



# Mempelajari Dan Mengajar

## Welcome to the Wonderful World of Learn & Teach

**Metode belajarnya adalah 'Pelajari lalu Ajarkan'! Belajar seumur hidup!**

1<sup>st</sup> Belajar, saat memahami, mulailah mengajar. Dalam pendidikan gratis, pembelajar cepat mengajar pembelajar lambat. Di tempat kerja, pekerja berpengalaman melatih pendaatang baru. Di rumah, kakek-nenek mengajar anak-anak, cucu-cucu. Orang tua mengajar anak.

## Saran belajar

Saat belajar atau mengajar tidak hanya meneliti panduan ini tetapi berbagai lainnya. Saat menemukan karya yang ditulis dengan baik **Menjiplak tulisan** bagian yang Anda butuhkan dan perluas ini (**berlaku untuk Cendekiawan dan Pendidik**).



**Berlari:** pemeriksaan ejaan dan pemeriksaan tata bahasa.

**Menambahkan:** warna, gambar dan audio diperlukan.

**Proof read**, jika perlu lakukan perubahan.

**Buat karyamu 'Bebas hak cipta' lalu terbitkan.**

**bantuan belajar Mempelajari Dan Mengajar direktori**  
Pengajaran Dewasa ~ Penilaian (pekerjaan rumah) ~ Gagasan  
~ Plagiat (kekayaan intelektual, hak cipta, paten) ~  
Perencanaan ~ Penulisan (narasi, presentasi, naskah)



## 1 Tuhan sedang menunggu untuk mendengar dari

**Anda! Pendidikan Doa**

**Merayakan Hari Pendidikan 6.1.7. NAtm**

Sayang **1 Tuhan**, Pencipta Alam Semesta terindah Penjaga penjaga setia  
Anda yang paling rendah hati (**1<sup>st</sup> nama**) Berjanji untuk mencari,  
memperoleh, menerapkan Pengetahuan seumur hidup Untuk Belajar dan  
Mengajar melalui Pendidikan Gratis

Untuk mendukung pendidikan gratis masyarakat

Meneruskan Pengalaman Hidup ke generasi berikutnya

**Untuk Kemuliaan 1 Tuhan dan Kebaikan Manusia**



Doa ini digunakan di kelas dan pada Hari Pendidikan



## Pengajaran orang dewasa

**Mulai** dengan memperkenalkan diri. Kemudian minta peserta didik dewasa untuk memperkenalkan diri.

**Membagikan** sebagian dari diri Anda (humor, pengalaman, perasaan, diri sendiri) jujur, otentik dan mengungkapkan diri.

**Berdoa** dengan pelajar dewasa Anda: **Doa Pendidikan**

**Membuat** yakin pengalaman pertama mereka dengan mata pelajaran atau kelas sepositif mungkin.

**Mengaitkan** belajar sesuai minat, perhatian, dan nilai orang dewasa.

**Selektif** menekankan dan berurusan dengan perspektif manusia tentang apa yang sedang dipelajari, dengan penerapan pada kehidupan pribadi sehari-hari pembelajar dewasa jika memungkinkan.

**Menggunakan** teknik penilaian kebutuhan untuk menentukan kebutuhan yang dirasakan dan kebutuhan aktual peserta didik menggunakan penilaian yang diberikan oleh instruktur dan penilaian diri oleh peserta didik dewasa.

**Menyediakan** kesempatan untuk belajar mandiri di mana orang dewasa dapat berpartisipasi dalam menetapkan tujuan, memilih metode pengajaran, mengevaluasi diri sendiri, dan menganalisis kinerja mereka.

**Membuat** tujuan pembelajaran sejelas mungkin dan sesuai dengan peserta didik.

**Memberi** alasan untuk tugas, prosedur dan metode instruksional.

**Kapan** mungkin, dengan jelas menyatakan atau mendemonstrasikan pembelajaran yang akan dihasilkan dari kegiatan pembelajaran.

**Memastikan** pembelajaran yang berhasil dengan merencanakan kegiatan instruksional yang sesuai dengan kebutuhan dan tujuan pembelajar dewasa.

**Membuat** lingkungan belajar yang teratur dan teratur.

**Membuat** reaksi pembelajar dan partisipasi aktif merupakan bagian penting dari proses pembelajaran.

**Menyediakan** peluang respons yang sering untuk semua pelajar dewasa secara adil.

**Memajukan** kontrol pribadi peserta didik atas konteks pembelajaran dengan melibatkan mereka dalam perencanaan, penetapan tujuan, evaluasi diri, penentuan kekuatan, kelemahan, pencatatan dan analisis kemajuan mereka.

