

تجربی، انسانی، ریاضی

# روپیک گنگور

مؤلف: مهندس محمود تولایی





## صفحه آرزوها

خب خب! به صفحه Vision Board یا همان صفحه آرزوها خوش آمدید.

تجسم‌سازی یکی از قوی‌ترین تمرین‌ها برای ذهن شماست. از قدیم الایام تاکنون ورزشکاران از تجسم‌سازی برای زدن رکوردها استفاده می‌کنند. امروزه هم با پیشرفت علم روانشناسی اثبات شده که الگوی ذهنی یک وزنه‌بردار هنگام تجسم بالا بردن وزنه دقیقاً مثل زمانی است که واقعا یک وزنه را بالا برده است! خلاصه کلام این صفحه یک ابزار جذاب و انگیزشی است که قرار است به شما کمک کند تا آرزوهای خود را به تصویر بکشید و یا فقط آنها را بنویسید (به قولی آنها را مجسم کنید)؛ هنگامی که تصویر تمام اهداف و آرزوهای شما هر روز روی تابلو جلوی چشمتان باشد بدون شک بیشتر به آنها فکر می‌کنید و حتی اگر هم بخواهید نمی‌توانید از آرزوهای رنگارنگ‌تان دست بکشید. گاهی وجود یک عامل انگیزشی باعث می‌شود درست در زمانی که احساس می‌کنیم خسته و ناامید شدیم دوباره نیرو بگیریم و از جا بلند شویم. دست به کار شوید؛ لیستی از اهداف خود تهیه کرده و تصاویری از آنها را در اینترنت پیدا کنید و یا آنها را نقاشی کنید. سپس احساسات خود را نیز به تابلو اضافه کنید. این احساسات می‌تواند در قالب کلمات و عبارات انگیزشی نوشته شود.

در ضمن یادتان باشد که قانون خاصی برای نگارش این صفحه وجود ندارد ( به قول شاعر هیچ آداب و ترتیبی مجو!) و هم محتوای صفحه و هم نوع نگارش آن در اختیار شماست.





شهریور ۱۴

Lined writing area for the month of شهریور (Shahrivar).

مرداد ۱۴

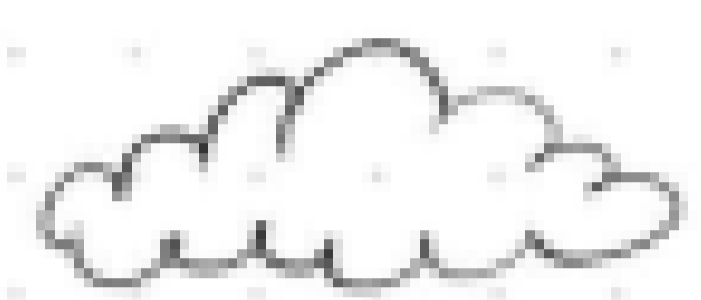
Lined writing area for the month of مرداد (Mordad).

تیر ۱۴

Lined writing area for the month of تیر (Tir).

بیادماند

حرف و حدیث در مورد این صفحه خیلی زیاد هست! این صفحه نقشه موفقیت شماست و قرار است نمای یکسال تحصیلی شما را به تصویر بکشد. هر رویداد مهمی که در تاریخ خاصی اتفاق می افتد باید از قبل آن را در ماه مربوط به خودش بنویسید، این اتفاق می تواند تاریخ امتحان های پایانی، موعد تحویل تکالیف مهم، یک آزمون کلاسی مهم، یک فعالیت درسی و یا غیر درسی کلیدی و یا حتی یک رویداد شخصی و فوق برنامه مثل تولد یکی از دوستانتان، وقت دکتر، یا ... باشد! این کار به شما کمک می کند تا در سال تحصیلی اتفاقات مهم خود را فراموش نکنید. باشد که آیندگان این صفحه را به عنوان سرلوحه‌ی کارشان قرار دهند و متوجه شوند شما برای رسیدن به آرزوهایتان چه زحمتهای که نکشیدید!



# راهزای گام به گام استفاده از دفتر برنامه ریزی

صفحه  
Vision Board یا  
تابلوی تجسم آرزوها

## گام اول

در صفحه ۷ و ۸ با کارکرد این صفحه آشنایی کامل پیدا خواهید کرد. حواستان باشد هر از چند گاهی به این صفحه سر بزنید تا رویاهایتان و مسیر رسیدن به آنها برایتان مرور شود. (مخصوصاً در مواقع بی‌انگیزگی) همیشه باید بدانید که مسیر تحصیلی خود را به چه علت و با چه انگیزه‌هایی شروع کردید.



## گام سوم

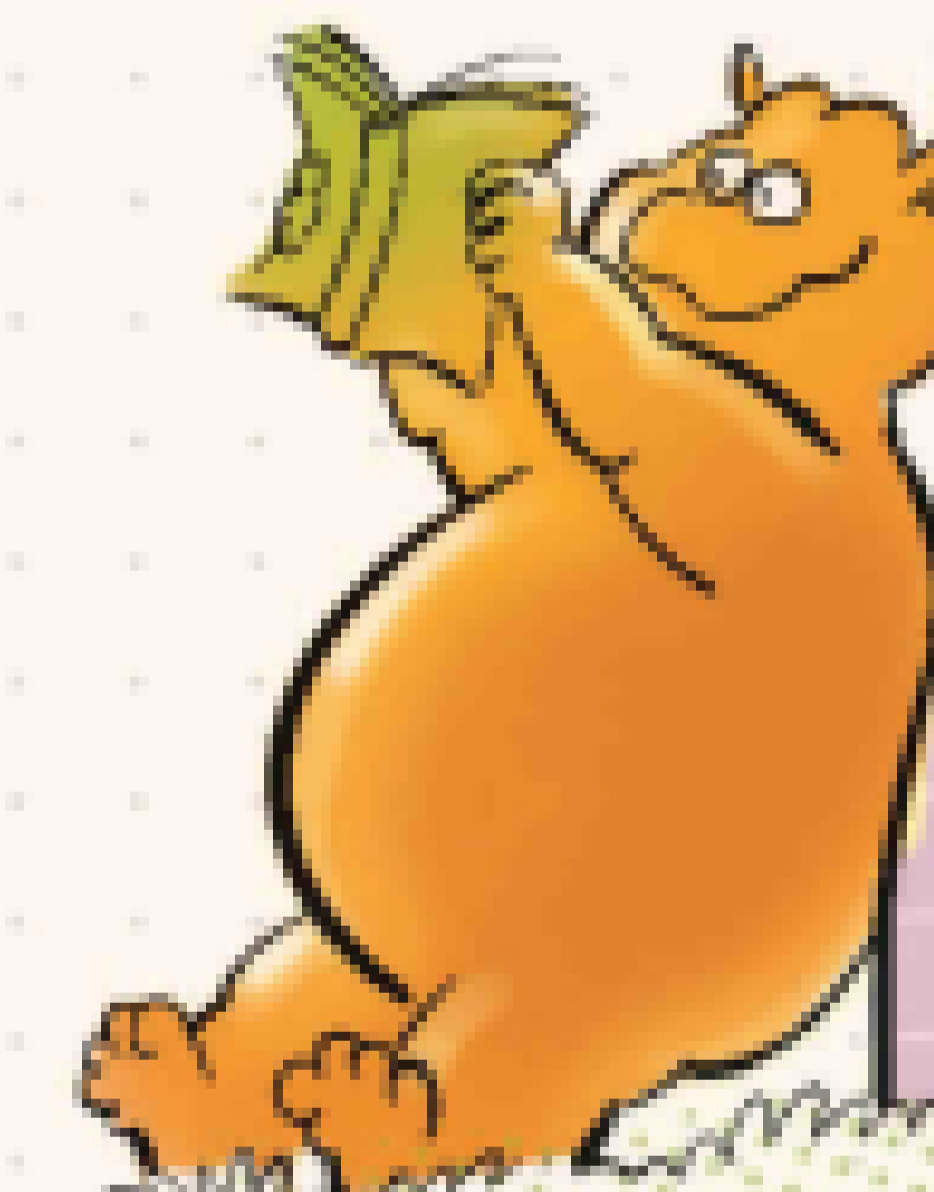
### ایستگاه‌های مشاوره

در هر هفته یک ایستگاه مشاوره در انتظار شماست. پس حواستان باشد که در هر مقطع یا رشته‌ای که هستید، این صفحه را هفته به هفته دنبال کنید. در صفحه فهرست کنار هر عنوان کادری قرار دادیم که در صورت مطالعه، عنوان مربوطه را در آن تیک بزنید.



## گام چهارم / تکنیک

یکسری تکنیک هم برایتان آماده کردیم. دقیقاً عین حرفه‌ای‌ها! که متناسب با پیشروی هفته‌های دفتر، این تکنیک‌ها به شما آموزش داده خواهد شد. لازمه موفقیت در تکنیک‌ها، اجرای دقیق آنهاست. پس هر موقع تکنیک جدیدی یاد گرفتید، از همان روز شروع به اجرای آن کنید.



### ایران ۱۴۰۰

آباده - ۸/۲۳  
آباده - ۸/۲۳  
آباده - ۸/۲۳  
آباده - ۸/۲۳  
آباده - ۸/۲۳  
آباده - ۸/۲۳

### مهر ۱۴۰۰

آباده - ۷/۲۱  
آباده - ۷/۲۱  
آباده - ۷/۲۱  
آباده - ۷/۲۱  
آباده - ۷/۲۱  
آباده - ۷/۲۱

## گام پنجم

### صفحه یادماند

صفحه یادماند یک تابلوی تمام رخ از یک سال تحصیلی شماست و باید هر رویداد مهمی که در تاریخ خاصی اتفاق می‌افتد، در آن بنویسید تا بتوانید با یک نگاه تمام رویدادهای مهم را مشاهده نمایید. اگر رویدادی به موعدش رسید و انجام شد بولت‌ها را تیک بزنید (بهتر است برای کارها تاریخ مشخص کنید تا تکلیفشان معلوم باشد) اما می‌توانید رویدادهایی را که تاریخ مشخصی در ماه ندارند نیز بنویسید (صفحه ۹ تا ۱۲)





### گام هفتم

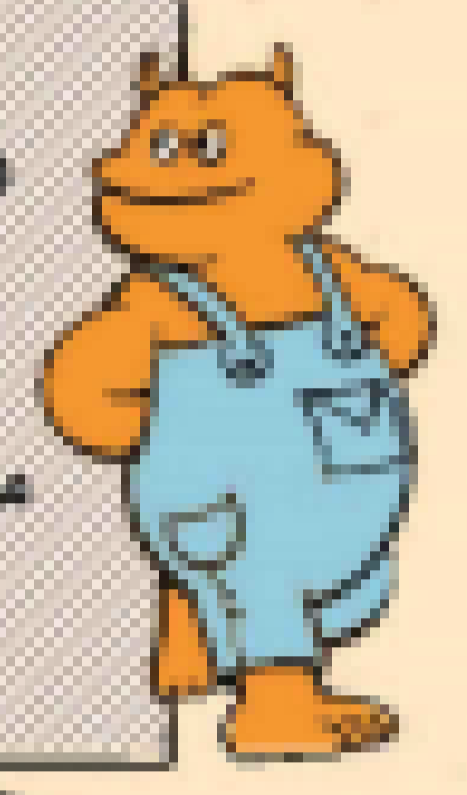
**پیش‌بینی زمان**  
 زمان تقریبی انجام فعالیت‌هایی را که در گام قبلی یادداشت نموده‌اید، پیش‌بینی کرده و در ستون مربوطه یادداشت نمایید. باید حواستان به این موضوع باشد که جمع ساعات پیش‌بینی فعالیت‌ها از هدف‌گذاری ساعتی آن روز نباید بیشتر باشد.



