



MERSDORF ANNA

A HATÉKONY TANULÁS ALAPJAI

Oktatóanyag

Készült: az EFOP-3.4.4-16-2017-00026 azonosító számú, „A Semmelweis Egyetem és a Kutató Diákokért Alapítvány országos orvos- és egészségtudományi tehetséggondozó programsorozata” című projekt támogatásával

Készítette: Mersdorf Anna tanácsadó pszichológus

© Mersdorf Anna, 2019

© Semmelweis Egyetem, Egészségtudományi Kar, 2019
Budapest, 2019



Közreműködők:

Matiscsák Attila

Takács Johanna

Repcsák Regina

Kaptás Erika

A hatékony tanulás alapjai

Bevezetés

A tanulás folyamatához elengedhetetlen az újdonságokra való nyitottság, hiszen a tanulás mindig változással jár együtt. Az új dolgok megismerése által változunk, mások leszünk, és új kapuk nyílnak ki előttünk. A tanulás tulajdonképpen az önmegvalósítás felé vezető út, a tanulás segítségével fejlődhetünk és érhetjük el céljainkat. Ez természetesen minden életkorban és mindenféle tanulásra igaz, nemcsak a szakmai tananyagok elsajátítására vonatkozik.

Ha esetleg ellenállást érzel magadban a tanulással szemben, akkor érdemes önvizsgálatot tartanod: Miért nem vagy motivált? Mik a céljaid és milyen út vezet feléjük? Milyen változástól félsz, vagy esetleg tartasz attól a felelősségtől, amit a tudás birtoklása és egy szakma gyakorlása jelent?

Érdemes még néhány további kérdést is feltenned magadnak: Szeretsz tanulni, és jól is megy a tanulás? Ha igen, akkor azon elgondolkodtál már, hogy vajon miért vagy hatékony a tanulásban? Ha nem szeretsz tanulni, akkor tudod-e, hogy egyesek látszólag miért tudnak könnyedén, erőlködés nélkül nagy mennyiségű információt elsajátítani, míg mások vért izzadnak, és mégsem lesznek sikeresek életüknek ezen a területén? Bármilyen is volt a válaszod, biztosan hasznodra válik majd ennek az oktatóanyagnak a végigolvasása. Ha sikeresnek érzed magad, megerősítést kaphatsz, és új módszereket ismerhetsz meg, ha pedig fejlődni szeretnél, akkor számos területtel kapcsolatban kaphatsz hatékonyságfejlesztő tippeket.

A felsőoktatásban tanulók speciális élethelyzetben vannak: már nem gyerekek, akikért a szülők vállalnak felelősséget, akik számára 'kötelező' a tanulás, és akikkel szemben a külvilág még csak korlátozott követelményeket támaszt.

A felsőoktatásban tanulók már fiatal felnőttek, és sok esetben önálló életvitellel rendelkeznek: tanulmányaik mellett dolgoznak, párkapcsolatban élnek és háztartást is vezetnek. Felelősséggel kezdenek tartozni saját életükért, és a sok 'hétköznapi' felelősség mellett a tanulmányaik iránti felelősségvállalás mellett is el kell köteleződniük. Ez sokszor nem könnyű, és van, akinél az útkeresés időszaka tovább tart, mint másoknál. Ez teljesen rendben van.

A lényeg az, hogy végül mindenki megtalálja saját magának azt a területet, ahol a tanulás nem csak terhes és szorongást okozó kötelezettség, hanem az újdonság felfedezését és a fejlődés izgalmát és örömét adó tevékenység. Ezen felül, egy új és vágyott cél megvalósítását teszi lehetővé.

De mit is jelent ez a gyakorlatban? Hogyan lehet a vágyott célunkat elérni akkor, ha időről időre akadályok gördülnek elénk? Lehet, hogy nincs gond a motivációkkal, de mégsem úgy alakulnak a dolgok, ahogyan szeretnénk.

A tanulás szót rengetegszer használjuk, de abba ritkán gondolunk bele, hogy pontosan mit is jelent ez a szó, vagy abba, hogy pontosan mit is csinálunk tanulás közben. Ahhoz, hogy jól csináljunk valamit – főleg, ha az egy olyan összetett dolog, mint a tanulás – létfontosságú, hogy tisztában legyünk annak folyamataival és technikáival. Oktatóanyagunkban a tanulás elméleti, neurológiai háttere helyett inkább a gyakorlati kérdésekre helyezük a hangsúlyt: végigvesszük, milyen lépéseken át lehet hatékonyabb tanulóvá válni.

Nem vitás, hogy ha valaki szakértővé szeretne válni egy területen, akkor arra időt kell szánnia, és sokat kell gyakorolnia. Így van ez az autóvezetéssel, zenéléssel, sporttal, nyelvtanulással és a tanulással is. Tanulni intuitív módon, tanulási technikák elsajátítása nélkül is lehet, és van, akinek ennél nem is kell több. De egy jó tanár vagy egy jó tankönyv sokat segíthet abban, hogy célirányosabban és gyorsabban fejlődjünk.

Oktatóanyagunk segítségével képet alkothatsz saját tanulási hatékonyságodról, képességeidről, tanulási önismeretedről és számos olyan technikát is elsajátíthatsz, amelyek segítségével könnyebbé válhat számodra a tanulás és vizsgázás.

Hogyan használd az oktatóanyagot?

Az oktatóanyagot áttanulmányozhatod az elejétől, de kezdhetsz rögtön azzal a fejezettel is, amely leginkább fontosnak tűnik számodra.

Mindegyik fejezetben találsz:

RÖVID KÉRDŐÍVEKET, amelyeket mindenképpen érdemes kitöltened,

KÉRDÉSEKET, amelyek segítenek feltárni a témával kapcsolatos esetleges nehézségeid okait,

TANULÁST SEGÍTŐ TECHNIKÁKAT, ezek leírását és elméleti hátterét,

valamint a technikák begyakorlását elősegítő **GYAKORLATOKAT**.

Az oktatóanyaghoz tartozik egy munkafüzet is, amelyben megtalálod a kitölthető feladatokat. Ezt a munkafüzetet ki tudod nyomtatni, amennyiben így könnyebb számodra az anyag feldolgozása. Nem kell feltétlenül minden feladatot külön megoldanod a munkafüzetben, az is lehet, hogy számodra elég, ha egyes kérdésekre csak gondolatban válaszolsz.

Mégis javasoljuk a munkafüzet használatát, hiszen így az oktatóanyag elolvasása után lesz egy saját magad által alkotott segédanyagod, amelyet majd a későbbiekben is hasznosítani tudsz. Nem beszélve arról, hogy az írás és a rajzolás több érzékelési modalitásodat is mozgósítja, így segítve az olvasottak elmélyülését és rögzülését.

Jó tanulást és sikeres vizsgázást kívánunk!

Mersdorf Anna, tanácsadó pszichológus, az oktatóanyag írója

és az SE-ETK Karrier Iroda munkatársai

Tartalomjegyzék

1. A tanulás hatékonyságát befolyásoló tényezők és a tanulási önismeret.....	6
1.1. Külső és belső okok.....	7
1.2. Tanulási önismeret.....	9
1.2.1. Tanulási önismeret kérdőív.....	10
2. Alapképességek.....	12
2.1. Az emlékezet típusai és szerepük a tanulásban	12
3. Motiváció	14
3.1. A tanulási görbe	15
3.2. A motiváció típusai: a külső és belső motiváció	16
3.3. A motivációs piramis	17
4. Időgazdálkodás.....	18
4.1. Napi időbeosztás	20
4.2. Heti időbeosztás	22
4.3. Priorizálás.....	24
4.4. Időterv elkészítése	27
4.4.1. Reális időterv készítése	29
4.4.2. Időablók	30
4.4.3. Tanulási napló.....	32
4.4.4. Szünetek tanulás közben	32
4.4.5. A flow (áramlat) – élmény (kitekintés)	33
4.5. Tanulási bioritmus	35
4.6. Halogatás.....	37
4.6.1. Halogatás-teszt (Munkafüzet 13. feladat)	37
4.6.2. A halogatás leküzdése.....	39
5. Tanulási stílus és tanulási stratégia	42
5. 1. Auditív (hallásos) stílus.....	43
5.1.1. Auditív-aktív stílus	43
5. 1.2. Auditív-befogadó stílus	44
5.2. Vizuális stílus	44
5.2.1. Vizuális-ábra stílus	44
5.2.2. Vizuális-szöveg stílus	45
5.3. Mozgásos stílus	46
5.4. Tanulást segítő körülmények.....	47
5.4.1. Csend skála.....	47

5.4.2. Társas skála	48
5.5. Értelmes tanulás skála	48
5.6. Intuitív skála.....	49
5.7. Multiszenzoros ingerek - Hasznosítsd a technikát és az internetet!	49
6. Tanulási módszerek.....	50
6.1. Olvasás	50
6.1 Szövegértés, kulcsszavazás	52
6.2. Tanulás tankönyvből.....	53
6.2.1. Előkészületek, ráhangolódás	54
6.2.2. Áttekintés	54
6.2.3. Kérdésfeltevés	55
6.2.4. Aktív olvasás, jegyzetelés	56
6.2.5. Rögzítés, memorizálás, tanulás	57
6.2.6. Ismétlés.....	57
7. Jegyzetelés.....	59
7.1. Előadás anyagának lejegyzetelése, a Cornell-módszer	59
7.2. Jegyzetelés, a jegyzet feldolgozása és tanulás – az 5R módszer.....	60
7.3. Gondolattérkép - Mind Map.....	63
8. Memória	66
8.1. Memóriatechnikák – mnemotechnikák	67
8.2. A helyek módszere	69
9. Pszichés tényezők	70
9.1. Perfekcionizmus	71
9.2. Stressz, szorongás.....	72
10. Külső, fizikai tényezők.....	74
11. Tanultak előhívása – vizsgázás.....	75
11.1. Vizsgaszorongás	75
11.2. A vizsgaszorongás csökkentése	78
11.2.1. Írásbeli vizsga.....	79
11.2.2. Szóbeli vizsga.....	80
12. Tesztek értelmezése	85
12.1. Tanulási Önismeret Kérdőív kiértékelése 33-66 pont	85
12.2. A Halogatás-teszt pontszámainak értelmezése	86
Felhasznált irodalom.....	87

1. A tanulás hatékonyságát befolyásoló tényezők és a tanulási önismeret

Ebben a fejezetben összefoglaljuk, hogy melyek a tanulás hatékonyságát leginkább befolyásoló tényezők.

Bemelegítésnek nézzük, hogy eddig milyen sikereket értél el a tanulásban, és esetleg milyen kudarcokban volt részed. Írj le legalább három sikerélményt, és három kudarcélményt az eddigi tanulmányaidkal kapcsolatban! Ezek az élmények akár az általános vagy középiskolában, vagy valamilyen iskolán kívüli tevékenység kapcsán is érhettek. Fontos, hogy a sikerek és kudarcok okát is feljegyezd!

Munkafüzet 1. feladat

Sikerek	
Sikerélmény tanulással vagy vizsgázással kapcsolatban	Siker oka
Kudarcok	
Kudarcélmény tanulással vagy vizsgázással kapcsolatban	Kudarc oka

Most nézd meg a válaszaidat, és elemezd őket!

- Milyen jellegű sikereket és kudarcokat írtál fel?
- A sikereket mind hasonló területen érted el? Vagy több területen is sikeres vagy?
- Ugyanez a mintázat jellemzi a kudarcokat is?

Még ennél is fontosabb az, hogy megvizsgáld, miket írtál fel a sikereid és kudarcaid okaként.

Lehet, hogy hallottál már a külső vagy belső kontroll attitűdről, vagy arról, hogy külső és belső okoknak is tulajdoníthatjuk a velünk történő eseményeket. Vannak élethelyzetek, amikor azt gondoljuk, hogy mi magunk vagyunk egy esemény kiváltói (belső okok), és vannak olyan helyzetek is, amikor azt gondoljuk, hogy valamilyen külső erő irányította az események láncolatát (külső okok).

1.1. Külső és belső okok

Nézzük a következő példát, hogy jobban érthető legyen ez az ún. **kontrollhely-elmélet**: Gabi reggel nagyon elkésik az iskolából. Időben elindult, de a nagy hó miatt nem járt a busz, ezért fél órát gyalogolnia kellett. *Ha külső oknak tulajdonítja* a késését, akkor azt gondolja, hogy a hóesés akadályozta meg a pontos érkezésben, ő nem tehet róla. *Ha belső okot tulajdonít* a késésének, akkor azt gondolja, hogy mivel tudta, hogy havazni fog, hamarabb kellett volna elindulnia, mert a késői elindulása okozta a késését.

Az, hogy egy eseménynek külső vagy belső okot tulajdonítunk tanulási helyzetekben is gyakran előfordul (Weiner, 1979).

- Azért nem sikerült a vizsgánk, mert utál minket a tanár? (külső ok) Vagy azért, mert nem készültünk fel eléggé? (belső ok)
- Azért nem tudtuk időben leadni a dolgozatunkat, mert a társunk, akivel együtt dolgoztunk, nem vett részt megfelelően a közös munkában? (külső ok) Vagy azért nem adtuk le időben, mert mi nem voltunk elég hatékonyak? (belső ok)
- Azért nem tudtunk odafigyelni a tanulásra, mert épp betegek voltunk, és nem tudtunk koncentrálni (külső ok), vagy azért, mert nem voltunk motiváltak / nem tudtunk motiválttá válni a tananyag befogadására (belső ok)?

A tanulási sikerekkel vagy kudarcokkal szembeni attitűdök kapcsán nem jelenthetjük ki, hogy a belső vagy külső oktulajdonítás közül bármelyik előnyösebb lenne, mert mindig figyelembe kell vennünk az élmények és az okok mintázatát is.

Ha valaki külső oknak tulajdonít egy olyan sikert, aminek valamilyen belső oka van, azaz az ő saját sikere (például azt gondolja, hogy azért sikerült a vizsgája, mert szerencsés tételt húzott, nem pedig azért, mert nagyon alaposan felkészült), akkor ez azt jelzi, hogy az önértékelése nem megfelelő, nem bízik magában, és nem lesz büszke az eredményére.

Ha valaki belső oknak tulajdonít egy olyan sikert, aminek valamilyen külső oka van (például azt gondolja, hogy azért kapott jó jegyet, mert jól tudta az anyagot, pedig csak szerencséje volt), akkor az szintén nem előnyös a tanulási stratégiáira nézve. Lehet, hogy elbízta magát, és legközelebb is csak ennyit fog tanulni, de a következő megmérettetésen már nem lesz ilyen szerencsés.

Ha valaki belső oknak tulajdonít egy olyan kudarcot, ami külső okra vezethető vissza (például azt gondolja, hogy nem tudta az anyagot, pedig a vizsgán nem abból az anyagból kérdeztek, ami fel volt adva), az szükségtelen önvádláshoz vezet. Lehet, hogy tényleg rosszindulatú volt a vizsgáztató, vagy az is lehet, hogy a vizsga előtt történt valami olyan felkavaró esemény a vizsgázóval, ami miatt nem tudott megfelelően koncentrálni.

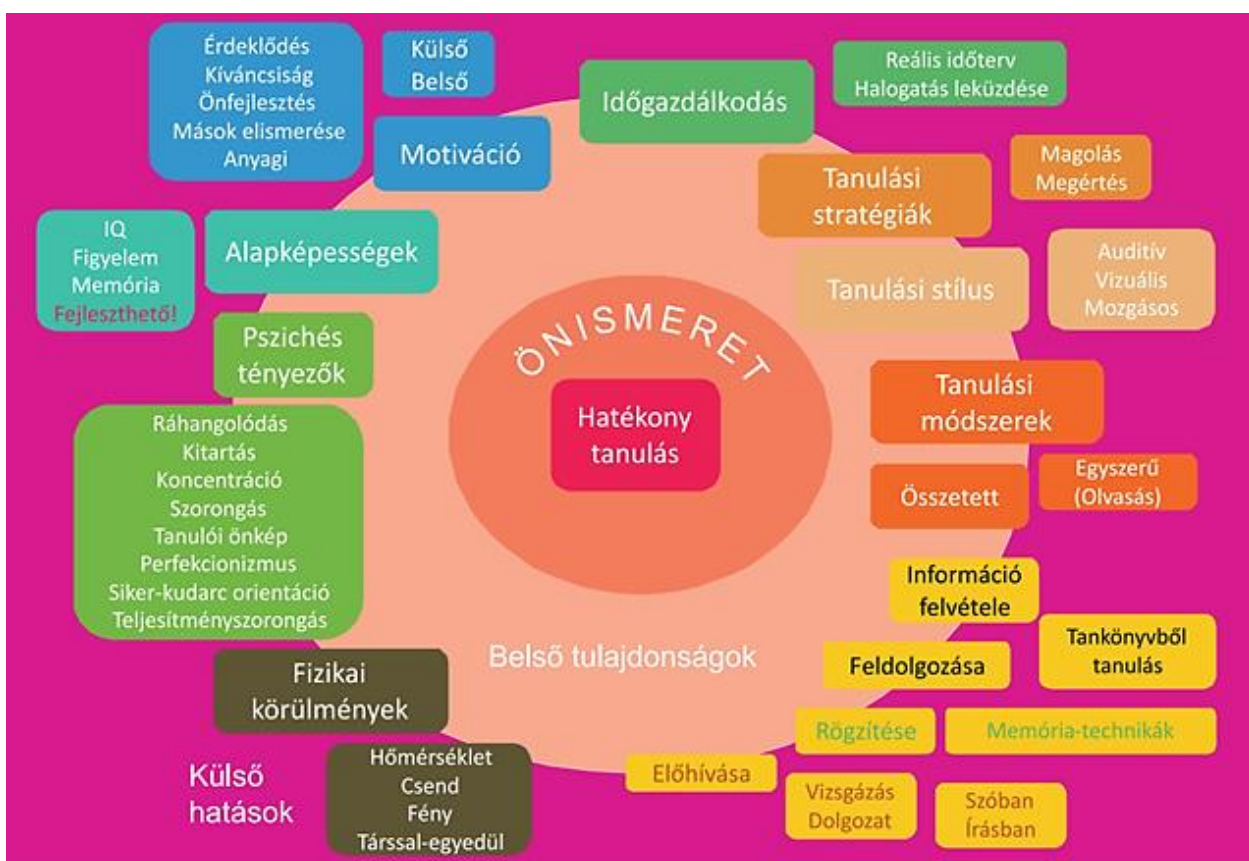
Viszont, ha valaki külső oknak tulajdonít egy olyan kudarcot, amiért ő maga hibás, akkor nem lesz képes tanulni a hibájából, és legközelebb nem fogja tudni ezt a kudarcot elkerülni. Lehet, hogy tényleg nem tanult eleget, és nem a vizsga volt igazságtalanul nehéz.

Összefoglalva tehát nagyon fontos, hogy reálisan lássuk saját sikereink és kudarcaink okait. Nem szabad irreális elvárásokat támasztanunk magunkkal szemben, de nem szabad bagatellizálni sem az életeseményeinket. Legyünk magunkkal őszinték, és próbáljuk meg megfelelően értékelni saját hozzáállásunkat és teljesítményünket. Akár másokhoz is viszonyíthatjuk magunkat, hogy felmérjük, reálisan gondolkodunk-e a saját képességeinkről és eredményeinkről. Ne féljünk attól, hogy bevalljuk önmagunknak, hogy bizony többet kéne dolgozni a sikerekért. De ugyanilyen fontos, hogy elégedettek legyünk önmagunkkal, amikor sikert érünk el. A megfelelő tanulási önismeret elengedhetetlenül fontos ahhoz, hogy fejlődni tudjunk tanulási hatékonyságunkban. Csak akkor tudod magad célzottan fejleszteni, ha pontosan tisztában vagy az erősségeiddel és a gyenge pontjaiddal. Arra tudsz építeni, amiben jó vagy, és abban tudsz fejlődni, amiben egyelőre még kicsit gyengébb lábakon állsz.

1.2. Tanulási önismeret

A tanulás hatékonyságának növelésében nélkülözhetetlen a megfelelő **tanulási önismeret**.

A következő feladatban is még ezzel a témával fogunk foglalkozni. Fontos, hogy minél összetettebb képet kapj arról, hogy a tanulás hatékonyságát meghatározó tényezők közül melyikben érzed szükségét a fejlődésnek. A következő ábrán összefoglaljuk a hatékony tanulást megalapozó legfontosabb tényezőket. Tanulmányozd az ábrát, majd töltsd ki az utána következő kérdőívet, amely arra vonatkozik, hogy te mennyire érzed magadat hatékornak az ábrán felsorolt területeken.



1.2.1. Tanulási önismeret kérdőív

Az alábbi kérdőív kitöltésével pontosabb képet kaphatsz a tanulási képességeidet és a tanulási problémáidat illetően.

Kérjük, töltsd ki az alábbi kérdőívet minél pontosabban! Nincsenek jó vagy rossz válaszok, az a fontos, hogy te hogyan vélekedsz ezekkel a kérdésekkel kapcsolatban. Egy-egy válaszon ne gondolkodj sokat, azt jelöld be, ami elsőként az eszedbe jut! A kérdőív kiértékelését az oktatóanyag végén találod meg.

Tegyél „x”-et a megfelelő négyzetbe!

1 = nem, semennyire nem (jellemző rám), rossz(ak)

7 = igen, nagyon, teljes mértékben (jellemző rám), jó, kiváló

Munkafüzet 2. feladat

		1	2	3	4	5	6	7
1	Sikereselem érzem magam a tanulásban.							
2	Hatékonyan érzem magam a tanulásban (ráfordított idő alatt elért eredmény).							
A tanúláshoz szükséges alapképességeim:								
3	Figyelem – koncentrációs képesség							
4	Figyelem tartóssága							
5	Rövid távú emlékezet							
6	Hosszú távú emlékezet							
7	Megtanultak felidézése							
8	Gondolkodási képességek – összefüggések megértése							
9	Gondolkodási képességek – feladatmegoldás							
10	Nyelvi képességek – olvasás sebessége							
11	Nyelvi képességek – szövegértés							
12	Nyelvi képességek – helyesírás							
A tanúláshoz való viszonyom, és a tanulási módszerek tudatos használata:								
13	Motivált vagyok a tanulásra.							
14	Nem okoz szorongást a tanulás.							
15	A teljesítményhelyzet inkább rontja (1) - inkább javítja (7) a teljesítményem.							
16	Jól be tudom osztani az időm.							
17	Előre megtervezem az időbeosztásom.							
18	Sikereselem vagyok az időtervek megvalósításában.							
19	Be tudom tartani a kötelező határidőket.							
20	Nem szoktam halogatni.							
21	Szoktam jegyzetelni.							
22	A jegyzeteimet a tanulás során jól fel tudom használni.							
23	Jól ki tudom emelni a megtanulandó anyag lényegét.							
24	Sikereselem vagyok nagyobb anyagrészek önálló feldolgozásában.							
25	Jó vagyok az írott beadandók elkészítésében.							

26	Írásbeli vizsgán jól teljesítek.								
27	Szóbeli vizsgán jól teljesítek.								
28	Sikeres vagyok a nyelvtanulásban.								
29	Hiszek benne, hogy az egyik legközelebbi nehéz vizsgám jól fog sikerülni.								
30	Hiszek abban, hogy sikerrel befejezem a tanulmányaimat.								
31	Jól tudom kezelni a tanulással és vizsgázással kapcsolatos stresszt.								
32	Örömet okoz számomra a tanulás.								
33	Érzek magamban motivációt arra, hogy energiát fektessek a tanulásba.								
Összpontszám:									

Számold össze a pontszámaidat, de a kérdőív kiértékelése előtt kérlek, gondold végig a következőket: Az általad adott válaszok nem biztos, hogy az objektív helyzetet tükrözik, hiszen mindenki egy szűrőn keresztül látja a világot, és ez a szűrő egészen biztosan torzít. Még a legbölcsebb és legnagyobb önismerettel rendelkező ember is a saját szemüvegén át látja a világot, és ez ellen nem tehetünk semmit, ez egy teljesen természetes emberi jellemző.

A **megfelelő** (nem csak tanulási) **önismeret** szempontjából viszont nagyon fontos, hogy felismerjük, hogy mi magunk milyen szűrőket és torzító szemüvegeket alkalmazunk. Lehet, hogy túl kritikus vagy magaddal szemben? Lehet, hogy olyan tökéletességet vársz el magadtól, amit soha senki nem érhet el? Lehet, hogy igazából jól teljesítesz, csak az önbizalmad kevés, és úgy érzed, nem vagy elég jó? Vagy esetleg pont ellenkezőleg, túlértékeled magad?

Ezekre a kérdésekre most saját magadnak kell megadnod a választ, de ha bizonytalannak érzed magad, akkor erről a témáról érdemes elbeszélgetned valakivel, aki jól ismer téged, és akinek megbízol a véleményében. Hidd el, ha pozitív értékelést kapsz, akkor az nem csak azért van, mert valaki nem akar téged megbántani. Vagy ha esetleg valaki jogos kritikát fogalmaz meg veled szemben, akkor azért igazán hálás lehetsz, és sokat tanulhatsz belőle. Akár meg is kérhetsz valakit, hogy töltsse ki a fenti kérdőívet úgy, hogy közben téged értékel a kérdések mentén. Cserébe te is kitöltheted vele kapcsolatban a kérdőívet, és aztán összehasonlíthatjátok, hogy a saját értékelésetek mennyiben cseng össze a másik értékeléssel.

Most nézd meg azt, hogy jellemzően melyik területeken adtál magadnak alacsony vagy magas pontszámot. Ez alapján pontosabb képet kaphatsz arról, hogy melyek azok az erősségeid, amelyekre építhetsz, és melyek azok a területek, amelyekben fejlődnöd kell. A következő fejezetben röviden megismerkedhetsz a tanuláshoz szükséges alapképességekkel.