**Menggunakan** umpan balik yang konsisten kepada peserta didik mengenai penguasaan, kemajuan dan tanggung jawab mereka dalam belajar.

**Menjadi** menyadari kebutuhan orang dewasa: kebutuhan fisiologis, keamanan, cinta, kepemilikan, harga diri, rasa ingin tahu, rasa ingin tahu, kebutuhan untuk mengeksplorasi.

**Menghapus** atau mengurangi komponen situasi belajar yang mengarah pada kegagalan, ketakutan.

**Rencanakan** dengan motivasi peserta didik dalam pikiran. Jangan berasumsi bahwa konten atau guru akan mempertahankan motivasi mereka.

**Kapan** perlu, gunakan kritik yang membangun.

**Memperkenalkan** yang tidak dikenal melalui yang akrab.

**Secara efektif** gunakan pujian, hadiah pembelajaran.

**Mendorong**, menantang peserta didik.

**Menggunakan** kolaborasi sebagai teknik instruksional untuk mengembangkan, memaksimalkan kekompakan dalam kelompok.

**Membuat** komponen dalam lingkungan belajar yang memberi tahu peserta didik bahwa mereka diterima, anggota kelompok yang dihormati.

**Kapan** sesuai, rencanakan kegiatan yang memungkinkan orang dewasa untuk berbagi. Untuk menampilkan proyek mereka, keterampilan.

**Menyediakan** variasi dalam gaya penyajian, metode pengajaran, materi pembelajaran.

**Selektif** gunakan istirahat, latihan fisik, energizers.

**Menggunakan** humor secara bebas, sering.

**Menggunakan** contoh, cerita, analogi, metafora.

**Terima kasih** pelajar dewasa untuk menghadiri, berpartisipasi (bertemu lagi, berikan jadwal).

**Memiliki** waktu untuk menjawab pertanyaan 1 pada 1.



Setelah sesi saat sendirian mengevaluasi kinerja Anda. Buat catatan di jurnal Anda tentang kesan, pengetahuan yang didapat (terpelajar) dari mengajar kelompok ini. Bertindak berdasarkan evaluasi diri Anda.

**Pelajari Ajarkan seumur hidup!**  
**Dari buaian hingga kremasi!**

## Penilaian

**Penilaian:** Diperlukan untuk membuat, 'Teach and Learn' bermanfaat, efektif.

**Sarjana** penilaian: Siswa dinilai untuk tugas pemahaman yang diselesaikan di kelas. Setiap kali modul studi selesai, para sarjana mendapat tugas untuk menilai pemahaman. Tugas pemahaman diselesaikan di kelas. **Catatan!** Ada: 'Tidak ada pekerjaan rumah'!!!

**Pekerjaan rumah** adalah bentuk pembelajaran atau pengajaran yang paling tidak jujur dan tidak berguna. Seorang Cendekiawan berada di bawah tekanan dari gangguan, ketidaktahuan, teman, orang tua, garis waktu... Kebanyakan pekerjaan rumah tidak dilakukan oleh sarjana yang sedang dinilai dan dinilai. Pekerjaan rumah karena sifatnya yang tidak jujur menjadi sia-sia, menyesatkan penilaian.

Pendidik memiliki masalah moral saat menandai. Mereka menduga seorang sarjana tidak melakukan tugas. Ketidakpastian ini membuat nilai apapun yang diberikan menjadi tidak berguna. Pekerjaan rumah sebagai alat penilaian pemahaman menyesatkan. Membuat pekerjaan rumah palsu, buang-buang waktu, sumber daya. Orang tua, Pendidik mendukung pekerjaan rumah, mendukung kecurangan, ketidakjujuran. Tidak ada pekerjaan rumah

**Tim** upaya ulama, pendidik. Pendidik ada untuk membimbing. Sarjana saling membantu untuk memahami, memahami modul studi. Pemahaman dicapai ketika seorang sarjana mampu mengajar orang lain modul studi. Membuat tugasnya sendiri, menyelesaikannya.

Ada 2 penilaian: Lulus atau gagal. Tingkat kelulusan adalah pemahaman 70%. Gagal, sarjana harus mengulang modul belajar sampai lulus. **Catatan!** Hanya modul yang perlu diulang tidak sepanjang tahun. Tidak ada penilaian akhir tahun dan atau ujian akhir (aktivitas yang tidak berguna).