## راه‌های گام به گام استفاده از دفتر برنامه‌ریزی

### گام هشتم

**اولویت‌بندی و آغاز**  
 در ستون اولویت، فعالیت‌ها را براساس اهمیت و فوریت اولویت‌بندی نموده و هر فعالیتی را که با توجه به اولویت، شروع به انجام آن می‌کنید، در ستون آغاز تیک بزنید. قاعدتاً ستون آغاز فعالیت‌هایی که اصلاً شروع نشده‌اند، خالی می‌ماند.



**هدف‌گذاری ساعتی** در هر روز برای خود یک هدف‌گذاری ساعتی مشخص نمایید. باید با توجه به ساعت‌های مدرسه، کلاس‌ها، خواب، فوق برنامه و استراحت‌تان، مقدار زمان مفیدی را که برایتان باقی می‌ماند، جلوی هدف‌گذاری ساعتی هر روز یادداشت نمایید.

### گام پنجم

**ستون عنوان و جزئیات**، فعالیت‌های درسی و غیردرسی که قصد انجام آن‌ها را در هفته آتی دارید، در این ستون‌ها یادداشت نمایید. در بخش عنوان، تیتر فعالیت درسی یا غیردرسی و در بخش جزئیات، به صورت خلاصه فعالیتی که قصد انجام آن را دارید، بنویسید.

### گام ششم

از شنبه: آچون

اقدام: + / - / → / ← / × / ÷ / % / \* / /

دوشنبه					هدف‌گذاری ساعتی:				
اولویت	تاریخچه	عنوان	جزئیات	پیشگویی	آغاز	اقدام	پیشگویی	جزئیات	عنوان

یکشنبه					هدف‌گذاری ساعتی:				
اولویت	تاریخچه	عنوان	جزئیات	پیشگویی	آغاز	اقدام	پیشگویی	جزئیات	عنوان

شنبه					هدف‌گذاری ساعتی:				
اولویت	تاریخچه	عنوان	جزئیات	پیشگویی	آغاز	اقدام	پیشگویی	جزئیات	عنوان

پنجشنبه					هدف‌گذاری ساعتی:				
اولویت	تاریخچه	عنوان	جزئیات	پیشگویی	آغاز	اقدام	پیشگویی	جزئیات	عنوان

چهارشنبه					هدف‌گذاری ساعتی:				
اولویت	تاریخچه	عنوان	جزئیات	پیشگویی	آغاز	اقدام	پیشگویی	جزئیات	عنوان

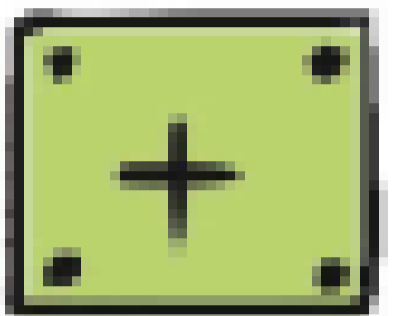
سه شنبه					هدف‌گذاری ساعتی:				
اولویت	تاریخچه	عنوان	جزئیات	پیشگویی	آغاز	اقدام	پیشگویی	جزئیات	عنوان



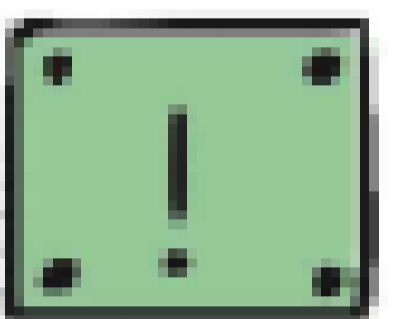
## گام ۳۶

**اقدام:** پس از شروع به انجام یک فعالیت، حالت‌های مختلفی ممکن است اتفاق بیفتد؛ مثلاً شما تصمیم می‌گیرید که وقت بیشتری برای یک فعالیت بگذارید یا باید سوالات به وجود آمده را در اولین فرصت از دبیر یا دوستان خود بپرسید. برای هر کدام از تصمیم‌هایی که می‌گیرید، باید در ستون اقدام تصمیمتان را با یکی از نمادهای زیر مشخص نمایید که در ادامه به بررسی آن‌ها می‌پردازیم:

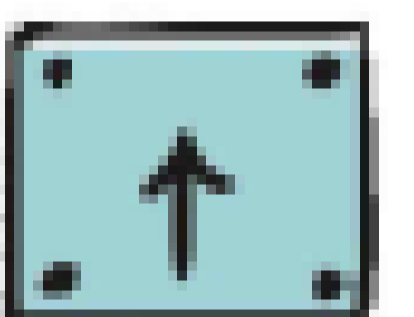
به معنای فعالیت نیمه‌تمام می‌باشد. بعضی مواقع، شما فعالیتی را آغاز می‌کنید اما نمی‌توانید آن را به اتمام برسانید. در این حالت از نماد + استفاده کرده و در روزها یا هفته‌های آتی، زمانی را برای ادامه فعالیت نیمه‌تمام در نظر گرفته و فعالیت مربوطه را در آن یادداشت کنید.



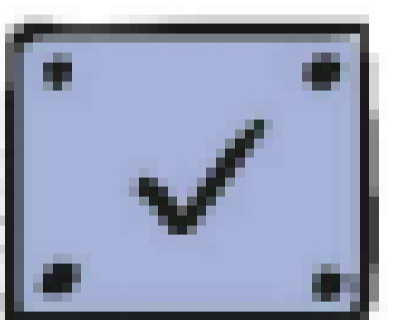
به معنای داشتن مشکل اساسی است. ممکن است پس از شروع به انجام فعالیتی متوجه شوید که با اشکالات و ابهامات زیادی در این مبحث روبه‌رو هستید؛ قرار دادن این نماد به خود یادآوری می‌نماید که باید در رویه مطالعاتی این مبحث یک سری تغییرات جدی و اساسی ایجاد نمایید. (مثلاً منبع یا روش مطالعه خود را تغییر دهید، به دبیر یا دوست خود مراجعه کنید و یا مجدداً از ابتدا شروع به مطالعه مبحث نمایید و ...)



به معنای تمرین بیشتر می‌باشد. در صورتی که فعالیتی را آغاز کردید و پس از اتمام زمان بازه‌ی مطالعاتی، نیاز به تمرین و تست بیشتری داشتید؛ با گذاشتن این نماد یادتان می‌ماند که باید از این مبحث بیشتر تمرین کنید. پس در هر روزی که می‌خواهید تمرین بیشتری از این مبحث انجام دهید، فعالیت مربوطه را یادداشت کنید.



در صورتی که فعالیتی را به اتمام رساندید، از این نماد استفاده کنید.



در صورتی که فعالیتی را آغاز نکرده و ترجیح داده‌اید آن را به روزهای آتی موکول نمایید، از این نماد استفاده کنید. (ضمناً تا یادتان نرفته فعالیت مربوطه را در روزی که مدنظر دارید، مجدداً یادداشت نمایید)



به معنای انتقال به صفحه یادم بماند می‌باشد. ممکن است شما فعالیتی را آغاز نکرده باشید و این فعالیت اهمیت و فوریت خاصی نیز برای شما نداشته باشد؛ در این حالت شما تصمیم می‌گیرید که این فعالیت را برای چند هفته و یا حتی چند ماه به تعویق بیندازید. (برای اینکه این فعالیت را فراموش نکنید به صفحه یادم بماند مراجعه و فعالیت مذکور را در آنجا یادداشت نمایید)



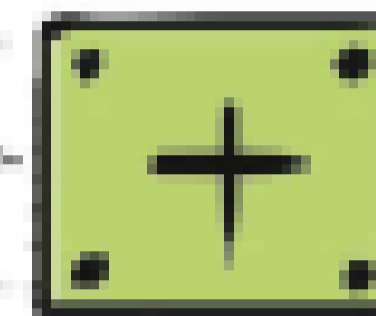
به معنای حذف آن کار می‌باشد. اگر از انجام فعالیتی صرف نظر کردید با این نماد آن را حذف کنید. مثلاً ممکن است آزمون درسی لغو شود و یا کلاس مربوطه تشکیل نشود و ...



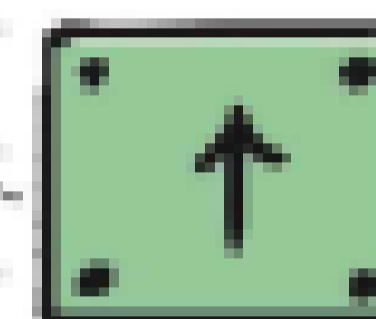
## گام ۳۵

تا به اینجای کار، شما فعالیت‌های روزانه خود را یادداشت نموده و اولویت‌بندی کرده‌اید؛ سپس برای هر کدام زمانی را جهت انجام در نظر گرفتید. پس از آن شروع به انجام آن‌ها براساس اولویت‌های مشخص شده کردید و در نهایت پس از اتمام هر کدام در ستون اقدام تصمیماتی را اتخاذ نموده‌اید. در واقع ستون تاریخچه، سابقه فعالیت‌هایی را به شما نشان می‌دهد که ریشه آن‌ها به تصمیماتی که در روزهای گذشته در ستون اقدام گرفته‌اید، برمی‌گردد. در نتیجه، این ستون یادآور فعالیت‌هایی است که به آینده موکول شده‌اند و باعث می‌شود که رفته رفته نحوه برنامه‌ریزی شما واقع‌بینانه (و نه ایده‌آل!) باشد. در ادامه به بررسی نمادهای ستون تاریخچه می‌پردازیم.

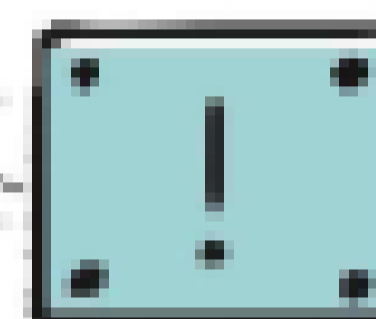
اگر فعالیت نیمه تمامی در گذشته داشته‌اید و اتمام آن فعالیت را به روزهای آینده موکول نموده‌اید، در ستون تاریخچه بازه مطالعاتی مربوطه از این نماد استفاده نمایید تا به شما یادآوری کند این فعالیت ادامه فعالیت نیمه تمامی است که در گذشته داشته‌اید.



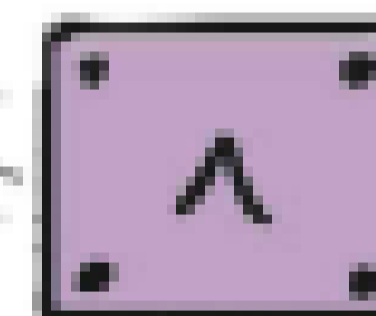
این نماد یعنی برای مبحثی که قبلاً نیاز به تمرین یا تست بیشتری داشتید، قصد ادامه فعالیت و تمرین بیشتر را دارید.



این نماد، یعنی شما یکبار فعالیت مربوطه را انجام نداده و اقدام به انتقال آن نموده‌اید. در واقع پس از اینکه شما تصمیم می‌گیرید فعالیتی را انجام نداده و به روزهای آتی موکول کنید، باید پس از نوشتن آن فعالیت در روز مربوطه، در ستون تاریخچه این نماد را یادداشت نمایید.



