

چهار فایده اصلی کاربرد برنامه ریزی عبارت است از:

۱ - هدفمندی

۲ - برکت زمان

۳ - کاهش دغدغه

۴ - نتایج فراوان

امروزه ضرورت برنامه ریزی، با عنایت به سرعت، اطلاعات، قدرت و تحولات انفجاری موجود، از آفتاب روشن‌تر است. اهمیت برنامه ریزی آن قدر روشن و بدیهی است که بی‌نیاز از تأکید به نظر می‌رسد. این اصل در تمام مراحل حیات آدمی و در همه امور جاری او لازم الاجرا است. برخی صاحب‌نظران معتقدند: ما با برنامه‌ریزی، تمام امکانات خویش را جهت وصول به هدف تعیین شده بسیج می‌کنیم و به نوعی هماهنگی می‌رسیم. بهترین مثال در این زمینه فصل امتحانات یا کنکور است.

فصل آزمون‌ها، از محسوس‌ترین زمان‌ها جهت به کارگیری يك برنامه ریزی منسجم و مجذانه به شمار می‌آید؛ چون برنامه ریزی روش نظام‌دار انجام امور است و بدون به کارگیری آن، اهداف حاصل نمی‌گردند. در حالت فقدان برنامه به روزمرگی دچار خواهیم شد و با انجام مطالعات پراکنده انگیزه‌های خود را ضعیف می‌سازیم که محصول آن اضطراب و نگرانی‌ها است. به منظور ورود به قلمرو جادویی و شگفت‌انگیز برنامه ریزی در فصل امتحانات و ارزشیابی‌ها، ابتدا باید تمام افکار محدود کننده را از خود برانید و به يك موجود معنوی تبدیل شوید؛ موجودی که در قلمرو درونی‌اش محدودیتی ندارد. در این حالت، به سطح جدیدی از معرفت درونی می‌رسید که با شما نجوا می‌کند: «من می‌توانم در این لحظه چنین کاری را به خوبی انجام دهم».

جالب این که با چنین باوری تمام کمک‌های مورد نیاز را دریافت خواهید کرد. اگر بخواهیم ذهن را در جایگاهی قرار دهیم که معجزه بیافریند، باید همه چیز را به برنامه و توکل در آمیزیم.

آمادگی برای امتحانات :

• دوره کردن درس را خیلی زود، یعنی به محض اینکه مطلبی برای دوره کردن وجود داشته باشد، شروع کنید. به خاطر داشته باشید که اگر هیچ عامل تهدیدکننده‌ای ناشی از امتحان قریب‌الوقوع وجود نداشته باشد، دوره کردن لذت‌بخش‌تر است.

• "مطالعه انفعالی" خطرناک است. به این معنی که چندبار خواندن مطلبی بدون آن‌که قادر به استفاده از آن باشید، بی‌فایده است. دوره کردن زمانی سودمند است که با فعالیتی نوشتنی یا پاسخگویی به سوالات و حل مساله همراه باشد.

• خلاصه‌ای از دانسته‌های خود را تهیه کنید. خلاصه‌نویسی سبب می‌شود که موضوعات درسی را بتوانید دسته‌بندی کنید و بهتر به خاطر بسپارید.

- اوراق امتحانی، تکالیف، یادداشت‌ها و... را در طول دوره به نحو مناسبی دسته‌بندی و نگهداری کنید. (دست یافتن به آن‌ها در اواخر دوره کاری بیهوده و هراس‌آور است).
- مطالعات موردی، مثال‌های به کار رفته و مساله‌هایی که در جلسات درس مطرح می‌شوند، ممکن است الگویی برای جلسات امتحان هم باشند.
- نسبت به بازخوردی که از انجام تکالیف کلاسی، امتحانات میان‌دوره‌ای و فعالیت‌های کلاسی دریافت می‌کنید، هوشیار باشید
- راه و روش‌هایی برای خود-ارزیابی بیابید. و به طور پیوسته خود را پایش کنید.
- در خود-ارزیابی متوجه باشید که «ارادت زیادی به خودتان نداشته باشید!» و کار خود را بیش از ارزش واقعی آن درجه‌بندی نکنید. سعی کنید در خود-ارزیابی کار خود را سخت‌تر از مدرس ارزیابی کنید.
- با معیارهای ارزیابی و نمره‌دهی امتحانات آشنا شوید و آنها را تمرین و رعایت کنید.

امتحانات شفاهی :

- امتحانات شفاهی جلسه پرسش و پاسخی است که سولات آن را بیشتر سولات کوتاه تشکیل می‌دهد.
- در امتحانات شفاهی مراقب "پرت و پلا" گفتن باشید. در صورتی که پاسخ بی‌ربطی ابداع کنید، معمولاً سولات بعدی سخت‌تر می‌شود.