2. Alapképességek

Évezredes vita, hogy az öröklés és a környezet milyen arányban határozza meg egy ember képességeit. A legtöbb esetben a genetikai alapok interakcióban a szociális, fizikai, érzelmi és intellektuális hatásokkal alakítják ki azt, hogy az egyén milyen útravalóval vág neki az életnek. A pedagógia és gyógypedagógia rengeteg alapképességet kategorizál, mi most csak néhány olyan képességet mutatunk be, amelyek a tanulás szempontjából fontos szerepet játszanak. Fontos tudni, hogy ezek a képességek is fejleszthetők, tehát nem szabad sem magad, sem pedig másokat (például a párodat vagy gyerekedet) úgy elkönyvelned, hogy nem teljesíthet jobban az egyes területeken!

A **figyelem** koncentráltsága és tartóssága egyéni jellemző, mindenki más mértékben tud a feladatokra koncentrálni, és más-más ideig. Egy ember is különbözően teljesíthet például a vizualitást, hallást vagy beszédértést igénylő feladatokban (Csépe és mtsai, 2007).

A **gondolkodás és problémamegoldás** is olyan kognitív folyamatok, melyek során elemzéseket folytatunk, összehasonlítunk, rendszerezünk és még számos egyéb logikai műveletet végzünk. Sokan gondolják azt, hogy a bonyolultabb feladatok már meghaladják a képességeiket, azonban megfelelő technikák ismeretében az elsőre átláthatatlan problémák is könnyebben értelmezhetővé válnak.

A verbális és nem verbális **kommunikációs és szociális képességek** pedig mind-mind további olyan képességek, melyek nélkül a legbriliánsabb elme sem tudja érvényesíteni tudását.

2.1. Az emlékezet típusai és szerepük a tanulásban

Az **emlékezet** egy olyan bonyolult rendszer, amely tulajdonképpen több folyamatot foglal magában (Csépe és mtsai, 2007). Az emlékezeti rendszer a beérkező érzékszervi információkat a korlátozott terjedelmű munkamemóriában dolgozza fel, mielőtt rögzítené a hosszú távú emlékezeti struktúrában (Baddeley és Hitch, 1974).

Nézzünk egy példát: a kívülről, érzékszerveinkhez érkező ingereket észleljük a receptorainkkal, majd ezek az ingerek idegpályáinkon keresztül továbbítódnak az agyunkba. Itt az ingerek modalitásuktól függően eltérő (de egymással hálózati kapcsolatban álló) helyeken kerülnek feldolgozásra, szelektálásra és tárolásra.

A **rövid távú emlékezet**, az úgynevezett munkamemóriánk, fogadja be elsőként a beérkező ingereket, de a tanulás szempontjából fontos **hosszú távú emlékezeti tárba** csak a fontosnak ítélt, és a megfelelően rögzített információ tud olyan formában eltárolódni, hogy azt a későbbiekben tudatosan elő is tudjuk hívni.

A rendrakáshoz hasonlóan, sokkal könnyebben elő tudjuk hívni az információkat, ha tudjuk, melyik fiókba tettük el a dolgokat. Ha egy felcímkézetlen és átlátszatlan dobozban raktározunk el valamit, jó eséllyel soha nem fogunk többet rátalálni az emlékezetünk süllyesztőjében. Éppen ezért a hosszú távú tanulás talán legfontosabb eleme az, hogy megértsük a tanultakat, és hogy tudjuk, melyik területhez tartozik és hova kapcsolódik az új adat. Először egy fő struktúrát kell alkotnunk, hogy ahhoz tudjuk hozzákapcsolni a részletesebb információkat. A természetben is felismerhetjük ezt a mintázatot: az emberi test is egy szilárd csontváz köré szerveződik, de például az erek vagy tüdő hálózata is fokozatosan bomlik egyre kisebb és kisebb egységekre.

Az oktatóanyag további részében (tanulási módszerek, tanulási stratégiák) részletes útmutatót kaphatsz arra vonatkozóan, hogy miként tudsz ilyen, könnyen felidézhető struktúrákat megalkotni.

Az emlékezet egyes struktúráinak a terjedelme egyénenként változik, mint ahogyan az is, hogy ki milyen hatékonysággal tudja majd újra előhívni az eltárolt adatokat és összefüggéseket. Remek módszerek vannak az emlékezet tárolókapacitásának növelésére és az előhívási folyamatok megbízhatóbbá tételére. Oktatóanyagunkban több olyan technikát is találtok, amelyek segítenek az alapképességeid fejlesztésében.

3. Motiváció

Kezdjük most is egy feladattal! (**Munkafüzet 3. feladat**). Vegyél elő egy lapot, és rajzolj le egy hegyet. Írd fel a hegy csúcsára egy fontos célod, majd rajzolj egy utat a hegycsúcs felé! Rajzold fel magadat is a képre, és esetleg más embereket is. Az utat bontsd több szakaszra vagy állomásra, és mindegyiket nevezd el valahogy.

Amikor ezzel készen vagy, elemzed ki a rajzod! Először is, milyen hegyet rajzoltál? Félelmetesen meredeket, vagy hívogatóan lankásat? A hegy jellege utalhat arra, hogy mekkora kihívásnak érzed a magad elé kitűzött célt.

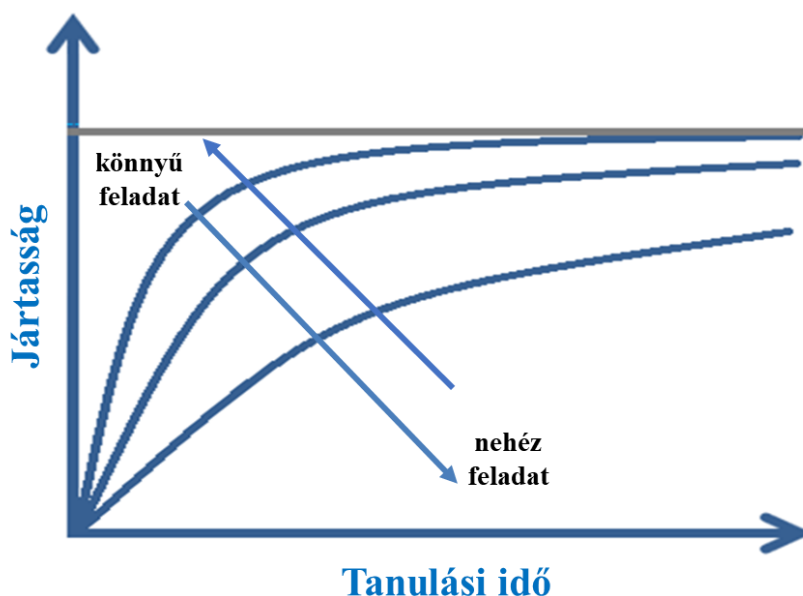
Most nézd meg, milyen utat rajzoltál. Egyeneset vagy kacsaringósat? Felér egészen a csúcsig? Veszélyesnek tűnik vagy biztonságosnak? Hány szakaszra bontottad? Hol tartasz most ezen az úton? Egyedül vagy a képen vagy vannak mások is, akik esetleg segítenek és támogatnak, vagy netán akadályoznak?

A tanulás szempontjából azért nagyon fontos megfogalmaznunk a célunkat, mert az tud motivációt adni számunkra. A **motiváció** egy olyan hajtóerő, amely üzemanyagként szolgál egy cél eléréséhez és a nehézségek leküzdéséhez (Réthy, 1989). Könnyű belátni, ha kifogyunk az energiából, akkor bármilyen vonzó is a cél, azt soha nem fogjuk elérni. Ha valami iránt soha nincs motivációnk, akkor érdemes megfontolni, hogy tényleg ez-e az a cél, ami elérésébe érdemes energiát fektetnünk. Lehet, hogy rossz úton indultunk el, és ezért nem érzünk magunkban lelkesedést a kemény munkához.

Ha kezdetben nagyon motiváltak vagyunk egy cél elérésére, akkor az is nagyon fontos, hogy ne veszítsük el motivációnkat az első lépések után, vagy a célegyenesben. Gyakran megtörténik, hogy a kezdeti gyors ívű fellendülés megtorpan, és a lassabb fejlődési tempó kedvét szegi a tanulásnak. A tanulás minden pillanata nem okozhat 'flow-élményt', és egy párcapcsolathoz hasonlóan, a nehezebb időszakokat is át kell valahogy hidalni.

Könnyebb ezt megtenni, ha ismerjük a tanulási folyamat jellegzetességeit, és tudatosítjuk magunkban azt, hogy a tanulási folyamatnak éppen melyik szakaszában járunk. Van egy úgynevezett tanulási görbe, amely azt írja le, hogy egy egységnyi befektette energia mekkora előmenetelt és fejlődést eredményez. Fontos azt tudnunk, hogy ez a görbe meredeken indul, de egy idő után ellaposodik.

3.1. A tanulási görbe



Frank, 1976 alapján, forrás: <https://egalite.hu/salto/kibern.htm>

Az ábráról azt olvashatjuk le, hogy könnyű gyors fejlődést elérni egy új dolog tanulása esetén – például zenetanulásban vagy nyelvtanulásban – de a kezdeti sikerek után szinte mindig megtapasztalhatjuk a fejlődési ütem jelentős lassulását. Ez a 'kudarcélmény' vezet sokszor ahhoz, hogy valaki félbehagyja ennek a bizonyos dolognak a tanulását. Pedig, ha igazán szakértők szeretnénk valamiben lenni, és minél magasabb szinten szeretnénk művelni azt a dolgot, akkor elengedhetetlenül fontos a lassabb fejlődési ütemű szakaszra is energiát szánni. Talán könnyebb leküzdeni ezt a nehezebbnek tűnő időszakot, ha tudatában vagyunk ezeknek a törvényszerűségeknek, és előre készülünk is a lassuló ütemű fejlődésre.

Ha már eljutottunk ebbe a szakaszba, akkor érdemes megjutalmaznunk magunkat a kisebb sikerek után is, hiszen a kisebb siker ugyanakkora – vagy esetleg még több munkát igényelt, mint az elején a látványos előrehaladás.

Az ábráról ugyanakkor azt is leolvashatjuk, hogy a könnyebben elsajátítható anyagokban gyorsabb fejlődést lehet elérni, viszont a kezdeti fellendülés után már nehezebb újabb eredményeket elérni.

A motiváció kapcsán fontos még szót ejtenünk a motiváció fajtáiról is.

3.2. A motiváció típusai: a külső és belső motiváció

Gondolj most arra a célodra, amit a hegycsúcsra írtál fel. Mi a fő hajtóerőd arra, hogy elérd a célod? Írd le ezt is a papírodra! Úgy érzed, jobb ember lennél a cél elérésétől? Vagy sikeresebb lennél az életben? Gyermekkorod óta vágysz erre a dologra, és mindent megtennél azért, hogy elérd? Esetleg anyagi haszonnal vagy nagy elismertséggel járna a siker? Vagy maga a sikerélmény jelent számodra vonzerőt? Vagy a biztonság iránti igényedet elégítené ki a cél elérése? Vagy másoknak szeretnél így megfelelni? Természetesen a felsoroltakon kívül is számos egyéb forrása lehet a motivációnak, sőt sok esetben a fontos célok mögött nem csak egyféle motiváció áll.

A motivációnak sok formája van, a pszichológiában megkülönböztetünk **külső és belső motivációs** forrásokat (Deci és mtsai, 2001). Előző például az, ha valaki más elvárásainak próbálunk megfelelni, vagy ha pusztán anyagi érdekek fűznek minket egy tevékenységhez. Utóbbi pedig, ha őszinte kíváncsiság van bennünk egy dolog megismerése iránt, vagy úgy érezzük, hogy örömet okoz az önfejlesztésünk és az, ahogyan ez közelebb visz minket az önmegvalósításhoz.

Természetesen számos tevékenységnek vegyes motivációi is vannak, hiszen a munka során pénzt keresünk, ami szükséges az öfenntartáshoz és egyes vágyak megvalósításához, de a munka alapvető része lehet az egyén személyes kiteljesedésének is. Fontos tudni, hogy a tanulás hatékonytételében elengedhetetlen a belső motivációs „energiatartály” feltöltése, mert enélkül nem lehetséges az önálló, sikerélményt adó és célravezető tanulási munka.

De mégis, hogyan lehet belső motivációt szerezni valamihez?

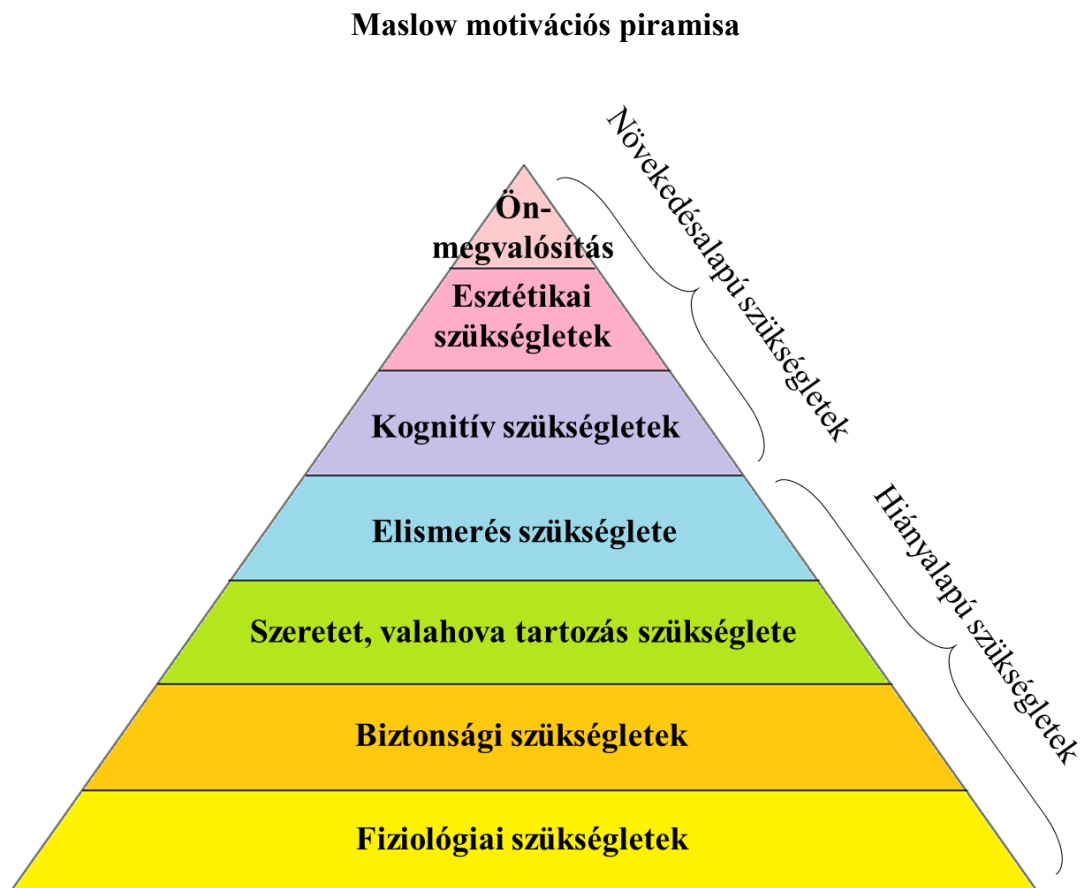
Először is, a fontos céljaiddal kapcsolatban valószínűleg van benned belső motiváció, csak lehet, hogy erre a belső motivációra már ráakódott sok egyéb olyan dolog vagy elvárás, ami miatt már nem is érzed magadénak a célodat.

Próbálj a dolgok mélyére ásni, és gondolj bele, hogy eredetileg miért tűzted ki magad elé ezt a célt? Ha sikerül megtalálnod az eredeti célod, akkor elsőként vizsgálj meg azt, hogy a jelenlegi élethelyzetedben is azonosulni tudsz-e ezzel a céllal? Ha esetleg nem, akkor vizsgálj meg, hogy ez most csak egy átmeneti állapot, vagy végleg elveszítette ez a cél számodra az értékét? Ha netán ez a helyzet, akkor az a legjobb, ha egyedül, vagy mások segítségét igénybe véve újrafogalmazod magadban a saját céljaidat. A tanulmányok és munka szempontjából ez pályamódosítást, vagy új karriercélt jelent. Soha ne hamarkodd el azonban ezt a döntést, adj időt magadnak, hogy biztos legyél abban, amit teszel.

Ha sikerül felfedezned magadban a motivációid forrását, és most is azonosulni tudsz azzal, akkor gondold végig, hogy vajon mi okozhatta azt, hogy átmenetileg elveszítetted a célokat a szemed elől, vagy a motivációd, ami a cél eléréséhez vezető úton az energiát adta. Ha felismered, mi volt ez az akadály, próbáld meg megszüntetni, és előrelátóan készülj fel arra, hogy legközelebb már ne állhasson ugyanez a probléma az utadba.

3.3. A motivációs piramis

Végül vessünk egy pillantást a híres emberi szükségletek hierarchiáját kifejező motivációs piramisra, amelyet egy Abraham Maslow nevű pszichológus alkotott meg (Maslow, 1970).



Az ábráról azt olvashatjuk le, hogy Maslow elméletében az egyes szükségletek **hierarchikus rendben** helyezkednek el, vagyis a felsőbb szintek eléréséhez szükség van az alsóbb szintek kielégítéséhez. Ez alól természetesen lehetnek kivételek, de a kiegyensúlyozottsághoz és a tartós motivált állapot eléréséhez szükség van az „alacsonyabb” szükségleti szintek kielégítésére is.

Mit jelent ez a gyakorlatban? Lehet, hogy pár órát kibírsz éhesen is a könyvtárban, de hosszú távon biztosan nem fogsz tudni megfelelően koncentrálni, ha egész vizsgaidőszakban nem figyelsz oda az étkezéssre, vagy arra, hogy eleget pihenj. Ugyanígy, ha éppen egy magánéleti krízisen mész át, vagy úgy érzed, nem fogadnak el téged, nagy valószínűséggel nem fogsz tudni a beadandó dolgozatra koncentrálni. Ha például a tanárod vagy társaid elismerik a munkádat, akkor az hajtóerőt jelenthet számodra ahhoz, hogy újabb problémák megoldásán kezdj el dolgozni, vagy még nehezebb célokat tűzz ki magad elé.

Fontos tehát felismerni az akadályozó és erőt adó motivációs forrásokat, és felhasználni ezt a tudást a tanulás sikeresebbé tétele érdekében.

4. Időgazdálkodás

Hogy érzed, mennyire tudod jól kihasználni az időd? Be tudod tartani a határidőket vagy folyton kicsúszol belőlük? A legtöbb dolgot kínosan sokáig halogatod vagy nagy lendülettel állsz neki a teendőidnek? Ezekre a kérdésekre nem mindig egyszerű válaszolni, hiszen az emberek többsége bizonyos dolgokat halogat, míg másokat azonnal és örömmel elvégez. És van, amikor be tudjuk tartani a határidőket, máskor pedig nem. Lehet, hogy egyik feladatoddal kapcsolatban jól szervezett vagy, míg a másikban nem tudod kézben tartani az eseményeket (Rétallerné, 2009). Ebben a fejezetben lehetőséged lesz átgondolni azt, hogy mely feladatok mennek könnyedén neked, és mely feladatok okoznak nehézséget.

Nézd meg az alábbi táblázatot, és válaszolj a kérdésekre! Írj fel magadnak pár olyan feladatot, amelyeket be kellett volna fejezned, de valamilyen okból mégsem került rá sor.

Munkafüzet 4. feladat

Befejezetlen feladat	Mi akadályozott?	Mi lenne/lett volna a megoldás?

Milyen jellegű feladatok maradtak befejezetlenül? Egy csoportba tartoznak ezek a teendők, vagy többféle dolog is megtalálható közöttük?

Az előző fejezetekben már megismertedtél a külső és belső okok fogalmával, most gondold végig a válaszaidat ebből a szempontból is: az akadályozó tényezőkhez mit írtál? Saját hatásköröd miatt nem sikerült befejezni az adott feladatot, mert például nem tartottad be a határidőket, és ezért lemaradtál egy lehetőségről? Vagy a felvállalt feladat időközben aktualitását veszítette, és úgy érezted, hogy már nem szeretnél több időt és energiát a befejezésére szánni? Vagy közbejött valami rajtad kívül álló esemény, és ez akadályozott a befejezésben? Itt is fontos őszintének lenned magadhoz, hogy ténylegesen fel tudd mérni, mi eredményezte a befejezetlenséget.

Érdeemes elgondolkodnod akkor, ha mindig csak belső okokat tulajdonítasz a feladatok sikertelenségének, de ugyanígy érdemes arra is odafigyelni, ha szinte mindig külső okokat gondolsz a kudarc okának.

Elsősorban a belső okokra van ráhatásod, és ebben a fejezetben azt tanulhatod meg, hogyan használhatod ki jobban az idődet, és hogyan szervezheted meg úgy a napjaidat, hogy a felvállalt feladataidat végre tudd hajtani. Megfelelő előrelátással a külső okokra is lehet azért némi befolyásunk. Ha nem hagyjuk az utolsó pillanatra a dolgokat, akkor kisebb esély van arra, hogy valamilyen külső akadály az utunkba álljon. Ha előre betervezünk némi plusz időt a feladat megoldására, akkor az is beleférhet, ha esetleg megbetegszünk, vagy valamilyen nem várt technikai akadállyal szembesülünk munkánk során. Természetesen az is előfordulhat, hogy tényleg nem mi vagyunk a hibásak, akkor pedig ezt a tényt kell helyesen felismerni, ami segít a negatív önértékelés elkerülésében.

4.1. Napi időbeosztás

Kezdjük először egy egyszerű témával, a **napi időbeosztással**. Gondold végig egy napod, és írd fel magadnak, hogy egyes tevékenységekkel mennyi időt töltesz el. Persze minden napunk különböző, és vannak időszakok, amikor teljesen másképp szerveződnek a napjaink. Most próbálj meg egy „tipikus” napot alapul venni, vagy gondolj a tegnapi napodra. (Tevékenységekre példák: alvás, evés, személyes higiénia fordított idő, iskolában töltött idő, önálló tanulás, munka, sport, barátokkal-családdal töltött idő, filmnézés, közösségi médiahasználat stb.) Sokszor nem könnyű eldönteni, melyik tevékenységet hova sorold, hiszen lehet, hogy a pároddal együtt töltöd el a szabadidőd, vagy a barátaiddal mész el sportolni. Akár egybe is vonhatod ezeket a kategóriákat, de arra mindenképpen figyelj oda, hogy egy tevékenységet csak egyszer számolj bele az időbe.

Az alábbi táblázatot veheted alapul a kitöltéshez:

Munkafüzet 5. feladat

Tevékenység	Időráfordítás (perc/óra)	Összidő %-a
Összesen (perc/óra)		

Mielőtt tovább dolgoznál ezzel a feladattal, számold össze, hogy erre a napra hány órányi tevékenység jött ki! Pontosan 24 óra? Vagy esetleg jóval kevesebb, vagy jóval több?

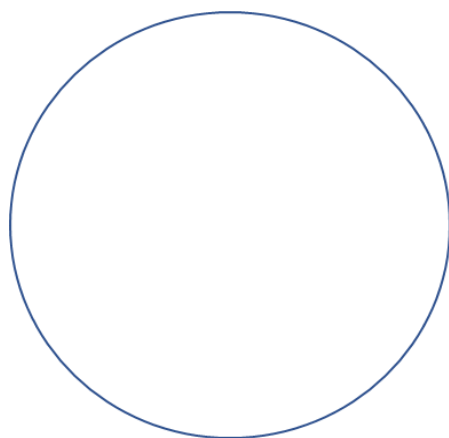
Ha kevesebb órányi tevékenységgel tudsz csak elszámolni, akkor az azt jelenti, hogy vannak olyan percek vagy órák, amikor tulajdonképpen semmilyen kézzel fogható dolgot nem csinálsz. Az ilyen jellegű „elveszett idő” azonban nem feltétlenül káros. Sőt! Ha mértékkel található meg napjainkban az ilyen jellegű „semmittevés”, az hosszú távon jó hatással van az egészségünkre. Hiszen az idegrendszerünknek szüksége van kikapcsolódásra és regenerálódásra, és erre akkor van lehetősége, ha semmire nem fókuszálunk tudatosan. Az alvás persze kiváló alkalom erre a feladatra, de a nap túl hosszú ahhoz, hogy napközben soha ne lazítsunk kicsit. Bátran iktass be olyan hosszabb-rövidebb időszakokat a napodba, amikor nem csinálsz semmit. Persze ha az idő jelentős részével nem tudsz elszámolni, akkor mindenképpen érdemes dolgoznod azon, hogy jobban strukturáld a napodat.

Ha 24 óránál több óra jött ki a táblázatodban, akkor az azt jelentheti, hogy nagyon túltervezed a napjaidat, és pillanatnyi szabadidőd sincsen. Ebben az esetben nagy valószínűséggel folyamatosan túlhajszolt vagy.

Ha pont 24 óra jött ki, akkor valószínűleg átlátod a napod időrendjének alakulását, és jól be tudod illeszteni a feladataidat a napi időkerettedbe. Arra azért mindenképpen figyelj oda, hogy a pihenésre is szánj elegendő időt.

Most pedig próbáld meg az alábbi körben százalékos arányban is feltüntetni a tevékenységeidre szánt időt, érdekes grafikusán is ábrázolni a napod alakulását.

Munkafüzet 6. feladat



Mivel töltöd el a legtöbb időt? Mire szánsz nagyon kevés idő? Találsz-e bármi érdekességet az ábrán?

4.2. Heti időbeosztás

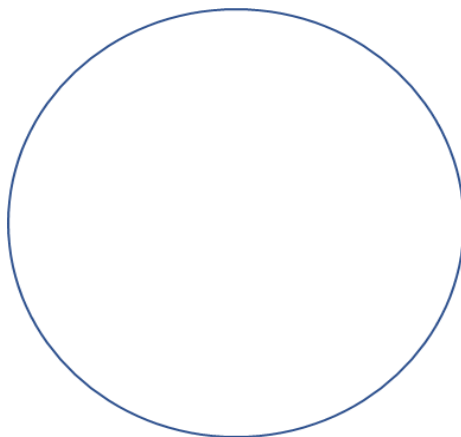
Eddig csak egy napodat vizsgáltuk meg, de érdekes lehet több napot, vagy akár egy hetet is megvizsgálnod a fenti szempontok alapján. Ha vannak egymáshoz hasonló napjaid, akkor azok értékeit akár fel is szorozhatod, így megkönnyítve a számolást.