Penilaian hanya untuk setiap modul, tidak untuk modul yang terkumpul. Ketika seorang sarjana telah lulus semua modul yang ditetapkan untuk menyelesaikan suatu kursus, sertifikat dikeluarkan.

**Pendidik** penilaian: Pendidik dinilai kompetensi kerjanya, dedikasinya terhadap 'Pelajari dan Ajarkan' dan pemahaman murid.

Sebelum setiap istilah pengajaran, semua tugas pemahaman modul belajar untuk istilah tersebut harus 'berhasil' diisi oleh pendidik yang bersangkutan. Pendidik harus memiliki tingkat kelulusan minimal 90%. Kegagalan, pendidik tidak mengajarkan mata pelajaran ini istilah itu. Penilaian perlu dilakukan jika orang tersebut cocok untuk terlibat dalam Pendidikan.

Pendidik ada untuk membimbing. Membantu seorang sarjana untuk memahami. Manfaatkan juga pembelajar yang lebih cepat untuk membantu yang lebih lambat. Jaga agar kelas tetap fokus. Pendidik menolak untuk memberikan 'Pekerjaan rumah'!

Seorang guru harus mampu 'menilai diri' kinerja mengajar mereka.

Tingkat pemahaman murid kelas 90% plus dapat diterima. Kurang dari itu, pendidik(guru)dihapus, dilatih ulang.

**Kepala sekolah**penilaian:Tingkat pemahaman murid sekolah sebesar 80% dapat diterima. Apa pun yang kurang pokok dihapus. Kembali mengajar.

## Murid 70% Guru 90% Kepala Sekolah 80%

### Ide ide

**Ide ide**adalah awal dari masa depan.Mereka memungkinkan untuk mengikuti perubahan evolusioner. Gagasan adalah yang paling produktif dari semua aktivitas kekayaan intelektual. Mereka perlu dilestarikan melalui**kesinambungan pengetahuan**.

Jangan biarkan ideterlupakanatauhilang.Tulislah. Simpan, sortir, simpan, dan kunjungi kembali!

**Setiap hari**banyak ide dipikirkan dan cepat dilupakan atau hilang. Alasannya, mereka tidak dilestarikan, dicatat atau ditulis. Yang terbaik hilang!

**Penyimpanan**tidak dapat diandalkan dalam hal melestarikan dan memelihara ide-ide baru. Membawa buku catatan(**perencana**)atau perekam dengan Anda dan ketika ide berkembang, pertahankan. Ajukan ide Anda setiap minggu!

**Tinjauan**ide-ide Anda.Saat Anda meninjau ide-ide Anda(**setiap 4 minggu**). Beberapa tidak akan memiliki nilai dan tidak layak disimpan. Buang Mereka! Beberapa ide tampak berguna sekarang atau di kemudian hari. Simpan ini, simpan: 'Aktif' atau 'Nanti'. Setelah meninjau dan mengajukan, ambil file 'Aktif'.

**Memilih**sebuah ide!Sekarang kembangkan ide ini. Pikirkan tentang itu. Kaitkan ide dengan ide terkait. Teliti, coba temukan sesuatu yang mirip atau cocok dengan ide ini. Selidiki semua sudut dan kemungkinan.

**Kapan**Anda pikir ide Anda siap diterapkan.Lakukan! Cobalah untuk mendapatkan umpan balik sehingga idenya dapat disesuaikan dengan baik.

**Bukti masa depan**gagasan melalui kesinambungan pengetahuan.Pastikan ini dengan terus memperbarui file ide. Selanjutnya di Anda, 'Akan' menyebutkan di mana file dapat ditemukan!

**Mendukung**ide Anda dengan penelitian!Teliti internet, arsip, perpustakaan... Dalam beberapa kasus, gunakan kuesioner'.

**Mempertanyakan**dan mendapatkan jawaban adalah bagian dari pengambilan keputusan manusia.

Jangan menebak, berasumsi atau berharap. Pertanyaan, dapatkan jawaban, filter, dan akses jawaban(S). Pertanyaan yang diajukan (bagaimana, apa, mengapa, kapan) = Pertanyaan jawaban mengarah ke ide. Ide adalah apa yang membuat manusia hebat!

