

Studieverkstaden om...

Plugga smart - lär dig mer!

Om lärostilar, planering och tekniker för
att läsa, anteckna och minnas!



Studieverkstad

Hur, var och när lär jag mig bäst?

Du kan ha mycket nytta av att veta på vilket sätt just du lär dig bäst. De här frågorna visar hur du föredrar att arbeta när du "tar in" information och lär dig nya saker – hur just du kan använda dina starka sidor för att plugga effektivt!

Jag lär mig bäst när... (Kryssa det alternativ som stämmer bäst på dig)

Miljöfaktorer

Ljud

- | | | | |
|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Jag vill ha tyst och lugnt omkring mig när jag studerar | <input type="checkbox"/> Jag studerar gärna med musik i bakgrunden | <input type="checkbox"/> Jag kan oftast stänga ute bakgrundsljud när jag studerar. | <input type="checkbox"/> Jag har svårt att koncentrera mig när det är tyst |
|--|--|--|--|

Ljus

- | | | | |
|---|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Jag studerar helst med stark belysning | <input type="checkbox"/> Jag studerar helst i dagsljus utomhus | <input type="checkbox"/> Jag studerar helst i dagsljus inomhus | <input type="checkbox"/> Jag studerar helst i dämpat ljus |
|---|--|--|---|

Temperatur

- | | | | |
|---|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Jag lär mig bäst när jag är sval | <input type="checkbox"/> Jag lär mig bäst när jag är varm | <input type="checkbox"/> Jag koncentrerar mig bäst i varma rum | <input type="checkbox"/> Jag koncentrerar mig bäst i svala rum |
|---|---|--|--|

Studiemiljö

- | | | | |
|--|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Jag lär mig bäst om jag sitter på en bra stol, vid ett bord | <input type="checkbox"/> Jag lär mig bäst i en fåtölj, en soffa eller i sängen | <input type="checkbox"/> Jag lär mig bäst om jag får byta/variera sittställning | <input type="checkbox"/> Jag lär mig bäst när jag trivs i min studiemiljö |
|--|--|---|---|

Fysiska faktorer

Olika sinnen

- | | | | |
|---|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Auditiv: Jag lär mig bäst genom att tala, lyssna och diskutera | <input type="checkbox"/> Visuell: Jag lär mig bäst genom att titta på bilder, färger och diagram/tabeller | <input type="checkbox"/> Taktil: Jag lär mig bäst genom att röra och känna med händerna | <input type="checkbox"/> Kinestetisk: Jag lär mig bäst genom att göra och uppleva |
|---|---|---|---|

Mat/fika

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Jag vill äta/dricka medan jag lär mig något | <input type="checkbox"/> Jag lär mig bäst när jag får jobba utan avbrott, att småäta under tiden stör mig |
|--|---|

Tid på dygnet

- | | | | |
|---|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Jag lär mig bäst på morgonen | <input type="checkbox"/> Jag lär mig bäst mitt på dagen | <input type="checkbox"/> Jag lär mig bäst på eftermiddag/kväll | <input type="checkbox"/> Jag lär mig bäst på natten |
|---|---|--|---|

Rörlighet

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Jag lär mig bäst när jag får röra på mig | <input type="checkbox"/> Jag behöver vara stilla när jag lär eller koncentrerar mig |
|---|---|

Sociala faktorer

Ensam

- Jag lär mig bäst när jag är ensam Jag föredrar individuella aktiviteter

Par eller grupp

- Jag studerar gärna tillsammans med en (1) annan person Jag studerar gärna tillsammans med flera andra personer

Team/lag

- Jag trivs med att arbeta i projektform/i ett team som jobbar mot tydliga mål Jag trivs och presterar bättre när jag gör uppgifterna tillsammans med andra

Lärare eller annan auktoritet

- Jag föredrar att lära mig av en lärare/ledare Jag föredrar att arbeta självständigt, utan ledning

Emotionella faktorer

Motivation

- Inre stimulans: Jag tycker att jag ofta är "självgående", alltså drivs av egen kraft Yttre stimulans: Jag behöver andras stöd och uppmuntran

Struktur

- Inre struktur: Jag föredrar att göra saker "på mitt sätt". Yttre struktur: Jag behöver få instruktioner och struktur av andra.