Munkafüzet 7. feladat

Tevékeny- ség	Időráfordítás (perc/óra)							Összesen (perc/óra)	Összidő %-a
	H	K	Sze	Cs	P	Szo	V		
Összesen (perc/óra)									

Most ismét rajzold fel százalékosan is az egy hétre kapott eredményeidet!

Munkafüzet 8. feladat



Az ábrák kitöltése után gondold végig, hogy elégedett vagy-e az arányokkal, amelyek az egyes tevékenységekre fordított idődet jelzik! Mennyi időt töltesz tanulással és munkával, vagy egyéb tevékenységekkel? Megfelelnek ezek az arányok az általad kitűzött céloknak, vagy úgy érzed, változtatnod kéne az arányokon?

Aztán nézd meg, hogy alszol-e eleget. Bár egyénileg változó, de a kipihenség és koncentráltóság eléréséhez az embereknek általában napi 7-9 óra pihentető alvásra van szükségük. A tapasztalat sajnos azt mutatja, hogy gyakran már a középiskolások sem alszanak eleget, a felsőoktatásban és munkában töltött évek alatt ez a tendencia csak tovább romlik.

Nem nehéz elképzelni, hogy mi történik a szervezetünkkel tartós kialvatlanság esetén. Az emberi test összetett rendszer, és gyakran bio-pszicho-szociális egységként hivatkozunk rá. Ha szervezetünknek hosszú időn keresztül nincs lehetősége a regenerálódásra, akkor sérülékenyebbé válunk a betegségekkel szemben, romlik a kognitív teljesítményünk (koncentráció, tanulási hatékonyság stb.), labilisabb lehet a lelkiállapotunk, és bizony még a társas kapcsolataink is megsínylik ezt az állapotot.

Sokan tudatában vannak ezeknek az összefüggéseknek, és jól tudják, hogy hosszú távon a tartós kialvatlanság állapota nem tartható fenn. Ennek ellenére mégis úgy érzik, hogy lehetetlenség alább adni az elfoglaltságokból, mert dolgozni és tanulni kell, a kötelességeket el kell látni, így pont a pihenéssel és kikapcsolódással töltött órák lesznek azok, amelyekből le lehet faragni a több alvás érdekében.

Valóban nehéz szelektálni és priorizálni a teendőket, azonban, ha már azt tapasztalod, hogy ténylegesen testi-lelki problémáid származnak a pihenés hiányából, akkor a saját érdekedet szolgálja, hogy tegyél ez ellen valamit.

Rövidebb időszakokat ki lehet bírni kevés alvással, például egy vizsgára készülés intenzív időszakában, vagy amikor összesűrűsödnek a dolgok. De nagyon fontos, hogy ezek az időszakok mindig előre látható időtartamúak legyenek, és következzen utánuk egy hosszabb pihenéssel töltött időszak. Enélkül sem a hétköznapi teendők, sem pedig a tanulás nem fognak megfelelően menni.

Nézzünk most egy technikát, amely segíthet a teendőid átgondolásában.

4.3. Priorizálás

Először készíts egy listát az elvégzendő feladataidról. Ez mindenképpen hasznos, mert ha leírod a teendőidet, akkor nem kell őket észben tartanod, így több mentális kapacitásod marad a problémák megoldására. Ha elkészítetted a listát, akkor a listán szereplő teendőket írd bele az alábbi ábrába.

Munkafüzet 9. feladat

		SÜRGŐSSÉG	
		alacsony	magas
F O N T O S S Á G	magas	fontos, de nem sürgős	fontos és sürgős
	alacsony	nem fontos, nem sürgős	sürgős, de nem fontos

Ha kész vagyunk a tevékenységek beírásával, akkor a következő ábra segíthet abban, hogy hogyan illesszük be az időtervünkbe az egyes feladatokat.

		SÜRGŐSSÉG	
		alacsony	magas
F O N T O S S Á G	magas	fontos, de nem sürgős	fontos és sürgős
		Döntsük el, mikor hajtjuk végre, rendeljünk időpontot a feladat mellé!	Azonnal fogjunk neki!
	alacsony	nem fontos, nem sürgős	sürgős, de nem fontos
		Halasszuk későbbre, vagy „engedjük el”!	Delegáljuk másnak, vagy „engedjük el”!

A fenti, dr. Stephen Covey (1989) által ismertté tett ún. Eisenhower-mátrix egyértelműen megmutatja, hogy melyek a **sürgős és fontos** feladatok. Természetesen mindig ezekkel a feladatokkal érdemes kezdeni, hiszen ezek halogatása negatív következményekkel járna. Tehát mindig ezeknek álljunk neki először! Ne legyen lelkiismeret-furdalásunk, hogy a többi feladattal egyelőre nem haladunk, legyen tudatos döntés, hogy minden energiánkat a „sürgős és fontos” rubrikában szereplő feladatokra összpontosítsuk. Ha esetleg olyan sok feladatot írtunk fel ide, hogy reálisan képtelenség lenne mindet végrehajtanunk, akkor kérjünk segítséget valaki mástól. Egyrészt abban, hogy segítsen megítélni a feladataink **fontosságát** és **sürgősségét**, másrészt maguknak a feladatoknak a végrehajtásában is.

Ha valami fontos, de nem sürgős, akkor azt mindenképpen illesszük be az időtervünkbe. A következő alfejezetben kipróbálhatod, hogyan kell egy reálisan betartható időtervet elkészíteni.

Ha valami sürgős, de számunkra nem fontos, akkor próbáljuk meg valaki másnak delegálni a feladatot. Ha ezt nem tudjuk megtenni, és a sürgős és fontos feladatok mellett ezekre a teendőkre már nem jut idő, akkor próbáljuk meg elfogadni, hogy ezeket a feladatokat nem tudjuk végrehajtani. Fontos, hogy ez is egy tudatos döntés legyen, ami segít a kontrollérzet fenntartásában.

Ha valami nem fontos és nem sürgős, akkor azt elhalaszthatjuk későbbre is, de akár úgy is dönthetünk, hogy a továbbiakban nem fogunk foglalkozni ezzel a feladattal.

Érdeemes még azt is átgondolni, hogy a prioritizálási technika alkalmazásától összességében nem lesz több időnk, csak más sorrendbe rakjuk a feladatainkat, és tudatos döntéseket hozunk időbeosztásunkkal kapcsolatban. Olyan felfogás is van, hogy „időmenedzsment” nem is létezik – hiszen az idő folyására nincs hatásunk – hanem csak önmenedzsmentről beszélhetünk.

Még azt is fontos tudni, hogy idő- (vagy ön-) menedzsmentünk során nem csak logikus, hanem érzelmi döntéseket is hozunk. Tehát nem kizárólag a teendő-listánk tételei és a prioritás-mátrixaink alapján döntjük el, hogy mit csináljuk, hanem érzelmeink is beleszólnak a választásainkba. Hiába tudjuk, hogy mi lenne a logikusan végrehajtandó „sürgős és fontos” tevékenység, ha például egy számunkra fontos személy megkér valamire minket, vagy éppen több örömet okoz egy másik tevékenység végzése, akkor inkább arra fogunk időt szánni, ha ez teljesen logikátlan lépésnek is tűnik.

Az önismeret itt is nagyon fontos! Mérd fel, hogy mennyire hozol logikus vagy érzelmi döntéseket. Ha hajlamos vagy az érzelmeid befolyása alá kerülni, akkor ezt a tulajdonságodat mindenképpen vedd figyelembe az időtervek elkészítésekor – vagyis tervezz be időt az ilyen jellegű, előre nem látható feladatokra!

Gondolj át most még egy utolsó kérdést! Mitől lesz jobb, átláthatóbban strukturált a holnapod, mitől lesz „több időd” az elkövetkező időszakban? Az időnyerés szempontjából fontos, hogy **ma** érzelmi engedélyt adj arra magadnak, hogy olyan dolgokat csinálj, amitől **holnap** több időd lesz. Ha például ma tíz percet rászánsz a holnapi napod vagy jövő heted megtervezésére vagy esetleg eldöntöd, hogy ma nemet mondasz valamire, akkor attól holnap, vagy a jövőben több időd lesz.

4.4. Időterv elkészítése

Kezdd azzal, hogy a holnapi napodat úgy tervezed meg, hogy reális mennyiségű feladatot irányzol elő magadnak! Ha sikerül véghez vinned a kitűzött feladataidat, akkor légy elégedett magaddal a nap végén!

A következő feladatban egy nagyon hasznos módszert ismerhetsz meg azzal kapcsolatban, hogyan érdemes nekifogni az időtervek készítésének. Lehet, hogy magad is szoktál ilyen időtervet készíteni, ebben az esetben nézd meg azt, hogy hasonlóképp álltál-e neki a feladatnak, mint most.

Először is készíts magadnak egy aktuális időtervet (az oktatóanyagban a következő oldalon példaként a 2019/2020-as tanév őszi félévének a naptárát találod meg, **Munkafüzet 10. feladat**).

Ezután válassz ki egy olyan fontos célt, amit ebben az időszakban szeretnél elérni. Ha már tudod egy fontos vizsga időpontját, akkor válaszd azt, de lehet ez egy beadandó határideje, de akár egy nyelvvizsga vagy a tanulmányaidat lezáró államvizsga dátuma is.

Jelöld meg azt a napot a tervező naptárban, amikor erre a megmérettetésre sor kerül. Ha esetleg még nem tudod a pontos időpontot, akkor próbáld megbecsülni azt (pl. anatómia vizsga január közepén, pl. január 15-én).

Ezután gondold végig, hogy mennyi anyagot kell elsajátítanod a sikeres vizsgához. Ha még nem vagy tisztában a követelményekkel, esetleg még nincs tételsorod, akkor ez most kiváló alkalom arra, hogy utánajárrj ezeknek a dolgoknak. Ha már megvan a tételsorod, akkor próbáld megbecsülni, hogy mennyi időre lenne szükséged az egyes tételek megtanulásához.

Ha már ismered a tananyagot, akkor könnyebben tudsz tervezni, mert már tudod, hogy számodra mekkora kihívást jelent ez a konkrét tananyag. Ha még egyáltalán nem ismered az anyagot, akkor próbatanulásra lesz szükséged, ha egy kicsit is reális időtervet szeretnél megalkotni.

Számold ki, hogy mennyi időre van szükséged az adott tananyag megtanulásához. Tegyük fel, hogy 40 tételt kell megtanulnod, és átlagosan 3 óra szükséges egy tételre. Ilyenkor érdemes az ismétlésre szánt időt is beleszámolni, tételenként például egy órát. Ha még arra is kell plusz idő, hogy összeszedd az anyagot, például könyvtárazással és jegyzeteléssel, akkor ezt se felejtse ki a számolásból!

Munkafüzet 10. feladat

Oktatási hetek	2019/2020 őszi félév						
	SZEPTEMBER						
	H	K	Sz	Cs	P	Sz	V
0	2	3	4	5	6	7	8
1	9	10	11	12	13	14	15
2	16	17	18	19	20	21	22
3	23	24	25	26	27	28	29
4	30	1	2	3	4	5	6
	OKTÓBER						
5	7	8	9	10	11	12	13
6	14	15	16	17	18	19	20
7	21	22	23	24	25	26	27
8	18	29	30	31	1	2	3
	NOVEMBER						
9	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	17
11	18	19	20	21	22	23	24
12	25	26	27	28	29	30	1
	DECEMBER						
13	2	3	4	5	6	7	8
14	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31	1	2	3	4	5
	JANUÁR						
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31	1	2
	FEBRUÁR						
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	

	ünnepnapok		vizsgaidőszak
	szorgalmi időszak		0. hét

De maradjunk most a tételenkénti 4 óránál. 30 tétel esetén ez összesen 120 órányi ráfordított időt jelent. Tegyük fel, hogy ez az időmennyiség a jeles vizsgához szükséges. Döntsd el, hogy te hányast

szeretnél kapni ebből a tantárgyból, és ha csak egy átmenőjegyre törekszel, akkor lehet, hogy ennél sokkal kevesebb idő is elegendő lesz a célod eléréséhez.

A következő lépés az, hogy kihúzd a naptáradból azokat a napokat, amikor biztosan nem fogsz tanulni. Például amikor egész nap iskolában vagy gyakorlaton töltöd az időt, vagy éppen dolgozol, születésnapot ünnepsz vagy az egész hétvégét a barátaiddal töltöd. Esetleg valamilyen másik vizsgára készülsz, vagy egy nehéz vizsga után lazítasz délután. Nagyon fontos, hogy tudatosan, előre is betervezz olyan napokat, amikor pihenni fogsz, és amikor lelkiismeret-furdalás nélkül tud regenerálódni a tested, lelked és a figyelmed.

Ha kihúztad ezeket a napokat, akkor világosan láthatod, hogy mely napokat tudod a tanulásra fordítani. Tegyük fel, hogy összesen 20 ilyen napod maradt. Ha a 120 órát elosztod a 20 nappal, akkor az napi hat órányi tanulást jelent.

És ha ez így van, akkor mikor is kell nekikezdened a felkészülésnek?

4.4.1. Reális időterv készítése

Lehet, hogy nagyon jó vagy az időtervek elkészítésében, de azok betartása már nem megy ugyanilyen jól. Mit lehet tenni ebben az esetben? Először is fontos tisztában lenned az időtervek készítésének néhány alapvető jellegzetességével.

Az első és legfontosabb az, hogy általában soha nem sikerül olyan időtervet készíteni, amit aztán pontosan be is tudunk tartani. Ez alól kivétel lehet az, ha már előre beletervezünk csúszást, és tényleg nem jön közbe semmi előre nem látható jelentős akadály.

Mit gondolsz, a tapasztalatok szerint a betervezett időmennyiség hány százalékát fordítjuk ténylegesen a tanulásra és a munkára? (A választ pár sorral alább találhatod.)

Az biztos, hogy ha este eldöntjük, hogy másnap reggel nyolctól délután hatig folyamatosan fogunk tanulni – vagyis tíz órán keresztül – akkor ez nem fog összejönni. Hiszen be kell tervezünk időt a testi szükségleteink ellátására, az előre nem tervezhető dolgok kezelésére, és a rövid szünetekre is.

A tapasztalatok szerint az előre betervezett időnek csak mintegy ötven-hatvan százalékát tudjuk ténylegesen kihasználni a tervezett tevékenységre. A többi időt elviszik a testi szükségletek (megéhezés, megszomjazás, elgémberedett végtagok stb.), és az úgynevezett „időablók”, mint például a váratlan telefonhívások vagy beszélgetések, a közösségi média elterelő hatása, vagy egyszerűen csak a fókuszált figyelem elfáradása és a gondolatok elkalandozása.

Tehát amikor megtervezed egy tanulással töltött napodat, akkor mindig legyél tudatában annak, hogy a nettó tanulási idő eléréséhez több időt kell a tevékenységre betervezned. A fentiek mellett idő kell például a ráhangolódásra az elején, és minden egyes szünet után is.

Mindezeket a tényezőket szem előtt tartva is nagyon nehéz reális időtervet készíteni. Ha ez még csak az első féléved a felsőoktatásban, akkor egyelőre valószínűleg kevésbé reálisan tudod felmérni azt, hogy mennyi időre van szükség az egyes vizsgákra való felkészüléshez, illetve, hogy mennyire fogsz elfáradni a vizsgaidőszak intenzív tanulással töltött hetei során. Ha már rutinos tervező és vizsgázó vagy, akkor sokkal nagyobb az esélyed arra, hogy reális időtervet tudj készíteni magad számára.

A lényeg, hogy ne ess kétségbe, ha azt látod, hogy nem tudod tartani a tervedet. Ilyenkor fontos az újratervezés, és akár a feladatok prioritásának újragondolása is. Lehet, hogy úgy döntesz, hogy inkább azokra a vizsgákra fókuszálsz, amelyek előfeltételei a következő félév elkezdésének, és kihagysz olyan tárgyakat, amelyeket esetleg később is elvégezhetsz.

Az időterv elkészítését tovább bonyolítja, ha több párhuzamosan futó feladattal kell egyszerre foglalkoznod. Ilyenkor érdemes az egyes feladatokat különböző színekkel feltüntetni a naptáradban, mert akkor jobban át tudod látni, hogy mikor mit kell tenned.

A tervező naptár helyett vagy mellett természetesen bármilyen applikációt vagy egyedi tervezésű naptárt is használhatsz, a lényeg, hogy kitalálsz, neked melyik felel meg a legjobban.

4.4.2. Időablók

Már említettük az előbb, de érdemes még néhány szót ejtenünk még az úgynevezett „időablók” népes táboráról (Rétallerné, 2009). Lehet, hogy tökéletes időtervet készítettél magad számára, és a legideálisabb módon tervezted meg a napjaidat is, de mégis azt tapasztalod, hogy nem haladsz előre a feladataiddal.

Elérkezett az idő, hogy átgondold, milyen esetleges időablók állhatnak a céljaid megvalósításának az útjában. Itt esetleg újra átnézheted a napirended, hogy lásd, mely dolgokra mennyi időt fordítasz.

Milyen tipikus időablók léteznek?

A sok hasznos funkciójuk mellett az online eszközök rengeteg időt vesznek el a fiatal felnőttek mindennapjaiból, és sokan szinte a függőség határán mozognak felhasználóként. Sokakat az előre beterveztnél sokkal hosszabb időre szippant be egy-egy online tevékenység, játék, multimédiás felület, a közösségi média, vagy a TV-, film-, vagy sorozatnézés.

Ha azt tapasztalod, hogy már nem okoznak igazi élvezetet számodra a fenti időtöltések, de mégsem tudod kontrollálni a rájuk fordított időt, akkor érdemes elgondolkodnod azon, hogy mi lehet az oka annak, hogy mégsem tudsz szabadulni ezekből a helyzetekből.

A közösségi médiával kapcsolatban érdemes azt tudatosítani, hogy sokan túlbecsülik az online közösségek szerepét a valós szociális kapcsolatrendszerükhöz képest. Van, aki túlzóan fontosnak tartja mások közösségi médián keresztül adott visszajelzéseit, és a valahova tartozás érzését is a hasonló fórumoktól várja. Az is előfordul, hogy valaki úgy érzi, hogy az élményeit és érzelmeit meg kell osztania másokkal, és ha esetleg nincs erre lehetősége baráti, családi körben vagy párkapcsolatában, akkor a valós kapcsolatok kialakítása helyett virtuális kapcsolatokra fordítja az idejét.

A közösségi médiának természetesen sok hasznos funkciója is van, de figyelj oda arra, hogy saját céljaid érdekében tudd kihasználni a digitális világ lehetőségeit.

Időabló tevékenység lehet még a túlzott médiafogyasztás is (például film- vagy sorozatnézés). Természetesen ezzel sincsen gond, ha ezt a passzív kikapcsolódási formát valaki tényleg a rekreációra használja. Egy film nézése során nem kell aktívan semmit sem csinálni, és mégis ingerek érnek minket. Viszont érdemes azt tudni, hogy a filmnézés például nem segíti a fókuszált figyelem regenerálódását, tehát a tanulás közben tartott szünetekre érdemes inkább más időtöltést választani.

Időabló tevékenység még az is, amikor mások feladatait végezzük el, vagy olyan feladatokat, amelyek nem igazán fontosak. De a szervezetlenség (nem találod a dolgokat, rendetlenség), és tervezés hiányát (a nem megfelelő sorrendben végzett feladatok miatti pluszmunka) is az időablók csoportjába sorolhatjuk.

4.4.3. Tanulási napló

A tanulási tervek betartásában és a motiváció növelésében sokat segíthet egy **tanulási napló vezetése**. Ezt elég táblázatos formában vezetni, és kitöltése nem igényel többet napi egy-két percnél, viszont állandó visszajelzést kaphatsz arról, hogy egy nap ténylegesen mennyi időt töltöttél tanulással. Ezt a táblázatot papíron vagy az alábbi formátumhoz hasonlóan számítógépen is vezetheted, vagy akár egy applikációt is letölthetsz erre a célra (pl.: tmetric.com).

Munkafüzet 11. feladat

Dátum	Tanulásra betervezett idő	Tanulással töltött idő	Mennyire voltam hatékony? 1-5-ig	Mi ment legjobban?	Mi ment legkevésbé?	Egyéb

4.4.4. Szünetek tanulás közben

Tudod, hogy neked mennyi ideig tart ki a fókuszált figyelmed? Mennyi ideig tudsz például odafigyelni egy előadás során, vagy mennyi ideig tudsz a gondolataid elkalandozása nélkül egy adott feladatra koncentrálni? Ez az időtartam természetesen egyénenként, feladatonként, és motivációs szinttől függően változó lehet. Hamarabb elterelődhet a figyelmed egy unalmas, és nem is igazán fontos előadás során, de megtáltosodhatsz, ha valami igazán izgalmas dologgal foglalkozol, vagy ha nagyon közeleg egy határidő.

Általánosságban azonban elmondható, hogy egyhuzamban még egy felnőtt ember is mindössze csak húsz percen keresztül képes egy konkrét feladatra koncentrálni. Fontos tehát, hogy sok kisebb, fókuszált figyelmet regeneráló szünetet is betervezz a tanulásodba. A szünetek során állj fel, készíts magadnak egy kávé vagy teát, vagy nyújtózkodj párat, sétálj körbe a szobában stb.

A pihenésre érdemes olyan tevékenységet választanod, amely más érzékelési modalitásodat mozgósítja, mint amit tanulás során használsz, így regenerálva a figyelmi kapacitásodat. Sajnos a rövid szünetek kihasználásának nem az üzeneteid megnezése vagy az internetezés a leghatékonyabb módja, hiszen ilyenkor pont ugyanazokat a „kapacitásaidat” fárasztod tovább, mint amelyeket a tanulás során már amúgy is használtál.

4.4.5. A flow (áramlat) – élmény (kitekintés)

Következzen itt egy kis kitekintés. Lehet, hogy hallottad már a **flow-élmény** kifejezést. Egy magyar származású pszichológus, Csíkszentmihályi Mihály (1997) alkotta meg ezt a fogalmat, amely azt írja le, amikor egy örömteli tevékenység teljesen magával ragad bennünket. Hogyan ismered fel azt, hogy éppen flow-élményt élsz-e át?

Tanulmányozd a következő jellemzőket, és gondold végig, hogy bármilyen tevékenység végzése közben tapasztaltál-e hasonló érzéseket!

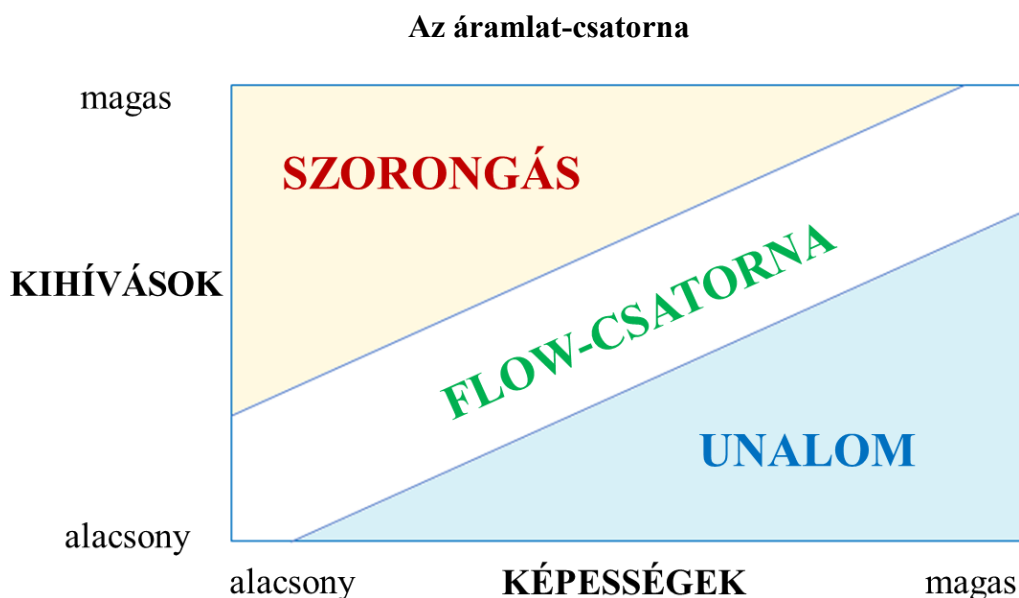
A flow-élmény jellemzői (általában a képességeiddel összhangban lévő, egyértelmű célok esetén jelentkeznek):

1. *erős fókuszált a tudatod/figyelmed, nem kell erőfeszítést tenned azért, hogy oda tudj figyelni arra, amit csinálsz*
2. *az öntudatosságod tudatos észlelése, vagyis az Én-tudatod eltűnik (nem érzed azt, hogy te és a világ különálló entitások vagytok)*
3. *megszűnik az időérzékelésed, vagyis nem tartod számon, milyen hosszú ideje végzed a tevékenységet*
4. *azonnali visszajelzést kapsz, hogy a végzett tevékenység sikeres-e (pl.: sziklamászásnál előre jutsz, vagy haladsz a dolgozatod megírásával stb.)*
5. *a képességeid és a feladat nehézsége összhangban van (a feladat nem túl könnyű, de nem is túl nehéz, éppen jó)*
6. *nem akarod tudatosan kontrollálni a helyzetet, nem félsz a kimeneteltől, a jelen, a tevékenység maga a lényeg*
7. *a tevékenység önmaga jutalmaz, sikerélményt ad, ezért nem megterhelő, nem fáraszt*
8. *teljesen elmerülsz abban, amit csinálsz, eggyé válsz, azonosulsz vele*

Ha esetleg sikerül ilyen állapotba kerülnöd a tanulás során, akkor a figyelmed sokkal hosszabb ideig tudod fókuszálni a végzett feladatra. Tudósok, sportolók és művészek gyakran számolnak be ilyen „állapotról”, de a hétköznapiakban sem lehetetlen ilyen élményt átélni. Lehet, hogy valami egyszerű tevékenység, vagy társas esemény közben élsz át hasonló élményt. Tapasztald ki, hogy te milyen helyzetben érzed a flow élmény jellemzőit, akár csak egyet-kettőt a felsoroltak közül.

