



HAFTALIK VE GÜNLÜK PLAN HAZIRLAMAK

Günlük haftalık ve aylık plan yapmak, zamanınızı en iyi şekilde değerlendirmek ve hedeflerinize ulaşabilmek için çok önemlidir. Plan yapmak için aşağıdakileri mutlaka yapın.

1. Akademik takvim edinin.

- Üniversitenin akademik takviminden edinerek, sınav ve tatil zamanlarını dönem başında işaretleyin.
- Bu takvimi her zaman yanınızda bulundurun.

2. Küçük bir cep ajandası edinin.

- Üzerine notlar alabileceğiniz ve yanınızda taşıyabileceğiniz küçük bir cep ajandasına, bir ay boyunca yapmayı hedeflediğiniz şeyleri, günleri de belirterek yazın.
- Bu ajandaya, tatil günleri, sınav zamanları ve önceden bildiğiniz tüm program detaylarınızı kaydedin.

3. Sosyal yaşantınız için önemli olan tarihleri de ajandanızda belirtin.

4. Haftalık program taslağı hazırlayın.

- Her hafta başında yedi günlük bir plan yapın.
- Buraya ders saatlerinizi, çalışmak için ayırdığınız zamanları, randevularınızı ve diğer sosyal aktivitelerinizi kaydedin.

5. Bu planı çalışma ortamınızda uygun bir yere asın.

6. Her gece günlük plan yapın. "Yapılacaklar Listesi" oluşturun

- Günlük plan kullanmayı alışkanlık haline getirin.
- Bir gece öncesinden o gün yapacaklarınızı tüm detayları ve saatleri ile birlikte yazın.
- Kendinize bitti hissi vermek için gün içinde tamamladıklarınıza bir işaret koyun.
- Her gün için bunu yineleyin.

Haftalık ve günlük planlarınızda, hedeflerinizi yansıtacak, küçük de olsa bir şeyler mutlaka yapın.

Planı İzlemenin Yararları

- Yazılı planla sorumluluklarını daha iyi yerine getirebilir ve daha az problem yaşarsın
- Planlanmış görevlerin tamamlanması daha muhtemeldir.
- Eğer zamanında çalışır ve ödevlerinizi yaparsanız, son dakikaya kadar sınav için çalışmanıza gerek kalmaz

Çalışma programı denilince akla gelen şey "tekrar programı" olmalıdır. Sadece belirli saatlerde derse oturuşan, belirli saatlerde mola verilen bir çizelge uygun bir ders çalışma programı değildir. Çoğu öğrenci de böyle bir programı uygulayamaz.