امتحانات کتبی :

- مقداری اضطراب و فشار روحی عملاً سلامت‌بخش است. زیرا در اثر فشار روحی سطح آدرنالین خون بالا می‌رود و عملکرد انسان بهبود می‌یابد. پس چندان نگران اضطراب امتحان نباشید و از آن به بهترین نحو استفاده کنید.
- امتحانات فقط توانایی پاسخ به سولات را اندازه‌گیری می‌کنند. این مانند هر مهارت دیگری با تمرین بهبود می‌یابد.
- مدیریت زمان در امتحانات بسیار اهمیت دارد. در امتحانات علاوه بر دانش و دانسته‌های دانشجویان، مدیریت زمان آنان نیز مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.
- قبل از پاسخگویی به هر سوال، آن را چندین بار بخوانید. هر چند دقیقه یک‌بار از خود بپرسید «آیا به سولات آن‌طور که از من خواسته شده پاسخ می‌دهم؟»
- گر در سوالی با مشکلی روبه‌رو شدید، سوال بعدی را بخوانید. دقت کنید که آنچه اهمیت دارد نمره آوردن از کل ورقه امتحانی است، نه نمره آوردن از یک سوال.
- تمیزی و پاکیزگی و رعایت نظم و ترتیب در نگارش پاسخ‌ها، بدون شک اثر خوبی بر ذهن تصحیح‌کنندگان اوراق شما می‌گذارد و منجر به کسب نمره بهتری می‌شود. سعی کنید پاسخ‌نامه شما ظاهری منزه و منظم داشته باشد و چشم‌نواز باشد.
- امتحان هم انسان هستند. آنها دوست دارند به شما نمره خوبی بدهند و فقط به دنبال اشتباهات شما نیستند. اما بهترین نمره را به پاسخ‌های مشخص و کامل می‌دهند.

- سعی کنید اشتباهات آشکار خود را ببینید و توضیحات خود را در صورت لزوم تکمیل کنید. قبل از امتحان لازم است بدانید که از چه وسایلی و کتابهایی مجازید در جلسه امتحان استفاده کنید بنابراین آنها را از پیش آماده نمائید. شب قبل از امتحان استراحت کافی داشته باشید و قبل از شروع امتحان در حوزه حضور داشته باشید.

پس از امتحان: عبرت گرفتن از شکست

«هر شخص موفق، طعم شکست را چشیده است»

این قسمت برای دانشجویانی نوشته شده است که در امتحان شکست خورده‌اند. هرچند توصیه‌های آن کلی است و برای همه قابل استفاده می‌باشد.

• در ذهن بسیاری از دانشجویان، یکی از بزرگترین فشارهای روحی، شکست خوردن در امتحانات است. سعی کنید آن را بپذیرید.

قبول کنید که تنها در بخش خاصی موفق نشده‌اید. و از شکست به منظور تضمین موفقیت آینده با ساختن زیربنایی محکم استفاده کنید. به شکست همانند «فرصتی دوباره برای یادگیری» نگاه کنید.

• شکست یک مرحله زودگذر است. شکست در کاری به این معنا نیست که دیگر آن کار را انجام ندهید، بلکه به این معناست که هنوز نمی‌توانید آن کار را در یک موقعیت خاص (مثلا شرایط اضطراب‌زای امتحان) انجام دهید.

• یکی از موثرترین راه‌های اشتباه نکردن، اشتباه کردن است. دلیل اشتباهات خود را دریابید تا به دانشی مفید دست یابید. به خاطر داشته باشید که در زندگی به طور کلی موفقیت ابتدا با اشتباه کردن به دست می‌آید، نه با اشتباه نکردن.

• به خاطر داشته باشید که در شکست در امتحانات، این شما نیستید که شکست خورده‌اید، بلکه آن موضوع در یک زمان خاص و با یک خصوصیات خاص، خوب سازماندهی نشده بوده.

• در پی شکست، فقط به موضوعاتی که برایتان مشکل آفرین شده‌اند نگاه نکنید، بلکه به رویکردهای یادگیری موضوعات نیز توجه کنید. اغلب مواقع تجزیه و تحلیل مهارت‌های یادگیری، مانند دوره‌کردن و بررسی روش امتحان سودمند است.

• در صورتی که امتحانات دیگری در پیش است، خود را برای امتحانات باقی‌مانده آماده کنید تا بتوانید امتیازی برای مراحل بعدی کسب کنید.