

مدیریت زمان در ایام امتحانات؛ مهارتی برای موفقیت تحصیلی و آرامش روان

مدیریت زمان در دوران امتحانات یکی از مهم‌ترین مهارت‌هایی است که دانشجویان برای موفقیت تحصیلی و حفظ سلامت روان باید آن را بیاموزند.

مدیریت زمان در دوران امتحانات یکی از مهم‌ترین مهارت‌هایی است که دانشجویان برای موفقیت تحصیلی و حفظ سلامت روان باید آن را بیاموزند. این مهارت، تنها مربوط به افزایش بهره‌وری نیست، بلکه به فرد کمک می‌کند احساس کنترل، اعتمادبه‌نفس و تمرکز بیشتری داشته باشد. بر اساس یافته‌های روان‌شناسی آموزشی، مدیریت مؤثر زمان رابطه‌ی مستقیمی با کاهش اضطراب امتحان و بهبود عملکرد تحصیلی دارد. در این نوشتار، ۱۰ راهکار علمی، کاربردی و قابل اجرا برای مدیریت بهتر زمان در ایام امتحانات ارائه می‌شود.

۱. اولویت‌بندی مطالب بر اساس اهمیت و دشواری

همه مطالب درسی ارزش و وزن یکسانی ندارند. ابتدا مباحثی را که بیشترین ضریب نمره، بیشترین حجم یا بیشترین دشواری را دارند، شناسایی کنید. قرار دادن این مطالب در ابتدای برنامه ریزی باعث می‌شود ذهن با فشار کمتر و اطمینان بیشتر ادامه مسیر را طی کند.

۲. برنامه ریزی روزانه، ساده اما واقع بینانه

تهیه یک برنامه‌ی درسی روزانه که دقیق اما انعطاف‌پذیر باشد، شما را از سردرگمی نجات می‌دهد. اگر برنامه‌تان بیش از حد بلندپروازانه باشد، احتمال شکست بالا می‌رود. در مقابل، برنامه‌ای واقع بینانه که انجام آن قابل تصور باشد، حس پیشرفت، رضایت و انگیزه را تقویت می‌کند.

۳. استفاده از تکنیک پومودورو برای تمرکز پایدار

مطالعه‌ی بی‌وقفه تمرکز را کاهش می‌دهد. روش پومودورو (۲۵ دقیقه مطالعه متمرکز + ۵ دقیقه استراحت) باعث می‌شود ذهن فرصت تجدید قوا داشته باشد. بعد از هر ۴ چرخه، ۱۵ تا ۳۰ دقیقه استراحت طولانی‌تر پیشنهاد می‌شود. این تکنیک از فرسودگی ذهنی جلوگیری می‌کند.

۴. حذف عوامل مزاحم و زمان‌های مرده

بررسی مداوم پیام‌ها، استفاده بی‌هدف از شبکه‌های اجتماعی یا نشستن طولانی در جمع‌های پرحرف، از مهم‌ترین دلایل اتلاف وقت هستند. برای مدیریت مؤثر زمان، محیط مطالعه را از حواس پرتی پاکسازی کنید و بازه‌های مشخصی را به استفاده از تلفن اختصاص دهید.

۵. گنجاندن زمان‌های مرور منظم در برنامه

مرور، فقط برای شب امتحان نیست. اگر بصورت منظم و فعال (فلش کارت، نقشه ذهنی، توضیح مطالب به دیگران) انجام شود، یادگیری عمقی و بلندمدت را تضمین می‌کند. مطالبی که امروز می‌خوانید، در برنامه‌ی فردا یا پس فردا مرور شوند تا از فراموشی جلوگیری شود.

۶. هم‌راستایی مطالعه با ریتم طبیعی بدن

بدن شما ریتم خاصی دارد؛ برخی افراد صبح‌ها پرانرژی‌اند و برخی عصر یا شب. زمان‌هایی را که بیشترین تمرکز را دارید، شناسایی کنید و مهم‌ترین مطالب را در آن ساعات بخوانید. این هماهنگی به افزایش بازدهی کمک شایانی می‌کند.

۷. استراحت، خواب کافی و تغذیه سالم را جدی بگیرید

بدون انرژی جسمی، مدیریت زمان ممکن نیست. خواب کمتر از ۶ ساعت توان تمرکز را کاهش می‌دهد. میان وعده‌های سالم و نوشیدن آب کافی، عملکرد شناختی شما را در طول روز حفظ می‌کند. استراحت‌های کوتاه بین مطالعه نیز از فرسودگی ذهنی جلوگیری می‌کند.

۸. تمرکز بر یک کار در هر لحظه؛ اجتناب از چند وظیفگی

انجام هم‌زمان چند کار، کیفیت یادگیری را پایین می‌آورد. در هر لحظه، فقط بر یک موضوع تمرکز کنید و در پایان آن، به سراغ موضوع بعدی بروید. تمرکز عمیق، عامل اصلی موفقیت در مطالعه است.

یک جدول ساده طراحی کنید که در آن، موضوعات مطالعه شده را علامت بزنید یا درصد پیشرفت خود را بنویسید. این کار نه تنها نظم ذهنی ایجاد می کند، بلکه موجب تقویت حس موفقیت و کاهش نگرانی از حجم باقی مانده می شود.

۱۰. تمرین نه گفتن به درخواست های غیرضروری اطرافیان

در ایام امتحانات باید اولویت اصلی درس باشد. اگر اطرافیان از شما درخواست هایی دارند که وقت شما را می گیرد یا برنامه تان را بر هم می زند، مودبانه اما قاطعانه پاسخ منفی بدهید. احترام به زمان، احترام به خود است.

ترجمه و گردآوری: دکتر توحید مرادی

منابع علمی و پژوهشی:

Britton, B. K., & Tesser, A. (1991). Effects of time-management practices on college grades. *Journal of Educational Psychology*, 83(3), 405-410.

Macan, T. H., Shahani, C., Dipboye, R. L., & Phillips, A. P. (1990). College students' time management: Correlations with academic performance and stress. *Journal of Educational Psychology*, 82(4), 760-768.