این نماد، یعنی شما یکبار فعالیت مربوطه را انجام نداده و اقدام به انتقال آن نموده‌اید. در واقع پس از اینکه شما تصمیم می‌گیرید فعالیتی را انجام نداده و به روزهای آتی موکول کنید، باید پس از نوشتن آن فعالیت در روز مربوطه، در ستون تاریخچه این نماد را یادداشت نمایید.



در صورتی که علی‌رغم یکبار انتقال فعالیت به روزهای آینده، مجدداً تصمیم به انتقال آن به روزهای آینده گرفتید، باید پس از انتقال فعالیت به روز مربوطه، در ستون تاریخچه این نماد را بگذارید. (نکته بسیار مهم: انتقال برای سومین بار ممنوع! اگر فعالیتی ۲ بار انتقال پیدا کرد و انجام نشد به این معنی است که فعالیت مربوطه اهمیت و فوریت خاصی برای شما ندارد و بایستی یا حذف شده و یا به صفحه یادم بماند منتقل گردد.)



راههای گام به گام استفاده از دفتر برنامه‌ریزی







شنبه		هدف گذاری ساعتی: ۳:۳۰				
اولویت	تاریخچه	عنوان	جزئیات	پیش بینی	آغاز	اقدام
۲		زیست	مطالعه فصل ۲	۹۰'		←
۱		ریاضی	مطالعه درس روز	۹۰'	✓	✓
۳		فیزیک	خرید لوازم التحریر	۳۰'	✓	✓

روز شنبه نتوانستم زیست مطالعه کنم. آن را به روز دوشنبه منتقل کردم.

یکشنبه		هدف گذاری ساعتی: ۳:۳۰				
اولویت	تاریخچه	عنوان	جزئیات	پیش بینی	آغاز	اقدام
۱		فیزیک	۲۰ تست کمک درسی	۹۰'	✓	↑
۴		ادبیات	مرور لغات درس ۲	۱۵'	✓	✓
۳		فیزیک	کمک به مادر	۳۰'	✓	✓
۲		شیمی	پرسش کلاسی	۶۰'	×	

در درس فیزیک نیاز به تمرین بیشتر دارم. برای خودم علامت گذاشتم تا یادم بماند در روزهای آتی بیشتر تمرین کنم. خداروشکر پرسش کلاس شبی هم لغو شد و به راحتی حذفش کردم. X

دوشنبه		هدف گذاری ساعتی: ۵				
اولویت	تاریخچه	عنوان	جزئیات	پیش بینی	آغاز	اقدام
۱		شیمی	مطالعه درس روز	۱۲۰'	✓	✓
۲		انگلیس	تست تک مطلب	۳۰'	✓	✓
۳	۸	زیست	مطالعه فصل ۲	۹۰'		→
۴	+	درسی	تماس مشاور	۳۰'	✓	✓

تماس مشاورم را امروز انجام دادم (علامت + در تاریخچه به من نشان داد که این فعالیت، فعالیت نیمه تمامی در روزهای قبل است) زیست را باز هم نرسیدم مطالعه کنم! دیگر طبق قانون انتقال سومین بار ممنوع" یا باید این فعالیت را حذف کنم یا آن را به صفحه یادم بماند انتقال دهم. از آنجایی که فصل ۲ مهم بود؛ به صفحه یادم بماند انتقالش دادم تا بعدا در برنامه ام لحاظ کنم. (پس حواستان باشد مثل این دانش آموز مرتب صفحه یادم بماند را چک کنید و در برنامه ریزی هفته های آتی تان، مواردی را که آنجا نوشتید، اعمال کنید)

چهارشنبه		هدف گذاری ساعتی: ۴				
اولویت	تاریخچه	عنوان	جزئیات	پیش بینی	آغاز	اقدام
۲		زیست	پرسش کلاسی	۳۰'	✓	✓
۱		ریاضی	تکلیف دبیر	۱۲۰'	✓	✓
۳	!	عربی	مطالعه درس ۲	۶۰'	✓	✓

عربی را باز هم مطالعه کردم (این بار از یک منبع دیگر) و مشکلم کاملا حل شد! (در ستون تاریخچه یعنی من در این درس مشکل اساسی دارم و الان در جهت رفع آن مشکل قدم برداشتم)

اولویت	تاریخچه	عنوان	جزئیات	پیش بینی	آغاز	اقدام
۱		آزمون	گاج	۲۱۰'	✓	✓
۲		آزمون	تحلیل عمومی ها	۱۲۰'	+	✓

دوشنبه		هدف گذاری ساعتی: ۳				
اولویت	تاریخچه	عنوان	جزئیات	پیش بینی	آغاز	اقدام
۱		عربی	مطالعه درس ۲	۶۰'	✓	!
۲		درسی	تماس مشاور	۳۰'	✓	+
۳	۸	زیست	مطالعه فصل ۲	۹۰'		←

در درس عربی همیشه مشکل دارم مخصوصا درس ۲. پس علامت! را می گذارم تا بیشتر حواسم به این مشکل باشد. چندتا از سوالات مشاوره ای هم موافق که قرار شد فردا مجدد با مشاورم تماس بگیرم. باز هم نرسیدم زیست بخونم و انتقالش دادم به سه شنبه! (به تاریخچهش دقت کردی؟ یعنی یکبار زیست رو قبلا انتقال دادی و این دومین انتقاله!)

پنجشنبه		هدف گذاری ساعتی: ۴				
اولویت	تاریخچه	عنوان	جزئیات	پیش بینی	آغاز	اقدام
۱		غیردرسی	خرید لباس	۱۲۰'	✓	✓
۲		ادبیات	مرور لغات درس ۳	۳۰'	✓	✓
۳	↑	فیزیک	۲۰ تست کمک درسی	۹۰'	✓	✓

فیزیکی که قرار بود بیشتر تمرین کنم (طبق روز یکشنبه) امروز اجرا کردم. ادبیات هم کامل انجام شد و در ستون اقدام آن را زدم

اولویت	تاریخچه	عنوان	جزئیات	پیش بینی	آغاز	اقدام





تجهیزات راهبردی هفته آینده

- در مسیّت مسلمات نعت بیشتری باید بنویسم.
- ساعت مطالعاتی هفته بعدم ۱۸ ساعت باشد.
- ساعت خواب و بیداری یکسان داشته باشم.

باتوجه به نقاط قوت و ضعفان تصمیماتی راهبردی برای هفته آتی بگیرید.

نقاط قوت و ضعف هفته

- تسلط یانتر روی بحث دینامیک
- رفع مشکل عربی درس ۲
- رسیدن به اکثر کدهایم در این هفته
- کمترین ساعت مطالعه ام یابین بود

سعی کنید ۳ نقطه قوت و ۱ نقطه ضعف خود را در این کادر یادداشت نمایید.

این هفته شکرگزار هستم چون...

- نعمت سلامتی را دارم.
- در مسیر تکمیل مدهای مثبتی برداشتم.

شکرگزار نعمت‌ها و اتفاقات خوب خود باشید.

داستان انگیزشی

هر هفته برایتان داستان‌های انگیزشی با نتیجه‌گیری‌های فوق‌العاده آماده کردیم. مثل یک کتاب داستان این قسمت‌ها را مطالعه کنید و خود به خود تاثیر آنها را در تغییر احوال‌تان حس می‌کنید.

جدول عملکرد فردی

رشد زیاد ← افق زیاد

	۶	۵	۴	۳	۲	۱
ساعت مطالعاتی	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
کیفیت مطالعاتی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
تمرکز	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
خواب	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
آرامش	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

جمع امتیاز فردی ۱۶

جدول عملکرد فردی

رشد زیاد ← افق زیاد

	۶	۵	۴	۳	۲	۱
تبدیلی	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
عصبانیت	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
پرهیزی	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
تأخری	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ارتداد	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

جمع امتیاز فردی ۱۹

مجموع امتیاز فردی و درسی این هفته را با هفته قبل مقایسه کنید: اگر مجموع امتیاز این هفته بیشتر از هفته قبل بود، به شکلک داخل کادر یک لبخند هدیه دهید. اگر مجموع امتیاز این هفته تقریباً مساوی هفته قبل بود، شکلک خود را به حالت بی‌تفاوتی دریاورید. (همان بوکرا!) اگر مجموع امتیاز این هفته کمتر از هفته قبل بود، برای شکلک خود یک اخم رسم کنید.



هر هفته با این جدول‌ها به خود امتیاز دهید. مثلاً اگر ساعت مطالعه شما نسبت به هفته قبل خیلی خیلی رشد کرده بود به خود ۶ امتیاز کامل دهید. اما هر چقدر این پیشرفت کمتر بود، امتیاز کمتری به خود دهید. این امتیازها را با توجه به ساعت مطالعاتی، نمره‌های شما در طول هفته، استفاده از تکنولوژی و حالات روحی‌تان پر کنید. (همه این امتیازها در مقایسه با هفته قبل شماست؛ پس از امتیازهای هفته قبل خود نیز کمک بگیرید. در نهایت جمع امتیاز هر کدام از جدول‌ها را در کادر زیر آنها بنویسید.)

# برنامه حجمی - زمانی



امروز می‌خواهیم اندر حکایت ابعاد تکنیکی و محتوایی برنامه‌ریزی بیشتر صحبت کنیم. پس از آشنایی با بعد تکنیکی برنامه‌ریزی، لازم است تا با بعد محتوایی آن نیز آشنا شوید. تا الان شما با اصول یک برنامه‌ریزی ساعتی دقیق آشنا شدید. برنامه ساعتی (زمانی) در واقع یک برنامه مکانیکی بوده و به تنهایی کافی نیست. برنامه ساعتی بدون محتوای مناسب دقیقاً مثل یک ماشین بنز آخرین سیستم است که بنزین ندارد! پس از آن که مشخص کردید در هر روز چه دروسی را به چه میزان باید بخوانید، لازم است بدانید که چه مطالبی را به چه صورت در بازه‌های مشخص شده مطالعه کنید. یک برنامه حجمی مشخص می‌کند که هر روز چه مبحثی باید خوانده شود، چه منبمی باید خوانده شود، چه مقدار تست و تمرین زده شود و ...



برای درک بهتر تفاوت برنامه زمانی، حجمی و حجمی - زمانی بگذارید یک مثال بزنیم. برنامه زمانی به برنامه‌ای می‌گویند که فقط تکیه آن روی زمان است. به طور مثال در برنامه می‌نویسیم که از ساعت ۸ تا ۱۰ زیست باید خوانده شود. یعنی در این برنامه هیچ اطلاعاتی راجع به اینکه کدام مبحث و کدام منبع باید خوانده شود، وجود ندارد. در آن طرف برنامه حجمی به برنامه‌ای می‌گویند که تکیه آن روی حجم است. به طور مثال دانش‌آموز مشخص می‌کند که امروز باید ۴ درس را بخواند و کارهای مشخص شده مربوط به هر درس را انجام دهد.

**پیشروی در برنامه حجمی هیچ محدودیت زمانی ندارد و هرکس براساس اولویت و اجبار یک درس را شروع می‌کند و در صورت تمام شدن آن بخش به بخش بعدی می‌رود.**

معمولاً کسانی که فقط به شیوه حجمی درس می‌خوانند، در روز کارهای زیادی را انجام می‌دهند اما به همه آن‌ها نمی‌رسند. زیرا در ابتدای شروع به مطالعه، وسواس زیادی به خرج می‌دهند و زمان زیادی را صرف می‌کنند. وقتی این دانش‌آموزان به کار سوم یا چهارم خود می‌رسند، متوجه می‌شوند که شب شده است و به باقی کارهای خود نمی‌رسند. بنابراین درست‌ترین شیوه‌ی برنامه‌ریزی، همان برنامه‌ریزی حجمی - زمانی است. مثلاً در برنامه نوشته می‌شود که در ۲ ساعت باید نصف فصل ۱ حسابان را بخوانم و ۱۰ تست آموزشی نیز بزنم. پس در مقایسه برنامه زمانی VS برنامه حجمی زمانی حتماً باید اصول زیر را رعایت فرمایید:

۱ **اولاً اولویت مطالعه همیشه با برنامه کلاس‌ها است.** حواستان باشد به هیچ عنوان نباید از برنامه کلاس‌های خود عقب بیفتید. در زمان‌های موجود در برنامه ساعتی ابتدا باید مطالبی که در کلاس تدریس شده است، گذاشته شوند و تکالیفی که دبیر به شما محول کرده را انجام دهید.