Uthållighet

- Jag arbetar helst med en uppgift i taget Jag arbetar helst med flera uppgifter samtidigt och växlar mellan dessa Jag påbörjar nya uppgifter med stort engagemang men ger ofta upp när det blir svårt

Ansvar/anpassning

- Jag gör färdigt mina uppgifter i tid och med bra kvalitet Uppgiften ska kännas meningsfull för att jag ska göra den på ett bra sätt Jag gör de uppgifter som jag måste göra Jag ifrågasätter regler och beslut som har fattats av andra

Psykologiska faktorer

Holistisk bearbetningsstil

- Jag vill först förstå helheten, innan jag går in på detaljer Jag måste beröras känslomässigt och se att det jag ska lära mig har med mig att göra Jag föredrar när läraren är berättande och har ett bildrikt språk

Analytisk bearbetningsstil

- Jag vill först förstå detaljer och sedan stegvis bygga upp en förståelse för helheten Jag tycker om struktur och logisk uppbyggnad Jag tycker om arbetsuppgifter där jag gradvis skapar ett mönster

Impulsiv tankestil

- Jag är en impulsiv person som ofta "tänder direkt" på sådant som händer Jag tycker om muntliga redovisningar

Reflekterande tankestil

- Jag vill gärna "tänka på saken" och inte förhastiga mig med snabba beslut Jag tycker om skriftliga redovisningar

Sammanfatta utifrån dina svar: Hur, var, när lär du dig bäst?

Sammanfatta hur du lär dig bäst genom att fylla i den här enkla lärostilsprofilen för just dig. Försök att hitta ett–två ord för varje faktor så att sammanfattningen blir kort och överskådlig.

Miljöfaktorer:

Ljud _____
 Ljus _____
 Temperatur _____
 Studiemiljö _____

Fysiska faktorer:

Sinnen _____
 Mat/fika _____
 Tid _____
 Rörlighet _____

Sociala faktorer:

Ensam/par/grupp _____
 Team/lag _____
 Lärare _____

Emotionella faktorer:

Motivation _____
 Struktur _____
 Uthållighet _____
 Anpassning _____

Psykologiska faktorer:

Holistisk _____
 Analytisk _____
 Impusliv _____
 Reflekterande _____

Koppla sedan ihop din profil med dina studier:

- Vilka tips och råd utifrån din egen lärostilsprofil tar du till dig?
- Hur ska du göra under t ex en föreläsning eller vid självstudier?

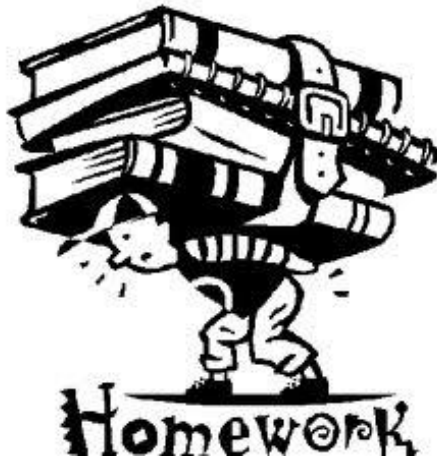
Gör en lista och prioritera de viktigaste faktorerna som du kan börjar att förändra och utveckla. Sedan kan du ta dig an de andra faktorerna eftersom.

Planering

Det är viktigt att ha en genomtänkt planering för att plugga effektivt. Det finns undersökningar som visar att studenter som organiserar sina studier på ett konstruktivt sätt också klarar sig bättre och når högre resultat på tentor!

Några vinster med att planera:

- Du får en överblick över både studierna och din fritid
- Du får struktur
- Du kan lättare prioritera rätt uppgifter
- Du ser tydligare vilka uppgifter du har framför dig
- Du ser tydligare vilken tid du har till ditt förfogande
- Det ökar din motivation och du känner dig målinriktad



Gör först en tidsstudie!

Genom att göra en tidsstudie över en vecka kan du få mer detaljerad information om hur du använder din tid.

1. Fyll i *Schema 1* på sidan 6. Det är sedan grunden för din kommande planering.
2. När du är klar med *Schema 1* går du vidare genom att svara på frågorna i *Självanalysen – balans i livet?* på sidan 7.

Schema 1: Vad gör jag under en vecka?

