

قرارداد رفتاری

ابتدا با خود قرار داد ببندید که چه اهدافی از برنامه ریزی دارید و چه باید انجام دهید.

این قرار داد (صفحه ۱ و ۲) را در جایی که همیشه بتوانید مشاهده کنید نصب کنید.

موضوع: داشتن برنامه

من با خود عهد می بندم برای رسیدن به اهدافم، موارد مشخص شده را به اندازه توانم اجرا و رعایت کنم.

هدف های من از برنامه ریزی چیستند؟

من از برنامه ریزی می خواهم به هدف های زیر برسم.

۱-

۲-

۳-

۴-

برای رسیدن به اهداف بالا من موارد زیر را رعایت می کنم.

۱- تلاش برای استفاده مفید از وقت و اوقات فراغت خود

۲- اجرای برنامه ی گام به گام برنامه ریزی درسی

۳- پر کردن جدول های مشخص شده در برنامه ریزی و ثبت زمان مطالعه و محاسبه جمع زمان های مطالعه شده در هر روز و هر هفته

۴- استفاده از دفترچه یادداشت

۵- تشکیل پرونده ای که فرم ها و جدول هایی که در هر روز و هر هفته پر می کنم در آن جمع آوری شود.

۶- نشان دادن برنامه پرونده به مشاور مدرسه و مشورت گرفتن از مشاور مدرسه برای فهمیدن عیب های کارم

چند هدف دیگری که خود به نظرتان می رسد بنویسید.

۷-.....

۸-.....

۹-.....

۱۰-.....

امضاء والدین:

امضاء مشاور:

امضاء دانش آموز

جدول بررسی سود و زیان

دانش آموز عزیز برای اینکه بتوانید همواره انگیزه مطالعه و برنامه ریزی داشته باشید این جدول را با دقت پر کنید.

نداشتن برنامه برای من چه آسیب هایی ممکن است داشته باشد؟	اگر برنامه ریزی کنم چه فوایدی دارد؟
-۱	-۱
-۲	-۲
-۳	-۳
-۴	-۴
-۵	-۵
-۶	-۶

با نام آن که یادش آرام بخش ترین یاد هاست.

زندگی بازی انتخاب هاست همیشه برنده بودن را انتخاب کنید.

اصول و روش برنامه ریزی درسی

بسیار دیده شده است که دانش آموزان علاقه به درس و مطالعه داشته ولی نمی دانند چگونه و به چه صورت از وقت و فرصت خود بهتر استفاده کنند که نتایج بهتری در دروس و امتحانات خود بگیرند. در این جزوه کوچک سعی بر این شده است که به طور خلاصه و مفید نحوه برنامه ریزی آموزش داده شود. نکته این که در هر گام دانش آموز می بایست با دقت نکات گفته شده را رعایت کند تا به نتیجه مطلوب برسد. در وهله اول اینگونه به نظر می رسد که برنامه ریزی کاری پیچیده و سنگین و وقت گیر به شمار می رود، ولی باید متذکر شد که شاید در روزها و هفته های اول این طور به نظر برسد ولی در ادامه، جزئی از برنامه ثابت فرد می شود و طبق برنامه ریزی عمل کردن با تکنیک های گفته شده باعث افزایش انگیزه و ایجاد احساس اعتماد به نفس و پیدا کردن نگرشی خوش بینانه و مثبت نسبت به درس خواندن می شود. پس از نوشتن مراحل و انجام گام ها به هیچ عنوان احساس ناامیدی و ترس از وقت گیر بودن به خود راه ندهید و مصمم به انجام آن باشید. چنانچه پس از اجرای آن در هفته های اول به مشکلی برخورد کردید حتماً به مشاور مدرسه رجوع کرده و اشکالات خود را در اجرای برنامه رفع کنید. لازم به ذکر است در این روش برنامه ریزی سعی شده است از تکنیک های به روز و پیشرفته روان شناسی انگیزه که شامل خود ارزیابی، خود تنظیمی، شناخت و هیجان می باشد، استفاده شود. گفتنی است بسیاری از مؤسسات و کانون های آموزشی که گاه با گرفتن مبالغ بسیار همراه است، با استفاده از همین روشهای ساده ولی پر اثر که شامل بازخورد مداوم، خود تشویقی، نظارت و ارزیابی مکرر است موجب بهبود عملکرد فرد می شوند فرد را به درس خواندن منظم و انجام تکالیف تشویق می کنند. در این جا به طور قاطع به شما می گوئیم که هیچ تفاوتی از حیث استعداد و توانایی بین شما و دانش آموزانی که در این مؤسسات ثبت نام می کنند وجود ندارد و شما با فراگیری دقیق و اجرای نکات گفته شده می توانید با کمترین هزینه ممکن بالاترین عملکرد خود را داشته باشید. البته منظور این نیست که این روش برنامه ریزی جامع و بی نقص است ولی بدانید که در اصول همه برنامه ریزی ها نکات مشترک و پایه ای وجود دارند که با رعایت آن می توان به نتیجه مطلوب رسید. باز هم تکرار می شود نکات گفته شده را با دقت خوانده و عمل کنید و در هر جا که دچار مشکل شدید از مشاور راهنمایی های لازم را دریافت کنید.