۲ **دوماً پس از مطالعه برنامه کلاسی، اولویت بعدی رسیدن به بودجه‌بندی آزمون‌های آزمایشی است.** این نکته را در نظر بگیرید که یکی از دلایل اصلی برآمد رفتن نتایج آزمون‌های آزمایشی، عدم گنجاندن واحدهای مطالعاتی مربوط به بودجه‌بندی آزمون در برنامه است. در زمان باقی‌مانده، پس از مطالعه‌ی مطالب

تدریس شده در کلاس‌ها به مطالعه مباحثی که باید برای آزمون آزمایشی بعدی بخوانید، بپردازید.

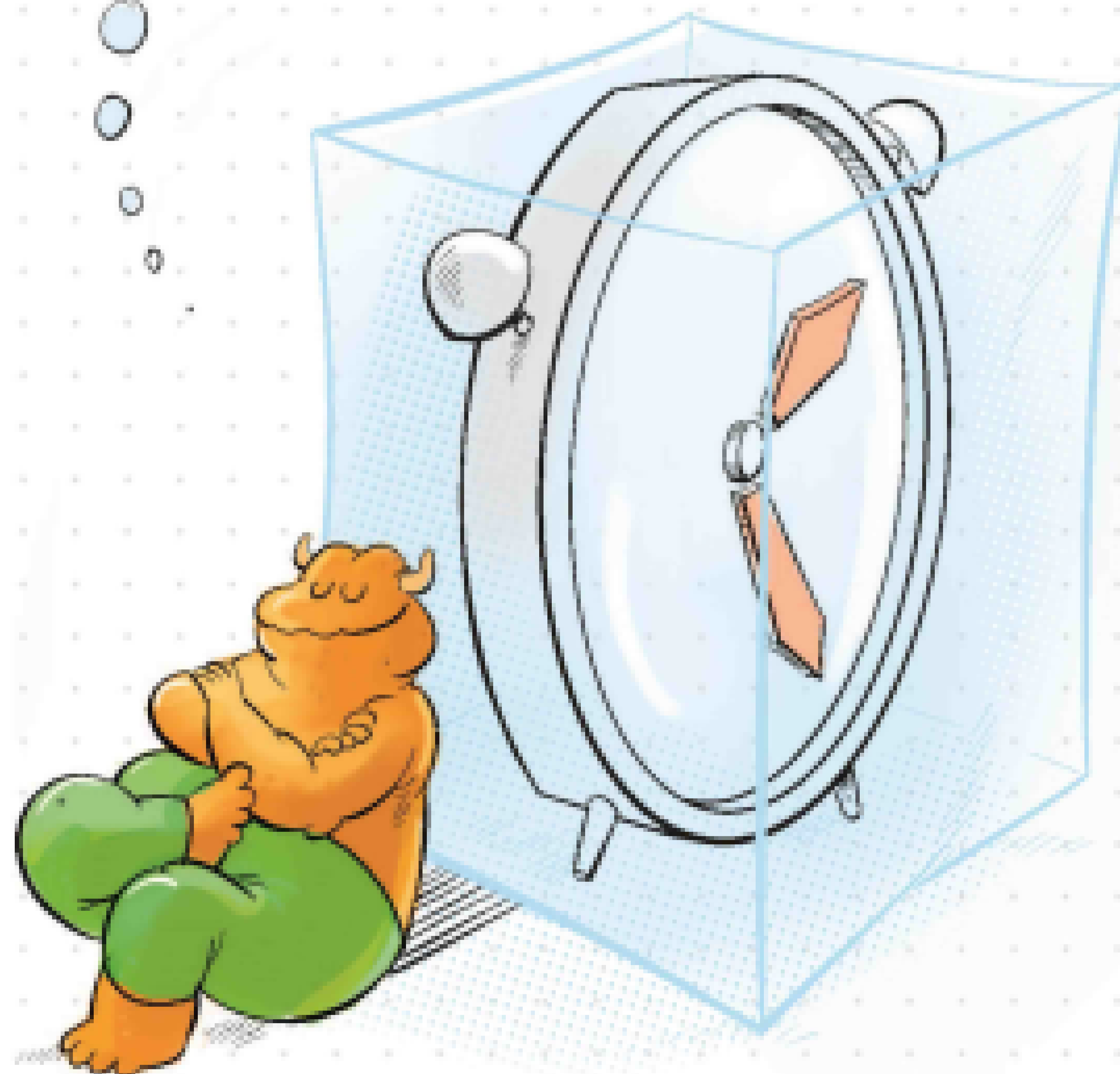
۳ **سوماً اصل آخر می‌گوید که در زمان‌های باقی‌مانده، (که البته اهمیت بسیار دارند و نباید در آنها تنبلی کرد!) مباحث مشخص شده توسط مشاور تحصیلی خود را مطالعه کنید یا می‌توانید این زمان‌های باقی‌مانده را به واحد جبرانی و رفع نقاط ضعف درسی اختصاص دهید. باید توجه داشت که رفع نقاط ضعف باعث می‌شود که رتبه شما از هزار تبدیل به یک شود!**

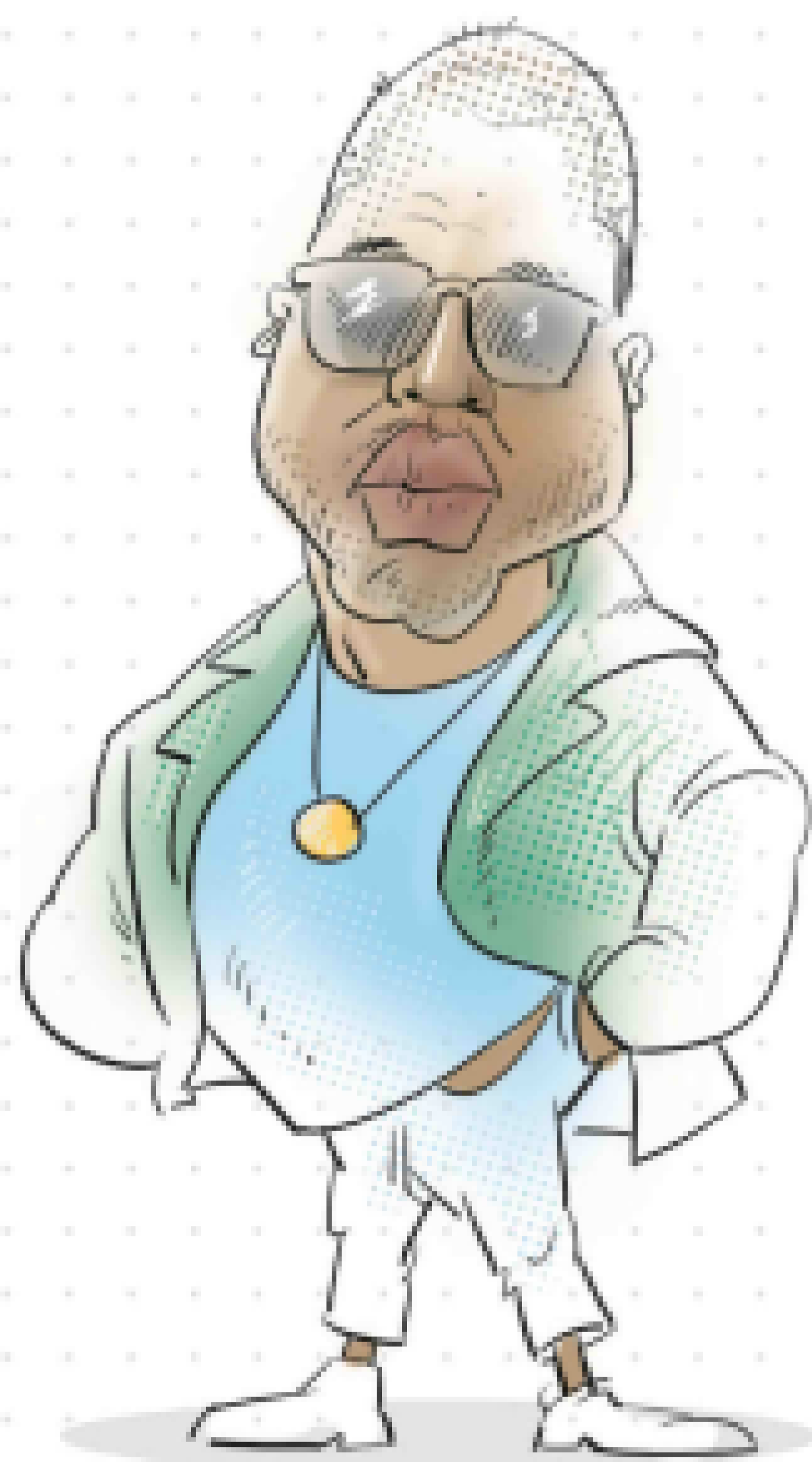
با تکیه بر حجم و زمان؛ شیوه

درست برنامه‌ریزی رعایت شده است. در مقاله هفته

بعدی در رابطه با معقول و قابل اجرا نوشتن برنامه صحبت

خواهد شد.





