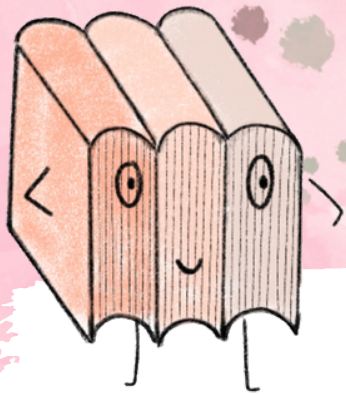




# URED

*Tu izveš, kako si učinkovito organizirati svoj delovni prostor, učne pripomočke in ideje.*

## KAKO UREDITI SVOJO SOBO?

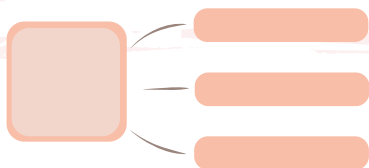
- Poskrbi za red in čistočo
- Ustrezno razporedi pohištvo
- Naredi privlačno ozračje
- Organiziraj prostor, da bo imela vsaka stvar svoje mesto
- Uporabljalj barve in plakate

(Cowley, 2009, v Javornik, 2019)

## “PRIPRAVI SE, NAREDI, NAREJENO”

Potrebuješ tri samolepilne lističe. Nanje napiši: “Pripravi se”, “Naredi” in “Narejeno”. Lističe prilepi na mizo ali polico. K vsakemu lističu pospravi gradivo (zvezke, učbenike), ki tja sodi.

(Tips for teaching tips time management, planning and organization, 2013, v Javornik, 2019)



## MISELNI VZOREC

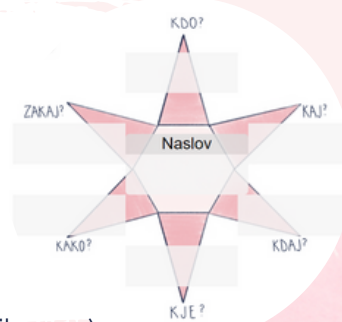
Pomaga ti pri strukturiranju idej in jasnemu uvidu v povezave med različnimi idejami/elementi. Pri oblikovanju miselnih vzorcev pa bodi pozoren na naslednje: **uporabljalj poudarke, bodi jasen, povezuji ter uporabljalj stopnje ali oštevilči dele.**

(Cowley, 2008, v Javornik, 2019)

(Buzan in Buzan, 2005, v Javornik, 2019)

## STRATEGIJA “ZVEZDA”

Najprej preberi besedilo. Nato nariši zvezdo in nanjo napiši vprašalnice: kdo, kaj, kdaj, kje, kako in zakaj, v sredino zvezde pa napiši naslov besedila. Zvezdo izpolni s podatki.



(Melzer, 2010, v Javornik, 2019)

## NAČIN EDI

Ta strategija ti pomaga usvajati nove pojme. Najprej moraš določiti **pojme**, ki ga želiš razviti, nato pa moraš poiskati njegovo **definicijo, ključne značilnosti, primer, nepomembne značilnosti** in **primere napačne rabe**.

(Hollingsworth in Ybarra, 2009, v Javornik, 2019)