اگر سیر کوتاهی در زندگی نامه های انسان های موفق داشته باشیم، یک نکته مشترک را در همه آنان می بینیم و آن این است که آنان فارغ از هر نوع زبان، رنگ پوست، ملیت و نژاد همگی به توانایی های هر چند کوچک و کم خود ایمان داشته و هیچگاه حتی در سخت ترین و ناممکن ترین شرایط زندگی دست از تلاش و پشتکار بر نداشته و در هر جا که نتیجه نامطلوب می گرفتند جای ناامیدی و یاس به بازنگری خود و راهی که رفته اند می نگریستند و به رفع نواقص خود می پرداختند و باز به تلاش خود ادامه می دادند تا به نتیجه دلخواه برسند. فراموش نکنیم که هیچ قانون نوشته شده و مشخصی برای موفقیت وجود ندارد ولی فرمول های آن همیشه ثابت و ازلی است که در ذات و فطرت هر انسانی مثل شما گنجانده شده است، فرمول هایی چون توکل، صبر، تلاش و.. که فقط با عمل کردن به آنها می توانید تغییرات را در زندگی خود ایجاد کنید و قله های سعادت سربلندی و موفقیت را یکی پس از دیگری درنوردید و مایه سربلندی و پیروزی خود و خانواده و جامعه ی خود باشید همانطور که اکنون و همیشه برنده آفریده شده اید چراکه مورد لطف و رحمت نیرویی بی منتها چون خداوند هستید، کفایت باور کنید تا ببینید. یادمان باشد که خداوند هیچ تکلیفی را فراتر از توانایی هایمان در اه موفقیت قرار نداده و نمی دهد.

یادمان باشد نیلوفر در مرداب می روید تا بگوید در ناممکن ترین جاها نیز زندگی و سربلندی ممکن است.

شاید همین زمان، زمان یک تغییر کوچک در خود، برای رسیدن به موفقیتی بزرگ باشد.

برای آنکس که می خواهد همیشه خواستن، توانستن است.

آنکس که کوه را برداشت با برداشتن سنگریزه ها آغاز کرد.

با آرزوی توفیق و سربلندی شما دوست عزیز

واحد مشاوره مدرسه راهنمایی علوی

(هادی صفری روان شناس بالینی)

(کلیه حقوق مادی و معنوی استفاده از این جزوه متعلق به واحد مشاوره و دانش آموزان این مدرسه بوده و هر گونه تکثیر و استفاده افراد غیر، ممنوع است و منوط به کسب اجازه از واحد مشاوره می باشد.

تعاریف

۱- **برنامه ریزی چیست؟** برنامه ریزی عبارت است فرایندی که در آن شما **این توان را پیدا** می کنید که از زمان و استعداد خود تا جایی که شرایط اجازه می دهد، بهتر استفاده کنید. برنامه ریزی هرگز به این معنی نیست که شما وارد یک ماجرای سخت و طاقت فرسا شوید و دائماً مشغول انجام تکالیف یا درس خواندن باشید. بلکه در برنامه ریزی انتظار از شما این است که **بیشتر و بهتر از استعداد و توان و زمان خود در جهت پیشرفت تحصیلی بهره ببرید. در ابتدا لازم است که این تفکر را در خود اصلاح کنید.**

۲- **منظور از تکلیف چیست؟** تکلیف عبارت است هر آنچه که دبیر و معلم به شما محول می کند واز شما انتظار دارد که برای یادگیری و پیشرفت آن را به نحو احسن انجام دهید. **این تکلیف می تواند نوشتن تمرین ها، پرسش شفاهی، امتحان کتبی کلاسی یا رسمی باشد. حتی انجام کار دستی یا نقاشی**

گام ۱ (یادداشت)

داشتن دفترچه یادداشت کوچک که در آن دستورات و تکالیف خواسته شده دبیران همراه با ذکر تاریخ و جزئیات تکلیف نوشته شده

باشد. مثال: ۱- علوم از صفحه ۱۵-۲۵ ۲- فارسی حفظ شعر و حل تمرین های صفحه ۴۵ ۳- تمرینات عربی صفحه ۲۲