Mi segíthet hozzá a flow-állapot eléréséhez?

Az alábbi ábrán láthatod, hogy akkor tudjuk leginkább megélni ezt az érzést, ha a képességeinknek megfelelő, se nem túl könnyű, se nem túl nehéz feladatot végzünk éppen. Ha túl nehéz a feladat, akkor az szorongást idézhet elő, ha pedig túl könnyű, akkor azt unalmasnak fogjuk találni. Fontos tehát, hogy életünk során törekedjünk arra, hogy legyenek olyan tevékenységek is a napjainkban, amelyekben megvan a lehetőség arra, hogy áramlatélményként éljük meg őket. Fontos, hogy nemcsak az érdeklődési körünknek, de a képességeinknek is megfelelő kihívást támasszunk magunkkal szemben. Felnőttként mi döntünk a saját életünkről, és mi vagyunk felelősek a sorsunk alakulásáért. Tanulmányainkban és választott szakmánkban is fontos, hogy feladataink ne okozzanak folyamatos szorongást, de az is, hogy ki tudjuk teljesíteni a képességeink. A túl egyszerű, és kevés kihívást jelentő életpálya ugyanolyan rossz lehet, mint a túl nehéz célok hajszolása.



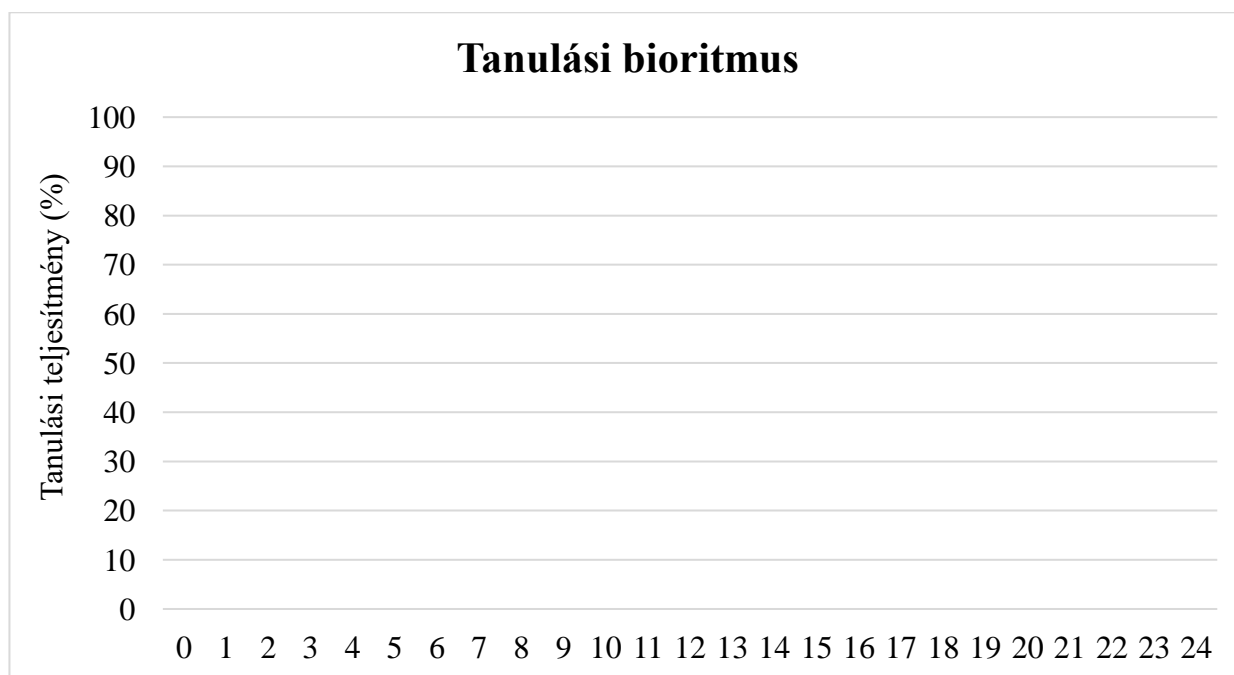
(Csíkszentmihályi (1997) nyomán, saját szerkesztés)

Ezután a rövid kitérő után térjünk még kicsit vissza az időgazdálkodás két érdekes témájához, a tanulási bioritmushoz és a halogatáshoz.

4.5. Tanulási bioritmus

Ha már elkészítetted az időterved, akkor a következő feladat az egyes napok időbeosztásának az átgondolása (Rétaallerné, 2009). Melyik feladatokat melyik napszakban végezd el? Ennek eldöntésében segíthet a saját **tanulási bioritmusod** ismerete, amelyről a következő grafikon kitöltésével tudsz részletesebb képet kapni.

Munkafüzet 12. feladat



A grafikon vízszintes tengelyén a nap 24 órája van feltüntetve, a függőleges tengelyen pedig a tanulási (vagy munka) teljesítményed százalékos arányban. Gondold végig, hogy az egyes napszakokban milyen teljesítményt szoktál nyújtani, és rajzold meg a saját grafikonodat! Érdemes először az alvási időszakot bejelölnöd, hiszen akkor feltételezhetően nem tanulsz vagy dolgozol (tudatosan), és a teljesítményed akkor vehetjük nullának. Itt nincsenek jó vagy rossz válaszok, az a fontos, hogy a saját bioritmusodat próbáld meg felismerni.

Egyénenként változó, hogy valaki reggel, délután vagy este (esetleg éjszaka) tud a leghatékonyabban tanulni, de általában az a jellemző, hogy a főétkezések után kicsit kevésbé vagyunk hatékonyak a feladatvégzésben, de ez persze lehet, hogy nálad nem így van. Van, aki reggeli előtt – vagy akár hajnalban – hatékonyan tud dolgozni, más a reggeli kávéja előtt úgy érzi, hogy beszélni sem képes (Shepard, 1984).

Ha megvannak a leghatékonyabb és legkevésbé hatékonyabb időszakaid, akkor hogyan tovább?

Logikus, hogy a leghatékonyabb időszakokra érdemes betervezni a legnehezebb és a legnagyobb mentális kihívást jelentő feladatokat, vagyis a legintenzívebb tanulást, a közepesen hatékony időszakokra pedig a könnyebb feladatokat. Például az ismétlést, adatgyűjtést, vagy az olyan dolgokat, amelyeket nagyon szívesen csinálsz. A legkevésbé hatékony időszakokra tervezd be a pihenést és a regenerálódást.

Fontos, hogy ne hagyj, hogy a leghatékonyabb időszakaidat lényegtelen vagy a te céljaiddal kevésbé összhangban lévő dolgokra fecsérelj el. Ha például valaki megkér egy szívességre, hogy délután kettő és három között segíts neki egy online felületen a vizsgákra jelentkezésben, de te pont akkor tudsz a legjobban koncentrálni, akkor csak úgy vállald el a feladatot, hogy az kívül essen a leghatékonyabb időszakodon. Állj ki a saját érdekeid mellett, és mondd azt, hogy ebéd után (amikor általában egy átmeneti időszakig kevésbé tudunk odafigyelni), például 13.00 és 13.30 között szívesen segítesz neki, de kettő órától sajnos már más dolgod van. Ugyanígy, ha például késő délután vagy hatékony, akkor ne arra az időpontra szervezz baráti találkozót vagy edzést, hanem használd ki a tanulásra.

Most nézzük, hogy milyen tanulási bioritmus jellemzi az „átlagembert”: általában több „csúc” és több „hullámvölgy” is található egy napban. Délelőtt általában hatékonyan tudnak tanulni vagy dolgozni az emberek, míg az ebéd utáni időszakban általában jellemző egy visszaesés (szieszta-idő). Aztán ismét következhet egy hatékony időszak kora délután, amit egy késő délutáni fáradtság-hullámvölgy követhet. Sokaknál van egy harmadik hatékonysági csúc is este (vagy esetleg éjszaka), amit aztán általában egy hosszabb éjszakai pihenés követ. Ismét fontos hangsúlyozni, hogy számodra az a fontos, hogy ki tudd ismerni a saját bioritmusodat, és ehhez tudd igazítani a napi időbeosztásodat.

4.6. Halogatás

És végül következzen egy nagyon népszerű téma, a **halogatás**. Mit gondolsz magadról, mennyire vagy halogató típus? Mindenben halogató vagy, vagy csak bizonyos dolgokat szoktál halogatni?

Vagy épp ellenkezőleg, általában időben végzel a feladataiddal?

Ebben a fejezetben is találsz egy kérdőívet a halogatással kapcsolatban (Lay, 1986).

4.6.1. Halogatás-teszt (Munkafüzet 13. feladat)

A következő oldalakon olyan állítások szerepelnek, amelyekkel az emberek általában jellemzik magukat. Olvasd el őket, és karikázd be, hogy mennyire jellemzők rád! Osztályozd az egyes állításokat aszerint, hogy mennyire igazak rád! Pontozd 1-től 5-ig az egyes állításokat, ahol az (1) egyáltalán nem jellemző, az (5) tökéletesen jellemző! Amennyiben egy állítás nem igazán jellemző, de az sem mondható, hogy illik rád, akkor jelöld 3-sal (semleges)! Értékelj minden állítást még akkor is, ha nem vagy biztos a válaszban!

		Egyáltalán nem jellemző	Nem igazán jellemző	Semleges	Valamennyire jellemző	Tökéletesen jellemző
1	Gyakran olyan feladatokon dolgozok, amiket napokkal korábban szerettem volna megcsinálni.	1	2	3	4	5
2	A beadandó feladatokat közvetlenül a határidő előtt kezdem el csinálni.	1	2	3	4	5
3	Ha kikölszönök valamit, egyből visszaviszem függetlenül attól, hogy mikor jár le a kölszönzés.	1	2	3	4	5
4	Ha reggel ideje felébredni, rögtön felkelek az ágyból.	1	2	3	4	5
5	A levelek/email-ek napokig várnak, mielőtt válaszolnék rájuk.	1	2	3	4	5
6	Általában rögtön válaszolok a telefonhívásokra.	1	2	3	4	5
7	Még az olyan feladatokat is napokig halogatom, amikhez egyszerűen csak le kellene ülni, és megcsinálni őket.	1	2	3	4	5
8	Olyan gyorsan hozok döntéseket, amilyen gyorsan csak lehet.	1	2	3	4	5
9	Általában késve kezdek olyan munkákhoz, amelyeket meg kell csinálnom.	1	2	3	4	5
10	Általában kapkodok, hogy határidőre befejezzem a feladataimat.	1	2	3	4	5
11	Mikor elindulni készülök otthonról, ritkán fordul elő velem, hogy az utolsó pillanatban is eszembe jut valami, amit még meg kell csinálni.	1	2	3	4	5
12	Amikor közeleg valamilyen határidő, gyakran kapom azon magam, hogy más dolgokra pazarolom az időmet.	1	2	3	4	5
13	Szeretek időben elindulni, ha időpontra megyek valahova.	1	2	3	4	5
14	Általában rögtön a kiírás után nekilátok a beadandó feladatoknak.	1	2	3	4	5
15	Gyakran határidő előtt fejezem be a feladatokat.	1	2	3	4	5
16	Legtöbbször az utolsó pillanatban szerzem be a születésnap vagy karácsonyi ajándékokat.	1	2	3	4	5
17	Általában a szükséges dolgokat is az utolsó pillanatban szerzem be.	1	2	3	4	5
18	Legtöbbször sikerül minden aznapra kitűzött feladatot befejeznem.	1	2	3	4	5
19	Mindig azt mondom, hogy „majd holnap megcsinálom”.	1	2	3	4	5
20	Általában minden feladatot befejezek az esti pihenés előtt.	1	2	3	4	5

Írd be az alábbi táblázatba a pontszámaidat!

A szürke mezők fordított tételek: 3, 4, 6, 8, 11, 13, 14, 15, 18, 20

Ez azt jelenti, hogy ha a kérdőívben egy adott számot jelöltél be, akkor a számolásnál az alábbi piros számot kell figyelembe vened.

1	2	3	4	5
5	4	3	2	1

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20				

Összesen:

Az eredményeid értelmezését az oktatóanyag végén találod!

Mielőtt elolvasod a teszt értelmezését, gondold át a következőket:

Tényleg halogató vagy, vagy csupán túlterheled magad? Sokszor az embereknek nem is ténylegesen a halogatással van problémájuk, hanem azzal, hogy irreálisan sok feladatot vállalnak magukra. Betervezik minden percüket – sőt még annál is többet – és aztán állandó stressztől és lelkiismeret-furdalástól szenvednek amiatt, hogy nem sikerült teljesíteni a saját magukkal szemben támasztott elvárásaikat. Először is dönts el tehát, hogy a halogatott feladataid közül melyek a tényleg fontosak, és melyek valóban a te feladataid. Azaz priorizálj! Akkor jársz a legjobban, ha minél előbb eldöntöd, hogy egy feladatot el kell végezned, vagy sem. Ha a válasz nem, akkor rengeteg időt és stresszt spórolsz meg magadnak azzal, hogy egy tudatos, és kontrollált döntést hoztál.

Most nézd meg a teszt értelmezését, és dönts el, hogy egyetértesz-e a kapott eredménnyel.

4.6.2. A halogatás leküzdése

Az eredmények átnézése után pedig gondold végig azt, hogy általában milyen „jellegű” a halogatásod. El lehet ugyanis különíteni aktív-passzív halogatást, vagyis tudatos, és akaratunktól független halogatást is. Az aktív halogatás egy hatékony időgazdálkodási stratégia, míg a passzív halogatás az, amivel „meg kell küzdeni”.

Mi a teendő passzív halogatás esetén?

Gondold végig, hogy milyen típusú feladatokat szoktál halogatni! Az emberek általában azokat a dolgokat halogatják, amelyek szorongást okoznak számukra, amely feladatokat túl nehéznek érzik, vagy amelyeket túl unalmasnak. Tulajdonképpen ezt a halmazt leírhatjuk úgy is, mint az áramlat-csatornán kívül elhelyezkedő területet.

De mit tegyünk, ha egy feladat unalmas, de mindenképpen el kell végeznünk? Először is ilyenkor érdemes a motivációnkat növelni. Gondoljuk át, hogy:

Milyen előnyök származnak abból, ha végzünk a feladattal?

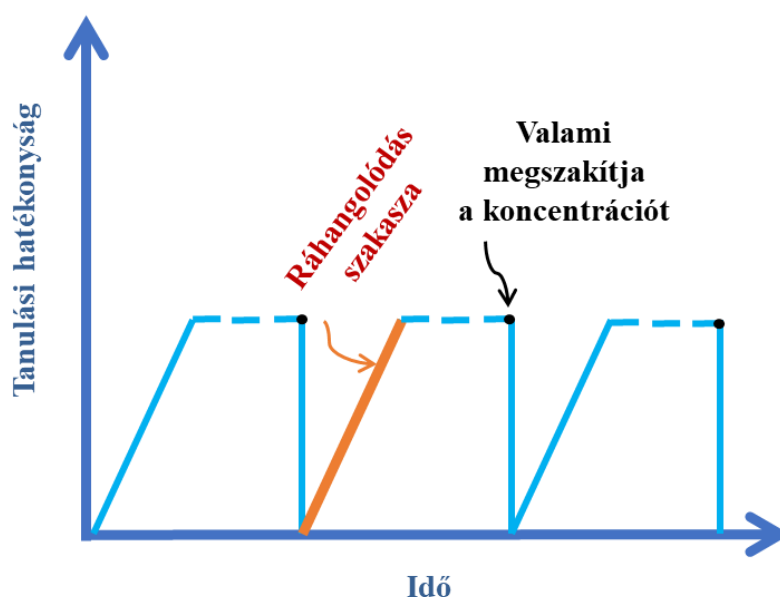
Milyen hátrányt okoz számunkra, ha nem látunk neki vagy kicsúszunk az időből?

Az is motiválhat minket, ha kiszámoljuk, hogy mennyi felesleges időt töltünk el a halogatott feladatot helyettesítő pótcselekvésekkel (és ezt az időt milyen más, sokkal élvezetesebb tevékenységekre tudnánk fordítani), és hogy mennyi stressztől kímélhetnénk meg magunkat akkor, ha inkább elvégeznénk a feladatot.

Pöttyözés

Érdemes egy-egy cetlire felírni azokat a feladatokat, amelyeket halogatsz. És minden egyes alkalommal, amikor eszedbe jut, hogy foglalkoznod kéne a feladattal, tegyél egy pöttyöt a cetlire. Minden egyes pötty azt fogja jelenteni, hogy mentális energiát fordítottál a feladatra, gondoltál rá, foglalkoztál vele, vagyis időt szántál rá. Lehet, hogy egy idő után már olyan sok pöttyöt gyűjtesz össze, hogy annyi idő alatt a feladat egy jelentős részével végezni is tudtál volna már.

Fűrészfog



Ha valamivel elkezdünk foglalkozni, akkor idő kell a ráhangolódáshoz. Ha sokszor futunk neki egy feladatnak, akkor minden egyes alkalommal időt veszítünk a ráhangolódás során is. Éppen ezért érdemes a feladatok többségét egy szuszra elvégezni, vagy a hosszabb, projekt jellegű feladatokra alkalmanként legalább egy pár órás időszakot rászánni.

Projektterv

Az egyes nagyobb projekteknek (például szakdolgozat megírása, nagyobb vizsgára készülés stb.) érdemes akár külön is egy jól átlátható tervet készíteni.

A szakdolgozat- vagy egy beadandó írásakor például sokat segít egy olyan kutatási terv elkészítése, amely a nagyobb feladatot lépésekre bontva tartalmazza. Így láthatod, hogy mennyi idő szükséges a kutatás empirikus részének elvégzéséhez, az adatok feldolgozásához, a szakirodalmazáshoz, a dolgozat megírásához és a konzultációkhoz.

A dolgozat vázlatának elkészítése is hasonlóan jó dolog. Ha előre tudod, hogy milyen fejezeteket fog tartalmazni a dolgozatod, akkor könnyebb nekiállnod annak a résznek, amelyhez épp a legtöbb kedvet érzel. Nem kell feltétlenül az elején kezdeni egy dolgozat megírását, lehet, hogy például az általad végzett kutatás módszertanának a leírása lesz elsőre a legkönnyebb feladat.

Mi van akkor, ha semmilyen tudatos módszer nem működik a halogatás leküzdésére?

Fontos tudni, hogy a halogatás egy nagyon nehezen leküzdhető jellemvonás, amelyet akár egy személyiségvonáshoz is hasonlíthatunk. Érdeemes kicsit mélyebbre is ásni annak feltárása érdekében, hogy mi okozza a halogatást. Válaszold meg magadban az alábbi kérdéseket!

Milyen feladato(ka)t halogatsz? Ha a tanulást vagy a munkát, akkor miért van ez? Tényleg neked való ez a szakterület, vagy ez a tanulási forma? Passzol a személyiségedhez ez a feladat vagy cél? Csak ezt a dolgot halogatom vagy minden mást? Ha minden mást is, akkor honnan ered ez a hozzáállásod? Már gyerekkorodban is ilyen voltál? Mikor alakult ki a halogató tendenciád? Eltanultad esetleg valakitől, például a szüleidtől? Vagy éppen a halogatással tudtad/tudod kifejezni a szavakba nehezen önthető ellenállásod valakivel vagy valamivel szemben? Még mindig jobb stratégia halogatni, mint nyíltan felvállalni egy konfliktust?

Bármilyen is a válasz ezekre a kérdésekre, vannak olyan helyzetek, amikor kénytelenek vagyunk olyan feladatokat is elvégezni, amelyekhez semmi kedvünk, vagy éppen negatív érzelmeket váltanak ki belőlünk. Ilyenkor is érdemes tisztában lenni azzal, hogy mi okozza a negatív hozzáállásodat, és azzal is, hogy ennek ellenére mi az a motivációd, ami miatt mégsem tudsz lemondani a feladatról.

Lehet, hogy valaki másnak akarsz megfelelni? Vagy ha már ennyi időt fektettél valamibe, akkor még egy kis erőfeszítést érdemes azért megtenni? Vagy pont ennek az akadálnak az átlépése jelentené a belépőt valami olyan tevékenység felé, amelyet tényleg a saját céloknak érzel?

Relaxáció, célformulák a halogatás leküzdésének segítésére

A tudatos technikák alkalmazása mellett érdemes a tudatalattinkra is hatni. Érdeemes relaxált állapotba hozni magunkat, és relaxáció közben elképzelni azt, ahogyan nekifogunk a feladatnak, elvégezzük azt és végül örülünk pozitív eredményének. Ezzel megkönnyítjük saját magunk számára azt, hogy kilépünk a holtpontról.

Érdeemes célformulákat is megfogalmazni magunknak, amelyeket akár relaxációban, de akár éber tudatállapotban is el tudunk ismételni magunknak (Bagdy, Koronkai, 1988).

Példák a célformulákra (a célformulákról a legutolsó fejezetben is olvashatsz még):

Nekifogok a feladatnak, és örömet találok benne.

Nekifogok a feladatnak, és jól haladok vele.

Be tudom fejezni a feladatot és sikeres leszek benne.

Persze más célformulákat is megfogalmazhatsz, a lényeg, hogy pozitívak legyenek (ne szerepeljen bennük az, hogy „nem”), reálisak legyenek (ne akarj túl sok mindent), és hogy rövidek, konkrét célra

5. Tanulási stílus és tanulási stratégia

A fenti két fogalom nagyon fontos abból a szempontból, hogy te, mint tanuló hogyan is tudsz a leghatékonyabb lenni. Akár az is előfordulhat, hogy azért nem megy a tanulás, vagy azért veszted el a motivációd, mert nem a hozzád illő érzékelési modalitásban, és a számodra megfelelő stratégiákkal tanulsz.

A **tanulási stílus** azt jelenti, hogy te, mint tanuló milyen külső és belső feltételek között szeretsz, és tudsz hatékonyan tanulni.

A **tanulási stratégia** pedig azt jelenti, hogy milyen tanulási céljaid és terveid vannak, használsz-e valamilyen szervezett módszereket az információgyűjtéshez és felidézéshez, és hogy mennyire teszed mindezt tudatosan. A tanulási stratégiákhoz tartozik például az időtervek készítése is, amivel már foglalkoztunk az előző fejezetben, de az információfeldolgozás módja is, amelyről ebben a fejezetben olvashatsz.

A konkrét, valamilyen tanulási módszereket alkalmazó stratégiákról pedig az oktatóanyag további részében olvashatsz.

Ha szeretnéd részletesen felmérni azt, hogy rád milyen tanulási stílus és tanulási stratégia jellemző, akkor töltsd ki a Munkafüzetben lévő Tanulási stílus kérdőívet (**Munkafüzet 14. feladat**). Ha a Munkafüzet többi részét nem is nyomtattad ki, ezt a kérdőívet érdemes, mert a kitöltésnél és a kiértékelésnél is hasznos, ha fel tudod jegyezni a válaszaid és a pontszámaid.

Ha esetleg nem töltötted ki a kérdőívet, az alábbiak olvasása során azért gondold végig, hogy téged milyen stílus és stratégia jellemez. Az alábbiakban nem választjuk szét a tanulási stílusokat és stratégiákat, mert van némi átfedés közöttük, és gyakorlati szempontból hasznosabb, ha egy integrált rendszerben gondolkodunk róluk.

Az is gyakran előfordul, hogy valaki több skálán is magas pontszámot ér el, de ez teljesen természetes. Ez azt jelenti, hogy több érzékelési modalitásod is hasznosítani tudod a tanulás során, illetve, hogy több módszert is érdemes alkalmaznod.

Miután kitöltötted és kiértékelted a kérdőívet, olvasd tovább az oktatóanyagot! Mi itt a kérdőív fakorait alapul véve az alábbiakban összegezzük számodra, hogy az egyes tanulási stílusoknak, illetve tanulási stratégiáknak milyen gyakorlati következményeik vannak a tanulás szempontjából. (A fejezet összeállításához az alábbi szakirodalmat vettük alapul: Bernáth László, N. Kollár Katalin, Németh Lilla: A tanulási stílus mérése. Iskolapszichológia Füzetek 36. sz. ELTE Eötvös Kiadó, Budapest, 2015.) Az alábbi ingyenesen letölthető linken bővebben is olvashatsz erről: http://www.eltereader.hu/media/2015/11/IP36_READER1.pdf.

5. 1. Auditív (hallásos) stílus

Az auditív stílusú tanuló elsősorban a hallott információkra támaszkodik, és ez nemcsak a memorizálás folyamatára, hanem a rögzített anyag felidézése is vonatkozik – tehát a felidézés is először hallásos módon történik.

5.1.1. Auditív-aktív stílus

Az auditív-aktív stílusban magas pontszámot elérőkre jellemző, hogy az információfelvétel, -feldolgozás során és az előhívás szakaszában nagy hatékonysággal tudják használni a hallást, sőt a fennhangon kimondás által hallhatóvá tett információkat.

Ha magas pontszámot értél el az Auditív-aktív skálán, akkor nagy segítség lehet számodra, ha tanulás közben hangosan ki is mondd az elsajátítandó ismereteket, és fennhangon elismétled a már megtanult anyagot. Ez a fajta tanulás lehet mechanikus, de akár tartalmi feldolgozás is, de az biztos, hogy a tananyag hangos kimondása segíti a memóriefunkcióidat: a rögzítést és a későbbi felidézést.

Érdeemes arra is odafigyelned, hogy ne csak szó szerint jegyezd meg az anyagot, hanem át is tudd fogalmazni a saját szavaiddal a tanultak lényegét. Így biztosíthatod az információk mélyebb feldolgozását.

Az auditív típus általában hallás után tanul a legkönnyebben és az elhangzott információkat tudja legjobban hasznosítani. Ha ebbe a csoportba tartozol, akkor, ha teheted, olvasd fel magadnak hangosan a tananyagot. Ha van rá lehetőséged, akár rögzítheted is, amit felolvasol, így később is vissza is tudod majd hallgatni. Ha szívesen tanulsz másokkal együtt (ekkor valószínűleg a társas típusban is magasabb pontszámot értél el), akkor érdemes egymásnak is felmondanotok a megtanult részeket. Ez már a vizsgázásra is jól felkészít, hiszen mások által érthető formában kell megszerezned és megfogalmaznod a gondolataid.

