



<http://www.useclark.ru/>

Марк Тигелаар

КАК ЧИТАТЬ, ЗАПОМИНАТЬ И НИКОГДА НЕ ЗАБЫВАТЬ



[Почитать описание, рецензии и купить на сайте МИФа](#)

Содержание

Где взять дополнительных два часа в день	9
Как лучше всего читать эту книгу	13
Введение	15
Ситуация. Мы снова становимся безграмотными	17
Метод UseClark	33
Первый принцип. Все дело в методе	37
Второй принцип. Заполняйте пустоту	41
Третий принцип. Научитесь однозадачности	51
Четвертый принцип. Создавайте общую картину	63
Пятый принцип. Думайте активно	73
Шестой принцип. Используйте образы	81
Седьмой принцип. Проявляйте фантазию	93
Восьмой принцип. Не переусердствуйте!	105
Применение	125
Боритесь с поверхностными знаниями	127
Роль образования	129
Роль технологий	131
Что дальше?	135

Послесловие	138
Заявление об ответственности	139
Краткое содержание принципов	142
Приложение. Тест для четвертого принципа	144
Литература	145
Интернет-ресурсы	149
Благодарности	150
Об авторе	151
Примечания	152

Ситуация

Мы снова становимся безграмотными

Прежде чем рассказать о принципах работы мозга, помогающих нам лучше усваивать информацию, я хочу обрисовать ситуацию, в которой мы сейчас находимся.

В современном мире практически все стали работниками интеллектуального труда. На работе вы оказываете услуги по передаче знаний. Вам платят за то, что вы отвечаете на вопросы, высказываете свое мнение и даете советы, решаете проблемы, делаете выбор или учите других.

Прежде чем продать знания, их нужно получить путем анализа информации: прочитать электронные письма, протоколы собраний, отчеты, посетить встречи, послушать презентации. Все это позволит сформировать собственное мнение. Эти действия подчинены одной цели – вы должны быть в состоянии эту информацию воспроизвести. Ваши успехи будут весьма скромны, если вы окажетесь не в состоянии обсудить или представить другим прочитанное.

Только после того как информация усвоена и проанализирована, мы можем работать с ней по-настоящему – применять

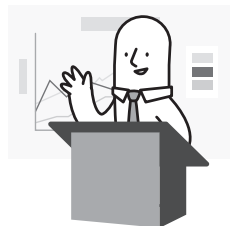
свои знания. Например, принимать решения, консультировать коллег, выступать с презентацией, писать статью или давать интервью. В процессе обработки информации выделяются три этапа: усвоение, анализ и применение знаний.



Усвоение



Анализ



Применение

На получение и анализ информации у нас уходит в среднем три часа в день. В масштабах года это около четырех месяцев рабочего времени. Только на прочтение электронных писем мы тратим 650 часов в год!

В связи с тем что акцент в работе или обучении стоит на *применении* знаний, их усвоение и анализ воспринимаются как нечто само собой разумеющееся. Работая с более чем 85 тысячами слушателей – различного происхождения и с разным уровнем образования, – мы обнаружили, что усвоение и анализ информации происходят не так уж просто. На самом деле большинству людей для этого требуются значительные усилия и затраты энергии. Не желая их тратить, они просто сканируют информацию или игнорируют ее. Как это влияет на ваш уровень знаний?

Что будет, если все перестанут читать

Предположим, что вы решили с этого момента больше ничего не читать. Что произойдет? Как это повлияет на вашу работу или учебу? Представьте, что врач перестал читать. Уже через несколько месяцев он вряд ли будет способен полноценно выполнять свою работу. Вы бы хотели, чтобы операцию вам делал хирург, не знакомый с современными методами и техниками?