Fyll i detta schema varje kväll under en vecka, så att du får en detaljerad bild av hur du använder din tid. Fyll i vad du faktiskt gjorde – inte vad du hade tänkt göra. Använd egna förkortningar, färger eller ”koder”.

| | Måndag | Tisdag | Onsdag | Torsdag | Fredag | Lördag | Söndag |
|-------|--------|--------|--------|---------|--------|--------|--------|
| 06-07 | | | | | | | |
| 07-08 | | | | | | | |
| 08-09 | | | | | | | |
| 09-10 | | | | | | | |
| 10-11 | | | | | | | |
| 11-12 | | | | | | | |
| 12-13 | | | | | | | |
| 13-14 | | | | | | | |
| 14-15 | | | | | | | |
| 15-16 | | | | | | | |
| 16-17 | | | | | | | |
| 17-18 | | | | | | | |
| 18-19 | | | | | | | |
| 19-20 | | | | | | | |
| 20-21 | | | | | | | |
| 21-22 | | | | | | | |
| 22-23 | | | | | | | |
| 23-24 | | | | | | | |
| 24-01 | | | | | | | |
| 01-02 | | | | | | | |
| 02-03 | | | | | | | |
| 03-04 | | | | | | | |
| 04-05 | | | | | | | |
| 05-06 | | | | | | | |

Summera veckan genom att fylla i *Självanalys – balans i livet?* på nästa sida.

Självanalys – balans i livet

Svara på frågorna/fyll i, utifrån vad du skrivit i Schema 1 på förra sidan.

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| <p>Studier/arbete Räkna all tid som gäller studier, dvs. föreläsningar, självstudier, kopiering, söka/låna litteratur osv.</p> <p>Hur många timmar blev det under veckan:</p> <p>_____</p> | <p>När fungerade studierna bra, halvbra eller dåligt – och varför?</p> | <p>Annat om studier:</p> | <p>Kommentar:</p> | <p>Om du arbetar, hur många timmar blev det denna vecka?</p> <p>Summa: _____</p> <p>Kommentar:</p> |
| <p>Hälsa Räkna antalet timmar du sov, åt och motionerade.</p> <p>Hur många timmar blev det under veckan:</p> <p>_____</p> | <p>Har du sovit tillräckligt under veckan? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>Kommentar:</p> | <p>Har du ätit regelbundet under veckan? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>Äter du näringsrik mat? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>Kommentar:</p> | <p>Hur många timmar har du motionerat? Summa: _____</p> <p>Kommentar:</p> | <p>Vad gör du för att koppla av och mår bra? Hur ofta?</p> |
| <p>Familj & relationer Räkna antal timmar för sociala relationer (umgänge) och aktiviteter (fester).</p> <p>Hur många timmar blev det under veckan:</p> <p>_____</p> | <p>Har du haft lagom mycket tid för dina sociala relationer denna vecka? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> | <p>Har dina sociala relationer påverkat dina studier negativt? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> | <p>Annat om din familj & relationer:</p> | <p>Kommentar:</p> |
| <p>Hem & fritid Räkna tiden du använde för hobby och hushållsarbete.</p> <p>Hur många timmar blev det under veckan:</p> <p>_____</p> | <p>Hur många timmar har du ägnat åt:</p> <p>dator _____</p> <p>tv/film _____</p> <p>hobby _____</p> | <p>Hur många timmar har du ägnat åt hushållsarbete, dvs att städa, diska, handla, tvätta osv:</p> <p>_____</p> | <p>Annat du gjort på din fritid:</p> | <p>Kommentar:</p> |

Förändring

Med ”Schema 1: Vad gör jag under veckan?” och ”Självanalys – balans i livet” har du gjort en kartläggning och vet nu hur du använder din tid.

Här följer nu några frågor som kan hjälpa dig att gå vidare med att göra en realistisk planering av din tid.

- Vad gör du som är bra för inläring och studier?
- Vad behöver och vill du ändra på?
- Bestäm dig för att försöka förändra genom att välja ut ett par saker som du vill börja med. Formulera det du ska förändra i positiva ord, t.ex:
Jag ska *läsa mer* i stället för Jag ska *fika mindre*
Jag ska *stiga upp tidigare* i stället för Jag ska *inte sova så länge*.
- Hur och vad kan du göra för att genomföra förändringen?
- När kan du börja?
- Det är viktigt att du utvärderar ofta.
- Kom ihåg att **uppmuntra dig själv** när det går bra!