*****توجه داشته باشید بعضی دانش آموزان به حفظ کردن تکالیف گفته شده می پردازند. این روش شاید خوب و مناسب باشد ولی در برنامه ریزی دقیق و اصولی نوشتن تکالیف نوعی ایجاد نظم و تعهد را برای انجام دادن آن ایجاد می کند. پس حتماً نوشتن را رعایت کنید.**

یادتان باشدو فراموش نکنید هر گاه که در نوشتن و یادداشت برداری در کلاس درس دچار سستی و بی اعتنائی شدید این جمله را به خود بگویید. (کم رنگ ترین قلم ها از قوی ترین حافظه ها برتر و پر رنگ تر است)

گام ۲ (شناخت اوقات فراغت)

شناسایی و مشخص کردن اوقات ممکن برای انجام تکلیف و درس خواندن در هفته (جدول شماره ۱)

پر کردن این جدول برای همه دانش آموزان و خصوصاً برای کسانی که خارج از حوزه مدرسه و تکالیف آن فعالیت های غیر درسی مانند کلاس خصوصی، ورزش، هنر، زبان یا هر برنامه دیگری دارند بسیار مفید است. چراکه باعث شناسایی دقیق اوقات ممکن برای درس خواندن می شود. اینکه من بدانم در چه زمان هایی امکان پرداختن به تکالیف وجود دارد موجب نگرشی درست و واقع بینانه و عملیاتی نسبت به انجام بهتر تکالیف و مرور درس ها می شود، که بسیار با اهمیت است. مشکل بسیاری از دانش آموزان این است که شناخت دقیقی نسبت به موقعیت هایی که می توان در آنها به تلاش پرداخت، ندارند و همین امر موجب سرگردانی بیشتر آنها و پیدا کردن تصویری منفی و ناتوان نسبت به خود می شود. چراکه آنان می بینند که زمان می گذرد ولی عملکرد و برنامه ای را که در ذهن خود دارند نمی توانند پیاده کنند. پس نوشتن و مشخص کردن زمان هایی که در آن تلاش ممکن است گامی مهم و اثر گذار به شمار می رود. لازم به ذکر است که این جدول کاملاً نسبی است و هر زمان که برنامه فرد تغییر می کند، می توان متناسب با تغییرات ایجاد شده در برنامه زندگی و روزمره فرد جدولی جدید طراحی کرد. به عنوان مثال برای فردی شاید ساعات و زمان باشگاه ورزشی و یا ساعت و روز کلاس زبان تغییر کند.

نکته

دقت داشته داشته باشید که این جدول می تواند تا هفته ها برای شما ثابت باشد ولی در دو هفته اول با اجرای برنامه ریزی می توان تغییراتی متناسب با توان و زمان مفید برایتان ایجاد کرد که به بهبود عملکردتان کمک کند و موجب شود که زمان بیشتری از وقت خود استفاده کنید. به عنوان مثال ممکن است که فردی این جدول را پر کند و روز های پنج شنبه ساعت ۳ الی ۵ بعد از ظهر را یکی از زمان هایی که وقت خالی برای مطالعه وجود دارد، مشخص کرده باشد. ولی در طی هفته اول یا دوم متوجه شود که عملاً در آن ساعت به

دلایل مختلف مثل میهمانی هیچوقت نتوانسته است به درس خواندن بپردازد. بنابراین فرد می تواند این ساعت را از درس خواندن در جدول حذف کند و زمان دیگری را جایگزین آن کند و یا به ساعت های دیگر آن زمان حذف شده را انتقال دهد.

***** با دقت به جدول شماره ۱ نگاه کنید.*****

(فرم خام تمام جداول جهت استفاده و تکثیر در انتها آورده شده است)

به عنوان نمونه این جدول را دانش آموزی نوشته است که شیفت آن در نوبت صبح بوده و دو روز در هفته روزهای شنبه و چهارشنبه به کلاس زبان رفته و سه روز در هفته نیز به باشگاه ورزشی می رود. لازم به ذکر است برای دانش آموزان دبیرستانی به طور کل به دلیل آنکه تراکم و حجم دروس بسیار سنگین تر از دوره راهنمایی است می بایست تعادلی در فعالیت های غیر درسی خود به وجود آورند. اگر فعالیت های فوق برنامه ای مثل زبان یا فعالیت های ورزش مانع از درس خواندن و بهبود عملکرد تحصیلی می شود حتماً با صلاحدید والدین و خود فرد باید یکی از فعالیت ها حذف شده و یا کاهش یابد. مثلاً یک جلسه باشگاه ورزشی در هفته کاهش یابد و از سه جلسه به دو جلسه برسد. البته این برقراری تعادل نسبی است و هر زمان که فرد مشاهده کرد که در عملکرد درسی و استفاده از زمان به میزان دلخواه و اثر بخش رسیده است می تواند فعالیت های فوق برنامه خود را از سر بگیرد. توجه داشته باشید که معیار برای ارزیابی مطلوب می تواند رضایت والدین، معلمین و افزایش سطح معدل و یا نمره مطلوب در دروس ضعیف فرد باشد.