5. 1.2. Auditív-befogadó stílus

Az auditív-befogadó skála is arra vonatkozik, hogy a verbalitás és a szóbeli ingerek milyen szerepet játszanak a tananyag megjegyzésében. Ha ezen a skálán magas pontot értél el, akkor ez azt jelenti, hogy a külső forrásokból származó, másoktól érkező ingerek nagyon fontosak számodra a hatékony tanulásban. Számodra nagyon hasznos bejárni az órákra, és odafigyelni arra, amit a tanár mond, mert sokat tudsz hasznosítani a tanári magyarázatokból. Persze nem csak a tanár magyarázata segíthet, hanem bármilyen olyan szóbeli inger is, amely az auditív modalitáson keresztül érkezik az érzékszerveidhez. Lehet, hogy a csoporttársad magyarázata, vagy az anyag másokkal történő átbeszélése segít neked. Ha az oktató beleegyezik, akkor érdemes az előadáson/órán felvenned az anyagot, amit később bármikor vissza tudsz hallgatni. De hallgathatsz podcastokat vagy hangoskönyveket is, és sikerrel alkalmazhatod a verbalitást használó memóriatechnikákat is.

5.2. Vizuális stílus

A vizuális stílusú tanuló elsősorban a látott információkra támaszkodik, és ez nemcsak a memorizálás folyamatára, hanem a rögzített anyag felidézése is vonatkozik – tehát a felidézés is először képileg történik.

5.2.1. Vizuális-ábra stílus

A Vizuális-ábra skála a téri-vizuális, vagyis látott, képi ingerek tanulást segítő szerepét méri. Ha magas a pontszámod ezen a skálán, akkor számodra igaz a mondás, hogy egy kép felér ezer szóval.

Ez a látott, de a saját magad által készített képi információra is igaz. Számodra kiemelten fontos szerepet játszanak az ábrák, táblázatos formában összefoglalt információk, de a gyakorlatban szemléltetve bemutatott összefüggések vagy kísérletek is.

A jegyzetelési technikák közül is mindenképpen érdemes azt választanod, ami a vizualitás eszközével dolgozik, ezért, ha még nem ismered, akkor mindenképpen sajátítsd el a gondolattérkép (elmetérkép, mind map módszerét).

Nézegetsz az anyaghoz kapcsolódó képeket és ábrákat, de az is segít jobban kötni a tananyagot, ha utánaolvasol kicsit a szerzőnek, és egy konkrét személy képét tudod kötni az olvasott információhoz.

5.2.2. Vizuális-szöveg stílus

A vizuális-szöveg skála azt méri, hogy a kitöltőnek a tanulás során mennyire fontos az írott szöveg szerepe. Ha magas pontszámot értél el ezen a skálán, akkor számodra fontos, hogy írott formában is lásd a megtanulandókat, az írott szöveg képének látványa segít az információ rögzítésében és felidőzésében. Az írott szöveg lehet a tankönyvben, de akár a tanár által felírva a táblán, vázlatként kivetítve, vagy a saját magad által készített jegyzetekben is. Érdemes mindig utánaolvasnod a tanultaknak, valamint olyan jegyzetelési módszereket elsajátítanod, amelyek hatékonyak bizonyulnak számodra. Mindenki különbözik abban, hogy milyen részletességű vázlat a legmegfelelőbb számára, ezért ezt érdemes kikísérletezned magadnak. A későbbiekben részletesebben is fogunk foglalkozni nagyobb szövegek feldolgozásával, a kulcsszavazással és a jegyzeteléssel.

Ha a vizuális típusba tartozol, akkor a tanuláshoz mindenképpen érdemes beszerezned színes post-it-eket, papírokat, tollakat, ceruzákat, nagyobb méretű papírokat, akár kartonokat! Használj szövegkiemelőt és találd ki valamilyen rendszert a színek használatához: az összetartozó információkat, vagy az azonos szinten lévő információkat jelölheted azonos színnel. A post-it-ekre vagy kisebb színes lapokra kiírhatod a kulcsszavakat, és aztán ezekből készíthetsz gondolattérképet, vagy fel is ragaszthatod egy faliújságra. Érdemes az elrendezésnél már azt is figyelembe venni, hogy az egyes kulcsszavak milyen logikai kapcsolatban állnak egymással.

A gondolattérképeknek van online (és ingyenes) változata is, érdemes ezeket használnod akkor, ha nagyobb anyagrészt szeretnél ilyen módon kijegyzetelni, és előre nem látod még, hogy az egyes anyagrészek mekkora helyet töltenének ki a papírodon.

5.3. Mozgásos stílus

Az auditív és vizuális modalitások után a kérdőív az ingermodalitások közül a mozgásos (kinesztetikus) ingerek tanulásban betöltött szerepére is kitér. A mozgás kétféle szerepét is vizsgálja: a mozgással összekapcsolódó, mozgásos információk vagy mozdulatok elsajátítását, illetve a tanulás közbeni mozgás segítő vagy gátló szerepét. Ha magas pontszámot értél el ezen a skálán, akkor lehet, hogy neked fontos a cselekvés, a motoritás, és nagyon hasznos mozdulatokkal is kíséred a tanulást. A mozgásos motívum lehet akár egy saját kezű jegyzet készítése – a papír-ceruza módszer és kézzel készített színes ábrák összetettebb ingereket kínálnak, mint a számítógépes jegyzetelés, ahol tulajdonképpen csak a billentyűzet felett vagy az egérrel dolgozunk. Hasznos, ha magad készíted a jegyzeteid és ábráid, nem csak a mások által készített anyagból próbálsz tanulni. Hatékony módszer lehet számodra egy folyamat modellezése is, vagy térbeli információ feldolgozása, letapogatása (például anatómiatanuláskor a csontváz vagy az egyes szervek kézbevétele, megfogása).

De a tananyaghoz kapcsolódó – akár a diákok által készített – animációk, mozgó makettek is segíthetik a tanulást, vagy például az, ha történelemórán a terepasztalon a diákok maguk helyezhetik át egy csatában résztvevő csapatok figuráit.

A tanultak eljátszása, dramatizálása is jó módszer a tanulásra, a saját mozgás élménye személyes, ezért élénk emlékek rögzülését teszi lehetővé. Ilyenkor a mozgás mellett az élményszerűség is plusz segítséget jelent, hiszen érzelmileg is nagyobb töltetet ad valamilyen „kézzelfogható dolog” megtapasztalása.

Minél több érzékelési modalitásunkat mozgósítjuk, annál mélyebb feldolgozási szintre juthatunk el, ami megnöveli a felidézés esélyét.

A tanulás közbeni járkálás, matatás stresszcsökkentő hatással is bírhat, de az is segíthet, ha egy információ összekapcsolódik például egy mozdulattal vagy gesztussal.

Ha már eljutottál odáig, hogy feldolgoztál egy anyagrészt, akkor az elmélyítés érdekében érdemes lehet fel is mondani azt. A felmondás során már nyugodtan fel is állhatsz és sétálhatsz a szobában vagy a lakásban, és ha nem tereli el nagyon a figyelmed, más mozgást is végezhetsz. Számodra különösen fontos lehet az, hogy időnként valamilyen mozgással szakítsd meg a tanulást, tornázz, fuss, vagy végezz bármilyen testmozgást.

Ezek a módszerek természetesen nem mindenki számára egyformán hatékonyak, a tanulás közben befelé fókuszáló, vagy nagy elmélyülést szerető diákoknál nem érdemes erőltetni ezt a módszert.

5.4. Tanulást segítő körülmények

5.4.1. Csend skála

A csend skála azt méri, hogy valakit segít vagy inkább hátráltat a csendes tanulási környezet. Aki magas pontszámot ért el ezen a skálán az tanulás közben kedveli a nyugalmat és a csendet, és zavarják a környezet ingerei, és az, ha emberek vannak körülötte. Nyugtalanságérzést és koncentrációromlást okoz nála, ha tanulás közben zaj van körülötte. Általánosságban elmondható, hogy hatékonyabb a tanulás csendes helyen, de nagy egyéni különbségeket tapasztalhatunk azzal kapcsolatban, hogy milyen mértékben romlik a tanulási teljesítmény zajos környezetben. A teljesítményromlás a tanulnivaló jellegétől is függ, a kisebb figyelmet igénylő, mechanikusabb tanulás során kevésbé romlik a teljesítmény háttérzaj (vagy zene) hatására. Ha te csendben szeretsz tanulni, akkor érdemes kerülnöd a tanulószobákat vagy könyvtárakat, ahol óhatatlanul is ronthatja a koncentrációd a környezetben keletkező zaj. Ha nincs lehetőséged teljesen elvonulni, akkor érdemes füldugót vagy fülre helyezhető fülhallgatót (vagy a kettő kombinációját) magaddal hordanod, mert ez segít abban, hogy ne terelődjön el a figyelmed.

Ha nehezen tanulsz vagy rosszul teljesítesz zajban, akkor érdemes átgondolnod, hogy milyen területen szeretnél a későbbiekben dolgozni. Ha nagyon zavar a zaj, akkor érdemes nyugalmasabb munkakörnyezet után nézned.

A magasabb stressz-szint vagy fáradtság is eredményezheti azt, hogy zavarnak azok a zajok, amelyek amúgy nem szoktak zavarni, ilyenkor vedd ezt figyelmeztető jelzésnek, és próbáld meg pihenni.

Zenehallgatás és tanulás

A kutatási eredmények szerint a zenehallgatás eltereli a figyelmet a tanulásról, ezért általában nem javasolt zenét hallgatni tanulás közben. Természetesen, mint minden, ez a kijelentés sem vonatkozik minden helyzetre, hiszen előfordulhat, hogy valaki stressz-szintjét csökkenti a zenehallgatás, ezért összességében jobban fog tudni koncentrálni zenével, mint anélkül. Az is előfordulhat, hogy valakinek könnyen elterelhető a figyelme és a zene mérsékelt elterelő hatása akadályozza meg azt, hogy valami más, nagyobb elterelő hatású inger vagy gondolat jusson el hozzá.

5.4.2. Társas skála

A társas skála azt méri, hogy valaki mennyire szívesen vesz részt olyan tanulási helyzetben, ahol párban vagy csoportban kell dolgozni. Van, aki szívesen dolgozik másokkal együtt, és van, aki inkább egyedül tud hatékonyabb lenni.

A társas stílusú tanulók igénylik mások, például barátok, családtagok, tanárok, segítő jelenlétét, és kedvelik, ha van, akivel meg tudják beszélni a tananyagot. Azt is szeretik, ha kikérdezik tőlük a megtanultakat.

Csoportmunka

Ha csoportmunkáról van szó, akkor természetesen nagyon fontos, hogy hasonló motiváltságú tagokból álljon a csoport, és mindenki egyenlő részt vállaljon a munkában. Ez nem azt jelenti, hogy mindenkinek ugyanazt kell csinálnia, hanem hogy mindenki a képességeinek leginkább megfelelő feladatot kapja. Érdemes odafigyelni a munkaszervezésre, a szerepek meghatározására (pl.: ki fogja össze a feladatokat, kinek mi a dolga), és a csoporton belüli kommunikációra is, és arra, hogy a közösen megállapított határidőket minden csoporttag betartsa.

A kommunikációban fontos, hogy mindenki ötleteit és problémáit meg kell hallgatni, és hogy a visszajelzések alapvetően pozitívak legyenek. Még a negatív kritikát is érdemes „szendvicsbe” csomagolni, két pozitív visszajelzés között megfogalmazni azt, amiben a másoknak fejlődni kéne.

5.5. Értelmes tanulás skála

Az értelmes tanulás skála azt méri, hogy valaki mennyire értően tanul, vagyis milyen szinten dolgozza fel a tananyag tartalmát. Ha magas pontszámot ért el ezen a skálán, az azt jelenti, hogy jó a tanulásod minősége, vagyis nem csak bemagolod, hanem magadban rendszerezed és meg is érted az információkat. Az értő tanulás azt is lehetővé teszi, hogy ne csak az adott anyagot értsd meg, hanem kapcsolatot is tudj teremteni az egyes anyagrészek vagy tantárgyak, kurzusok között.

Valószínűleg használsz olyan tanulási módszereket, amelyek több tanulási helyzetben is sikerrel alkalmazhatók. Ez a típusú tanulás alapozza meg az adatok hosszú távú memóriában való sikeres tárolását, hiszen a megértés során az újonnan megtanult adatokat általában hozzákapcsoljuk a már meglévő, stabil tudásanyagunkhoz.

Az értelmes tanulással szembeállítható a mechanikus tanulás, vagyis a magolás, amikor valaki nem a tanulnivaló megértésére törekszik, hanem csak arra, hogy szóról szóra, pontosan reprodukálva megtanuljon valamit. Ritka esetben ez a stratégia is lehet hasznos (pl.: definíciók vagy versek megtanulásakor), de ilyenkor is érdemes különböző memorizálást segítő technikákat (lásd mnemotechnikák) is alkalmaznod. Így biztosabb és tartósabb tudásra tehetsz szert a kevés logikai összefüggést tartalmazó anyagok esetén is.

5.6. Intuitív skála

Ha az intuitív skálán magas pontszámot értél el, akkor előfordulhat, hogy hamarabb válaszolsz egy kérdésre, mint hogy előbb alaposan átgondoltad volna. Nem biztos, hogy tudod, miért is adod azt a választ, és hogy vajon helyes lesz-e. A skála jelentésének megértéséhez fontos tudni, hogy a problémamegoldó gondolkodásnak két útja is létezik: az intuitív és analitikus gondolkodási stratégia. Az analitikus módszer a probléma lépésekre bontása, a tények logikus rendszerezése és értő elemzése által vezet el a megoldáshoz, míg az intuitív módszer kevésbé tudatos, és jellemző rá a megézés, és az „aha-élmény”. Összességében nincs különbség abban, hogy melyik módszer eredményesebb a sikeres problémamegoldás szempontjából, bár persze a feladat komplexitása vagy kreatív szemléletet igénylő volta alapján azért érdemes tudatosan válogatni a két módszer között.

Elképzelhető, hogy úgy érezzük egyik tanulási stílus sem a sajátunk. Előfordulhat ugyanis, hogy vegyes típusok vagyunk, azaz több tanulási stílust ötvözve tudunk igazán eredményesek lenni. Ilyenkor meg kell találni azokat a technikákat, melyek segítségével a leghatékonyabban tanulhatunk.

5.7. Multiszenzoros ingerek - Hasznosítsd a technikát és az internetet!

Az időrablóknál már említést tettünk a különféle internetes fórumokról és portálokról, de az internetet nagyon okosan és hatékonyan is fel lehet használni a tanulás során. Persze mindig tudatosnak kell maradnod, és ne hagyd, hogy a figyelmed elterelődjön.

Bármelyik érzékelési modalitású típusba is tartozz, a multiszenzoros ingereket kínáló anyagok nagyon hasznosak lehetnek számodra. Egy oktatóvideó például egyszerre mozgósítja a vizuális (ezen belül képi és szöveges), valamint auditív modalitásod is. Emellett úgy érezheted, hogy nem kell nagy erőfeszítést tenned az ilyen típusú tanulás közben, hiszen „csak” megnézel egy videót. A figyelem és a motiváció is könnyebben fenntartható, ha ilyen típusú tananyagokat is alkalmazol.

Ezért azt javasoljuk számodra, hogy használd ki a lehetőséget, ha online, esetleg interaktív tananyag is a rendelkezésedre áll. Az interaktív tananyag további nagy előnye (amit a flow-élmény jellemzőinél is megtalálasz), hogy a tesztekkel és ellenőrző kérdésekkel azonnali visszajelzést kaphatsz arról, hogy mennyire sikerült megértened az anyagot. A pozitív visszajelzés pedig jó megerősítőként hathat, és ez is segíti a figyelem és motiváció huzamosabb fenntartását.

A TED-előadások, interjúk, dokumentumfilmek és tudományos kísérletek kiegészíthetik és elmélyíthetik a tanultakat, de sokszor akár a megértéshez is elvezethet egy jó definíció vagy ábra. A Youtube mellett érdemes a televíziók archívumában, vagy az online magyar vagy külföldi folyóiratok, vagy akár egyetemi portálokon is körülnézni, sok helyen elérhetőek kiváló anyagok.

6. Tanulási módszerek

A tanulás külső és belső feltételeinek sorra vétele után koncentráljunk most arra, hogy pontosan mit is érdemes tennünk tanulás közben.

Ha a tanulási módszerekről beszélünk, akkor általában olyan folyamatokra és technikákra gondolunk, amelyek alkalmazásával egy könyvet, egy hosszabb szöveget vagy például egy tételsort tanulunk meg. Sokkal hatékonyabb a tanulás, ha nem csak úgy vaktában fogunk neki a tanulásnak, hanem sorra veszünk bizonyos lépéseket, amelyek segítenek az információknak a hosszú távú memóriatárban való rögzítésében (Oroszlány, 2006).

6.1. Olvasás

Olvasási sebesség

Egy szöveges tananyag megtanulásának legelső lépése az, hogy elolvassuk a szöveget. Egyszerű dolognak tűnik ez a lépés, hiszen már első osztályos korunkban megtanultunk olvasni, de az a helyzet, hogy már ennél a lépésnél is lehet növelni a saját hatékonyságunkat. Az olvasásnál egyrészt számít az olvasási sebesség, másrészt az, hogy milyen a szövegértési képességünk. Az olvasási sebessége mindenkinek más, és a sebesség nagyban függ az olvasott anyag nehézségétől is.

Az olvasási sebességedet te magad is tesztelheted!

Kiválaszthatsz egy nagyjából egyoldalas szöveget, és stopperórával lemérheted, hogy mennyi időbe telt elolvasnod. Az olvasás után takard le a lapot, és próbáld meg összefoglalni, hogy mit olvastál. Így derülhet ki, hogy ténylegesen meg is értetted a szöveget, vagy túl gyorsan futottál át rajta. Ezután számold össze, hogy körülbelül hány szóból állt a szöveg. Ezt úgy is megteheted, ha 3-4 sor szavait összeszámolod, átlagolod egy sorra vonatkozóan az értéket, és ezt a számot aztán felszorozod az oldalon szereplő sorok számával. Ezután számold ki, hogy egy perc alatt átlagosan hány szót olvastál el.

Az interneten is találsz olvasási sebességet és szövegértést mérő oldalakat, ahol az olvasás után kérdésekre kell válaszolnod. A program automatikusan kiszámolja neked az olvasási sebességed. Például ezen a linken is találsz ilyen feladatokat: <http://olvasas.atw.hu/>

Szövegtípusok, az olvasás célja

Többféle szöveget tudunk elkülöníteni: élményt, tudást, vagy információt közvetítő szöveget. Ezek lehetnek szakmai, szépirodalmi, ismeretterjesztő szövegek vagy olyan írásos dokumentumok, amelyek adatokat tartalmaznak, vagy hivatalos információkat foglalnak össze.

Az olvasás módját igazítanunk kell egyrészt a szöveghez, másrészt ahhoz, hogy mi az olvasás célja. Ha csak egy szócikket keresünk a lexikonban, vagy egy kifejezést próbálunk megtalálni egy honlapon, akkor csak átfutjuk a szöveget, és arra koncentrálunk, hogy megtaláljuk a keresett szavakat.

Akkor is csak átfutjuk a szöveget, ha mindössze csak egy benyomást szeretnénk kapni arról, hogy körülbelül miről szól a szöveg.

Ha egy regényt vagy újságcikket olvasunk, akkor elolvassuk a szöveget és meg is értjük azt, de nem célunk, hogy tudatos összefüggéseket és kulcsszavakat keressünk közben.

Ha tananyagot vagy tankönyvet olvasunk, akkor elemző olvasást alkalmazunk, arra törekszünk, hogy minél jobban megértsük a szöveg lényegét, és ki tudjuk emelni a központi gondolatokat. Az elemző olvasással a következő fejezetben még részletesebben is fogunk foglalkozni.

6.1 Szövegértés, kulcsszavazás

Olvasd el a **Munkafüzet 15. feladatának** szövegét!

Miután átolvastad, tedd a következőket:

- adj címet a szövegnek
- tagold bekezdésekre és/vagy tartalmi egységekre, és adj címet ezeknek az alegységeknek is
- válaszd ki az egyik hosszabb alegységet, és húzd alá benne azt az öt szót, amely a legtöbb információt hordozza ebben a bekezdésben, szövegben. Ezt az öt szót írd ki egy külön lapra, és takard le a szöveget. Az öt kulcsszavad alapján próbáld meg minél részletesebben felidézni ezt a bekezdést.

Hogy érzed, megfelelő öt szót választottál ki? Ha igen, akkor jó kulcsszavakat írtál ki, ha esetleg nem, akkor ismételd meg a feladatot egy következő bekezdéssel.

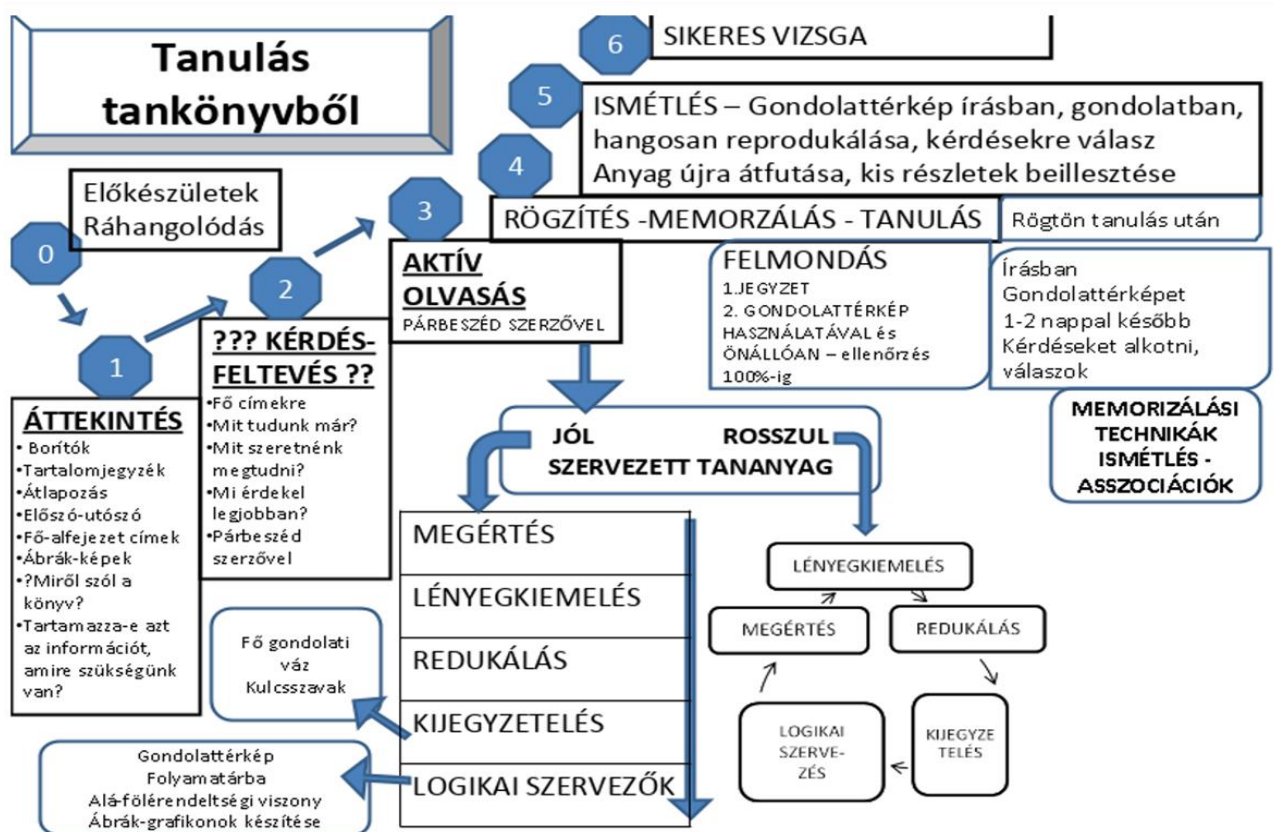
Azzal kapcsolatban, hogy hány bekezdésre tagoltad a szöveget, nincsen jó vagy rossz megoldás. A lényeg az, hogy számodra logikus legyen a felosztás, és hogy a címek számodra jelentőségteljesek legyenek. Érdemes a címválasztásnál úgy gondolkodni, mintha az egész bekezdéshez választanád ki a legfontosabb kulcsszót.

A címadást és egységekre tagolást akár egy tankönyv esetében is elvégezheted akkor, ha nem informatívak a címek, vagy rosszul szervezett a tananyag. Akkor is érdemes több alegységet létrehoznod, ha egy fejezet túl hosszú, és nincsenek benne alfejezetek.

Ennek a felosztásnak az a célja, hogy átlátható legyen számodra a tananyag, mert így sokkal könnyebb lesz a kulcsszavakat kiválasztanod, kijegyzetelned és megtanulnod.

6.2. Tanulás tankönyvből

Az előbb említettük, hogy sokkal hatékonyabb a tanulás akkor, ha nem tervezés nélkül fogsz neki a tanulásnak, hanem sorra veszel néhány olyan előre meghatározott lépést, amely segít abban, hogy az információk megfelelően rögzülhessenek a hosszú távú memóriában. Az alábbi ábrán nyomon követheted az általunk javasolt legfontosabb lépéseket, és a fejezet további részében részletezzük is ezeket a lépéseket. Az oktatóanyag olvasása során érdemes egy általad választott könyv feldolgozásával a gyakorlatban is kipróbálni a tankönyvből tanulás egyes lépéseit.



6.2.1. Előkészületek, ráhangolódás

A tanulási időbe érdemes már az előkészületeket és a ráhangolódást is beleszámolni. Hiszen ahhoz, hogy egy adott dologra tudjunk koncentrálni, szükséges az, hogy az egyéb zavaró dolgokat ki tudjuk zárni az elménkből. Ha például egész napra tanulást tervezel, akkor érdemes már a reggelit, vagy a reggeli teendőket a tanulás előkészületének felfogni. Ha pedig iskolába mész, akkor az odavezető út lehet a ráhangolódás folyamata – amíg beérsz, át tudod például gondolni a napi teendőidet, hogy mire beérsz az órára vagy könyvtárba, már ténylegesen a tanulásra tudj koncentrálni.