Tänk på vad Edison sa:



” Jag misslyckades inte 1 000 gånger,
glödlampan utvecklades i 1 001 steg ”

Kort sagt: Förändring tar tid!

Nu kan du fylla i Schema 2 på nästa sida – för att köra din kommande planering.

Gör din egen planering

Din planering blir bäst om du gör den i flera steg och på flera nivåer. Skaffa en kalender – köp en färdig eller gör en egen. Du kan också använda datorn eller mobiltelefonen.

Terminsplanering

- Vilka kurser ska du läsa?
- När har du seminarier, inlämningsuppgifter och prov/tentor?
- Vilken litteratur behöver du skaffa under terminen?
- Notera viktiga händelser – även födelsedagar, resor, motion och hobby.

Kursplanering

- Vad består kursen av?
- Vad är målet med kursen? Vilka är de förväntade studieresultaten?
- Vilken litteratur behöver du?
- Hur lång är kursen?/Hur mycket tid har du på dig?

Veckoplanering

- Lägg först in fasta föreläsningar, seminarier och grupparbeten.
- Planera in flera (fem–sju) längre studiepass à tre timmar, som självstudietid.
- Lägg in tid för sömn, motion, mat och viktiga (privata) saker.

Dagsplanering

- Gör nästa dags planering kvällen innan.
- Var konkret när du sätter dina mål för dina studiepass, t.ex. en speciell uppgift du ska göra eller vilka sidor du ska läsa i en bok.
- Kom ihåg att lägga in pauser – och tid för repitioner!

Varje studiepass

- Vad gjorde du igår? Titta på gårdagens arbete/repetera.
- Vad ska du uppnå idag? Vilka frågor ska du besvara/uppgifter ska du göra?
- Vad ska du läsa? Antal sidor? Vilka kapitel? Vad ska du lära dig idag?
- Vad vet du redan?
- När ska du ta pauser?

Tips!

Det finns bra (gratis) program för datorn och mobilen, som också kan påminna dig om dina föreläsningar, egna aktiviteter – och pauser!

Schema 2: Hur ska min vecka se ut?

Fyll först i dina fasta aktiviteter under veckan, t ex när du äter, sover, har föreläsningar etc. Planera sedan in tid för självstudier, tv/dator och hobby, liksom tid att umgås med vänner, motionera osv.

Utvärdera varje kväll. Om du inte lyckats följa din planering fundera på vad som händer i stället och vad du behöver ändra på.

| | Måndag | Tisdag | Onsdag | Torsdag | Fredag | Lördag | Söndag |
|-------|--------|--------|--------|---------|--------|--------|--------|
| 06-07 | | | | | | | |
| 07-08 | | | | | | | |
| 08-09 | | | | | | | |
| 09-10 | | | | | | | |
| 10-11 | | | | | | | |
| 11-12 | | | | | | | |
| 12-13 | | | | | | | |
| 13-14 | | | | | | | |
| 14-15 | | | | | | | |
| 15-16 | | | | | | | |
| 16-17 | | | | | | | |
| 17-18 | | | | | | | |
| 18-19 | | | | | | | |
| 19-20 | | | | | | | |
| 20-21 | | | | | | | |
| 21-22 | | | | | | | |
| 22-23 | | | | | | | |
| 23-24 | | | | | | | |
| 24-01 | | | | | | | |
| 01-02 | | | | | | | |
| 02-03 | | | | | | | |
| 03-04 | | | | | | | |
| 04-05 | | | | | | | |
| 05-06 | | | | | | | |

Motivation & koncentration

De flesta kan träna upp sin koncentrationsförmåga. Men först är det bra att fundera på varför du inte kan koncentrera dig.

Vanliga skäl till bristande koncentration är t ex:

- Störande småsaker eller tankar som stör
- Kärleksproblem
- Ekonomiska problem
- Orealistiska planer
- Låg läshastighet
- För lite sömn, motion eller dålig kost
- Dåliga studievänor

Tio tips som kan öka din koncentration

1. Skaffa dig regelbundna vanor – för studier, sömn, mat, motion osv.
2. Tänk på din lärstil. Studera i en miljö som passar dig, helst på samma ställe. Studera på tider när du är som mest koncentrerad.
3. Studera på platser där du störs så lite som möjligt.
4. Håll ordning på studieplatsen och ha det du behöver framme.
5. Dela upp arbetspassen och bestäm i vilken ordning du ska göra uppgifterna.
6. Börja arbeta omedelbart.
7. Gör bara en sak i taget.
8. Börja i god tid.
9. Använd någon läs-, antecknings- och minnesteknik (se sid 13 – 17).
10. Ta en kort paus, t ex en gång i timmen.