علامت ستاره زمان هایی است که این دانش آموز آمادگی مطالعه دارد .

جدول شماره ۱	ساعات تقسیم شده						
	۱۲-۱۴	۱۴-۱۵	۱۵-۱۷	۱۷-۱۹	۱۹-۲۱	۲۱-۲۳	۲۳-۶
شنبه	نماز و نهار	استراحت	کلاس زبان	استراحت	استراحت	استراحت	استراحت
یکشنبه	نماز و نهار	استراحت	استراحت	باشگاه ورزشی	استراحت	استراحت	استراحت
دوشنبه	نماز و نهار	استراحت	استراحت	استراحت	استراحت	استراحت	استراحت
سه شنبه	نماز و نهار	استراحت	استراحت	باشگاه ورزشی	استراحت	استراحت	استراحت
چهارشنبه	نماز و نهار	استراحت	کلاس زبان	استراحت	استراحت	استراحت	استراحت
پنجشنبه	نماز و نهار	استراحت	استراحت	باشگاه ورزشی	استراحت	استراحت	استراحت
جمعه	نماز و نهار	استراحت	استراحت	استراحت	استراحت	استراحت	استراحت

***** نکته ها *****

۱- توجه داشته باشید این جدول به عنوان یک الگو ارائه شده است و برای هر کس **بنابر شرایط خویش** می تواند متفاوت باشد. مثلاً شما می توانید یک تقسیم بندی را دو ساعته و یک تقسیم بندی را یک ساعته و یا سه ساعته طراحی کنید. که این امر بستگی به میزان وقت و برنامه شما دارد. حتی می تواند ترکیبی از این تقسیم ها باشد.

۲- در برنامه و جدولی که مشاهده می کنید این دانش آموز برای ساعت اولیه صبح نیز برنامه ریزی کرده است تا مطالعه داشته باشد.

۳- شاید شما عادت به خواب بعد از ظهر نداشته باشید. می توانید در آن ساعت مطالعه و انجام تکالیف را قرار دهید. ولی توصیه می شود که **استراحتی کوچک** داشته باشید، چرا که این استراحت بعد از روزی پرکار در مدرسه می تواند انرژی لازم برای شروع مطالعه مفیدی را فراهم کند.

دقت داشته باشید که ساعات تقسیم شده برای داشتن تصویری کامل از زمانی است که در اختیار شماست و به این منظور این نیست که در این تقسیم های ساعتی به طور کامل و مفید و صد در صد باید به مطالعه مطلق بپردازید. در ادامه بیشتر آشنا می شوید.

گام ۳ (نوشتن پیش برنامه)

پس از گام دوم به سومین مرحله یعنی زمانی که شما عملاً می‌خواهید درس خواندن و مطالعه منظم را شروع کنید، میرسیم. این مرحله زمانی است که شما وارد منزل شده تغذیه و استراحت خود را انجام داده و می‌خواهید شروع کنید. (جدول شماره ۲)

سوال؟؟؟ شاید از خود پرسید که من چگونه و با چه ترتیب و طبق چه قانونی تکالیف خود را باید انتخاب کنم؟

از آنجا که برنامه ریزی یک فرایند زمان مدار می‌باشد و باید در طی چند هفته و ماه تداوم داشته باشد تا نتیجه مطلوب حاصل شود توصیه می‌شود ترتیب انتخاب دروس به روش زیر باشد..