Ugyanígy a ráhangolódáshoz tartozik a tananyag összegyűjtése is. Ehhez is kell idő, a könyvek, jegyzetek, online anyagok, tételsorok összeszedése mind előfeltételei annak, hogy meg tudj tervezni a tanulásodat és hatékonyan tudj tanulni. Érdemes már a félév elején minden tantárgynak kijelölni egy mappát a számítógépeden vagy az asztalodon – vagy egy polcszakaszt –, ahol a félév során folyamatosan gyűjtöd az anyagokat, és amikor a vizsgára kezdesz készülni, már minden egy helyen lesz található.

Ugyanígy az időtervek elkészítése vagy egy tanulási napló vezetése is már a tanulás aktív része lehet.

6.2.2. Áttekintés

Legelőször fogjuk kézbe a könyvet – vagy az egész tananyagot – és lapozzuk át. Fordítsunk külön figyelmet a külső és belső borítókra, ismerkedjünk meg a szerzővel (keressünk rá az interneten, ha nem tartalmaz a könyv rövid bemutatást), olvassuk el a fülszöveget, az elő- és utószót. Nézzük meg a belső borítót is, az is érdekes lehet, hogy hol, és hány példányban nyomtatták ki a könyvet. Fussuk át a tartalomjegyzéket, majd az átlapozás közben nézzünk meg néhány képet és ábrát. Mindez csak egy-két percet vesz igénybe, de segít abban, hogy valamilyen kontextust adjunk a tankönyvnek, és hogy felkeltse az érdeklődésünket. Ez az áttekintés abban is segít, hogy elkezdjük kialakítani azt a struktúrát, amely mentén haladva fel fogjuk dolgozni a könyvet. Az áttekintés végén tegyük fel magunknak a kérdést: miről is szól ez a könyv? Tartalmazza-e azt az információt, amire szükségünk van? Ha esetleg nem vagyunk biztosak az utolsó kérdésre adott válaszunkban, akkor lehet, hogy nem ezzel a könyvvel kell kezdenünk a tanulást. Mindig érdemes olyan könyvvel kezdeni, ami a legtöbb és legjobban összefoglalt információt tartalmazza, hiszen az segít leginkább megalapozni a tudásunkat. A kiegészítő vagy kevésbé jó tankönyveket és anyagokat hagyhatjuk későbbre, arra az esetre, ha még marad időnk a „fő” tankönyv feldolgozása után.

6.2.3. Kérdésfeltevés

Ebben a lépésben tegyünk fel minél több kérdést magunknak a tananyaggal kapcsolatban. A kérdések megválaszolása segít ráhangolódni a tanulásra, és így arra is rájöhethetünk, hogy milyen sok minket érdeklő témában mélyíthetjük el az ismereteinket. A kérdések feltevésével és a válaszokkal pedig mozgósítjuk a hosszú távú memóriánkat is, még az is kiderülhet, hogy néhány dolgot már tudunk is a megtanulandó anyagból. Ha sikerül felidézni egy alapstruktúrát, akkor a további tanulás már sokkal könnyebben fog menni, hiszen lesz hova kötni az újabb és részletesebb adatokat. Így a logikai összefüggések is tisztázódnak, és a felidézés is sokkal biztosabb lesz a jól megjegyzett csomópontok segítségével.

Olvassuk el a könyv címét és a főcímet, és tegyük fel magunknak a kérdést:

Miről is szól ez a könyv, vagy az egyes fejezetek?

Kérdezzük meg magunktól:

Mi érdekel minket a legjobban a témával kapcsolatban?

Mit szeretnénk megtudni, amit tartalmazhat a könyv?

Mi az, amit már tudunk?

Mire tudjuk majd felhasználni a megszerzett tudást?

Az olvasás és tanulás folyamatát úgy is elképzelhetjük, mintha párbeszédet folytatnánk a szerzővel. Ha kicsit utánanéztünk annak, hogy ki a szerző, akkor könnyebben fog menni ez a párbeszéd, hiszen jobban kontextusba tudjuk helyezni az általa mondottakat. A szerző tud valamit, amit mi nem, ezért válaszolni tud a kérdéseinkre. Egy könyv vagy szöveg megírása, majd annak elolvasása tulajdonképpen egy kommunikációs forma, a szerző saját gondolatait szeretné közvetíteni felénk az írott szövegen, mint kommunikációs csatornán keresztül. Van olyan szerző, akinek könnyebben megy ez a kommunikáció, azaz könnyen befogadhatók, strukturáltak és jól értelmezhetők a gondolatai, de vannak olyanok is, akik nem gondolnak arra, hogy ki lesz a célközönségük, sem arra, hogy vajon milyen módon könnyíthetnék meg számunkra, az olvasók számára, az anyag feldolgozását.

6.2.4. Aktív olvasás, jegyzetelés

És most következik a tanulásnak az a szakasza, amikor ténylegesen nekifogunk elolvasni a könyvet vagy anyagot. Kezddhetjük akár az elején is, de ha már tudjuk, hogy egy adott struktúrán belül hol helyezkednek el az egyes anyagrészek, akkor kezddhetjük akár a minket legjobban érdeklő fejezettel is.

Ha jól szervezett a tananyag és nem tartalmaz nagyon bonyolult összefüggéseket, akkor már az első olvasás során megérthetjük a lényegét. Ilyenkor már az első olvasáskor, egy-egy rövidebb rész átolvasása után, rögtön ki is emelhetjük a kulcsszavakat, amelyeket pár oldalanként kijegyzetelhetünk magunknak. Fontos, hogy ne rögtön olvasás közben húzogassuk alá a szavakat, legalább a bekezdés végéig jussunk el, mielőtt nekiállunk a kiemelésnek. Ez azért nagyon fontos, mert így elkerülhetjük a túl sok kulcsszó aláhúzását, ami megnehezíti a hatékony tanulást. A kulcsszak kiválasztásánál mindig gondoldj vissza arra a feladatra, ahol a kulcsszavakat az alapján választottad ki, hogy melyik hordozza a legtöbb információt.

Fontos, hogy minél inkább redukáld le az anyagot kijegyzetelés előtt, mert csak így kaphatsz kezelhető mennyiségű kulcsszót, amelyekből a jegyzeted vázát fel tudod építeni. Az alapstruktúra elkészítése után még később is kiegészítheted további információkkal a jegyzeted, de először mindig a vázát építsd fel.

Az első jegyzeted lehet ún. lineáris, „hagyományos” jegyzet, amikor egy lapon egymás alá írod fel a fontosnak vélt kulcsszavakat. De ha már jól átlátod az anyag szerkezetét, akkor rögtön készíthetsz a szövegből gondolattérképet, táblázatot, ábrát, grafikont, folyamatábrát, az alá-fölrendeltségi viszonyokat tartalmazó összefoglalót, vagy valamilyen logikai szervezőt is.

Ha rosszul szervezett a tananyag, akkor lehet, hogy a lényeg megértéséhez csak azután jutsz el, hogy már kiemelted a kulcsszavakat, és logikai szervezők készítésével egy mélyebb feldolgozási szinten látod meg az összefüggéseket. A nagyon tömény és nehéz tananyagoknál ez gyakran előfordul, ilyenkor fontos, hogy ne add fel akkor, ha első olvasásra nem érted meg azt, hogy mit szeretne közölni veled a szerző. Keresd meg a kulcsszavakat, és akár mondatról mondatra haladva elemezd az olvasottakat, hogy ki tudd szűrni a legfontosabb adatokat.

6.2.5. Rögzítés, memorizálás, tanulás

Valószínűleg már az aktív olvasás szakaszában, és a jegyzetelés közben is sok mindent memorizáltál, de érdemes a jegyzetelés szakasza után külön figyelmet szentelni annak, hogy a már leredukált tananyagot célzottan raktározd el a hosszú távú memóriádban.

Fontos, hogy pontosan meg tudd határozni, hogy emlékezed melyik „fiókjába” rakod el az adatokat, és az, hogy stabilan kiépítsd ezekhez az információkhoz vezető elérési útvonalat. Minél több érzékelési modalitás mozgósításával, és minél mélyebb feldolgozási szinten raktároztál el valamit, annál biztosabb, hogy fel is tudod majd idézni a tanultakat.

Mi segít a tanulásnak ebben a szakaszában?

A jegyzeteid átnézése, és tovább redukálása, összefoglaló ábrák készítése segít abban, hogy mélyebb feldolgozási szintet érjünk el.

A legfontosabb kulcsszavak felhasználásával elkészített gondolattérképek rajzolása szintén kiválóan elmélyíti a tudást. Olyan gondolattérképet is érdemes készítened, ahol nem csak a konkrét tananyag kulcsszavai szerepelnek, hanem kontextusba is helyezed azokat, összekapcsolod más anyagrészekkel vagy tételekkel.

Volt már róla szó, hogy ha érzelmek is kapcsolódnak a tanultakhoz, akkor jobban rögzül az anyag. Az alapstruktúra rögzítése után érdemes olyan videókat vagy képeket megnézned, vagy akár személyes, élményszerű tapasztalatokat gyűjtened, amelyek személyessé és könnyen felidézhetővé teszik az anyagot.

Ha olyan adatsorokat vagy listákat kell megtanulnod, amelyek elemei között nehéz logikai kapcsolatot teremteni, akkor hasznosítsd a következőkben bemutatásra kerülő memóriatechnikákat.

6.2.6. Ismétlés

Az ismétlés nagyon fontos lépés a tanulás során. Az ismétlés folyamatát mindig azzal kezd, hogy kérdéseket teszel fel magadnak (vagy megkérdsz valakit, hogy kérdéseket tegyen fel neked, ha kedveled a társas tanulási stílust), hogy lásd, mit sikerült már megjegyezned, és mi az, amit még pontosítanod kell. Sokkal hatékonyabb a tanulás szempontjából, ha ismétlés során nem rögtön újraolvasod a jegyzeteidet vagy ábráidat, hanem mentális erőfeszítést teszel a felidézés érdekében.

Ha erőfeszítést teszel a felidézésre, akkor a hosszú távú memóriádban lévő raktár polcaihoz vezető elérési útvonalat gyakorlod be, és ez még akkor is nagyon hasznos, ha vannak olyan útszakaszok, amelyekre egyelőre még nem emlékszel világosan.

Az ismétlést akár sportolás vagy séta közben is végezheted, próbáld meg például felidézni azt a gondolattérképet, amit pár nappal azelőtt rajzoltál. Akár újra meg is kísérleheted vázlatos formában felrajzolni a gondolattérképed, amit aztán össze tudsz vetni a jegyzetelés vagy tanulás közben elkészített verzióval. Az ismétlés során kerülhet sor a további részletes információk beillesztésére is.

Az ismétlés során magabiztosságra tehetsz szert azzal kapcsolatban, hogy fel tudod idézni a tananyagot. És a saját magadnak vagy mások által feltett kérdésekre való válaszadás már a vizsgára is felkészít.

Sikeres vizsga

Az ábrán szereplő 6. pontban a sikeres vizsga szerepel, amelyre nagyon jó esélyed van, ha követed az előzőekben leírt lépéseket. Egy következő fejezetben még részletesebben is olvashatsz arról, hogy írásban, illetve szóban milyen technikákat érdemes alkalmaznod a vizsgára készülés és a vizsgázás során.

További tanulási módszerek

Sokféle módszer létezik a tankönyvből tanulásra, ezek lényegében ugyanazokat a lépéseket tartalmazzák, csak más-más elnevezéssel illetik az egyes szakaszokat. Ha szeretnél több ilyen módszernek is utánanézni, akkor az alábbi felsorolás segíthet tájékozódni:

RJR-módszer (Ráhangolódás, Jelentésteremtés, Reflektálás)

PQRST módszer (Preview, Question, Read, Self-recitation, Test)

MURDER módszer (Mood, Understanding, Recalling, Digest, Expanding, Reviewing)

PQ4R módszer (Preview, Question, Read, Reflect, Recite, Review)

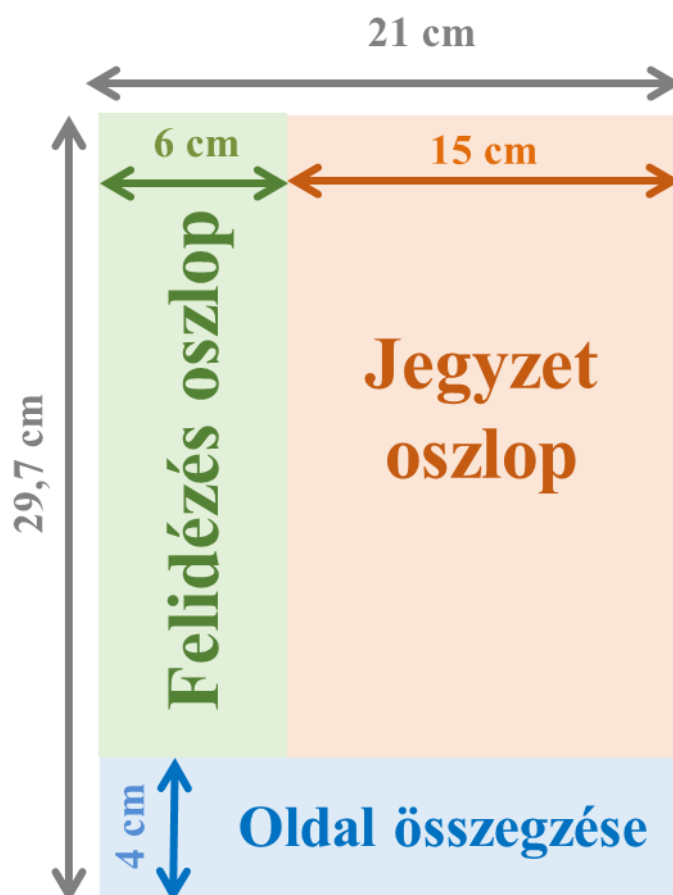
SQ4R módszer (Scan, Query, Read, Reflect, Recite, Review)

7. Jegyzetelés

Az előzőekben volt már szó a jegyzetelésről, most nézzünk kicsit részletesebben is három hatékony jegyzetelési módszert.

7.1. Előadás anyagának lejegyzetelése, a Cornell-módszer

Ezt a módszert akkor lehet a leghatékonyabban használni, ha az előadásokon leadott tananyagot szeretnénk kijegyzetelni és megtanulni. A főleg egyetemi vagy főiskolai tanulmányok folytatóinak, és felnőttképzésben résztvevőknek ajánlott módszer alkalmazása megkönnyíti az ismeretek rendszerezését, rögzítését és felidézését is. A módszer kifejlesztője, Walter Paul professzor a Cornell Egyetemen dolgozott, innen kapta a módszer a nevét.



Előkészületek a Cornell-módszer szerinti jegyzeteléshez az előadás előtt, a lap felosztása

A füzetlapokat vagy a jegyzetelésre szánt lapokat oszd fel három részre (**Munkafüzet 16. feladat**). Ha számítógépen jegyzetelsz, akkor hozz létre szerkeszthető margókat, vagy olyan táblázatot, ami követi a fenti struktúrát. Ezután írhatod a megfelelő tartalmakat az előre felosztott lap egyes mezőibe. Érdeemes nyalakú füzetlapot vagy jegyzettömböt használnod. A lapok bal vagy jobb oldalán húzz 6 cm-es margót, ez lesz a későbbiekben a „felidézés” oszlop. A legnagyobb területű részre jegyzeteljünk az előadás során, ez lesz a jegyzet oszlop. Alulra húzz egy 4 cm-es margót a lap teljes szélességében, ide kerül majd az oldal összegzése, valamint azok a kérdések, amelyeket esetleg szeretnénk feltenni az előadónak, vagy azok a dolgok, amelyeknek még te magad szeretnél utánanézni.

7.2. Jegyzetelés, a jegyzet feldolgozása és tanulás – az 5R módszer

A Cornell-módszerhez kapcsolódóan érdemes az **5R módszer** segítségével leírni és feldolgozni a jegyzeteket.

Az 5R jelentése: Record (Jegyzetelés), Reduce (Lényegkiemelés), Recite (Felmondás), Reflect (Saját vélemény kialakítása), Review (Áttekintés).

1 Record - Jegyzetelés

Az előadás során írd le az előadó által mondottakat a jegyzet oszlopba. A később használható jegyzetek elkészítésének van pár alapszabálya, amit alább felsorolunk. Soha ne felejtsd el azt, hogy a jegyzetelésnek az a célja, hogy segítségével minél részletesebben vissza tudd idézni az elhangzott információkat.

A jó jegyzetkészítés alapszabályai:

- Jegyzetünk legyen olvasható és áttekinthető.
- Gyakorlással egyre jobbak lehetünk, ezért érdemes először az írott szöveg olvasásában és jegyzetelésében profivá válni, hiszen írásban, a saját tempónkat követve könnyebb megtanulni, hogyan szűrhetjük ki a fontos információkat. Az élőbeszéd hallgatása során ez már nehezebb feladat, hiszen csak egyszer hallgathatjuk meg a szöveget, nincs lehetőség a visszaolvasásra. Akár diktafonra vagy videóra vett előadások, beszédek jegyzetelésével is fejleszthetjük jegyzetelési képességünket.

- Döntsük el, mi a lényeges és mi a lényegtelen. Ez a feladat nagy szellemi erőfeszítést igényel, de csak így lesz áttekinthető és jó a jegyzetünk.
- Ne veszítsük el a fonalat, koncentráljunk. Ahhoz, hogy logikus és összefüggő jegyzetet tudjunk készíteni, fontos az is, hogy ne kalandozzunk el, mindig tudjuk, hol vannak a kapcsolódási pontok. Ha esetleg azt vesszük észre, hogy elkalandoztunk, akkor hagyjunk ki egy kis helyet, hogy később pótolhassuk a hiányzó részeket.
- Ha nem találjuk a logikai kapcsolódást a jegyzet elemei között, pedig odafigyeltünk, akkor kérdezzünk bátran a tanártól.
- Kerüljük a folyóírással történő jegyzetelést, hacsak nem idézetet vagy definíciót szeretnénk leírni.
- Mindig szedjük pontokba a leírt kulcsgondolatokat, és jelöljük az alpontokat is. Ha vizuális típusok vagyunk, akkor már most is készíthetünk kis ábrákat, mini gondolattérképeket. Egy táblázat vagy ábra sok leírt szöveget spórolhat meg nekünk.
- Használjunk nyilakat, szimbólumokat és rövidítéseket, de figyeljünk arra, hogy mindig tudjuk mi, mit jelöl.
- A példákat is írjuk le röviden, mert ez segíthet abban, hogy később tartalommal töltsük meg a leírt tényeket.
- Már jegyzetelés közben emeljük ki a kulcsgondolatokat, például aláhúzással, vagy színes kiemeléssel. Az előadás során onnan ismerhetjük fel, hogy mi a fontos, hogy a tanár többször is visszatér rá, esetleg felírja a táblára, vagy kiemeli a kivetített jegyzetében.
- Ha új téma következik, akkor hagyjunk ki egy-két sort, így átláthatóbb és tagoltabb lesz a jegyzetünk.
- Mindig írjuk fel a dátumot, és legyenek oldalszámok a lapokon (ha különálló lapokra jegyzetelünk, és nem füzetbe, akkor minden lapon szerepeljen a dátum is).
- Figyeljünk oda arra, hogy a képleteket, tényeket, adatokat pontosan jegyezzük le. Ha nem vagyunk biztosak egy adat pontosságában, akkor jelöljük meg, hogy később utána tudjunk nézni.
- Hagyjunk ki elegendő helyet a későbbi kiegészítésekhez, írjunk "szellősen"!
- Használhatjuk a saját szavainkat is, de ne változzon meg az információ jelentése.

- A jegyzeteket rendszerezzük, tegyük az új jegyzeteket abba a mappába, ahova az előző órai anyagokat tettük, így semmi nem keveredik el, és ha szükség van a jegyzetekre, azok könnyen elővehető.

2 Reduce – Lényegkiemelés

Miután vége az előadásnak, és végeztünk a jegyzeteléssel, minél előbb összegezzük a jegyzetünket a felidézés oszlopban. Ide kerülhetnek azok a kulcsszavak, amelyek a legtöbb információt hordozzák, és a későbbiekben a legjobban elősegítik a felidézést. Ez a tevékenység előfeltételezi, hogy alaposan átgondoljuk az anyagot, így rögtön egy mélyebb feldolgozási szintre kerül a hallott információ. A kulcsszavak mellett alcímeket és fontos fogalmakat is feltüntethetünk ebben az oszlopban.

3 Recite – Felmondás

Miután az egész órai anyagból elkészítettük a felidézés oszlopot, takarjuk le a jegyzetelés-részt, és csak a felidézés oszlop, és a kiválasztott kulcsszavak alapján idézzük fel minél részletesebben az előadás anyagát. Ezután mindig ellenőrizzük le, hogy mire emlékeztünk és mi maradt ki esetleg.

4 Reflect - Saját vélemény kialakítása

Ha már jól ismerjük a tananyag tartalmát, és meg is értettük a fő mondanivalóját, akkor egy még mélyebb feldolgozási szintre juthatunk el, ha saját szempontunkból is megvizsgáljuk az anyagot, és reflektálunk rá; azaz saját véleményt alakítunk ki vele kapcsolatban.

- Gondoljuk át, hogy az adott órai anyag mennyire illeszkedik a félév anyagához és az eddigi ismereteinkhez?
- Az elhangzottak közül mit tartunk hasznosnak és mit nem, mivel értünk egyet, és mivel nem?
- Nekünk mi a magán és szakmai véleményünk a témával kapcsolatban?
- Jó volt az előadás? Jól adta át a gondolatait az előadó, vagy esetleg zavaros volt néhány ponton?
- Mi magunk milyen előadást tartanánk az adott anyagból?
- Hogyan tudnánk a gyakorlatban alkalmazni az előadáson hallottakat?

- Mi keltette fel legjobban az érdeklődésünket?
- Felvetett-e olyan kérdéseket az előadás, amelyeknek a későbbiekben szeretnénk utánajárni?

5 Review – Áttekintés

Ezek után a lap alján előkészített összegzés mezőbe írjuk le egy-két teljes mondatban azt, hogy milyen fontos információkat tartalmaz az adott oldal. Érdekes az előadásról készült jegyzet legvégére is egy pár mondatos összefoglalást írni az előadás kulcsgondolatairól.

Ha minden előadás előtt átfutjuk az előző órák összegzéseit, akkor ezzel nemcsak átismételjük az eddigi információkat, hanem sokkal könnyebben tudjuk követni majd az órai anyagot.

A Cornell-módszer, akár egy lineáris jegyzet, az anyag további feldolgozása során is alkalmazható. Ha a jegyzet mellé szeretnénk kis ábrákat vagy logikai rendezőket is készíteni a kulcsszavak felhasználásával, akkor a jegyzet elkészítésekor figyeljünk oda arra, hogy erre is hagyjunk elegendő helyet.

7.3. Gondolattérkép - Mind Map

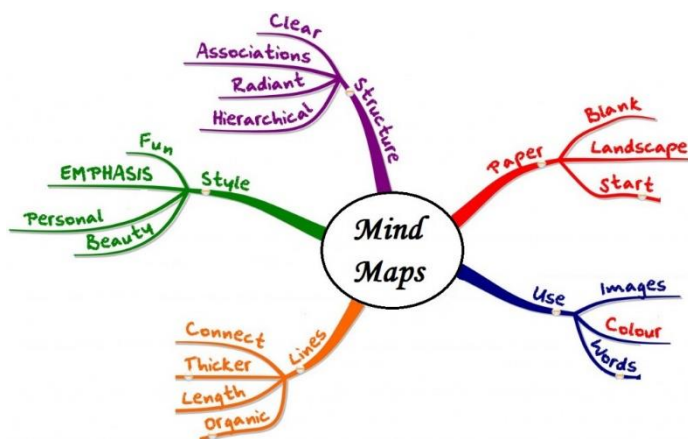
Ez a jegyzetkészítési mód nagyon hasznos a dominánsan vizuális érzékelési modalitású tanulók számára. Ha kézzel, és nem a sok számítógépes program egyikével készítjük el ezeket az elmetérképeket, akkor a vizuális modalitás mellett a mozgásos modalitásunkat is használjuk, így segítve az információ mélyebb feldolgozását. A helyes Mind Map-ek készítésének sok szempontja van, ezeket érdemes részletesen tanulmányozni a módszer használata előtt (Buzan, 2000) (Gyarmathy, 2001).

Most csak néhány példát említünk:

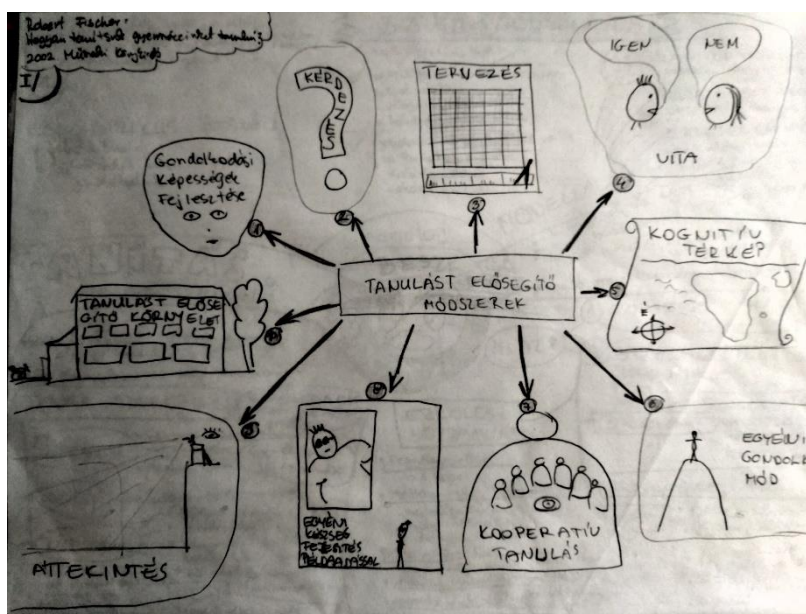
- a lap fektetve legyen előtted
- a cím középen legyen
- minden információ kapcsolódjon valahova
- használhatsz szövegdobozokat, „felhőcskéket”, köröket a fontosabb kulcsszavak keretezésére
- használj bátran színeket és kis ábrákat
- a cím és a legfontosabb kulcsszavak esetében használj nagy nyomtatott betűket, mert ezeket könnyebben meg tudjuk jegyezni

Sokak szerint azért is annyira hatékony ez a módszer, mert az általa felvázolt asszociációs hálók jól képezik le azokat a folyamatokat, amelyek az agyban zajlanak a tanulási emlényomok megszilárdítása és előhívása során.

