

## موفقیت آموختنی است.

### \* مهارتهای برنامه ریزی \*

#### درس اول

#### شناخت زمانهای هفتگی

**مقدمه** < دسته دوم از مهارتهایی که برای موفقیت در این سال لازم است بیاموزید، مهارت های برنامه ریزی است. برای آموختن برنامه ریزی صحیح خوب است که مطالب مربوطه را در قالب چند درس فرا بگیرید. در این درس اولین مرحله را با هم می آموزیم. این گام شناخت زمانهای هفتگی است. این درس به شما یاد می آموزد که در اولین مرحله برنامه ریزی، زمان های خالص هفتگی خود را بشناسید. تنها در این صورت است که می توانید برای روزهایی که در آن هفته پیش رو دارید، پیش بینی و برنامه مناسبی داشته باشید.

#### روش انجام کار

برای آنکه زمانهای خالی و قابل استفاده هفته خود را بشناسید، به ترتیب زیر عمل کنید:

۱. یک برگ کاغذ سفید روبروی خود بگذارید و به روزهای هفته خود فکر کنید.
۲. در هر روز شما فعالیت های مختلفی انجام می دهید. آنها را در دسته های زیر بگنجانید:  
( الف ) فعالیتهای ثابت: این فعالیت ها را شما در هر روز یا در روزهای خاصی از هفته، به صورت ثابت انجام می دهید و ساعات آنها نیز مشخص است. مثلا هر روز از ۷ صبح تا ۱۰:۱۵ سر کلاس درس هستید. بنابراین این کار برای شما یک فعالیت ثابت به حساب می آید.  
( ب ) فعالیت های دوره ای (گهگاه): ممکن است هر چند هفته یکبار یا هر چند وقت یکبار یا ... ، فعالیت خاصی انجام دهید که به صورت ثابت نیستند. مثلا شما هر چند وقت یکبار در روز جمعه آزمون قلم چی می دهید.  
( ج ) فعالیت های لازم در هفته (که نه ثابت هستند و نه گهگاه): این فعالیت ها، امور قابل برنامه ریزی در هفته میباشند. مثلا شما می دانید که در هفته باید حدود ۱۲ ساعت دیفرانسیل مطالعه کنید، ولی این فعالیت باید در طول کل هفته انجام شود و نیازی نیست به صورت ثابت در روز خاصی انجام شود. مثلا لازم نیست حتما شنبه بعد از ظهر، دیفرانسیل مطالعه شود ولی لازم است تا پایان هفته، به صورت متعادل و در روزهای مختلف این میزان مطالعه را انجام دهید.

البته طبیعی است که در روزهای خاصی پیشنهاد می شود که درس مشخصی را مطالعه کنید ولی قابلیت جابجایی در مورد این دروس وجود دارد.

۳. روی برگه اسم هر روز را بنویسید و زمان های خالی آن روز را به صورت سانس بندی شده، یادداشت کنید. این زمان ها بدون در نظر گرفتن **فعالیت های ثابت، فعالیت های دوره ای** (گهگاه)، استراحت های بین مطالعه، مسائل عبادی، وعده های غذایی و ... می باشند. مثلا در یک روز زمانهای خالی شما می تواند به شکل زیر باشد:

شنبه : ۱۶:۱۵ تا ۱۷:۴۵ / ۱۸ تا ۱۹:۳۰ / ۱۹:۴۵ تا ۲۱:۱۵ / ۲۲:۳۰ تا ۲۳:۳۰ ← مجموع : ۵/۵

۴. دقت کنید که این زمان ها باید مطابق با واقع باشد. به صورت منطقی به روزهای خود فکر کنید و ساعت ها را یادداشت کنید. در این کار نباید توانایی خود را خیلی بیشتر از حد و یا پایین تر از سطح خودتان در نظر بگیرید. و همچنین استراحت ها و ... را هم متعادل و منطقی منظور کنید.

۵. پس از به دست آوردن زمان ها در هر روز، **جمع زمان های خالص در هر روز** و همچنین **مجموع زمان های خالص هر هفته** را به دست بیاورید.

۶. حدود ۴ تا ۷ ساعت از این مجموع را در هر هفته به فعالیت های شخصی اختصاص می دهیم و برای آن برنامه ای در نظر نمی گیریم. ولی بقیه این زمان مربوط به فعالیت های دسته سوم (فعالیت های لازم در هفته) می باشد. شما این فعالیت ها را در هر روز و در سانس هایی که برای آن روز در نظر گرفته اید، انجام می دهید. مثلا در روز شنبه: دوسانس اول را دیفرانسیل، سانس سوم فیزیک و ساعت پایانی را ادبیات می خوانید.  
۷. تصمیم گیری در مورد اینکه هر روز چه درسی را و به چه میزان بخوانید، سه مرحله دارد:  
الف) پیش بینی اول هفته: در ابتدای هر هفته ساعت های کلی برای هر درس یادداشت می شوند.  
ب) شب قبل از هر روز و یا صبح همان روز، تصمیم می گیرید که کدام درسها را و از هر کدام چه مقدار بخوانید.  
ج) در پایان آن روز، مقداری که مطالعه نمودید را از زمان کل آن درس کم می کنید و برای روز بعد برنامه می ریزید.

### البته بعدا بیشتر در مورد اجرای برنامه صحبت خواهیم کرد.

۸. هر هفته زمانهای خود را **بهبود** دهید. ممکن است زمان هایی باشد که شما هیچگاه نمی توانید در آنها کاری انجام دهید. آنها را از لیست ساعت های خالص هفته خود خارج کنید. همچنین اگر زمان های خالی در هفته دارید که منظور نکرده اید، آنها را به برنامه خود اضافه کنید. بنابراین نتیجه **بهبود مستمر** باید این باشد که برنامه شما، **منطقی تر و واقعی تر** باشد.