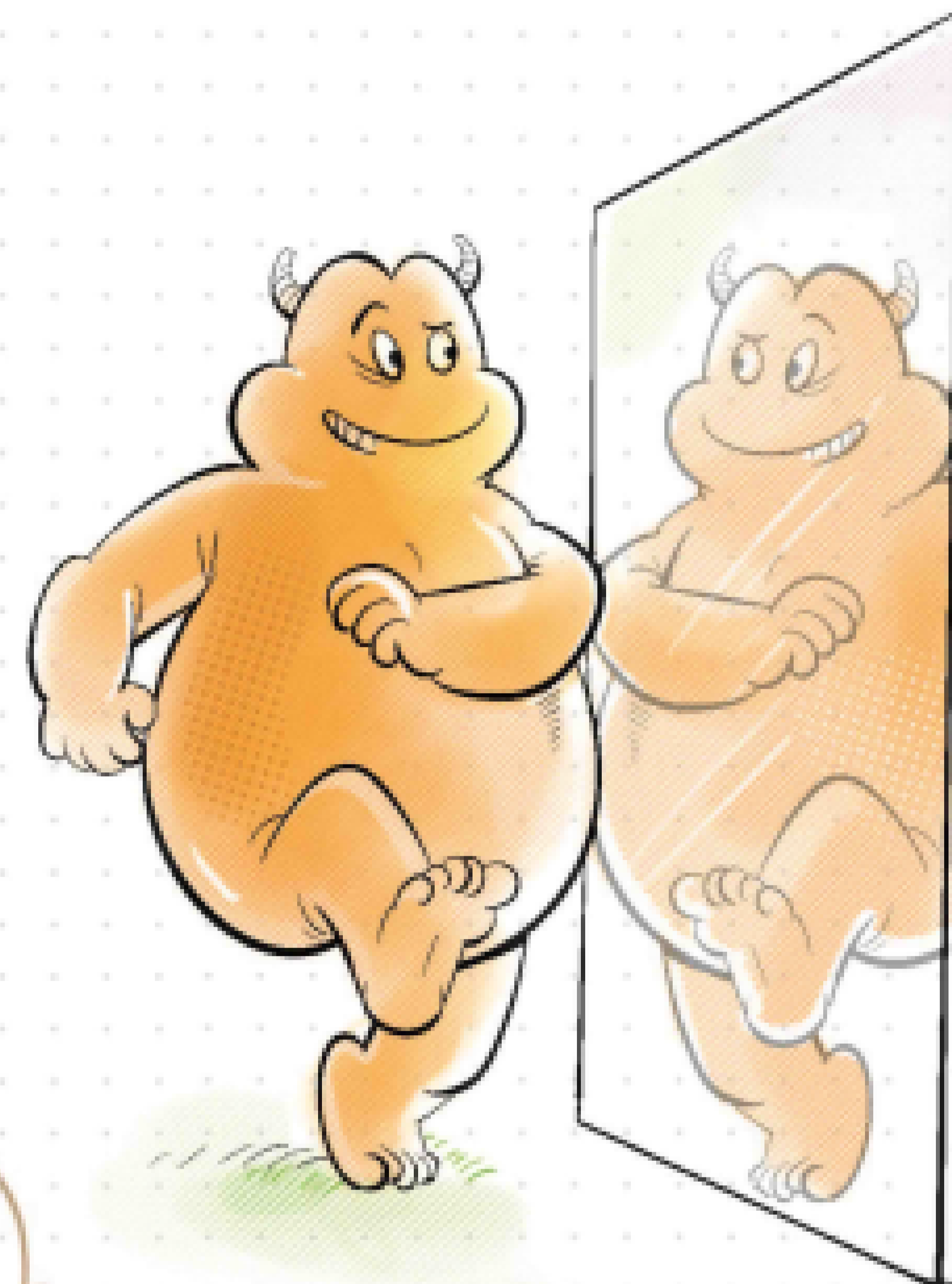
در مصاحبه‌ای کائیه وست، یکی از موفق‌ترین و مشهورترین هنرمندان و طراحان مد آمریکایی، اصلی‌ترین دلیل موفقیت خود را اینگونه بازگو می‌نماید: درسته که من مرتباً در حال رقابت هستم اما نه با دیگران بلکه با خودم! برای همین هست که حتی وقتی می‌خواهم بازی کامپیوتری بکنم، ترجیح می‌دهم به جای بازی‌های جنگی که برای پیروزی مجبورم دیگران رو از بین ببرم، بازی‌های رانندگی انجام بدم؛ چراکه باید تمرکز روی بهتر عمل کردن و بهبود تکنیک‌ها و هرچه سریعتر رانندگی کردن باشد.

هنگامی که شما با خود رقابت می‌کنید در واقع با تنبلی‌های خود، با ترس‌های خود، با بی‌برنامگی‌های خود، با وقت تلف کردن‌های خود، با بدون هدف به جلو رفتن‌های خود، در حال جنگیدن هستید.

یادتان باشد اکثر مردم اصلاً برایشان مهم نیست که در نهایت شما موفق می‌شوید یا نه! پس دیگران را کنار بگذارید و روی خود متمرکز شوید.

چون این مبحث خیلی خیلی اهمیت دارد، چند هفته دیگر دوباره به این موضوع می‌پردازیم.

به جای تمرکز روی مسیر حرکت خودتان، روی موفقیت‌ها یا شکست‌های دیگران متمرکز شده‌اید! قبول دارید که شاید یکی از دلایل به وجود آمدن استرس همین مقایسه‌های گاه و بیگاه خودتان با دیگران است؟! در حالی که اگر به جای رقابت با دیگران با خودتان رقابت کنید، شما بازی خود را دارید و به جای تمرکز بر دیگران، روی اهداف خود متمرکز خواهید شد و چه چیزی بهتر از این؟!



### با خودتان رقابت کنید

در رقابت با خودتان به دنبال پتانسیل‌هایی باشید که هنوز به صورت کامل شکوفا نشدند و نیاز به بهبود مستمر دارند. در "خودرقابتی" شما فقط یک رقیب دارید: "خودتان در آینده" و جالب اینجاست که شما هیچ‌وقت نمی‌توانید "خودتان در آینده" را شکست دهید و همیشه این "خود در آینده" یک قدم از شما جلوتر است. چرا؟ چون شما مرتباً در حال بهبود خودتان و شرایط هستید، پس هر روز بهتر از دیروز خودتانید!

وقتی شما تلاش می‌کنید که با دیگران رقابت کنید، مرتباً درگیر مقایسه خود با دیگرانید و بر نقاط قوت و ضعف دیگران تمرکز می‌کنید، دائماً درگیر احساسات حسادت، خودکامیابی و یا غرور هستید؛ احساساتی که هر کدامشان برای نرسیدن شما به هدفتان کافیست. در واقع با اینکار شما



روش مطالعه  
درس ۱

در مقاله هفته قبل در مورد مراحل مطالعه صحبت کردیم، در این هفته قصد داریم تا شما را با دسته‌بندی درس آشنا کرده و روش‌های مطالعه هر درس را باهم بررسی نماییم. به طور کلی فارغ از هر رشته‌ای که در آن تحصیل می‌کنید، درس به ۳ دسته حفظی، تحلیلی و خواندنی تقسیم می‌شوند. پس اولین گام در هنگام مطالعه‌ی یک درس این است که مشخص نمایید روش مطالعه آن درس خواندنی است یا حفظی و یا تحلیلی.

## درس حفظی

تفاوت درس حفظی و خواندنی که در هفته بعد با آن‌ها آشنا می‌شویم در منطق یادگیری آن‌هاست.



در واقع در درس حفظی نباید به دنبال منطقی و برهان بود و صرفاً باید مطالب را حفظ کرد، اما در درس خواندنی می‌توان چرایی و دلایل مطلب را نیز بررسی و با این کار عمق فهم مطالب را افزایش دهیم.

لیست درس حفظی شامل: لغت و تاریخ ادبیات - حفظیات تاریخ و جغرافیا - حفظیات زیست و شیمی - لغات عربی - لغات زبان

در درس حفظی، تکرار و مرور از اهمیت فوق‌العاده‌ای برخوردار است و باید مستمراً مطالب حفظی را مطالعه و مرور نمایید و در حافظه بلندمدتان جای بگیرند. جهت مطالعه درس حفظی حتماً از تکنیک پیش‌مطالعه و چالش ذهنی (که در مقاله هفته قبلی، مفصل درباره آن توضیح دادیم) و همچنین مطالعه دقیق پس از تدریس دبر استفاده نمایید. مرحله آخر در مطالعه درس حفظی (و البته مهم‌ترین مرحله) فیش‌نویسی و مرور مستمر فیش‌ها می‌باشد (درباره فیش‌نویسی در مقاله هفته ۱۵ توضیح داده شده است)

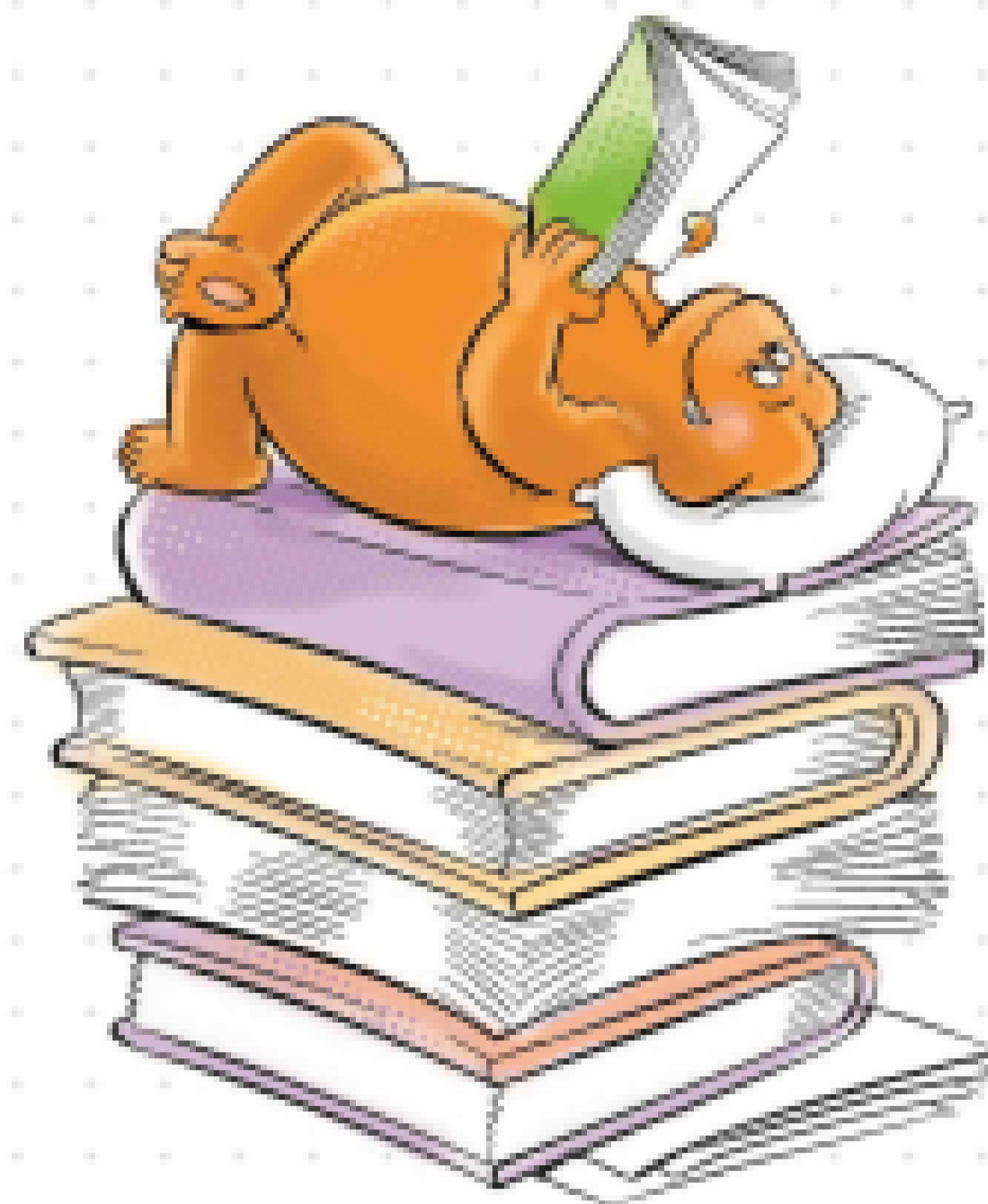
نکته بسیار مهم: در تست زنی این درس حتماً میان مطالعه و تست زنی فاصله بیاندازید، چرا که با بلافاصله تست زدن، متوجه مطالبی که ممکن است به‌زودی فراموش کنید، نمی‌شوید و یادگیری به صورت کامل صورت نمی‌پذیرد. به طور کلی در این نوع درس ۷۰ درصد زمان خود را به خواندن و کمتر از ۳۰ درصد زمان را به تست‌زنی بپردازید.