- ۱- در ردیف اول انتخاب دروسی که یادگیری آنها نیاز به زمان و تلاش بیشتری دارد و در همان روز تدریس شده است. انتخاب اینکه چه درسی نیاز به زمان و تلاش بیشتری دارد کاملاً وابسته به خود فرد است. مثلاً برای فردی شاید درس عربی باشد برای فردی دیگر ریاضی و برای فردی دیگر زبان فارسی یا انگلیسی. البته معمولاً اینگونه رایج است که دروسی مانند علوم، فیزیک، ریاضیات، که فرار هستند همان روز تدریس انتخاب شوند بهتر است. توجه داشته باشید چنانچه این قسمت از تکالیف در مواقعی بسیار سنگین و وقت گیر شود، شما می‌توانید از روش قسمت کردن و خرد کردن استفاده کنید. و دروس را به دو یا سه قسمت تقسیم کنید و در انجام آن حداقل یک سوم آن را حل کنید و آنچه را که باقی می‌ماند در جدول تکالیف جا مانده وارد کنید که در اولین فرصت ممکن به آن بپردازید.
- ۲- دروسی که همان روز تدریس شده اند و در آن ضعیف می‌باشید باید همان روز انتخاب شوند.
- ۳- مرحله بعد دروسی که برای روز بعد می‌بایست انجام دهید.
- ۴- مرحله بعد در صورت سبک بودن و یا نداشتن تکلیفی خاص برای روز بعد می‌توانید بخشی از دروس دو روز بعد را انتخاب کنید.
- ۵- شاید در هفته اول اینکه می‌بایست هم بخشی از دروس همان روز را مطالعه کنید و هم تکالیف روز های بعد را انجام دهید کمی با حجم سنگین تکالیف مواجه شوید. هرگز سست نشوید. دوستان بدانید که در ادامه این روش انجام دادن، تکالیف شما به مرور زمان سبک شده و به روال منظمی که در اینجا ذکر شده است، می‌رسید.
- ۶- در این جدول تا شش تکلیف پیش بینی شده است البته شما بسته به میزان تکالیف خود می‌توانید آن را کم و زیاد کنید.
- ۷- در ترتیب بندی دروس یک درس سخت و یک آسان یا یک در میان یک درس خواندنی و یک درس حل کردنی بگنجانید.
- ۸- تکالیف به اندازه ای انتخاب شوند که با اصول یادگیری و مطالعه منطبق باشند. مثلاً بیش از ۴۵ دقیقه و یا یک ساعت به طور مکرر مطالعه نشود. و ۱۰ تا ۱۵ دقیقه استراحت داشته باشید و ما بین مطالعه از عوض کردن حالت مطالعه، تنفس عمیق، تغذیه سبک و میوه بهره ببرید.
- ۹- حجم تکالیف را به اندازه ای انتخاب کنید که قادر به انجام آن باشید. ترجیح دهید تکالیف کم حجم باشد و بتوانید آن را انجام دهید تا تصویر مثبت از توانایی هایتان به دست آورید و اعتماد به نفس خود را تقویت کنید. نگران نباشید که تکالیف را کم حجم انتخاب می‌کنید چرا که اگر زودتر از زمان تعیین شده تکالیف تمام شود می‌توانید به سراغ تکلیف بعدی رفته و یا ادامه باقیمانده همان تکالیف را انتخاب کنید. برای این کار می‌توانید از روش خرد کردن استفاده کنید:
- ۱۰- اگر حجم تکلیفی آنقدر زیاد باشد می‌توانید تکلیف را خرد کنید. آیا شما می‌توانید برای خوردن یک بشقاب غذا یک دفعه آن را بلعید؟ هرگز نخواهید توانست بلکه آن را با حوصله و ذره ذره میل می‌کنید. انجام تکالیف نیز دقیقاً همین گونه است. روش خرد کردن و انجام تکالیف مثل همان خوردن غذا با قاشق می‌باشد که کوچک و اندازه توان شما برای جویدن و بلعیدن است. از فرم جدول ثبت تکالیف بهره ببرید.
- ۱۱- مثال: درس ریاضی از صفحه ۲۵ تا ۳۱ را می‌توانید به دو یا سه قسمت که متناسب با توان شماست خرد کنید. ۲۵-۲۸ و بعد ۲۸-۳۱
- البته توجه داشته باشید شما لزوماً مجبور به خرد کردن نیستید ولی جهت سهولت در کار و پرداختن به تکالیف می‌توانید این روش را به کار گیرید. برای هرروز باید از این جدول استفاده کنید. البته شما می‌بایست از کلیه این جداول کپی تهیه کرده و یا می‌توانید آن را در کاغذی رسم کنید. به نمونه جدول با دقت نگاه کنید و به آن صورت عمل کنید.
- ۱۲- پس از پایان حتماً علامت تیک را بگذارید. این علامت به معنای عبور از یک مرحله انجام تکلیف بوده و نشانه سبکتر شدن تکالیف شماست.