Studiedagbok

Du kan också skriva studiedagbok – en egen reflektion och utvärdering av dina studier. Efter ett par veckor ser du mönster och lär dig mer om dig själv. Den kan t ex innehålla:

- Datum:
- Ämne/kurs:
- Antal timmar:
- Var/när:
- Med vilka:
- Summera dagen: Hur har det gått? Bra, halvbra eller dåligt?
- Känslor och tankar: Var det intressant, kul, jobbigt, svårt etc.
- Resultat: Vad har jag gjort idag? Var det enligt min planering?
Om inte: Vad gjorde jag istället? Vad berodde det på?
- Koncentration: Hur gick det? Vad störde eller förstörde min koncentration?
- Studiemiljö: Ensam, med andra, ljus, ljud osv. Var det bra eller dåligt?
- Pauser: Hur fungerade det? Hur långa var de?

Checklista vid tentamen

Nästan alla studenter är mer eller mindre nervösa inför tentan. Här är några tips för att prestera bra på tentor.

Inför tentan – förbered dig!

- Börja förbereda dig redan första dagen på kursen eller momentet. Gör ett repetitionschema. Sätt av minst en timme/vecka för repetition.
- Sammanfatta det du repeterat och lär dig det – prova gärna mindmap/tankekartor.
- Ta reda på vilken sorts tenta det är och vilket material som ska täckas in. Förutse tentafrågorna genom att titta på gamla tentor.
- Gör övningsuppgifter.
- Formulera gärna egna ”tentafrågor” och besvara dem på begränsad tid.

Vid tentan – jobba smart:

- Läs igenom alla frågor.
Fördela tiden mellan lätta och svåra frågor. Besvara de lätta först.
- Läs hela frågan innan du börjar skriva svaret!
Vad ska du ska göra? Beskriva, förklara eller diskutera betyder helt olika saker. Svara bara på det som efterfrågas.
- Börja med att skriva nyckelord, dvs. strukturera ditt svar.
Fortsätt med en eller ett par sammanfattande meningar.
Utveckla sedan svaret om tiden räcker.
- Kolla svaret: Har jag glömt något? Står det verkligen vad jag menar?

Nervositet och tentastress

Att gå upp i varv en aning och vara lite nervös inför en tenta är helt normalt – och kan vara bra! Lätt nervositet är kroppens sätt att fokusera på uppgiften.

Men om nervositeten ”tar över” så att du mår riktigt dåligt och känner dig sjuk, kan du få hjälp av Studenthälsan, som kan mycket om bl a tentastress.



Studietekniker

För att minnas, läsa och anteckna effektivt kan man lära sig olika ”tekniker”.

Minnestekniker

Minnestekniker går ut på att göra fakta meningsfullt – genom att utnyttja vår kunskap om minnet. Åtta faktorer som kan hjälpa dig att lagra information i långtidsminnet är:

- Bilder** Bilder lagras effektivt i minnet. Det går fortare att känna igen ett ansikte än att komma ihåg ett namn. Bilder aktiverar vår högra hjärnhalva – och kompletterar vanligt (linjärt) läsande som aktiverar den vänstra hjärnhalvan.
- Innebörd** Du minns bättre om du ger materialet/texten en, för dig, meningsfull innebörd. Jämför/relatera alltid ny kunskap till det du redan kan.
- Organisering** Försök att hitta sammanhang och mening i materialet. Det är lättare att minnas och återge ett material som är organiserat/har en struktur.
- Gruppering** Inläringen går lättare om du delar in materialet i grupper. Du minns t.ex. siffrorna 3466289 lättare om du grupperar dem 346 62 89. Du kan också dela in i olika kategorier, t.ex. utbildningar delas in i samhällsvetenskapliga, naturvetenskapliga och humanistiska områden.
- Rytm** Vi har lättare att minns dikter, rim och ramsor. En musiktext är lättare att komma ihåg än en text i en bok. Många minns t ex månadsramsans: ”Trettio dagar har november, april, juni och september...”
- Associationer** En association är att hitta samband eller koppling mellan två saker. Vi minns lättare om en sak liknar/påminner om eller hör ihop med en annan. Om vi hittar en början med starka associationer är det sedan lätt att minnas långa ”minneskedjor”.
- Motivation** Din vilja och ditt intresse styr i hög grad vad som lagras i minnet. Information som kan verka meningslös och hopplös att minnas för somliga, fastnar snabbt och lätt i minnet för andra, t.ex. idrottsresultat.
- Minnesteknik** Ibland behöver vi memorera fakta. Det är oftast ”meningslöst” stoff, dvs. ord och begrepp som inte har någon meningsfull betydelse för oss, t.ex. facktermer, sifferkoder eller formler. Minnestekniker går ut på att göra meningslöst stoff till meningsfullt genom att utnyttja den kunskap vi har om minnet. Exemplet ovan med årets måndader är en sådan teknik. Ytterligare ett sätt att minnas är att bilda nya, ”meningsfulla” ord av första bokstaven i alla ord som du vill komma ihåg. Som du redan sett bildar begynnelsebokstäverna i denna lista ordet BIOGRAMM.

