

अभ्यासाचे नियोजन व वेळेचे महत्व.

अभ्यासाचे टप्पे.

- प्रत्येक विषयाचे अध्ययन.
- उजळणी.
- नोट्स व संक्षिप्त नोट्स.
- प्रत्येक घटकावरील प्रश्नांचे विविध स्वरूप व त्यांचा अभ्यास.
- प्रश्नपत्रिकांचे स्वरूप व त्यांचा अभ्यास.
- प्रश्नपत्रिकांचा सराव.

अभ्यासाचे नियोजन व वेळेचे महत्व. अभ्यासाच्या वरील सर्व टप्प्यांची वर्षभरातील कालावधीत मांडणी करणे. म्हणजेच टाईम टेबल आखणे.

- वर्षभराचे टाईम टेबल.
- प्रत्येक महिन्याचे टाईम टेबल.
- प्रत्येक आठवड्याचे टाईम टेबल.
- प्रत्येक दिवसाचे टाईम टेबल.

टाईम टेबल कशासाठी?

- महत्वाची कामे व कमी महत्वाची किंवा बिन महत्वाची कामे यांचे वर्गीकरण करून त्यासाठी योग्य व आवश्यक अशा वेळेची तरतूद करता येते.
- आपला वेळ कोणत्या कामात किती जातो ते कळते. व त्यावरून ध्येय साध्य करण्यासाठी अनुरूप कार्यपद्धती आपण ठरवतो.
- वेळापत्रकामुळे आपण आपल्या संपूर्ण वेळेचा योग्य व आवश्यक कामांसाठी पुरेपूर वापर करतो.
- वेळापत्रकामुळे महत्वाची व तातडीची कामे आपण वेळच्या वेळी करतो व ते न झाल्याने होणारे नुकसान टळते.
- निरर्थक कामे टाळल्यामुळे आपल्याला जास्तीचा वेळ उपलब्ध होतो.

जगातील प्रत्येकाजवळ दिवसाला २४ तास, १,४४० मिनीटे व ८६,४०० सेकंद असतात. एकालाही ८६,३९९ किंवा ८६,४०१ सेकंद मिळत नाहीत. मात्र जी माणसं वेळेचे नियोजन करतात तीच माणसं जीवनात यशस्वी झालेली दिसतात. यशस्वी होण्यासाठी ज्या गुणांची आवश्यकता असते त्यात वेळेचे नियोजन करता येणे हा एक प्रमुख गुण आहे.



हम होंगे कामयाब...!