Предполагаю, вряд ли в вашей или любой другой сфере деятельности ситуация будет иной. Если с этого момента вы перестанете читать электронные письма, отчеты или протоколы собраний, то столкнетесь с серьезной проблемой: важная информация окажется упущенной, вы не сможете поддерживать свои знания в актуальном состоянии, и это повысит риск принятия неправильных решений. Удивительно, но в каком-то смысле это с нами часто происходит уже сейчас.

Ежедневно мы получаем умопомрачительное количество информации, по объему сравнимое со 174 газетами*. Мы читаем слишком медленно, чтобы прочитать все, что нам нужно. В результате большинство из нас бегло просматривают свои документы и даже пропускают целые главы¹. Таким образом, мы упускаем информацию.

Более того, многие из нас легко отвлекаются при чтении или во время презентации. Возможно, вам знакома такая ситуация: на середине страницы вы внезапно вспоминаете, что

* Даже появилось выражение «много букв, не осилил».

нужно позвонить коллеге, или скоро купить продукты, или отправить еще одно электронное письмо. К концу страницы вы понятия не имеете, о чем был текст, и – начинаете читать его снова. Время потрачено впустую.

Исследование 1200 специалистов показало, что большинство из них сосредоточены на выполняемой задаче в лучшем случае около 75% времени и только дважды в неделю. Сосредоточиться на выполняемой задаче лишь один раз в неделю могут 15% опрошенных, а еще 15% вообще не могут сосредоточиться по-настоящему. Разве это не поразительно? Выходит, мы редко эффективно работаем головой, а ведь нам платят именно за это².

Без сосредоточенности уровень непонимания информации не высок, а значит, вы не можете эффективно обрабатывать и запоминать. Концентрация, понимание и память неразрывно связаны друг с другом.



Концентрация



**Понимание
текста**



Запоминание

Помехи и необходимость отвлекаться отнимают у вас в среднем 2,1 часа в день. Понадобится около 20 минут, чтобы вернуться к задаче, которую вы выполняли до того, как вас отвлекли, – при условии, что вы хорошо понимаете эту задачу. Вернуть концентрацию нелегко – вам необходимо снова начать обдумывать задачу, а вашему мозгу – настроиться на этот процесс. Возможно, вам знакома такая ситуация: отвлекаясь на другие задачи, вы делаете десять дел одновременно, а в конце дня уже не помните, что собирались сделать. Два часа в день на помехи и необходимость отвлекаться – это немало. Сократив эти потери хотя бы наполовину, вы значительно повысите личную продуктивность.

Что мы чаще всего забываем

В течение одного дня мы, независимо от нашего возраста или уровня интеллекта, забываем около 70% полученной информации. Понятно, что это довольно быстро. Но *что* мы забываем чаще всего? Возможно, вы согласитесь, что это:

27% – имена;

25% – только что полученные номера телефонов;

18% – места, где вы что-либо оставили (телефон, ключи, пульт от телевизора);

12% – встречи;

11% – то, что вы запланировали сделать;

10% – важные даты (дни рождения, годовщины);

9% – слова³.

Другая ключевая проблема: в течение дня мы забываем порядка 70% прочитанного и услышанного. За неделю эта цифра возрастает до 80%. Например, если ознакомитесь с докладом, то, обсуждая его через неделю, сможете воспроизвести лишь 20% его содержания. Если бы вы даже не открывали его, а за пять минут до собрания спросили у коллеги: «Что будем обсуждать?» – то – поздравляю! – знали бы о докладе столько же. В таком случае изучение этого доклада – чистая потеря времени!

При чтении с монитора продуктивность снижается на 30%

Напоследок еще одна трудность: мы читаем все больше и больше электронных документов. Большинство из нас не любят читать с монитора – действительно, так получается на 20% медленнее, чем с бумаги⁴. Ряд исследований показывают, что понимание электронных текстов значительно ниже и, кроме того, мы забываем цифровую информацию быстрее, чем ту, что получили с бумажных носителей. В итоге при работе с цифровой информацией наша продуктивность падает на 30%.