Försök gärna hitta egna knep och associationer som stöd för minnet.

Lästekniker

Som student ska du ofta läsa in mycket fakta. Här presenteras först två olika tekniker för inläsning och sedan får du råd om snabbläsning.

Inläsning

Inläsningsteknikerna kan användas för att bearbeta kurslitteratur och bidrar till att läsningen blir mer målinriktad och mer produktiv. Det finns flera olika metoder för inläsning (och inläring). Här visar vi SQ3R och DUPAS.

Pröva en eller båda och se vad som passar dig. Du kan också ändra, kombinera eller utveckla dem så att de passar dig och det materialet du ska "ta in".

SQ3R-metoden

| | | |
|---|------------------|--|
| ↓ | S urvey | Hastig överblick, läs inledning och sammanfattning. |
| | Q uestion | Gör om första rubriken till en fråga. |
| | R ead | Läs för att besvara frågan. |
| | R estate | Stäng boken och besvara frågan med egna ord. Anteckna nyckelord. |
| | | <i>Upprepa S, Q, R och R på varje avsnitt.</i> |
| ↓ | R evue | Titta igenom anteckningarna på avsnittet. Hur hänger materialet ihop? Återberätta. |

DUPAS problemlösning

- 1. Definiera problemet** Vad frågas det efter?
- 2. Undersök problemet** Vilken information finns i problemet?
Har jag sett något liknande förut?
Kan jag illustrera problemet med en figur?
Vilka beteckningar/storheter kan användas för till de olika delarna?
- 3. Planera** Hur använder jag informationen för att lösa uppgiften?
Kan jag förenkla problemet?
Kan jag dela upp problemet i delproblem?
Finns det någon känd formel eller ett samband som kan användas här?
- 4. Agera** Lös problemet
- 5. Se tillbaka** Kontrollera om svaret är rimligt!
Analysera vägen till lösningen
Kunde jag ha löst det på ett enklare sätt?

Snabbläsning

Vi läser olika fort beroende på ämne, syfte och förkunskaper. Våra råd gäller i huvudsak för läsning av löpande text.

Den genomsnittliga läshastigheten för en vuxen ligger på 200–250 ord per minut (opm) – men det går att förbättra läshastigheten. Genom att testa din läshastighet idag och sedan börja träna på snabbläsning kan du enkelt mäta dina framgångar.

Mät din nuvarande läshastighet:

1. Räkna antalet ord per sida i en bok du tycker är lättläst och intressant
2. Läs ett par sidor och ta samtidigt tid
3. Räkna sedan ut ditt opm (ord per minut) = $\frac{\text{antalet sidor} \times \text{antalet ord per sida}}{\text{tidsåtgång i minuter}}$

Snabbläsningstips

Förbered dig = läs baksida, innehållsföreteckning och inledning

Hjärnan tar lättare till sig och sorterar information om den är förberedd. Om du kastar dig in i texten utan att veta vad den handlar om eller varför du läser, ökar risken för att du inte kommer att förstå.

1. Läs baksidestexten och innehållsförteckningen.
2. Läs början och slutet av varje kapitel samt eventuella sammanfattningar.
3. Läs rubrikerna i innehållsförteckningen och koppla det med föreläsningarna.