نمونه جدول پیش برنامه یک دانش آموز (جدول شماره ۲)

این علامت ضربدر برای چیست؟؟؟

نکته زیر جدول را بخوانید

روز	لیست تکالیف	ستون خرد کردن	علامت پایان	زمان خالص صرف شده (به دقیقه)
شنبه تاریخ:	تکلیف شماره ۱: علوم از صفحه ۲۴-۲۷ (اگر تکلیف را می توانید یک جا انجام دهید نیاز به خرد کردن نیست و جدول روبرو را خالی بگذارید) پس از انجام تکلیف در ستون علامت پایان علامت ✓ را بگذارید.	الف- ۲۴-۲۵	<input checked="" type="checkbox"/>	۳۵
		ب- ۲۶-۲۷	<input checked="" type="checkbox"/>	۳۰
		ج- -	<input type="checkbox"/>	
	تکلیف شماره ۲: ادبیات فارسی (حفظ شعر) تمرین صفحه ۴۲-۴۴	الف- حفظ شعر	<input type="checkbox"/>	۲۵
		ب- صفحه ۴۲-۴۴	<input type="checkbox"/>	۴۰
		ج- -	<input type="checkbox"/>	
	تکلیف شماره ۳:.....	الف- -	<input type="checkbox"/>	
		ب- -	<input type="checkbox"/>	
		ج- -	<input type="checkbox"/>	
	تکلیف شماره ۴:.....	الف- -	<input type="checkbox"/>	
		ب- -	<input type="checkbox"/>	
		ج- -	<input type="checkbox"/>	
تکلیف شماره ۵:.....	الف- -	<input type="checkbox"/>		
	ب- -	<input type="checkbox"/>		
	ج- -	<input type="checkbox"/>		
تکلیف شماره ۶:.....	الف- -	<input type="checkbox"/>		
	ب- -	<input type="checkbox"/>		
	ج- -	<input type="checkbox"/>		

نکته : فرض کنید تکلیفی برای همان روزه شما داده شده است و آن را به دو یا سه قسمت تقسیم کرده اید و شما نیز خود را مکلف کرده اید که همان روز انجام دهید. در صورتی که به هر دلیلی مثل اینکه ببینید که ادامه دادن به تکالیف امروز داده شده باعث می شود که شما از تکالیف فردا باز بمانید یا اینکه کاری پیش بیاید که نتوانید آن را انجام بدهید و مجبور شوید که انجام آن را به زمان دیگری موکول کنید. در این صورت با **گذاشتن علامت ضربدر** آن را وارد جدول **تکالیف جا مانده** می کنید و در **اولین فرصت بیکاری و فراغت** (همان روز، فردا ، یا پس فردا) آن را انجام دهید.

جدول تکالیف عقب مانده (جدول شماره ۳)

نام تکلیف جا مانده	مدت زمان صرف شده برای انجام (به دقیقه)	تاریخ انجام
۱- فیزیک از صفحه ۲۶-۲۷	۴۰	۹۱/۸/۲۰
۲- ریاضی صفحه ۳۰-۳۳	۳۵	۹۱/۸/۲۱
۳-		
۴-		
۵-		

گام (۴) ارزیابی و محاسبه و بدست آوردن میانگین مطالعه)

این مرحله، آخرین و مهمترین مرحله است چرا که شما باید عملکرد خود را ارزیابی و محاسبه کنید و بتوانید میزان مطالعه خود را از حیث مقدار بسنجید و بتوانید برای هفته ی جدید برنامه ریزی جدید بنمایید. زمان پر کردن این جدول وقتی است که شما در انتهای روز تمام تکالیف خود را انجام داده اید و دقایق صرف شده برای هر درس را در جداول ۲ و ۳ نوشته اید. شما می بایست طبق مراحل زیر عمل نمایید. در این جدول جمع کلی میزان درس خواندن و انجام تکالیف شما در دو ستون افقی و عمودی محاسبه می شود. شما در هر روز ابتدا ستون های عمودی را پر می کنید و سپس در پایان هفته با پر شدن ستون های عمودی می توانید ستون های افقی را نیز جمع بزنید. در پایین ستون عمودی شما جمع مطالعه هر روز را می نویسید و در ستون افقی جمع مطالعه یک درس خاص را در همان هفته می توانید بفهمید.

- ۱- از جدول ۲ و ۳ دقایقی را که برای هر درس نوشته اید وارد جدول ۴ کنید و روبروی همان درس بنویسید. دقت داشته باشید اگر در همان روز درسی را دو بار مطالعه کرده اید و به آن پرداختید و دو زمان یادداشت کرده اید آن دو زمان را با هم جمع بزنید و در ردیف درس مربوطه و ستون روز مربوطه بنویسید. مثلاً شما فارسی را یک ۲۰ دقیقه و یک ۳۵ دقیقه در روز شنبه خوانده اید جمع آن ۵۵ دقیقه را در جدول وارد کنید.
- ۲- پس از وارد کردن تمام زمان ها حتماً در **پایین ستون** همه دروس را **جمع بزنید** و بنویسید.