**SAYAprosedur deas** digunakan oleh wali kustodian, perorangan, panitia, kelompok kerja...Gunakan Perencana CG!



### Menjiplak tulisan

Wali Kustodian Semesta mendukung plagiarisme dalam pendidikan. Menjiplak untuk membangun, memajukan ide-ide baru. Mengapa menulis ulang sesuatu yang ditulis dengan baik. Alih-alih menggunakannya dan mengembangkannya. Evolusi berkembang dengan membangun yang sudah ada, lalu menciptakan yang baru. Pendidikan harus melakukan hal yang sama.

Menulis ulang adalah membuang-buang waktu dan bukan untuk kepentingan memperluas pikiran. Sebuah tulisan yang baik harus dihargai tidak dimutilasi oleh penulisan ulang. Membaca tulisan yang bagus mendorong pikiran untuk mengangkat kecerdasan seseorang ke standar tinggi dari aslinya. Menghentikan pemikiran ini untuk berkonsentrasi menulis ulang adalah pendidikan yang biasa-biasa saja.

Melarang plagiarisme berarti menghambat kemajuan pendidikan. Menjiplak adalah, 'Bagus'. Menjiplak memajukan pendidikan. Plagiat tulisan yang bagus, lalu kembangkan. Ketika keterampilan menulis yang baik diperoleh. Seseorang siap membuat mahakarya yang bisa dijiplak orang lain.

**Plagiati** tidak hanya berlaku untuk menulis. Plagiarisme berlaku untuk semua Kekayaan Intelektual 'IP'. Komunitas memberi orang sarana dan kesempatan untuk mengembangkan, IP. Oleh karena itu semua kekayaan intelektual adalah milik komunitas untuk digunakan oleh semua! Penggunaan egois dan pencatutan dari 'IP' (hak cipta, paten) menjarah masyarakat merupakan kejahatan yang harus dituntut: **MSR6'**

**Catatan !** Dalam korupsi, keserakahan, keuntungan didorong Anti-Tuhan negara, menjiplak dapat melanggar hak cipta, paten. Mengklaim hak cipta adalah mencuri dari komunitas, perilaku kriminal. Semua 'Kekayaan Intelektual' milik komunitas untuk keuntungan semua. Korupsi, keserakahan, didorong oleh keuntungan Tuhan negara, apakah Pemerintah mereka diganti, dituntut, **MSR6**

**Akhiri Paten Hak Cipta. Mereka kriminal, korup, parasit, pemangsa, pencatut, MSR6!**

## Perencanaan

Perencanaan memberi seseorang tujuan! Perencanaan adalah berpikir positif! Merencanakan berarti mengambil kendali, mengambil tindakan! Perencanaan adalah awal dari masa depan dan perencanaan adalah bagian darinya!

Wali Kustodian menggunakan CG Planner (NAtm). Mereka merencanakan mingguan, tahunan, quattro (4) tahunan. Mereka menggunakan ide dan kewajiban untuk menyiapkan rencana. Mereka mengevaluasi semua rencana, evaluasi mempengaruhi persiapan rencana baru.



Wali Kustodian menggunakan 2 Doa yang relevan (Perencana, Rencana) sebelum perencanaan. Mencari bimbingan rohani.

**1 TUHAN sedang menunggu untuk mendengar dari Anda!**

## Perencana Doa

Sayang **1 Tuhan**, Pencipta Alam Semesta terindah Bantu saya merencanakan rutinitas harian saya

Saya akan menganalisis dan meninjau rencana saya Saya akan mendorong orang lain untuk menggunakan perencanaan Terima kasih, untuk perencanaan saya

Saya berusaha menggunakannya untuk perencanaan jangka pendek dan jangka panjang Untuk Kemuliaan **1 Tuhan** dan kebaikan umat manusia



Doa ini digunakan dalam bagian dari 'Rutinitas Harian'! Pada Hari Kesenangan, analisis tindakan Anda terhadap rencana saat ini. Kemudian masukkan rencana Anda untuk 6 hari mendatang (hari 1-6)!