Néhány példa a Gondolattérképekre (az interneten még rengeteg példát találsz!):



<http://www.dolgozzokosan.hu/elmeterkep-mind-map/>





Rajzolj gondolattérképet a koalás szövegértés-kulcsszavazás feladathoz (**Munkafüzet 17. feladat**)! Az oktatóanyag befejezése után ebből az anyagból is készíthetsz magadnak egy gondolattérképet.

A tanulásmódszertani és vizsgafelkészítő tréningjeinken és kurzusainkon résztvevő hallgatók és klienseink rengeteg pozitív tapasztalatról számoltak be a gondolattérképek alkalmazásával kapcsolatban: sokkal jobban ment a koncentráció a tanulás során, motiválőbb, élvezetesebb és változatosabb volt a tanulás, és a vizsgán is sokkal könnyebb volt felidézni a tanultakat.

A kézzel készített gondolattérképek mellett ingyenes programokat is találsz, amelyekkel saját vázlatokat készíthetsz. Például: <http://www.mindmapfree.com>, <http://www.smartdraw.com>.

8. Memória

Neked milyen a memóriád? Hány egymástól független adatot tudsz észben tartani?

Most tesztelheted a memóriád! (A feladathoz szükséged van egy stopperóra.)

A. Nézd 10 másodpercig a táblázat harmadik sorában szereplő számsort, majd takard le, és írd le minél több számot! Ellenőrizd, hogy hány számra emlékeztél! A sorrend is számít!

B. Ezután nézd 10 másodpercig a táblázat ötödik sorában szereplő számsort, majd takard le, és írd le minél több számot! Ellenőrizd, hogy hány számra emlékeztél! A sorrend is számít!

C. Ezután nézd 10 másodpercig a táblázat nyolcadik sorában szereplő számsort, majd takard le, és írd le minél több számot! Ellenőrizd, hogy hány számra emlékeztél! A sorrend is számít!

5 3 2 3 6 7 5 5 6 7 9 7
4 3 5 8 9 9 6 7 8 9 8 5
4 9 3 2 7 8 2 6 1 5 2 6
1 0 1 0 0 1 1 1 0 0 0 1
0 1 1 0 1 0 0 1 1 0 1 0
0 1 1 1 0 1 0 1 0 0 1 1
4567 5278 4912 2165
1848 1956 2020 1234
8523 1763 9858 1596

Melyik feladatnál teljesítettél a legjobban, és melyik feladatot találtad a legkönnyebbnek? Valószínűleg a C választ fogod adni erre a kérdésre.

Az emberek átlagosan 7 ± 2 egymástól független adatot tudnak egyszerre eltárolni a rövid távú memóriájukban (Ebbinghaus, 1885; Millner, 1956; In: Atkinson és Hilgard, 2005) amely memóriatípusra ennél a feladatnál szükséged volt. De vajon akkor hogyan sikerült ilyen jól teljesíteni a C. pontban, amikor nem 12, hanem 16 számjegyet kellett megjegyezni?

A válasz a tömbösítésben (Bower és Springston 1970, In: Atkinson és Hilgard, 2005) és a hosszú távú memória mozgósításában rejlik. A megfelelő tömbösítési technikákkal rendszerezni tudod az új információkat, és azok hosszú távú memóriához kapcsolásával az átlagos 7 ± 2 értéket meg tudod sokszorozni!

Tanulás során mindig érdemes tehát csoportosítani a tanult fogalmakat és adatokat, valamint sokkal hatékonyabbak lehetünk, ha az új információkat hozzákapcsoljuk a már hosszú távú memóriánkban eltárolt, fixen rögzült adatokhoz.

8.1. Memóriatechnikák – mnemotechnikák

A memóriatechnikák (Atkinson, 1975; Pressley, Levin és Delenay, 1982; In: Atkinson és Hilgard, 2005) alkalmazása is az összetett tanulási módszerek közé tartozik. Ezeket a technikákat akkor érdemes használni, ha nincs összefüggés a megjegyzendő adatok között, és csak rövid távra (pl.: a holnapi számonkérésre) szeretnéd megtanulni azokat.

Sokak által használt mnemotechnikai módszerek például a memóriefogasok, a helyek módszere, a történetalkotás vagy az asszociációk képzése. Ezeknek a módszereknek az elsajátítása csak 20-30 percet vesz igénybe, de aztán a tanuláson és nyelvtanuláson kívül is sokrétűen fel tudod használni őket. A mindennapi életben is nagyon hasznosak ezek a kis technikák, ha épp nincs nálad toll és papír, vagy nincs lehetőséged jegyzetelni: egy telefonbeszélgetés, tárgyalás vagy vizsga során a fontosabb gondolatok, kérdések rögzítésére; séta vagy sport közben az új, kreatív gondolataid „feljegyzésére”; vagy egyszerűen csak a bevásárlandó, vagy otthon-nem-felejtendő dolgok listájának elkészítésére.

Mielőtt belevágnánk egy konkrét módszer ismertetésébe, következzen megint egy rövid gyakorlat.

Az alábbiakban húsz állat nevét olvashatod, próbáld meg minél többet megjegyezni közülük! Egy perced van a tanulásra, azután takard le a felsorolást, és próbáld meg minél több állatnevet leírni. A sorrend is számít!

ló, tigris, bálna, jegesmedve, sün, fecske, vízisikló, darázs, macska, vaddisznó, tehén, róka,
ponty, levelibéka, kenguru, gorilla, galamb, zebra, kaszápók, foka

Hány állatot sikerült megjegyezned? Használtál valamilyen asszociáció- vagy memóriatechnikát a tanulás során?

Sokféle technika létezik, amelyek megkönnyíti a listák megtanulását. Ilyenek többek között:

- az asszociációs módszer: kettesével csoportosítjuk a lista elemeit, így tömbösítve az információt
- a történetalkotás módszere: a lista elemeit beleszójuk egy történetbe
- a mozaikszó alkotás: a lista kezdőbetűiből mozaikszót alkotunk
- a memóriapalota módszere: elképzelünk egy többszintes házat, sok szobával, és mindegyik szobába elhelyezzük a lista egy tagját. Akár egy általunk jól ismert nagyobb épületet, pl.: iskolát, bevásárlóközpontot, hivatalt, kórházat, lakóépületet is alapul vehetünk
- útvonalmódszer: egy jól ismert útvonal állomásaira helyezzük el a lista elemeit

Bármelyik módszert is használod ezek közül, segíteni fog az összefüggést nélkülöző listaelemek megtanulásában. Ha több listát is meg kell tanulnod, akkor érdemes több technikával vagy „helyszínnel” is előre készülnöd.

8.2. A helyek módszere

Nézzünk most egy nagyon egyszerű memóriatechnikát, a helyek módszerét (amely hasonló a memóriapalotához és útvonalmódszerhez).

Ha most épp egy szobában ülsz, akkor nézz körül, és a bejárati ajtótól egyik irányba haladva válassz ki tíz olyan helyet, amit könnyen meg tudsz jegyezni (pl.: ajtókilincs, lámpakapcsoló, ablak, radiátor stb.). Fontos, hogy tartsd a körbehaladás sorrendjét (a plafonon lévő lámpát érdemes tehát kihagyni), és ha például több ablak is van a szobában, akkor biztosan tudd, hogy melyiket választottad ki.

A körülötted lévő szoba most tulajdonképpen a hosszú távú memóriádat „helyettesíti”, hiszen fix horgonypontokat (fogasokat) kínál az újonnan megjegyzendő információknak. Ha megvan a tíz kiválasztott hely, akkor a következő feladatod az lesz, hogy az alábbiakban felsorolt tíz állatot valahogy összekapcsold a helyszínekkel. Érdemes minél élénkebb, szokatlanabb és érdelemgazdagabb asszociációkat használni, mert azokat könnyebb megjegyezni.

Ha például a szoba első helyszíne az ajtókilincs, az első állat pedig a víziló, akkor elképzeld, hogy a kilincsből kifolyó vízben fürdőzik a víziló. Ha a második helyszíned a villanykapcsoló, az állatod pedig a krokodil, akkor elképzeld, hogy sok kicsi rózsaszín krokodil egymás hátára állva próbálja meg felkapcsolni a villanyt. Minél furább dolgokra gondolsz, annál élénkebb kép tud rögzülni az emlékezetedben, szóval engedd szabadon a képzeleted, ne fogd vissza magad!

Következzen tehát a megjegyzendő tíz állat! Egy-egy állatnál ne időzz túl sok ideig, használd azt az asszociációt, ami elsőre eszedbe jut! Ne írd le semmit, csak a képzeletedet használd!

kutya, sáska, cápa, oroszlán, tyúk, barnamedve, varangyos béka, sakál, nyest

Ha kész vagy a feladat első részével, akkor következzen a második része. Ha nem otthon vagy, és nem a saját szobádat jártad körül gondolatban, akkor képzeld el a szobádat. Ez a szoba lehet akár a kollégiumi vagy albérletben lévő szobád, de bármilyen egyéb jól ismert helyszínt (konyha, egész lakás), vagy útvonalat (iskolába, munkahelyre vezető útvonal) is választhatsz.

Rajzolj fel egy egyszerű térképvázlatot az általad választott helyszínről vagy útvonalról, és ezen is állapíts meg tíz tájékozódási pontot. (Munkafüzet 18. feladat) Ismét figyelj oda, hogy a helyek sorrendben legyenek. Ezeket a pontokat jelöld meg a térképeden! Ezután a már megismert módszert alkalmazva kapcsold össze az alábbi tíz állatot ezekkel a pontokkal! Ne írd le az állatok nevét, csak a képzeletedet használd!

A megjegyzendő tíz állat:

szúnyog, delfin, sas, antilop, pingvin, kecske, cserebogár, gyík, pisztráng, zsiráf

Ha ezzel készen vagy, akkor nézz körül a szobában, és a kiválasztott helyszínek segítségével idézd fel sorrendben a feladat első részében megjegyzett tíz állatot. Ezután pedig nézz rá a térképvázlatodra, és idézd fel ismét - csak sorrendben - a feladat második részében szereplő tíz állatot.

Hogyan ment a felidézés? A helyek módszere segített a tanulásban? Ha úgy érzed, hogy hasznos számodra ez a módszer, akkor érdemes néhány helyszínt előre „előkészítened”, hogy ha gyorsan szükséged van ezekre a „memóriafogasokra”, akkor gyorsan használatba tudd őket állítani.

Ha esetleg nem készülsz előre, de gyorsan meg kell jegyezned pár adatot, akkor akár a saját testedet is felhasználhatod memóriafogasaként: Fentről lefelé vagy lentől felfelé haladva még a sorrendiséget is alkalmazni tudod.

9. Pszichés tényezők

A tanulás hatékonyságának további nagyon fontos meghatározója, hogy valaki milyen lelkiállapotban, milyen „belső környezettel” vág neki a tanulásnak. Ha ez a belső környezet rendezetlen és labilis, akkor a tanulás nem fog jól menni. A motivációról, a siker és kudarc külső- vagy belső okoknak tulajdonításáról (sikerorientált és kudarckerülő hozzáállásról) már beszéltünk, de ezeken kívül a perfekcionizmus (tökéletességre törekvés) és a szorongás is olyan pszichés tényezők, amelyek fontos szerepet játszanak a tanulásban. Ezeket a tulajdonságokat odafigyeléssel, vagy szakember segítségével kiválóan kontrollálni lehet, most csak egy-két tippet adunk ahhoz, hogy milyen irányban érdemes elindulni a probléma megszüntetése érdekében.

9.1. Perfekcionizmus

Nem jó a hanyagság, de az sem, ha valaki mindenben a tökéletességre, a 100%-os teljesítményre törekszik. Egyrészt a tökéletesség elérése szinte soha nem lehetséges, másrészt pedig, ha valaki életének több területén is túlzó elvárásokat támaszt magával szemben, akkor az egy idő után óriási stresszt és végül teljesítményromlást fog eredményezni.

Fontos tisztázni, hogy aktuálisan mi az az életterület, ahol szeretnénk jól teljesíteni (pl.: tanulás vizsgaidőszakban), és akkor tudatosan soroljuk hátra a többi célunkat (pl.: háztartás, nyelvtanulás, sport). Ez persze nem azt jelenti, hogy teljesen hanyagoljuk el életünk többi területét, csak ne a vizsgaidőszakra időzítsük azt, hogy a többi területen is maximális erőbefektetéssel tevékenykedjünk.

A perfekcionizmus akadályozó hatása például abban is megjelenhet, hogy valaki akár több féléven keresztül nem adja le a (szak)dolgozatát, vagy nem megy el egy vizsgára, mert úgy érzi, hogy még nem tökéletes a műve, vagy nem eléggé felkészült. Igazából persze ez csak egy szubjektív érzés, de mégis akadályozza a tanulót abban, hogy továbblépjen. Szélsőséges esetben valaki akár éveket is csúszhat emiatt a tanulmányai befejezésével.

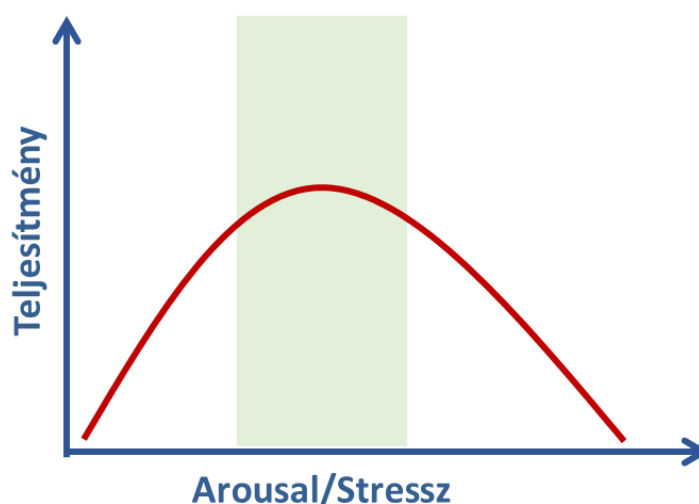
A perfekcionizmus másik velejárója az állandó elégedetlenség és az alacsony önbizalom. A perfekcionista még 99%-os teljesítmény esetén sem elégedettek önmagukkal, és azt gondolják, hogy „nem elég jók”. Ennek a jelenségnek a háttérében érdemes a korai tapasztalatok hatását is megvizsgálni. Lehet, hogy a szülők, egy idősebb testvér vagy a tanárok túlzó elvárásainak, vagy a mások teljesítményével való állandó összehasonlítgatásnak az eredményeképpen alakult ki ez a hozzáállás. Természetesen az is lehet, hogy valaki „saját magától”, vagy felnőttkorában válik perfekcionista, de a testi-lelki egyensúly fenntartása érdekében mindenképpen érdemes megszabadulni ettől a tulajdonságtól (Gyarmathy, 1996).

9.2. Stressz, szorongás

Te milyen lelkiállapotban szoktál tanulni? Tanulás közben általában feszült vagy nyugodt vagy? Van olyan tárgy, aminek már a tanulása is feszültséget kelt benned?

Optimális stressz-szint és a hatékony tanulás

Nézzünk most néhány alapfogalmat a témához kapcsolódóan. A stressz fogalma azt jelenti, hogy a szervezet egy külső inger hatására aktivált állapotba kerül. A hormonjaink által szabályozott, optimális mértékű aktivációs állapotban éberebbek, koncentráltabbak vagyunk, így gyorsabban tudunk reagálni a környezet által támasztott kihívásokra. Beszélhetünk pozitív (eustressz) és negatív (distressz) stresszről (Selye, 1964). Egy bizonyos szintű stressz elengedhetetlen az életvezetésünk szempontjából. Az alábbi ábráról leolvashatjuk, hogy az optimális aktivációs szint (a stressz optimális szintjével együtt) eredményezi a legjobb teljesítményt.



Yerkes és Dodson, 1908, id: Teigen KH, 1994 nyomán, saját szerkesztés

Ha nagyon alacsony az aktivációs szintünk, akkor unatkozunk és nem vagyunk produktívak. Ha pedig túl magas, akkor szorongani fogunk, és emiatt romlik a koncentrációnk. Mint ahogyan azt már fentebb láttuk, bizonyos mértékű feszültség nem csak természetes, hanem direkt jó is a jobb teljesítmény eléréséhez.

Ugyan az alapos felkészülés a legjobb stresszcökkentő módszer, de természetesen az alapos tudás mellett megfelelő lelkiállapotban is kell lenned ahhoz, hogy sikeresen teljesíts egy vizsgán.

A szervezetnek egy optimális aktivációs szinten kell lennie ahhoz, hogy jól menjen a tanultak visszaadása. Ha túl alacsony az arousal-szinted, akkor az olyan, mintha félig aludnál, de ha túl magas, akkor a nagy mértékű szorongás vonja el a figyelmed a koncentrációtól. A „jó-stresszből” (eustresszből) szükséges egy optimális mennyiség, hogy testileg, és lelkileg is a maximumot tudd kihozni magadból. A fenti ábrán láthatod a stressz és a teljesítmény közötti összefüggést.

A tartós vagy nagyon intenzív distressz szorongáshoz vezethet, főleg akkor, ha a valaki úgy érzi, hogy nincs kontrollja a stressz forrása felett, és nem tud változtatni a fennálló helyzeten.

Állapot- és vonásszorongás

A szorongásnak több típusa is van, egy egyszerű felosztás szerint beszélhetünk állapot- vagy vonásszorongásról. Az állapotszorongás egy behatárolt időszakra és helyzetre jellemző feszültségteli állapot, a vonásszorongás kifejezés pedig arra utal, hogy valaki alapvetően szorongó személyiség, tehát szinte állandóan magasabb feszültség szinten él, és ezért sokkal kisebb negatív inger is elég ahhoz, hogy szorongásos állapota átlépje a kritikus határt (Sipos és mtsai, 1994).

A szorongás negatív hatásai

A szorongás számos testi tünet mellett, pszichoszomatikus betegségekhez is vezethet, vagy akár olyan mentális betegségek kialakulásához, mint a pánikzavar és a kényszeres viselkedés. Természetesen a tanulás szempontjából sem szerencsés az állandóan magas szorongásszint. Szorongó állapotban a tanuló nemcsak az anyagra nem tud odafigyelni, de pihenni és regenerálódni sem tud megfelelően. Vizsgahelyzetben pedig a stressz okozta negatív vegetatív hatások miatt gátlódnak a felidézés kognitív folyamatai.

Szorongáscsökkentő technikák

A szorongás csökkentésére a legalkalmasabbak a különböző relaxációs módszerek, mint az autogén Tréning (Bagdy és Koronkai, 1988), a légzőgyakorlatok, a jóga, de a tapasztalatok szerint a pozitív szuggesztiók, célformulák, valamint a mentál-tréning (Tepperwein, 2010) gyakorlatok használata is nagyon eredményes ezen a téren.

Ha esetleg úgy érzed, hogy nem tudsz egyedül megküzdeni a szorongásaiddal, akkor ne habozz szakember segítségét kérni! A szorongások nagymértékben csökkenthetők és sok olyan technika létezik, amelyek mind a tüneteket, mind pedig a szorongás forrását célzottan tudják kezelni.

A „Tanultak előhívása - vizsgázás” fejezetnél részletesen is bemutatunk egy olyan módszert, amellyel a vizsgaszorongás csökkenthető.

10. Külső, fizikai tényezők

A tanulási környezet, a külső, fizikai tényezők is nagyon sokat számítanak abban, hogy mennyire tudsz koncentrálni, és milyen hosszú időtartamig tudod a figyelmedet a feladatra összpontosítani. Például, ha rendetlenség van az asztalodon, túl nagy a zaj, vagy túl meleg van, akkor a kellemetlen testi érzetek megakadályozhatják a tanulásban való elmélyülést. Tudtad, hogy a 21°C fokos hőmérséklet a legideálisabb a gondolkodáshoz?

Az is fontos, hogy ne legyél éhes vagy szomjas, amikor leülsz tanulni, főleg, ha hosszabb munkafolyamatot tervezel, mindig készíts oda magad mellé valami innivalót. Ha nem szeretnéd, hogy megzavarjanak koncentráls során, akkor némítsd le a telefonodat, és jelentkezz ki a levelező és chat programokból. Már beszéltünk a csend szerepéről, és az alvás fontosságáról, ami szintén ehhez a témához kapcsolódik. Törekedj arra, hogy ki tudd pihenni magad, és hogy minél nyugodtabb tanulási környezetet tudj magad számára teremteni.

Fontos még megemlíteni a testmozgást, ami a stressz csökkentésén túl a szervezeted ellenálló képességének növelését és fitten tartását is szolgálja. Még a legkeményebb vizsgaidőszakban is érdemes mozognod valamennyit minden nap. Ne legyen lelkiismeret-furdalásod, hogy a tanulástól veszed el ezzel az időt, hiszen sokkal jobban tudsz majd koncentrálni, ha az agyadba megfelelő mennyiségű oxigéndús vér jut, valamint az izmaid sincsenek bemerevedve, derék-, hát- és nyakfájdalmakat, esetleg fejfájást okozva (Fisher, 1999).

11. Tanultak előhívása – vizsgázás

A fenti tanulási módszerek használata garantálja azt, hogy a vizsgán nem ürül ki a fejed, és mindig eszedbe fognak jutni a témához tartozó legfontosabb kulcsgondolatok. A Mind Mapek használata például azért is ajánlott, mert ha minden témához, vagy tételhez készítesz egy kis összefoglaló ábrát a legfontosabb kulcsgondolatokkal, akkor a színes és érdekes ábrákat egészen biztosan fel fogod tudni idézni vizsgahelyzetben is. Ez megelőzi azt, hogy leblokkolj, és azt érezd, hogy semmit nem jut eszedbe.

11.1. Vizsgaszorongás

Te mennyire vagy jó vizsgázó? Többet vagy kevesebbet tudsz kihozni magadból teljesítményhelyzetben? Szoktál szorongani egy vizsga előtt vagy a vizsgára készülés közben? Mi okozza a szorongást? Múltbeli emlékek? Mi az a legkorábbi élethelyzet, amire emlékszel, amikor szorongtál teljesítményhelyzetben? Ez a szorongás vajon öröklött? Vagy tanult? Saját rossz tapasztalat vagy mások gúnyolódásának az eredménye? Túl nagy a tétje egy-egy vizsgahelyzetnek? Vagy mások megítélésétől tartasz? Vagy leginkább önmagad rossz megítélése a probléma? Netán a perfekcionizmus? Láthatod, hogy a vizsgaszorongás háttérben rengeteg ok állhat, először is azt a legfontosabb tisztáznod, hogy mi áll a háttérben, ha rád is jellemző ez a típusú szorongás.

Töltsd ki az alábbi kérdőívet, hogy megtudd, mennyire vagy szorongó vizsgahelyzetben! Karikázd be a leginkább rád illő választ! (Alpert-Haber, skála, 1960, alapján)! **(Munkafüzet 19. feladat)**

1. Szóbeli vizsgázáskor általában ideges vagyok, és ez rontja a teljesítményem.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

2. Akkor tudok a leghatékonyabban dolgozni, ha van egy kis feszültség bennem.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

3. Ha egy tárgyból már sikertelen voltam, a rossz eredménytől való félelem rontja a teljesítményem.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

4. A nagyobb kihívást jelentő vizsgahelyzetet (felelést, dolgozatot), jobban élvezem, mint a könnyűt.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

5. Ha nem készültem fel eléggé, akkor a feszültség miatt a tényleges tudásomnál rosszabbul teljesítek.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

6. Annál rosszabb a teljesítményem, minél nagyobb jelentőségű egy vizsga.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

7. Annál jobb a teljesítményem, minél nagyobb jelentőségű egy vizsga.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

8. Az izgatottságtól sokszor nem értem meg első hallásra a kérdéseket.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

9. Vizsgázás előtt néha előtt ideges vagyok, de ha nekiállok a feladatmegoldásnak, akkor elröppen a feszültségem.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

10. Szóbeli vizsgázáskor vagy feleléskor sokszor nem jutnak eszembe a válaszok, csak a vizsga után.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

11. A szóbeli vizsgázás feszültsége segít a jobb teljesítésben.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

12. Ha egy nehéz feladatot nem tudok megoldani a vizsgázás elején, akkor ettől olyan ideges leszek, hogy a könnyű feladatokat sem tudom megoldani.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

13. Ha nekiállok egy feladatnak, akkor semmi nem vonja el róla a figyelmem.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

14. Másoknál jobban teljesítek, ha mindent egy lapra kell feltenni, például a félév jegy egy feleleten múlik.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

15. Az írásbeli vizsgák kezdetekor kiüresedik a fejem, és beletelik néhány percbe, mire el tudom kezdeni a feladatmegoldást.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

16. Szeretek vizsgázni/felelni/dolgozatot írni.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

17. Gyakran annyira elfáraszt a vizsga/dolgozat/felelet miatti feszültség, hogy a teljesítményem már nem is érdekel.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

18. Ha időkényszer van, és kevés időm van egy feladat megoldására, akkor, ez jobban rontja a teljesítményemet, mint másokét.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

19. A vizsga/dolgozat előtti utolsó pillanatban is tudok még tanulni, és az így tanultakat a vizsgán fel is tudom használni.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

20. Felkészülés során sokszor már várom a vizsgát, ahol megcsillogtathatom a tudásom.

soha néha alkalmanként gyakran mindig

Kiértékelés: az alábbi számítási mód alapján írd be a táblázatba a pontszámaidat, és számold ki a fehér és a szürke mező összpontszámait.