نکته: بسیاری از دانش آموزان این **مرحله را ناقص** انجام می دهند و زمان دروس مطالعه شده جمع نمی زنند و به فردای همان روز موکول می کنند. دانش آموز عزیز توجه داشته باش که **نتیجه بخش بودن برنامه همین ارزیابی** است. ثانیاً نوشتن زمان و اینکه شما در هر روز چقدر درس خوانده اید موجب می شود که **شما تصویر روشنی از توانایی های خود** داشته باشید و بتوانید تغییرات لازم را در رفتار خود ایجاد کنید. سومین مزیت نوشتن زمان مطالعه و جمع زدن آن این است که شما برای روز بعد که می خواهید پیش برنامه خود را بنویسید با **نگاهی به عملکرد روز** قبل می توانید در خود برای **افزایش زمان مطالعه ایجاد انگیزه کنید و با خود به رقابت بپردازید**. این رقابت با خود قطعاً عملکرد شما را در طول زمان بهبود می بخشد. و **اعتماد به نفسی شما را افزایش می دهد**.

- ۳- در جدول شماره ۴ شما دو نوع ارزیابی می توانید داشته باشید. الف- **یکی ارزیابی میزان مطالعه در هر روز در ستون عمودی و مقایسه با روز**

قبل ب- **ارزیابی میزان مطالعه هر درس در یک هفته در ستون افقی (مثلاً شما متوجه می شوید در هفته درس ریاضی یا ادبیات را چقدر خوانده اید)**

جمله انگیزه بخش : برای من همیشه خواستن توانستن است

تاریخ : از تاریخ ۹۱/۸/۲۰ الی ۹۱/۸/۲۷

روز	شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه	چهارشنبه	پنجشنبه	جمعه	جمع
نام درس								
ریاضی	۳۰	۲۵		۱۵			۴۰	۱۰۵
تاریخ	۴۵		۳۰		۳۰			۱۰۵
جغرافی	۲۵					۳۰		۲۵
فیزیک	۲۵			۴۵				۷۰
علوم		۲۰				۴۰	۵۰	۱۱۰
قران					۲۰			۲۰
فارسی	۵۵					۱۵		۷۰
جمع	۱۸۰	۴۵	۳۰	۶۰	۵۰	۸۵	۹۰	۵۴۰

۷۷

جمع هفته تقسیم بر ۷
میشود میانگین
مطالعه (۷۷)

جمع در
یکروز

سوال؟؟؟ محاسن جدول ارزیابی چیست؟

- ۱- شما برای روز بعد که می خواهید درس خواندن را شروع کنید از عملکرد خود در روز قبل با خبر می شوید. (در ستون عمودی)
- ۲- در ستون افقی در پایان هفته مطلع می شوید که هر درس را به چه میزان خوانده اید و برای هفته بعد می توانید دروسی را که زیاد مطالعه کرده اید کمتر بخوانید و دروسی را که کمتر مطالعه کرده اید بیشتر بخوانید. (مثلاً من ریاضی را در هفته ای که گذشت ۱۰۵ دقیقه خوانده ام)
- ۳- در پایان هفته می توانید کل ساعات مطالعه را جمع بزنید و بفهمید که در یک هفته کلاً چقدر مطالعه داشته اید و با هفته قبل مقایسه کنید.
- ۴- چهارمین و مهمترین حسن این جدول بدست آوردن میانگین مطالعه و توان شما برای درس خواندن می باشد. دانش آموز عزیز

هرکس توانایی خاص خود را دارد. شما در این جدول با جمع زدن در پایین ترین ردیف افقی و تقسیم بر ۷ میانگین مطالعه خود را بدست می آورید. در جدول نمونه میزان مطالعه کل این دانش آموز ۵۴۰ شده است و با تقسیم بر ۷ که تعداد روز های یک هفته باشد میانگین ۷۷ دقیقه بدست آمده است.

سوال؟؟؟ بدست آوردن این میانگین چه ارزشی دارد ؟؟؟

جواب: شما با بدست آوردن میانگین از میزان واقعی توان خود مطلع می شوید. و با خود قرارداد می بندید که میزان مطالعه هرروز شما از میانگین کمتر نشود.

(در جدول شماره ۴ میانگین این دانش آموز حدوداً ۷۷ است . پس به خود قرار می گذارد که نباید در هفته جدید روزانه کمتر از ۷۰ دقیقه درسی خوانده باشد.

جدول شماره ۵ (ارزیابی ماهانه)

ماه	میزان مطالعه در هفته اول	میزان مطالعه در هفته دوم	میزان مطالعه در هفته سوم	میزان مطالعه در هفته چهارم	جمع ماه
مهر	۳۰۰	۴۰۰	۳۵۰	۵۰۰	۱۵۵۰
آبان	۲۰۰	۷۰۰	۵۵۰	۶۰۰	۲۰۵۰
آذر					

در این جدول شما می توانید ماه به ماه خود را ارزیابی کرده و از عملکرد خود و پیشرفت خود آگاه شوید.