## Rencana Doa

Sayang **1 Tuhan**, Pencipta Alam Semesta Terindah Dengarkan rencanaku dan tolong dukung rencanaku

Saya akan merencanakan mingguan, tahunan, dan quattro tahunan Bantu saya merencanakan dengan bijak dengan sedikit keberanian Terima kasih, untuk Planner saya

Wali-penjaga setia Anda yang paling rendah hati (1st nama) Untuk Kemuliaan **1 Tuhan** dan kebaikan umat manusia



Doa ini digunakan sebelum melakukan perencanaan tahunan. Setiap Paskah menganalisis tindakan Anda terhadap rencana tahunan saat ini. Kemudian masukkan rencana Anda untuk tahun mendatang. Quattro tahun menganalisis tindakan 4 tahun Anda yang telah berlalu terhadap rencana 4 tahun saat ini. Kemudian masukkan rencana 4 tahun mendatang Anda.

**1 Tuhan**menciptakan waktu untuk mengukur awal dan akhir segala sesuatu di alam semesta fisik. Perencana NAtm CG dirujuk setiap pagi sebagai bagian dari rutinitas harian. Gunakan perencana sebagai panduan jangan biarkan waktu mengendalikan Anda!Waktu tidak boleh digunakan untuk membuat orang terburu-buru. Tubuh manusia tidak dirancang untuk terburu-buru. Terburu-buru menyebabkan kecelakaan, pekerjaan yang buruk, ...

### **Spesifikasi perencana:**

Urutan Halaman dan instruksi:**Sehari-hari:**Rutin, Sholat, Fit. **Kontak:** Keadaan darurat,Alamat.**Doa:**Rencana, Perencana, Waktu Rencana **mingguan:**52 halaman saja.**Perencana harian:**365 halaman saja. **perencana Paskah:**1 halaman saja.**Perencana quattro:**1 halaman saja

Halaman perencana dibagi menjadi 2 kolom:'Rencana' /'Menganalisa'

Lampiran Halaman, instruksi:

**Waktu:**Tema CG Klock, Jam Malam, Kalender CG, Fun Day Lainnya :7 Gambar gulungan, peta 7 Provinsi, ukuran **Plus:**Halaman kosong untuk ditulis, 'Ide'!

### **Kontrol waktu**

Manusia menciptakan manajemen waktu untuk mengontrol waktu.Di Alam Semesta yang tidak sempurna, waktu tidak jelas dan tidak tepat.Keserakahan merangkul manajemen waktu untuk mengontrol waktu, pekerjaan terburu-buru dan budak waktu diciptakan.

**1 Tuhan**waktu yang dibuat dan atur contoh ke waktu kontrol.Bekerja 5 hari pada hari ke 6 evaluasi pencapaian Anda, selesaikan pekerjaan yang belum selesai dan rencanakan pekerjaan minggu depan.Pada hari7istirahat menikmati hidup have a Fun Day!**Rencana kerja mingguan selesai pada hari ke-6. Rencana keluarga mingguan pada hari ke-7!**

Manusia menggunakan manajemen waktu untuk mengontrol waktu.Kombinasi proses, alat dan teknik digunakan untuk mencapai hal ini.**Contoh:**

Setiap data yang melintasi meja Anda:**menindaklanjutinya, mengajukannya, atau membuangnya.** Luangkan waktu untuk hal-hal penting, bukan hanya yang mendesak.

Tetapkan waktu mulai dan tenggat waktu untuk setiap proyek.

Iris proyek besar untuk menggigit langkah ukuran.**Kemudian putuskan urutan langkah-langkahnya.** Jangan panik lakukan yang terbaik yang kamu bisa.

Jika Anda kehabisan tenaga pada suatu proyek, beralihlah ke proyek lain.

Jangan terburu-buru tetap kendalikan waktu.

**Ketamakan**(**pencatut predator parasit**)menganut manajemen waktu untuk mengontrol waktu.Keserakahan menciptakan pekerjaan yang terburu-buru(**pekerjaan potongan**)untuk meningkatkan keuntungan. Itu menciptakan kartu waktu untuk mengubah pekerja menjadi budak waktu.Keserakahan menciptakan manajemen waktu inventaris Just in Time untuk meningkatkan keuntungan.



Efek samping dari terburu-buru, terburu-buru! Terburu-buru atau terburu-buru sering mengakibatkan kecelakaan, pekerjaan yang buruk, dan kecemasan. Pemimpin yang terburu-buru, terburu-buru tidak pantas untuk memimpin! Mereka yang diganti tidak layak memegang posisi kepemimpinan masa depan!

**1 TUHAN** tidak terburu-buru dengan kreasi apa pun! **1 TUHAN** tidak merancang tubuh manusia untuk tergesa-gesa. Terburu-buru, terburu-buru adalah bahaya kesehatan: Kecelakaan, kecanduan, kecemasan, depresi, penyakit jantung, tekanan darah tinggi, ...

