

06



DEMI MASA

06

Demi Masa



10 Tips Pengurusan Masa



01

Gunakan Jadual

Buat jadual harian atau mingguan untuk merancang aktiviti, seperti waktu kelas, masa belajar, aktiviti kokurikulum, waktu makan & berehat, serta tidur.

02

Manfaatkan Masa Antara Kelas

Gunakan masa antara kelas untuk membaca atau menyiapkan tugas. Ini mengelakkan tugas menimbun pada waktu petang atau malam.

03

Utamakan Tugas

Utamakan tugas penting dan mempunyai tarikh akhir lebih awal. Pastikan menyelesaikan tugas sebelum beralih ke tugas lain.

04

Libatkan Diri Dalam Aktiviti Kokurikulum

Aktiviti kokurikulum seperti kelab & sukarelawan adalah bermanfaat. Namun, jangan terlibat terlalu banyak hingga mengganggu komitmen akademik anda.

05

Buat Nota dan Jadual Belajar

Ambil nota semasa kuliah & kemas kini selepas kelas untuk pemahaman lebih baik. Tetapkan jadual belajar bagi setiap mata pelajaran & patuhi dengan disiplin.

06

Gunakan Sumber Kampus

Gunakan sumber kampus seperti perpustakaan, pusat sumber, atau kemudahan pembelajaran digital untuk membantu pembelajaran dan penyelidikan anda.

07

Elakkan Penggunaan Media Sosial Berlebihan

Media sosial boleh mengganggu pengurusan masa. Hadkan masa di media sosial dan pastikan ia tidak mengganggu kerja atau pelajaran.

08

Bersosial Dengan Bijak

Bersosial penting dalam pengalaman kolej, tapi lakukan dengan bijak. Jadualkan masa untuk aktiviti sosial tanpa mengganggu pelajaran.

09

Rehat Cukup

Pastikan anda berehat secukupnya. Kurang tidur boleh mengurangkan kecekapan dan produktiviti anda.

10

Nilai dan Laraskan

Sentiasa menilai diri anda tentang cara anda menguruskan masa anda. Buat pelarasan jika perlu dan cari kaedah yang paling sesuai untuk anda.