## درس تحلیلی (تمرینی)

مطالعه درس تحلیلی در سه مرحله صورت می‌گیرد:

**یادگیری مفاهیم** در مرحله اول باید جزوهای آن را با وسواس بخوانید و مفاهیم را درک کنید به مثال‌ها توجه ویژه داشته باشید. البته رعایت حد تعادل را فراموش نکنید. به این نکته نیز توجه داشته باشید که تعریف یک موضوع با مفهوم آن متفاوت است. در این درس لازم نیست مفاهیم را حفظ نمایید و فهم آن‌ها کفایت (البته تعاریف و اثبات‌ها را برای امتحانات پایان‌ترم حتماً حفظ نمایید)

**حل سؤالات متنوع** پس از درک مفاهیم، در درس تحلیلی باید بیشتر از ۷۰ درصد زمان خود را به حل سؤال و تست زدن اختصاص دهید. در واقع تنها راه تثبیت مفاهیم در درس تحلیلی حل سؤال و تست زدن است.



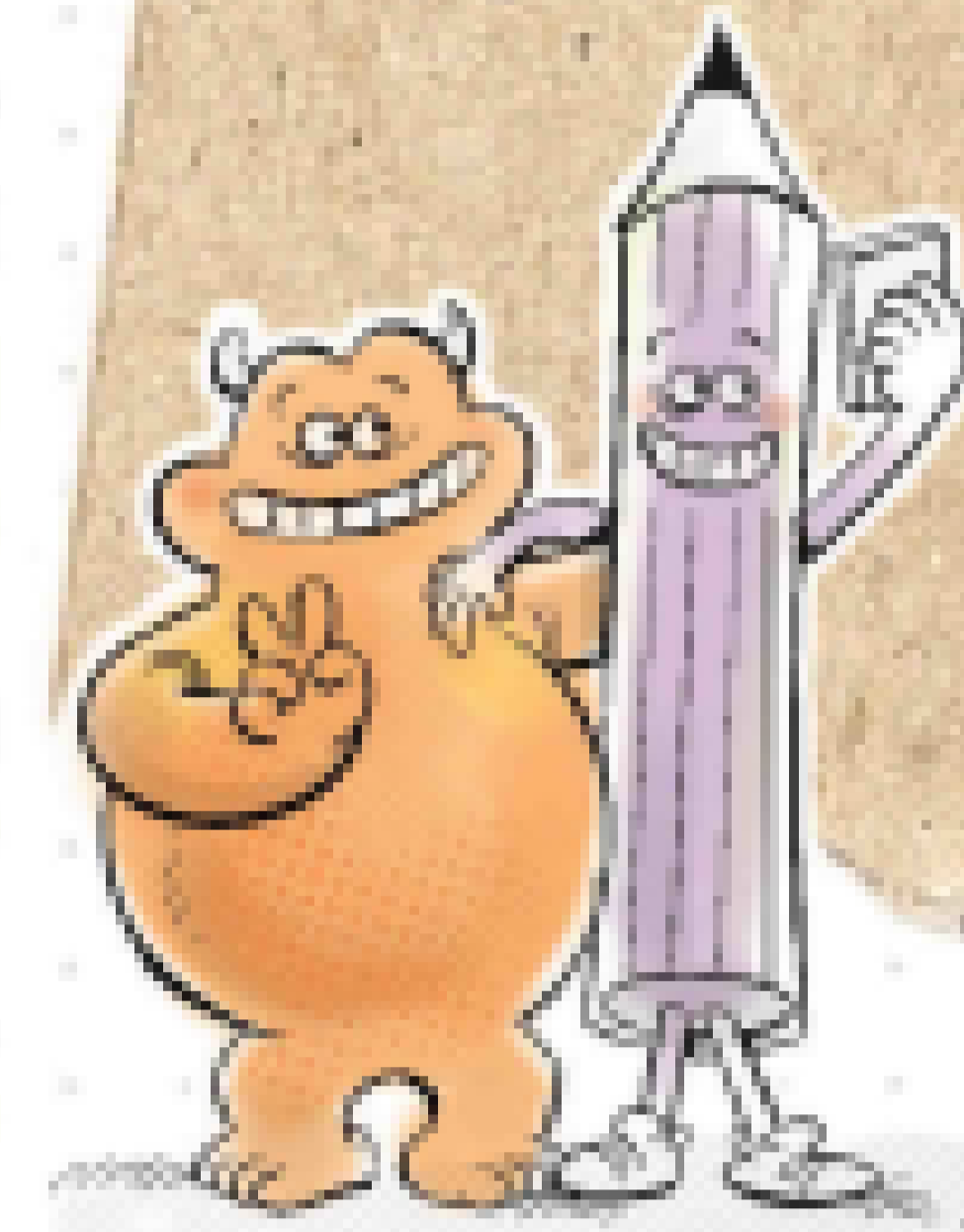
بنابراین مرحله اول که یادگیری مفاهیم است باید کمتر از ۳۰ درصد زمان شما را به خود اختصاص دهد. (برخلاف نوع درس قبلی که راجع به آن صحبت کردیم)

## تفکر حل مسئله

این مرحله که مهم‌ترین مرحله در یادگیری درس تحلیلی است؛ به این معناست که بیشتر از تعداد سؤالات حل‌شده، نحوه حل سؤالات مهم است. برای زدن تست مباحث جدید سعی کنید ۵ سؤال ۵ سؤال پیش بروید و سپس به تصحیح سؤالات از روی پاسخنامه کلیدی بپردازید. تأکید می‌کنیم که در ابتدا به هیچ عنوان سراغ پاسخنامه تشریحی نروید. پس از مشخص شدن سؤالات غلط و نزده، برای هر سؤال سه الی چهار دقیقه زمان بگذارید و روی آن فکر کنید. بکوشید روش‌های مختلف دیگری را برای حل سؤال امتحان کنید و ایرادات خود را بیابید. در مرحله آخر از روی پاسخنامه تشریحی جواب سؤالات را ببینید و روی آن‌ها تأمل کنید؛ سپس از خود بپرسید که چرا این سؤال با این روش حل شده و آیا امکان این‌که از این روش در سؤالات دیگر استفاده شود، وجود دارد یا خیر. پس از افزایش تسلطتان در مطالب، می‌توانید تعداد سؤالات را افزایش دهید. اما تعداد سؤال‌های زیادی را به هیچ عنوان نباید یک مرتبه حل کنید؛ چون در این صورت ممکن است حوصله و تمرکز لازم را برای تصحیح سؤالات و پیاده‌سازی تفکر حل مسئله، نداشته باشید. (مجدداً به صورت مفصل درباره حل تست آموزشی در مقاله هفته ۱۶ با شما صحبت خواهیم کرد)

لیست درس تحلیلی شامل: ریاضیات (هر ۳ رشته)، فیزیک، مسائل شیمی، آرایه و دستور ادبیات و علوم فتون، قواعد عربی، گرامر زبان، مسائل اقتصاد، ژنتیک، هندسه و ریاضیات گسسته

## خلاصه نویسی ۲



در ایستگاه آموزشی قبلی شما را با خلاصه نویسی به روش نقشه ذهنی آشنا کردیم. اکنون به سراغ ۳ مورد دیگر یعنی حاشیه‌نویسی، برجسته‌سازی و فیش‌نویسی می‌رویم. همانطور که در مقاله قبلی هم گفتیم حاشیه‌نویسی و برجسته‌سازی برای دروس خواندنی و فیش‌نویسی برای دروس حفظی انجام می‌شود.

## حاشیه‌نویسی و برجسته‌سازی

پس از مطالعه جزوه و کتاب و زدن تست هر مبحث، از حاشیه‌نویسی به صورت نمودارهای درختی و برجسته‌سازی مطالب مهم و فزار به صورت خط کشیدن زیر مطالب کتاب درسی یا جزوه استفاده می‌کنید.

## حاشیه نویسی

برای ثبت جرقه‌های ذهنی و مفاهیم برداشت‌شده هنگام مطالعه از حاشیه‌نویسی استفاده می‌کنیم. درباره حاشیه‌نویسی به چند مورد اشاره می‌کنیم:

۱ هدف حاشیه‌نویسی تجمیع مفاهیم می‌باشد. (در خلاصه‌ترین حالت ممکن)  
۲ باید به صورت مختصر و مفید باشد تا در قسمت‌های سفید کتاب درسی بتوان نوشت.

۳ البته اگر حجم مطالب یادداشتی زیاد بود می‌توانید آن‌ها را در برگه‌ای بنویسید و به همان صفحه کتاب بچسبانید

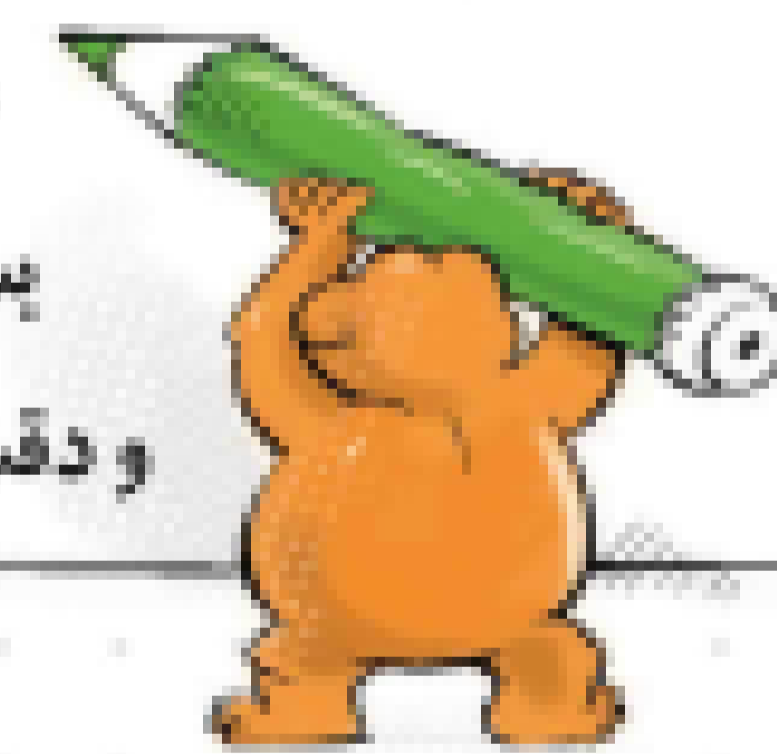
۴ گاهی اوقات یک پاراگراف شما را یاد پاراگراف دیگر یا فصل دیگری می‌اندازد. پس در این مواقع آدرس آن پاراگراف یا بخش را بنویسید. تا در هر بار مطالعه به آن قسمت نیز مراجعه کنید.

۵ همچنین می‌توانید سؤالات مهم سال‌های قبل و مطالب مهم را به صورت سؤالی و خلاصه‌نویسی در حاشیه مطلب یادداشت نمایید.

## برجسته‌سازی

برجسته‌سازی یعنی خط کشیدن دور کلمات کلیدی و مهم و گاهی فزار هر مبحث. بعضی از شما دانش‌آموزان متاسفانه زیر همه مطالب خط می‌کشید که اینکار کاملاً اشتباه است! شما با برجسته‌سازی باید بین مطالب مهم و کم‌تر مهم تمایز قائل شوید.

دور کلمات کلیدی خط بکشید تا با دیدن آن‌ها کل مفهوم جمله را متوجه شوید. برجسته‌سازی و علامت‌گذاری کتاب‌ها، روش بسیار مؤثری برای افزایش تمرکز و دقت هستند.



این کار شما را نسبت به خواندن عادی بسیار فعال‌تر و تیزتر می‌کند. توجه داشته باشید که مقدار برجسته‌سازی نباید بیشتر از ۳۰ درصد حجم کل مطالب باشد. همچنین می‌توانید از رنگ‌های مختلف جهت برجسته‌سازی مطالب مختلف استفاده نمایید. مثلاً در درس دینی مطالب مهم آیات را با رنگ قرمز و روابط علت و معلول را با رنگ بنفش برجسته‌سازی نمایید. همچنین می‌توانید مطالب مهم مربوط به سؤالات کنکور سال‌های قبل را با رنگ سبز مشخص نمایید.