Waktu tidak boleh digunakan untuk membuat orang terburu-buru. Tidak perlu kecepatan.

## Menulis

Menulis membuat kita beradab itu membantu kita untuk berkomunikasi dengan orang lain. Menulis memungkinkan untuk berkomentar, berfantasi, dan melaporkan. Menulis adalah bagian dari kesinambungan ilmu.

Menulis dimulai dengan garis besar. Buatlah daftar poin-poin yang ingin Anda buat berdasarkan kepentingannya. Tutupi setiap titik sepenuhnya. Musim panas tidak diperlukan jika materi Anda jelas, informatif.

Kemudian putus penelitian apa lagi yang diperlukan. Biarkan garis besarnya tumbuh dalam pikiran Anda. Tulis ulang garis besar.

### **Anda siap untuk membuat!**

Memimpin harus? gaya. Ini akan menyampaikan informasi penting tentang apa yang mengikuti, dengan cara terpendek dan paling sederhana. Petunjuk perlu membujuk pembaca untuk terus membaca.

Bagian utama (**cerita**) menyajikan anekdot, fakta, fiksi, opini. Opini bersifat aktif dan pribadi. Presentasi yang menarik mendorong untuk membaca sampai akhir!

Dokumen asli yang telah selesai diedit (**jangan edit saat menulis, itu mengganggu alur tulisan Anda**). Jangan langsung edit. Tidur dan saat segar, edit (**hari berikutnya atau setelahnya**). Editing diperlukan untuk menulis ulang. Pengeditan melihat lead, keterbacaan, tata bahasa, tanda baca, kata-kata, akurasi, alur cerita. Tambahkan karya seni, gambar, grafik diperlukan. Editing, penulisan ulang dilakukan minimal 3 kali dengan sleep over (**hari berikutnya atau setelahnya**) diantara.

**Selesai mengedit.** Berlari: pemeriksaan ejaan dan pemeriksaan tata bahasa. Tambahkan akhir: warna, gambar dan audio diperlukan. Jadikan karya Anda 'bebas hak cipta', lalu terbitkan.

### Menceritakan

Setelah menyelesaikan tulisan Anda, Anda mungkin diminta untuk membacanya! Ini dikenal sebagai 1storang yang bercerita. Buat salinan dengan spasi ganda dalam font yang mudah dibaca. Rekam membacanya keras-keras di depan cermin. Dengarkan, membosankan, tergesa-gesa, bergumam, tidak menarik,.. Rekam lagi tambahkan jeda, variasi nada, ekspresi wajah, gerakan tangan, gerakan tubuh, gairah, perasaan. Ulangi sampai Anda bahagia. Sekarang pergi dan buat publik terpesona dengan narasi karya tulis Anda!

### Presentasi

Anda mungkin diminta untuk mengubah tulisan Anda menjadi presentasi. Gunakan 1 Anda narasi orang. Tambahkan pertanyaan yang memicu pemikiran retorik, kutipan, berita utama statistik yang mengejutkan, gunakan audio, alat bantu visual, alat peraga lainnya. Pastikan Anda tahu cara mengoperasikan menggunakan alat bantu, alat peraga! Latih presentasi sampai Anda puas. Pastikan Anda berpakaian untuk acara tersebut, lihat bagiannya. Sekarang pergi dan buat penonton Anda terhibur.

### Penulisan naskah

Sekarang saatnya menuangkan tulisan Anda ke dalam sebuah skenario yang akan digunakan untuk film, game, televisi, video. Penulisan naskah menuliskan tindakan dan gerakan, dialog dan ekspresi karakter, mengungkapkan cerita secara visual membuat skenario.

Ambil karya tulis Anda dan bedahlah. Menciptakan karakter, konflik, hubungan. Sekarang buat mengalir sehingga menjadi skenario. Berlatih sampai Anda bahagia. Sekarang tulis dalam format skenario. Gunakan format yang berlaku di wilayah Anda atau yang ditentukan oleh sutradara drama.



Menulis membuat seseorang beradab. Menulis harian: buku harian, jurnal, planer. Tulis biografi, fantasi, fiksi, memoar Anda, narasi, novel, opini, laporan, skenario, kisah nyata,

Pelajaran lanjutan: Angka, Pendidikan Gratis, Topik St, Proyek, Qa=Qa !