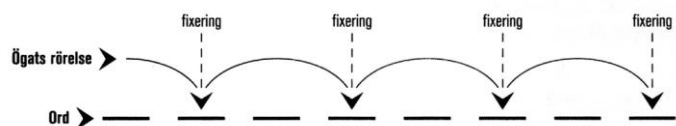
Allt detta gör att du lättare kan se strukturen i materialet och det underlättar den fortsatta läsningen.

Undvik tillbakahopp!

Du får en bättre helhetsförståelse om du bara läser framåt. Vid en första genomläsning är helheten viktigast – gå därför inte tillbaka om du missat ett ord eller en detalj.

Tillbakahopp tar tid! Om du gör ett tillbakahopp per rad, i en bok på 300 sidor, med 40 rader per sida, och varje tillbakahopp tar en sekund – så ”kostar” det tre timmar!

Försök att ”se” flera ord i taget, undvik att fixera blicken vid varje ord. Målet är två till tre, eller högst fyra, fixeringar per rad.



Källa: Kjellquist & Eneroth

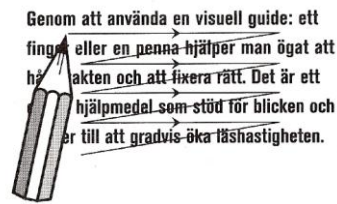
Håll boken så långt bort från ögonen som möjligt

Texten blir inte lättare att läsa och förstå för att du nästan ”pressar in” den i ögonen. Försök att slappna av i ögonen och att hålla boken på ungefär en armlängds avstånd från ögonen.

Använd en visuell guide

En visuell guide kan vara pekfinger eller en penna, som hjälper dig att undvika tillbakahopp. För din guide i jämn takt under raderna – och bara framåt – rad för rad.

I början för du pennan längs raderna. Efter ett tag kan du försöka föra pennan i mitten av raderna – och framåt och nedåt. Eftersom ögat måste följa pennan kan du inte hoppa tillbaka.



Genom att använda en visuell guide: ett finger eller en penna hjälper man ögat att hålla takt och att fixera rätt. Det är ett enkelt hjälpmedel som stöd för blicken och hjälper till att gradvis öka läshastigheten.

Källa: Kjellquist & Eneroth

Ljuda inte!

Många som läser långsamt uttalar orden tyst för sig själv, med en ”inre röst”, samtidigt som man läser dem. Det sänker läshastigheten. Hjärnan behöver inte höra ordet för att förstå det. Undvik därför att röra läpparna eller viska när du läser.

Fortsätt öva!

I början – den första halvtimmen eller så – känns det ofta ovanligt att inte få hoppa tillbaka. ”Tänk om jag missar något?” Men du missar troligen mindre än om du läser för sakta!

Fortsätt att använda den visuella guiden (pennan eller fingret), slappna av i ögonen, läsa varje rad med tre till fyra fokuseringar – och hoppa aldrig tillbaka.

Öka sedan läshastigheten genom att öka hastigheten på pennan eller fingret. Bry dig inte om att du tycker att det går för fort i början. Ögonen och hjärnan anpassar sig efter en stund.

Det här är alltså grunden i snabbläsning. Om du vill bli en snabbläsare ska du från och med nu bara läsa på ”rätt” sätt. Ju mer du läser på detta sätt, desto snabbare blir du.