باور های آسیب زا در برنامه ریزی چیستند؟؟؟

باور اول: زود باید به نتیجه برسم و نتایج عالی کسب کنم .

(جواب : دوستان و والدین عزیز چنین تفکری جز اینکه ما را به سمت عقب براند و روحیه ی ما را تضعیف کند نتیجه ای ندارد. چرا که ما باید واقع گرا بوده و انتظاراتی را که از خودمان داریم متناسب با توان بالفعل ما در حال حاضر باشد. به این معنی که اگر توان من به طور متوسط در درسی نمره ۸ است نمی توانم یکباره و بدون تلاش منظم در طی چند هفته و حداقل بین یک تا دو ماه نمره عالی یا بیشتر بیاورم. این مثال که ملاحظه کردید به طور کلی یک قاعده است ولی ممکن است استثنائاتی داشته باشد. مثلاً فردی دارای پایه تحصیلی قوی است و یا به طور موقت دچار مشکلاتی فردی، اجتماعی و یا خانوادگی شده باشد و از گرفتن نتیجه مطلوب در درس خواندن باز مانده باشد، این فرد قطعاً زودتر از فردی که دچار پایه تحصیلی ضعیف است و یا دارای مشکلاتی است که در روند تحصیلی اثر منفی می گذارد ، به نتیجه مطلوب می رسد. لازم به ذکر است که ابتدا باید به صورت پایه ای مشکل حل شود تا نتیجه مطلوب حل شود. از این مشکلات می توان اختلالات یادگیری تشخیص داده نشده و یا اگر هم تشخیص داده شده درمان ناتمام مانده است و با مشاهده پیشرفتی کوچک و یا مشکل دیگری درمان قطع شده است.. طیف اختلالات نقص توجه و بیش فعالی را نیز می توان اضافه کرد.

پس توان بالفعل با توان بالقوه متفاوت است. ممکن از دانش آموزی از نظر هوشی و استعداد بالا باشد ولی به دلایل مختلف که ذکر شد نتوانسته باشد نتیجه مطلوب داشته باشد. در واقع این فرد می بایست با برداشتن مشکلاتی که در سر راهش قرار دارد به تدریج توان واقعی خود را نمایش دهد. هیچ

وزنه بردار قهرمانی در روز اول و در ابتدا وزنه بسیار سنگین بر نداشته است. (آهسته ولی پیوسته رفتن را انتخاب کنید)

باور آسیب رسان دوم : من باید مثل فلانی در فلان درس خوب باشم. این مقایسه تنها موجب خود تخریبی می شود و اعتماد به نفس شما را کاهش می

دهد. یادتان باشد بین اشخاص تفاوت های فردی وجود دارد. و هرکس در جای خودش با رازش و دارای استعداد خاص خودش است. هرگز خود را با دیگران

مقایسه نکنید و با خود رقابت مثبت داشته باشید. البته رقابت سالم و بدون از حسادت نیز با دیگران اشکالی ندارد. به شرطی که موجب آزرده خاطر شدن و





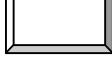
تشویش ذهنی شما نشود. باور سوم : افکار منفی و احساس ناتوانی . هر زمان احساس شکست کردید با جملات مثبت و نوشتن آن راجع به

خودتان خصوصاً در انتهای برنامه (آخر شب یا قبل از خواب) به خود اعتماد به نفس بدهید.

جدول شماره ۲					
روز و تاریخ	لیست تکالیف	ستون خرد کردن	علامت پایان	زمان خالص صرف شده (به دقیقه)	
تاریخ:	تکلیف شماره ۱:	الف-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		ب-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		ج-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	تکلیف شماره ۲:	الف-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ب-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ج-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	تکلیف شماره ۳:.....	الف-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ب-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ج-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	تکلیف شماره ۴:.....	الف-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ب-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ج-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	تکلیف شماره ۵:.....	الف-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ب-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ج-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	تکلیف شماره ۶:.....	الف-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ب-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ج-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

جدول شماره ۵

ماه	میزان مطالعه در هفته اول	میزان مطالعه در هفته دوم	میزان مطالعه در هفته سوم	میزان مطالعه در هفته چهارم	جمع ماه
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					

نام تکلیف جا مانده (جدول شماره ۳)	مدت زمان صرف شده برای انجام (به دقیقه)	تاریخ انجام
۱-		
۲-		
۳-		
۴-		
۵-		
۶-	