## فیش‌نویسی

همانطور که در مقاله قبلی هم توضیح دادیم فیش‌نویسی و مرور آن‌ها مهم‌ترین مرحله در مطالعه دروس حفظی می‌باشد. فیش‌نویسی به شما کمک می‌کند تا از وقت‌های مرده خود به صورت بهینه استفاده بکنید.

در زنگ‌های تفریح، در مسیر داخل اتوبوس یا تاکسی یا مترو همیشه این فیش‌ها همراهتان هست. منز ما انسان‌ها مکانیسم چالشی به اسم مکانیسم تداعی معانی دارد. به چه معنا؟

یعنی شما با مطالعه و مرور یک نکته کلیدی، مطالب مرتبط و وابسته به آن، خود به خود در ذهن شما تداعی خواهد شد. پس از نکات کلیدی فیش تهیه کنید.

در تهیه این فیش‌ها به این چند نکته توجه کنید:

۱ برگه‌های کوچکی را برای تهیه فیش‌ها انتخاب کنید. می‌توانید کاغذ A۴ را با تا کردن به ۱۶ قسمت تقسیم کنید.

۲ سعی کنید روی فیش نکات کلیدی را به صورت یک سوال یادداشت کنید و در پشت آن جواب آن سوال را یادداشت کنید.

۳ سوال‌ها را سعی کنید به صورت واضح بنویسید تا برای رسیدن به جواب این سؤالات کمی به فکر فرو روید.

۵ نهایتاً در هر روز ۱۵ فیش تهیه کنید و وقت بیشتری را روی فیش‌نویسی نگذارید. البته ممکن است در روزی اصلاً هیچ فیشی یادداشت نکنید.

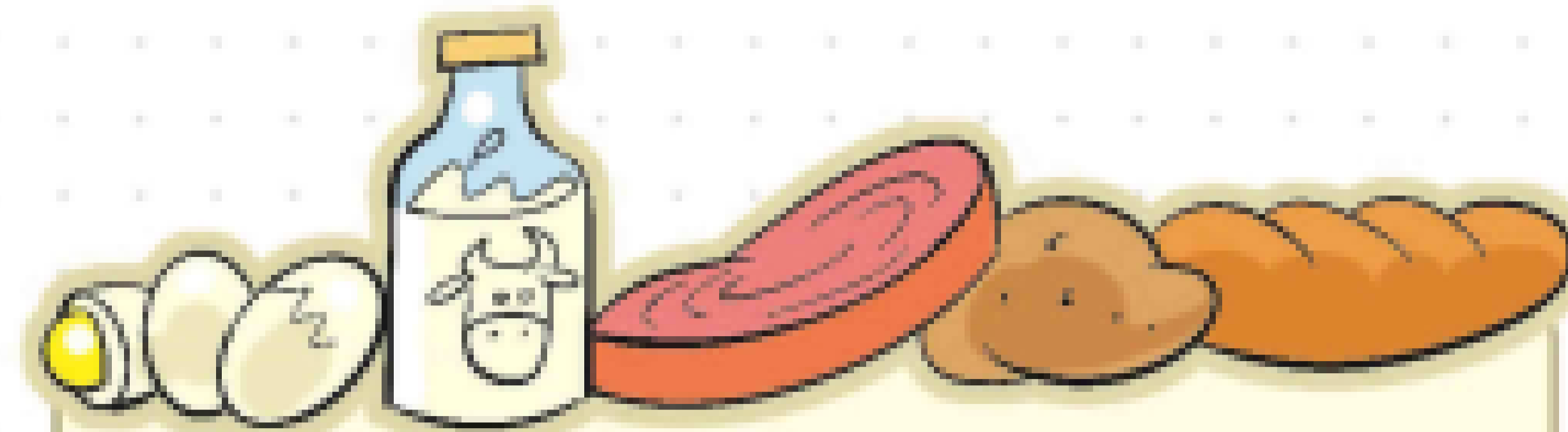
۴ مهم‌ترین کارکرد فیش‌ها برای یادگیری لغات ادبیات و عربی و زبان می‌باشد. در وقت‌های مرده تمام این فیش‌ها را همراه خود داشته باشد و مدام مرور کنید. اما اگر می‌خواهید به اصولی‌ترین روش این کار را انجام دهید، یک جعبه لایتنر تهیه کنید و با برنامه آن پیش بروید.

۷ حتماً سعی کنید فقط یک سؤال (و نه چند سؤال) را در یک طرف فیش و جواب را در طرف دیگر فیش یادداشت نمایید.

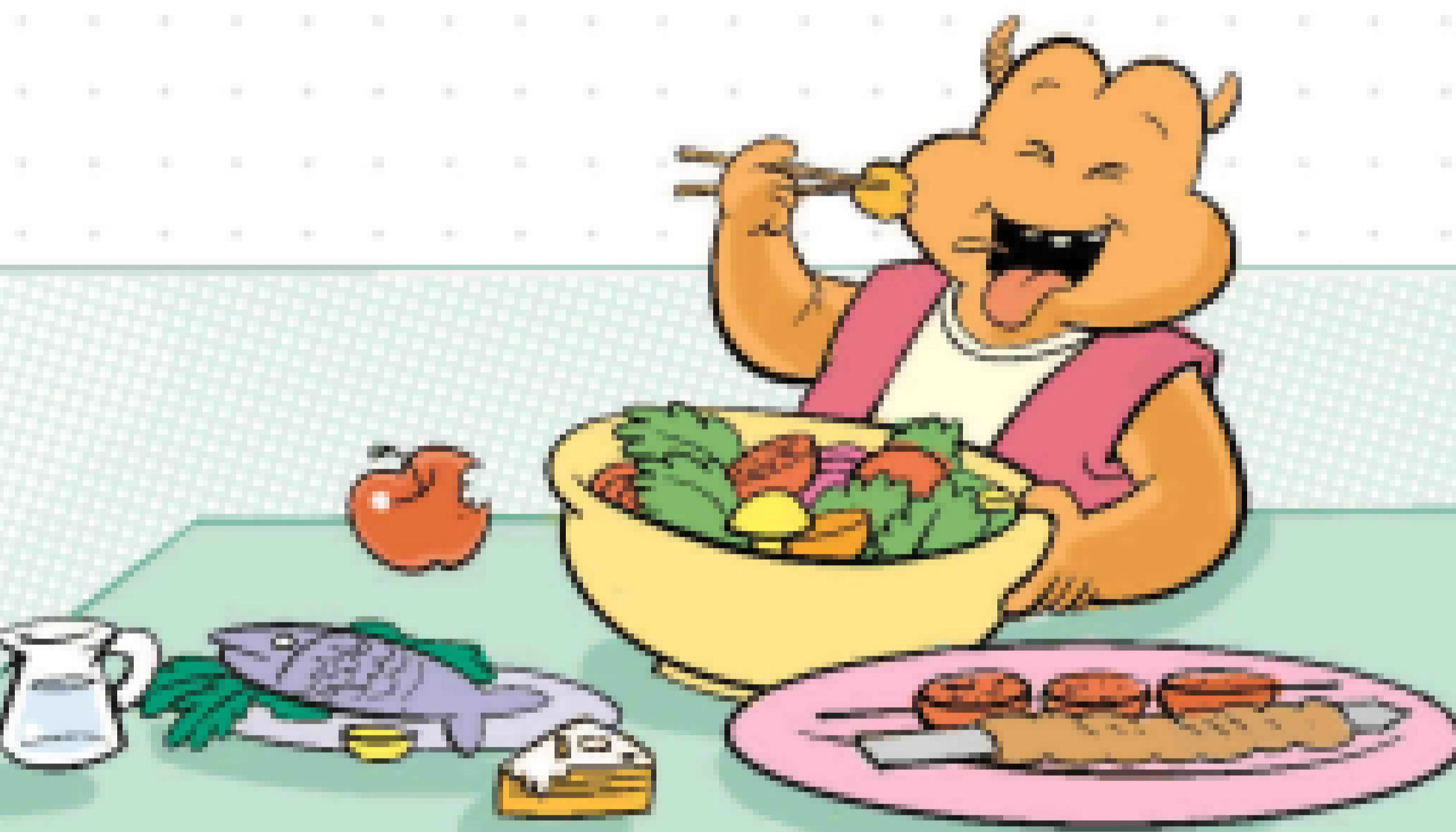


تغذیه سالم یکی از عوامل مهم در حفظ سلامتی محسوب می‌شود. لازم است بیشتر به نکاتی که سلامتی شما را حفظ می‌کند، توجه کنید. البته فراموش نکنید که تغذیه سالم از مواردی است که، در تمام زندگیتان عملی اساسی برای حفظ سلامتی و بهبود زندگی‌تان به شمار می‌آید.

نیاز انسان به غذا یکی از احتیاجات ذاتی یا فیزیولوژیک است که مهم‌ترین عامل بقای زندگی و طول عمر محسوب می‌شود. احتیاج به غذا دائمی است و ارگانسیم را مجبور می‌کند برای به دست آوردن غذا و رفع گرسنگی کوشش کند. تغذیه صحیح و متعادل نه تنها پدیده رشد را میسر می‌کند و به تندرستی و طول عمر می‌انجامد، بلکه با تأثیر روی اعصاب و روان سبب رشد فکری و نمو نیروهای روانی می‌گردد.



ترکیب شیمیایی غذای انسان باید شامل پروتئین‌ها، چربی‌ها، کربوهیدرات‌ها، مواد معدنی، ویتامین و آب باشد تا رشد و سلامت ساخته‌های بدن تأمین شود. پیروی از یک الگوی صحیح تغذیه‌ای بر بهبود عملکرد تمام ارگان‌های بدن تأثیر به‌سزایی دارد. در ایام امتحانات عملکرد سیستم مغزی و تقویت حافظه از یک سو و کاهش اضطراب از سوی دیگر، اهمیت مضاعفی پیدا می‌کند. مانند تمام روزهای سال، خوردن صبحانه اثر ویژه‌ای روی حافظه و فراگیری دروس دارد. گنجاندن کربوهیدرات‌های پیچیده مانند نان و غلات به خصوص انواع سیوس‌دار آن‌ها در صبحانه، موجب آزادسازی تدریجی قند خون و ثبات نسبی آن در طول روز می‌شود و کارایی سامانه حافظه‌ای را ارتقا می‌دهد. همچنین وجود پروتئین در این وعده مانند شیر و پنیر می‌تواند فراگیری فرد را افزایش دهد. مصرف مغزها (مانند مغز گردو) و آب میوه نیز در صبحانه می‌تواند در این امر مؤثر باشد. به طور کلی فرد باید در همه حال تغذیه مناسب داشته باشد تا در زمان‌های خاص به تغییر عادات غذایی خود نیاز پیدا نکند. رعایت هرم غذایی استاندارد و استفاده از همه گروه‌های غذایی متنوع و متناسب به شکل متعادل، می‌تواند تمام نیازهای بدن را تأمین کند.



یعنی با استفاده از گروه نان، غلات، گوشت و جانشین‌های آن، لبنیات، میوه‌ها و سبزیجات به میزان کافی، تمام نیازهای فیزیولوژیک افراد تأمین می‌شود. اما یک روش بسیار رایج و در عین حال اشتباهی که بین افراد وجود دارد، استفاده از مکمل‌هاست. بیشتر این مکمل‌ها نه تنها سودی برای افراد ندارد؛ بلکه در برخی موارد، مواد نگهدارنده به کار رفته در این مواد می‌تواند اثرات غیرمستقیم در فرایند یادگیری و تمرکز افراد داشته باشد.