- soha: 1 pont
- néha: 2 pont
- alkalmanként: 3 pont
- gyakran: 4 pont
- mindig: 5 pont

1		11			
2		12			
3		13			
4		14			
5		15			
6		16			
7		17			
8		18			
9		19			
10		20			
				Összesen	
				Összesen	

Mit gondolsz, milyen típusú szorongásokat mér a teszt két alskálája (fehér és szürke mezők)? Nézd meg ismét a kérdéseket, és találd ki, hogy vajon mire vonatkozhatnak az állítások!

A teszt eredményeinek értelmezésekor nem egy átlaghoz kell viszonyítanod a pontszámokat, hanem a szürke és a fehér mezők összegét kell összevetned egymással. A szürke tételek az úgynevezett „debilizáló” szorongást, míg a fehér mezők a „facilitáló” szorongást mérik. Ha valamelyik összpontszámod magasabb, mint a másik, akkor ez azt jelenti, hogy te inkább az egyik vagy a másik típusban tartozol.

A debilizáló szorongás esetében a személy teljesítményhelyzetben inkább rosszabbul, a facilitáló szorongás esetében, ugyanilyen helyzetben inkább jobban teljesít. Fontos tudnod magadról, hogy te melyik típusba tartozol, mint ahogyan azt is, hogy melyik helyzet milyen típusú szorongást idézhet elő nálad.

Ugyanis az is előfordulhat, hogy a felkészültségedtől, a vizsga típusától (írásbeli, szóbeli), a számonkért anyag jellegétől (elméleti, gyakorlati, reál, humán, nyelv, tánc, autóvezetés stb.) egyik helyzetben facilitáló, míg másik helyzetben debilizáló szorongást élsz át.

11.2. A vizsgaszorongás csökkentése

A vizsgastressz csökkentésének, több kutatás szerint is, az a legjobb módja, ha megfelelően felkészülünk a vizsgára. Persze az is előfordul, hogy valakinek megvan a megfelelő tudása, de mégis annyira szorong, hogy az nagyban visszaveti a teljesítményét (Metzing és Schuster, 2008).

Először is tegyünk különbséget az írásbeli és a szóbeli vizsgázás között. A tapasztalat az, hogy a szóbeli vizsgázás nagyobb mértékű szorongást vált ki a vizsgázókból. Egyrészt annak interperszonális jellege miatt, másrészt azért, mert ott úgy érzik, hogy nincs idejük arra, hogy a saját tempójukban válaszolják meg a kérdéseket. Te melyik típusú vizsgahelyzettől tartasz inkább? Van olyan tantárgy, amelyből szívesebben vizsgázol szóban, míg a másiktól inkább az írásbeli vizsgát részesítenéd előnyben?

Nézzünk néhány tippet, amivel csökkentheted a vizsgahelyzetben jelentkező stresszt, és ami által koncentráltabb lehetsz ebben a teljesítményhelyzetben.

11.2.1. Írásbeli vizsga

- Általános szabály, hogy az alapos felkészülés csökkenti a szorongást – légy tehát minél felkészültebb az anyagból!
- A tárgyi tudás mellett alaposan tájékozódj a vizsga időpontjáról és helyszínéről is. Ha bizonytalan vagy ezeket illetően, mindenképpen nézz utána, hova és mikorra kell menned, akár pár nappal előtte fel is keresheted a megadott helyszínt. Így biztosan ki tudod számítani, mennyi időbe telik odaérned a nagy napon.
- Kelj fel időben (próbálj meg eleget aludni az előtte lévő éjszakán), és indulj el időben. Inkább hagyj egy kis plusz időt magadnak a vizsga előtt.
- Egyél-igyál előtte, és legyen nálad némi enni- és innivaló.
- Előre tudd meg, hogy mit szabad bevinned magaddal, és hogy esetleg milyen segédeszközöket használhatsz.
- Tájékozódj a vizsga stílusáról (tesztkérdés, esszé stb.), és próbálj meg hasonló kérdésekkel gyakorolni a vizsga előtt. Ha máshogy nem tudod kideríteni ezeket az információkat, akár a tanártól is megkérdezheted az utolsó órán.
- Ha van lehetőség előző évi vizsgasorok kitöltésére, mindenképpen élj a lehetőséggel, és gyakorold a vizsgahelyzetet. Ha sok hasonló kihívással szembesíted magad, akkor egyre kisebb stresszt fog okozni neked az adott szituáció.
- Miután kézhez kaptad a feladatlapot, alaposan olvasd át az instrukciókat és a feladatokat is. Ne kezdj bele azonnal az első feladat megoldásába, hanem gondold át a vizsga formai és tartalmi követelményeit. Írd fel a neved a lapokra, ha szükséges, gondold végig, hogy milyen sorrendben fogod megoldani a feladatokat, és mire mennyi időt fogsz szánni.

A fenti tippek a szóbeli vizsgákra is érvényesek, ott a tételhúzás után érdemes kis időt szánni a kidolgozás stratégiájának átgondolására.

- Figyelj oda arra, hogy ne csússz ki az időből, és ne szánj túl sok időt a kevés pontot érő feladatokra. Először érdemes egy-két könnyű feladatot megoldanod, hogy belerázódj a vizsgahelyzetbe, azután pedig következhetnek a több pontot érő kérdések. Egy több lépésből álló, vagy esszé-jellegű feladathoz mindig érdemes vázlatot írnod, vagyis lejegyezned magadnak azt a néhány kulcsszót, amelyet mindenképpen tartalmaznia kell a válaszdodnak. Így sokkal könnyebben tudod strukturálni a mondanivalód, és a tanár is látni fogja, hogy milyen gondolatmenet mentén haladsz.
- Érdemes kis időt hagynod még a feladatlap ellenőrzésére is, hogy mindent úgy töltöttél-e ki, ahogyan kell, és hogy válaszoltál-e minden kérdésre.
- Ha úgy érzed, készen vagy, és van rá lehetőség, akkor akár nyugodtan ki is mehetsz a vizsgáról korábban, nem kell fél órát feleslegesen ülnöd a feladatlap felett.
- Ha a kérdések többségére nem tudod a választ, akkor mérlegelj: érdemes tippelni, vagy megpróbálkozni a válasz kikövetkeztetésével, vagy érdemesebb inkább visszaadni a feladatlapot. Ha tesztsorról van szó, vagy van némi elképzelésed az anyagról, akkor érdemes adni magadnak egy esélyt. Ha viszont egy kifejtős kérdéssel kapcsolatban semmit nem tudsz, jobb stratégia inkább semmit nem írni, minthogy teljesen téves dolgokat írsz le.

11.2.2. Szóbeli vizsga

Olvasd át az írásbeli vizsgákkal kapcsolatos tippeket, mert ott is sok hasznos tanácsot találsz a felkészüléssel kapcsolatban. Most nézzük, milyen specifikus felkészülést igényel a szóbeli vizsgázás.

- A szóbeli vizsga egy társas helyzet, ahol nagyon fontos az első benyomás. Mint minden találkozás esetében, itt is fontos, hogy milyen a beszélgetőtársak egymáshoz való hozzáállása. Persze mondhatjuk azt, hogy akkor objektív a tanár, ha kizárólag a tárgyi tudásod alapján fog megítélni téged, de a tanár is ember, és önkéntelenül is reagálni fog valahogyan a te viselkedésedre. Ha tehát látja rajtad a szorongást, és azt sugalmazod, hogy nem vagy felkészült, akkor óhatatlanul is ezt fogja feltételezni rólad, és ezzel a prekoncepcióval fogja figyelni a válaszaidat. A tanárok többnyire segíteni próbálnak vizsgahelyzetben, és ha látják, hogy valaki nagyon szorong, akkor segíteni próbálnak neki. Viszont, ha a segítségük ellenére sem tudod összeszedni magad, akkor sajnos nekik sincs más választásuk, mint hogy rossz jegyet adjanak neked.

- Gondolkozz most kicsit a tanár fejével: szeretne jó jegyet adni neked, vagy csak átengedni téged. De ha semmit nem produkálsz, akkor nincs választási lehetősége. Hidd el, a tanárok többsége sem szeret megbuktatni diákokat, hiszen egyrészt senki nem örül annak, ha másnak rossz érzéseket kell okoznia, másrészt meg magának csinál pluszmunkát azzal, ha valakit ismét le kell vizsgáztatnia. Ezen felül a tanárnak sem kellemes érzés, ha azt érzi, hogy valaki retteg tőle, és neki kell nagy erőfeszítéssel egy pánikban lévő emberből kihúznia a válaszokat.

Próbálj meg tehát olyan benyomást kelteni, hogy magabiztos és felkészült vagy. Ez lehet, hogy nem könnyű, de gyakorold a metakommunikációt, és próbálj meg magabiztos léptekkel és mosolyogva belépni a terembe. Mindenképpen köszönj a tanárnak, és próbáld meg úgy felfogni a helyzetet, hogy beszélgetőpartnerek lesztek az elkövetkezendő néhány percben. A tanár is jó esetben a leendő kollégát látja benned, és szívesebben beszélget olyasvalakivel, akivel könnyen megy a kommunikáció.

- A magabiztos megjelenés érdekében fordíts figyelmet például az öltözékedre is. Mindenképpen kényelmes ruhát vegyél fel, fontos, hogy ne feszengj vagy izzadj nagyon a túl szűk, vagy túl alkalmi öltözékben. Legyél ápoltságos, és legyél alkalomhoz illő ruhában, de a kényelem az első. Már előző este készítsd ki az öltözéked, és pakolj össze minden szükséges holmit másnapra, hogy a vizsga napján ezzel már ne kelljen foglalkoznod.

- Ha a tanár el fogja venni a vázlatod vagy kidolgozott tételeid, hogy átfussa őket, akkor figyelj oda arra, hogy olvashatóan írd, strukturáld a válaszod, és emeld ki a kulcsszavakat.

- Amikor a tanár kérdéseket tesz fel neked, akkor mindig figyelj oda arra, hogy pontosan érte-e, hogy mire vár választ. Ha nem vagy benne biztos, akkor pontosítsd a kérdést, ne félj visszakérdezni.

- A válaszadásnál is érdemes egy tételmonddal indítani, vagyis elmondani, hogy miről fogsz beszélni a továbbiakban. Ez segít a tanár figyelmének a fenntartásában. (Ne feledd, hogy a tanár is lehet fáradt, vagy az is lehet, hogy már órák óta vizsgáztat. Segíts neki abban, hogy oda tudjon figyelni rád, és hogy könnyen ki tudja szűrni a mondanivalód lényegét.)

- Ne ijedj meg a váratlanul feltett kérdésektől sem. Ha nem jut eszedbe rögtön a válasz, akkor érdemes megismételned vagy pontosítanod a kérdést, vagy esetleg kis gondolkodási időt is kérhetsz. Mindez sokkal jobb annál, mintha meg sem szólalsz. Ha nem tudod a választ, de a témával kapcsolatban van azért némi tudásod, akkor érdemes megpróbálnod a helyes válasz kikövetkeztetésével. Ha egyáltalán nem tudsz semmit a témáról, akkor viszont nem érdemes elkezdened össze-vissza beszélni.

Hogyan lehet nyugodtnak maradni a vizsgán?

- A vizsgahelyzet begyakorlása rengeteget segít: próbálj meg minél több olyan szituációs játékot játszani, amely során a lehető legpontosabban el lehet próbálni a vizsgahelyzetet. Gyakorolhatsz a csoporttársaidal, de akár a párodal vagy a családtagjaidal is megkérheted arra, hogy segítsenek neked. Mindenképpen próbáld ki magad a vizsgáztató szerepében is, mert rengeteget tanulhatsz abból, ha ebből a szemszögből látod a vizsgahelyzetet, és tapasztalatokat gyűjtesz „vizsgáztatóként”. Ha sok ilyen helyzetgyakorlatot csinálsz, akkor csökkenni fognak a szóbeli vizsgázással kapcsolatos kondicionált félelmeid, és sokkal magabiztosabb leszel.
- Gondolattérkép-jegyzetek. Ha minden tételhez készítesz magadnak egy összefoglaló, színes, érdekes, logikus ábrát, akkor elkerülheted azt, hogy teljesen kiüresedjen a fejed, és hogy semmi ne jusson eszedbe. Ezeket a minijegyzeteket akkor is érdemes elkészítened, ha amúgy nem használod a gondolattérkép-módszerét.
- Kerüld azoknak a társaságát, akik nem a felkészülésre, hanem a közös pánikkeltésre fordítják az energiájukat. Persze jó néha beszélni a félelmekről, és ventillálni a negatív érzéseket, de sokkal hasznosabb, ha inkább olyanok társaságában töltesz el több időt, akik a vizsga pozitív kimenetét tartják szem előtt. Bízz magadban, és ne tartsd lehetetlennek azt, hogy sikerüljön a vizsgád.

Relaxáció, pozitív célformulák

- A vizsgát megelőző napokban vagy hetekben relaxálj naponta pár percet, próbáld meg minél élénkebben elképzelni a vizsgát: melyik teremben lesz, melyik tanár lesz bent, húzol-e tételt, hova fogsz ülni, milyen lesz maga a beszélgetés, hogyan fogod érezni magad közben stb. Ezután gondold végig, hogy van-e bármi, amit szeretnél megváltoztatni vagy jobbá tenni a vizsgával kapcsolatban. Ha van ilyen (pl.: szeretnél magabiztosabbnak tűnni), akkor mindenképpen képzelj el ezt a pozitív verziót is.
- Fogalmazz meg pozitív célformulákat a vizsgahelyzettel kapcsolatban (**Munkafüzet 20. feladat**). A tanulás során gondold végig, hogy mit vársz a vizsgahelyzettől, és erre vonatkozzon a célformulád. A célformula legyen rövid, pozitívan megfogalmazott és reális, és a konkrét helyzetre vonatkozzon. Nem érdemes olyan célformulát alkotni, hogy „Minden eszembe fog jutni”, vagy hogy „Nem fogok megbukni”.

A célformulád legyen például ilyen:

- A vizsga során is koncentrált maradok, jól fogok teljesíteni.

vagy:

Eszembe fog jutni, amit tudok, és ez elegendő lesz a jó jegyhez.

Természetesen fontos, hogy személyre szabd a célformulád, és hogy az megfeleljen a te saját igényeidnek és elvárásaidnak.

- Ha esetleg nem sikerült a vizsgád, akkor utána elemezd ki, hogy mi volt a probléma. Külső vagy belső oka volt a sikertelenségnek? Bármilyen nehéz is, de próbálj meg tanulni a kudarcodból, hogy legközelebb már jobb esélyekkel indulj. Fontos tudnod, hogy a világ nem omlik össze attól, ha nem sikerül egy vizsgád. Előfordul az ilyen, és próbálj meg elfogadó lenni magaddal szemben. Szinte mindenkinek vannak kudarcélményei, hiszen a vizsgázás pont erről szól: számot kell adni a megszerzett tudásról. A sikertelen vizsga nem azt jelenti, hogy buta, vagy alkalmatlan vagy, csupán azt, hogy ebben a helyzetben most nem sikerült megfelelni a követelményeknek.

- Persze ha úgy érzed, hogy nagyon eluralkodnak rajtad a negatív érzések, vagy sorozatban sikertelen vagy a sok tanulás és a választott szakmád iránti motiváltság ellenére is, akkor érdemes ezt a problémát egy baráttal, családtaggal, tanárral, vagy iskolapszichológussal is megbeszélned.

- A problémák többségére van megoldás, és ne hagyd, hogy pár megoldatlan probléma miatt ne sikerüljön megszerezni a vágyott szakmádhoz szükséges képesítést.

- Ha nem sikerült a vizsgád, akkor is pihenj a vizsga után. Fogd fel úgy, hogy megpróbáltad, erőfeszítést tettél a célod érdekében, és ezután regenerálódásra és kikapcsolódásra van szükséged.

- Ha sikerült a vizsgád, akkor légy magaddal elégedett! Merj örülni neki, és hidd el, hogy a saját érdemeid alapján érted el a sikert. Jutalmazd meg magad valamivel, és pihenj. Legyen önbizalmod, hidd el, hogy a legközelebbi vizsgád is sikeres lesz!

Köszönjük, hogy velünk tartottál az oktatóanyag olvasása során, reméljük sok új hasznos információval lettél gazdagabb.

Az oktatóanyaggal kapcsolatos észrevételeidet vagy javaslataidat elküldheted az Semmelweis Egyetem Karrier Iroda e-mail címére: [kARRIERIRODA@se-etk.hu](mailto:kARRIERIRODA@SE-ETK.HU).

12. Tesztek értelmezése

12.1. Tanulási Önismeret Kérdőív kiértékelése

33-66 pont

Sajnos nagyon sikertelennek érzed magad a tanulásban. Ennek több oka lehet... Lehet, hogy nem ezt kéne tanulnod, mert más területhez van, más érdekel, motivál. Lehet, hogy eddigi rossz tanulási tapasztalataid miatt alakult ki ilyen negatív kép magadról. És az is lehet, hogy soha nem tanultál meg tanulni, ezért érzed azt, hogy összecsapnak a fejed felett a hullámok. Mindenképpen azt javasoljuk számodra, hogy járj utána problémáid forrásának, mert ez így nem mehet tovább. Gondold végig, mi lehet az, ami akadályoz a tanulásban - végső esetben azt, hogy biztosan tovább kell-e tanulnod, illetve biztosan ezen a szakterületen-e. Változtass, mert ha ennyire sikertelennek érzed magad életed egyik területén, az bizony kihathat arra, hogy más területeken is hogyan éled meg az életed. Hajrá, azért van remény, csak dolgoznod kell a megoldásért!

67-99 pont

Tényleg ilyen nehezen megy a tanulás, vagy csak bizonytalan vagy magadban? Gondold végig, hogy saját megítélésed egyezik-e azzal, ahogy mások értékelik a tanulási teljesítményed. Lehet, hogy jobb vagy, csak ezt el is kell hinned magadról! Miért nem vagy biztos a tudásodban? Miért érzed azt, hogy csak átlag alatti vagy teljesítményre, vagy képes? Rendszerezned kell a tudásod, tanulási stratégiát kell magad számára kialakítanod, hogy ne akadályozzanak tudásoddal és saját magaddal kapcsolatos kétségeid a fejlődésben. Most is elboldogulsz valahogy a tanulás során, de egy kis munkával jelentős fejlődést érhetnél el. És ez nem csak az objektív módon, a jegyeidben, vizsgaeredményeidben mutatkozna meg, hanem abban is, hogyan érzed magad, hogyan gondolsz magadra. És hallottál már az „önbeteljesítő jóslat”-ról? Ha te hiszel magadban, és a sikerben, akkor az rád fog találni!

100-165 pont

Gratulálunk! Úgy látszik, sikeres vagy a tanulásban, és magadra is sikeres emberként gondolsz. Néha talán kicsit kételkedsz magadban, de ki ne tenné ezt néha? Azért azt vedd fontolóra, hogy miért nem mered magad még pozitívabban megítélni? Nem szégyen, ha hiszel magadban, és ha a legjobb vagy valamiben. Sokan félnek attól, hogy sikereiket felvállalják, mert akkor maguk számára is olyan magas mércét állítanának fel, aminek a későbbiekben nehéz lehet megfelelni. A másokkal való konfliktusok kerülésének is a jele lehet az ilyen attitűd – hiszen nem mindenki sikeres, és ha te az vagy, akkor lehet, hogy mások irigykednének rád. Az is lehet, hogy – bár tudásod alapos, perfekcionizmusod miatt nem arra figyelsz, amit tudsz, hanem mindig arra, amit nem tudsz. Nos, fejlődni mindig lehet, és kell is. Lehet, hogy tanulási módszereid tudatosabb alkalmazásával, egy kis önbizalom-növeléssel, és esetleges kudarc-és teljesítményszorongásod csökkentésével te is a legjobb lehetsz! Mert a képességeid megvannak hozzá! Használd ki őket!

166-231 pont

Te igazán sikeres vagy! Nemcsak, hogy magabiztos a tudásod, de te is hiszel magadban. Tudod, hogy mire vagy képes, és ki is használod a képességeid! Csak így tovább! Néhány apró javaslatot tudunk csak tenni számodra: magabiztosságod ne altasson el, folyamatosan fejleszd magad, és semmiképpen se hanyagold el a tanulást, így sikereid tartósak lesznek.

12.2. A Halogatás-teszt pontszámainak értelmezése

A végeredménynek 20 és 100 közöttinek kell lennie. Minél magasabb az összeadott pontszám, annál inkább halogat valaki a többiekhez képest. Itt nincsenek előre megadott határok, de összehasonlítási alapként veheted a következő pontértékeket:

A felsőoktatásban tanulók átlagértékei az ilyen jellegű kérdőíveknél 62%, itt 62 pont.

Minél nagyobb a 62-nél a kitöltő összpontszáma, annál nagyobb a halogatásra való hajlandósága.

Ha 74 pont feletti az eredményed, akkor komoly gondjaid vannak az időd menedzselésével, a halogatással és a feladataid időben elkészítésével. Jobb, ha minél előbb változtatsz ezen!

51-73 pont között „átlagos az eredményed”, a diákok többségéhez hasonló mértékben halogatsz. Ez persze nem jelenti azt (főleg, ha a pontszámod 40 alatti), hogy nem lehetne javítani az időbeosztásodon és tanulási hatékonyságodon.

Ha 50 pont alatt van a pontszámod, akkor gratulálunk! Sikeresen menedzseled az időbeosztásod, kézben tartod az életed. Vigyázz arra, hogy a pihenésre, kikapcsolódásra is jusson idő!

Felhasznált irodalom

- Alpert R, Haber RN. (1960). Anxiety in academic achievement situations. *The Journal of Abnormal and Social Psychology*, 61(2): 207-215.
- Atkinson RC, Hilgard E. (2005). *Pszichológia*. Osiris Kiadó, Budapest.
- Baddeley A, Eysenck MW, Anderson MC. (2010). *Emlékezet*. Akadémiai Kiadó, Budapest.
- Bagdy E, Koronkai B. (1988). *Relaxációs módszerek*. Medicina, Budapest.
- Bernáth L, N Kollár K, Németh L. (2015). A tanulási stílus mérése. *Iskolapszichológia Füzetek*, 36. ELTE Eötvös Kiadó, Budapest. http://www.eltereader.hu/media/2015/11/IP36_READER1.pdf
- Buzan T, Buzan B. (2000). *The Mind Map Book*. BBC, London.
- Csépe V, Győri M, Ragó A. (2007). *Általános pszichológia 1. Észlelés és figyelem*. Osiris Kiadó, Budapest.
- Csépe V, Győri M, Ragó A. (2007). *Általános pszichológia 2. Tanulás – emlékezés - tudás*. Osiris Kiadó, Budapest.
- Covey SR. (2014). *A kiemelkedően eredményes emberek 7 szokása – Az önfejlesztés kézikönyve*. Bagolyvár Trade Kft, Budapest.
- Csikszentmihályi M. (1997). *Flow – Az áramlat: A tökéletes élmény pszichológiája*. Akadémiai Kiadó, Budapest.
- Deci EL, Koestner R, Ryan RM. (2001). Extrinsic rewards and intrinsic motivation in education: Reconsidered once again. *Review of Educational Research*, 71(1): 1-27. https://selfdeterminationtheory.org/SDT/documents/2001_DeciKoestnerRyan.pdf
- Fisher R. (2013). *Hogyan tanítsuk gyermekeinket tanulni?* Műszaki Könyvkiadó, Budapest.
- Frank H. (1976). Mallonga enkonduko en la kibernetikan pedagogion/Kurze Einführung in die Kybernetische Pädagogik. [Rövid bevezetés a kibernetikus pedagógiába]. En: H. Behrmann, S. Štimec (komp.): *Bildung und Berechnung/Klerigo kaj Prikalkulado. (Képzés és számonkérés)*. Leuchtturm-Verlag: Alsbach, 9-55.
- Gyarmathy É. (1996). *Tanulási zavarokkal küzdő tehetséges gyerekek azonosítása*. Doktori disszertáció. Kossuth Lajos Tudományegyetem, Debrecen.
- Gyarmathy É. (1998). Tehetség és a tanulási zavarokkal küzdő kiemelkedő képességű gyerekek. *Magyar Pedagógia*, 98(2): 135-153. http://www.magyarpedagogia.hu/document/Gyarmathy_MP982.pdf
- Gyarmathy É. (2001). Gondolatok Térképe. *TaniTani*, 18-19: 108-115. <http://www.diszlexia.hu/Cikkek/mindmaptani.pdf>

- Lay C. (1986). At last, my research article on procrastination. *Journal of Research in Personality*, 20(4): 474-495.
- Maslow AF. (1970). *Motivation and Personality*, 2nd ed. New York: Harper and Row
- Metzig W, Schuster M. (2003). *Tanuljunk meg tanulni! A tanulási stratégiák hatékony alkalmazásának módszerei*. Medicina, Budapest.
- Oroszlány P. (2006). *Könyv a tanulásról*. Független Pedagógiai Intézet, Budapest.
- Rétallerné Görbe É. (2009). *Tanulás felsőfokon, tanulásmódszertan, Kísérleti jegyzet*. Általános Vállalkozási Főiskola, Budapest.
- Réthy E. (1989). *Teljesítményértékelés és tanulási motiváció*. Tankönyvkiadó Vállalat, Budapest.
- Selye J. (1964). *Életünk és a stress*. Akadémiai Kiadó, Budapest.
- Shephard RJ. (1984). Sleep, Biorhythms and Human Performance. *Sports Medicine*, 1: 11-37.
- Sipos K, Sipos M, Spielberger, CD. (1994). A State-Trait Anxiety Inventory (STAI) magyar változata. In: Mérei F, Szakács F. (szerk.), *Pszichodiagnosztikai vademecum*, Vol. 2, 123-148). Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest.
- Teigen KH. (1994). Yerkes-Dodson: A law for all seasons. *Theory & Psychology*, 4(4): 525-547.
- Tepperwein K. (2010). *Mentáltréning*. Édesvíz Kiadó, Budapest.
- Weiner B. (1979). A theory of motivation for some classroom experiences. *Journal of Educational Psychology*, 71(1): 3-25.
- <https://pdfs.semanticscholar.org/bd46/a85156fdeae2728fa6efb19d75ca7a0a5d87.pdf>