Testa dig igen

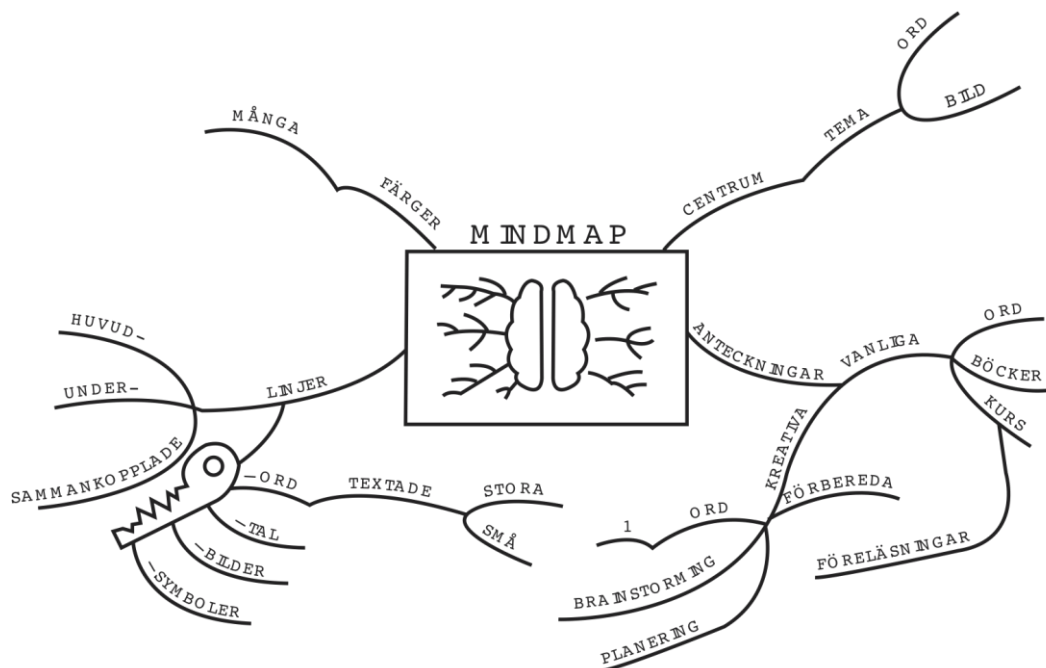
Efter en tids träning kan du mäta antal ord per minut (opm) igen – men troligtvis känner du på dig att du läser snabbare!

Anteckningsteknik

Att rita en minneskarta/tankekartan (mindmap) är en anteckningsteknik som kan vara ganska enkel – eller mycket avancerad.

Här följer några grundläggande råd till dig som vill prova att rita minneskartor. I litteraturlistan finns boktips för dig som vill lära dig mer.

- Använd helst ett blankt, liggande A3-papper.
Börja mitt på arket, så får du en bra överblick och mycket skrivyta.
- Börja med att skriva ett ord eller rita en bild mitt på papperet, som sammanfattar det aktuella ämnet.
- Rita linjer ut från huvudordet/bilden.
Skriv nyckelord på linjerna. Markera orden med färg eller tjockare penna så att det är lätt att läsa även om du står en bit ifrån. Använd så få ord som möjligt, högst tre ord på varje linje.
- Från varje linje dras sedan nya linjer där du skriver underrubriker.
Använd gärna enkla bilder, siffror, symboler och figurer, där det passar.
Varje huvudlinje har nu flera ”underlinjer” som hänger ihop och bildar en logisk struktur. Linjerna ska inte korsas varandra.
- Använd gärna färger för att organisera innehållet.
Det som hör ihop får samma färg. Färgerna hjälper minnet, tillfredställer ögat och stimulerar hjärnan.
- Rita pilar för att visa samband eller kopplingar.
- Låt kartan bli personlig – med egna beteckningar och associationer.
Använd fantasin för att ge hjärnan så stor frihet som möjligt.



Litteraturtips och källor

Det finns många böcker och andra källor om studievanor och studieteknik. Här föreslår vi några som vi tycker är lätta att förstå och som ger konkreta tips och tankar kring hur du kan förbättra både studieteknik och inlärningsförmåga när du pluggar.

Studieteknik och inlärningsstilar

Angelöw, Bosse. *Konsten att lyckas med sina studier*

Angelöw, Bosse. *Konsten att hantera stress och möta förändringar*

Buzan, Tony. *Lär dig speedreading, mindmapping och minnesteknik*

Hellqvist, Mattias och Eneroth, Mats. *Studieteknik för universitet/högskola*

Johansson, Niklas. *Snabbläsning*

Liljeqvist, Björn. *Plugga smart och lär dig mer!*

Ringom, Björn. *Mindmapping*

Webbtips

- Studieteknik www.student.umu.se/studieverkstad
Klicka på underrubriken Effektivare studievanor (till vänster) och Självstudiematerial – Förbättra din studieteknik (till höger) eller Studieteknikfilmer – Framgångsrika studier (till höger)

- Lästeknik www.student.umu.se/studieverkstad
Klicka på underrubriken Effektivare studievanor (till vänster) och Lästeknikfilm på webben (till höger)

- Planering www.abo.fi/public/studieplanering

- Lärstilar (+ test) www.vark-learn.com

- Snabbläsning <http://enkelriktat.monkeytoys.com/stories/2002/08/07/snabblasningSaGarDetTill.html>