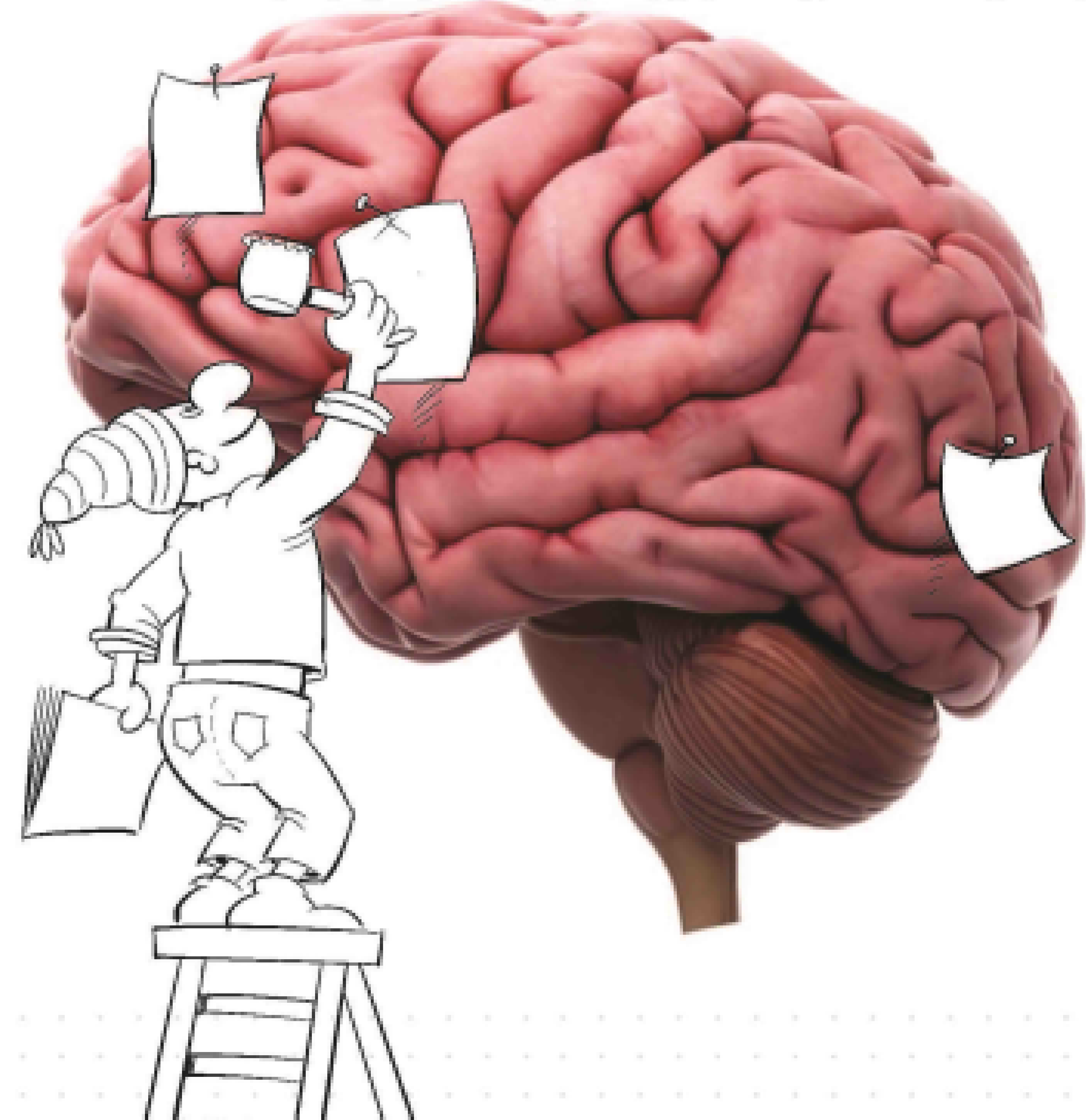


# تکنیک حافظه

یکی از مهم‌ترین عواملی که در موفقیت تحصیلی تاثیرگذار است، توانایی به خاطر سپردن اطلاعات و بازیابی آن‌ها است. حتماً تا به حال دیده‌اید کسانی را که روی بدن خود وقت و انرژی می‌گذارند تا آن را بسازند. (یا به قول معروف آن را سیکس پک کنند!) بهبود عملکرد حافظه نیز مانند بهبود شکل بدن، نیاز به تمرین و گذشت زمان دارد. ما در این مقاله قصد داریم تکنیک‌هایی که با به کارگیری آن‌ها می‌توانید عملکرد حافظه خود را ارتقا دهید، به شما آموزش دهیم.

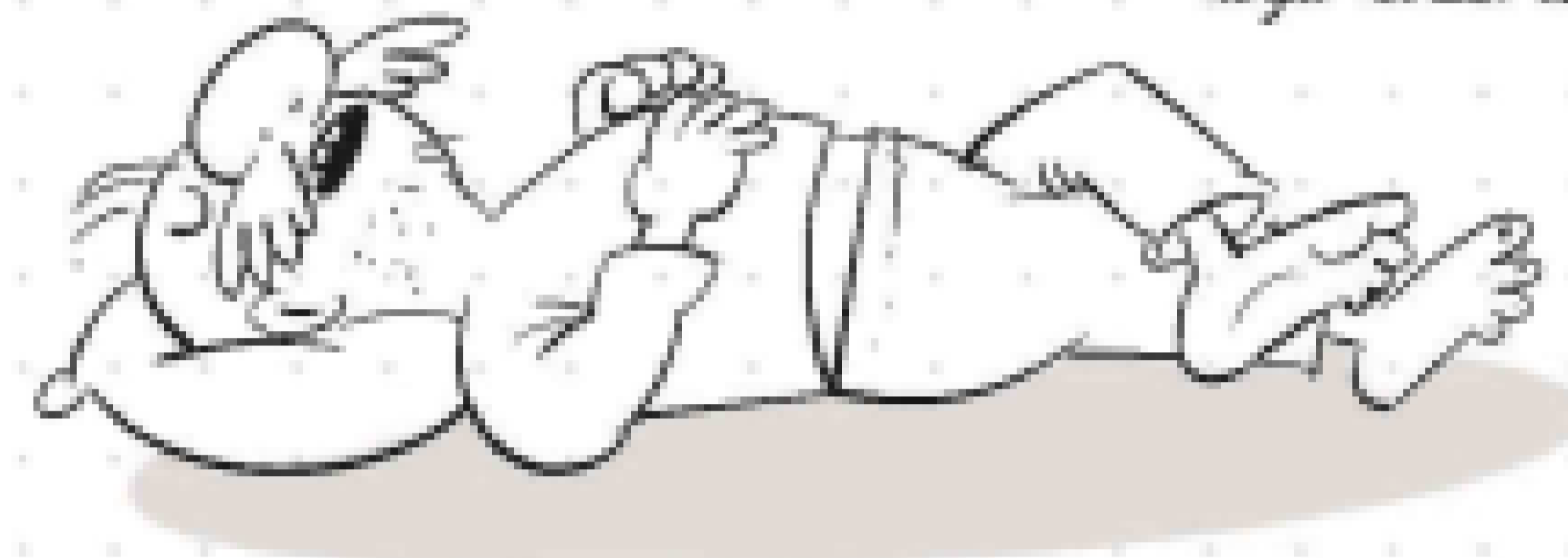
**۱. ورزش کنید.** تحقیقات نشان داده‌اند که سی دقیقه ورزش روزانه می‌تواند در بهبود حافظه تاثیرگذار باشد. سعی کنید هر روز به طور مداوم ورزش هوازی و سبک مثل پیاده‌روی یا حرکات کششی انجام دهید تا عملکرد مغز و در نتیجه حافظه شما ارتقا پیدا کند. تکنیک تمرین‌های سلامتی مختص شما حافظه‌دوستان! هست.

**۲. در زمان مناسب بخوابید و سحرخیز باشید.** خواب کافی در عملکرد مغز تاثیر بسیار زیادی دارد پس سعی کنید زمان خواب خود را به گونه‌ای تنظیم کنید که عملکرد مغزتان افت نکند. پس در اولویت اول سعی کنید ساعت خواب و بیداری یکسانی داشته باشید. در وهله بعدی روی سحرخیزی و زود خوابیدن خود کار کنید.



**۳. تغذیه مناسب داشته باشید.** علاوه بر صبحانه‌ی کامل، در طول روز می‌توانید از خرما یا کشمش، عسل و گردو به همراه پنیر، آجیل به مقدار کم، میوه و سبزی‌ها، عدسی، ذرت، شیر، زرده تخم‌مرغ، تخم آفتابگردان، جوانه گندم، بادام‌زمینی و مقدار کمی زنجبیل در غذاها که در بهبود حافظه تاثیر مهمی دارد استفاده کنید.

**۴. به درستی استراحت کنید.** مغز برای یادگیری و تثبیت اطلاعات در حافظه نیاز دارد که در فواصل زمانی منظم و مناسب استراحت کند. لذا مقاله خواب و استراحت حتماً حتماً مطالعه شود.



**۵. از تکنیک‌های ریلکسیشن کمک بگیرید.**

**۶. مهارت تندخوانی را بیاموزید و از آن استفاده کنید**

**۷. مطالبی که یاد گرفته‌اید را به یک نفر توضیح دهید.** از طریق توضیح دادن مطلب برای فرد دیگر، اطلاعات در ذهن شما مرور می‌شود و در جلسه امتحان راحت‌تر می‌توانید اطلاعات را بازیابی کنید. طی مطالعات انجام شده آموزش دادن به دیگران، بیشترین تاثیر در یادگیری و به خاطر سپاری مطالب دارد.

**۸. نمودار، شکل یا نقشه ذهنی رسم کنید.** این کار به شما کمک می‌کند تا اطلاعاتی که سخت‌تر می‌توانید توصیف کنید را به تصویر بکشید و با مرور ساده بر این تصاویر می‌توانید سریع‌تر و بهتر آن‌ها را به خاطر بیاورید. (در مخلص کلام خلاصه‌نویسی کنید!)

**۹. تکنیک هوک را به کار ببرید.** مطالب جدید را با علامت‌گذاری‌های مشخص به مطالب قدیمی‌تر وصل کنید تا این ارتباط بین مفاهیم درک و یادآوری آن‌ها را برای شما آسان‌تر کنند. چقدر اینکار برای درس زیست‌شناسی، مفاهیم شیمی و فلسفه و منطق کاربردی است.

**۱۰. از کدگذاری مطالب استفاده کنید.** هر چقدر این کدها داستانی‌تر و یا حتی خنده‌دارتر باشند، ماندگاری بیشتری در حافظه شما دارند. مثلاً می‌توانید برای حفظ کردن جدول تناوبی از داستان یا شعر استفاده کنید. یا در لغت و تاریخ ادبیات می‌توانید از این کدها استفاده کنید.

**۱۱. در فواصل زمانی مشخص درس‌هایتان را مرور کنید.** (مقاله مرور را که مطالعه کردید؟)

**۱۲. در زندگی و کارهایتان نظم داشته باشید.** با برنامه زندگی کردن و منظم بودن باعث کاهش تنش‌ها و دغدغه‌های ذهنی شده و در نهایت عملکرد حافظه شما را بهبود می‌بخشد.

**۱۳. تلقین کنید.** به خودتان باور داشته باشید و مرتباً تلقین کنید که بهترین عملکرد را دارید. بسیاری از دانش‌آموزان مرتباً برعکس این موضوع را به خود تلقین می‌کنند.