Одна из существенных причин, объясняющих, почему так происходит, – то, что свет идет *из-за* текста. Представьте, что вы читаете то, что напечатано на тонкой бумаге, держа ее против яркого света. Читать можно, но глазам при этом некомфортно. То же происходит и при чтении с монитора: глаза устают от подсветки, и скорость чтения немного снижается.

Электронные книги лишены этого недостатка благодаря использованию электронных чернил и отсутствию подсветки.

Буквы появляются на белом экране, как маленькие черные капсулы, что похоже на их изображение на бумаге. Но и в случае с электронными книгами мы сталкиваемся с тем, что усваиваем информацию хуже и забываем ее быстрее, чем читая бумагу. На это есть несколько причин. Одна из них связана с так называемым внутренним рельефом книги. Что это значит? Возможно, вам знакома такая ситуация: вы прочитали книгу и теперь пытаетесь вспомнить какой-то ее фрагмент. Вы знаете, что нужное предложение было слева вверху, где-то в последней четверти книги, рядом с рисунком*. Знания, основанные на местоположении, базируются на «внутреннем рельефе» книги. Печатная книга имеет ряд преимуществ, которые позволяют в ней ориентироваться. Например, правые и левые страницы, которые нужно переворачивать одну за другой, и вы чувствуете, сколько прочитали. Все это помогает нашему мозгу усваивать и запоминать информацию из книги.

В цифровом тексте таких преимуществ меньше, поэтому нашему мозгу сложнее понять, где находится информация. В результате понимание снижается, а следовательно, нам становится сложнее вспоминать информацию⁵. Другой фактор может показаться вам неожиданным: прокрутка во время чтения негативно влияет на понимание и запоминание, потому что требует от нашего мозга больших усилий. Согласно исследованиям, при прокрутке используется ментальное пространство, что приводит к снижению способности мозга

* Некоторые думают, что могут это делать благодаря фотографической памяти. Но, если вы не можете воспроизвести буквально все, что находится на одной странице, ваша память не фотографическая.

воспринимать и запоминать информацию⁶. Более того, некоторые исследования показывают, что с экрана мы читаем менее внимательно. Наши глаза склонны блуждать по строкам, мы быстро просматриваем целые фрагменты текста и почти ничего не перечитываем⁷.

В безбумажном офисе печатают больше

В большинстве компаний, внедривших концепцию так называемого безбумажного офиса, на самом деле печатают больше, чем до внедрения. На первый взгляд это выглядит странно, но объяснение вполне логично: предположим, вы получили в электронном виде важный документ, который вам нужно внимательно прочитать. Большинству читать с монитора неудобно, поэтому они этот документ распечатывают. В современном офисе за сотрудниками рабочие места не закреплены, значит, распечатанный документ негде хранить, поэтому он окажется в мусорной корзине. Через неделю перед собранием его снова распечатают, потому что «так с ним проще работать». Мой друг как-то заметил: «Убрать из офиса бумагу – все равно что убрать ее из уборной»⁸. Думаю, он прав.

Конечно, чтение документов в электронном виде помогает сохранять окружающую среду, что я, конечно, поддерживаю. Но кажется, мало кому хочется терять 30% продуктивности, чтобы спасти деревья. Поэтому мне показалось странным, что на рынке программного обеспечения не нашлось ни одной программы, позволяющей улучшить процесс чтения с монитора. Чтобы заполнить этот пробел, мы решили разработать собственное программное обеспечение, основанное на методах, описанных в этой книге и позволяющих

упростить усвоение, анализ и запоминание цифровой информации. С такой программой вы будете быстрее и внимательнее усваивать информацию и надолго ее запоминать. Но об этом позже. Давайте сначала рассмотрим, какое влияние на нас оказывают все вышеперечисленные сложности, с которыми мы сталкиваемся.

Нас легко отвлечь.

Мы читаем слишком медленно, чтобы соответствовать происходящим вокруг изменениям.

Мы не запоминаем информацию надолго.

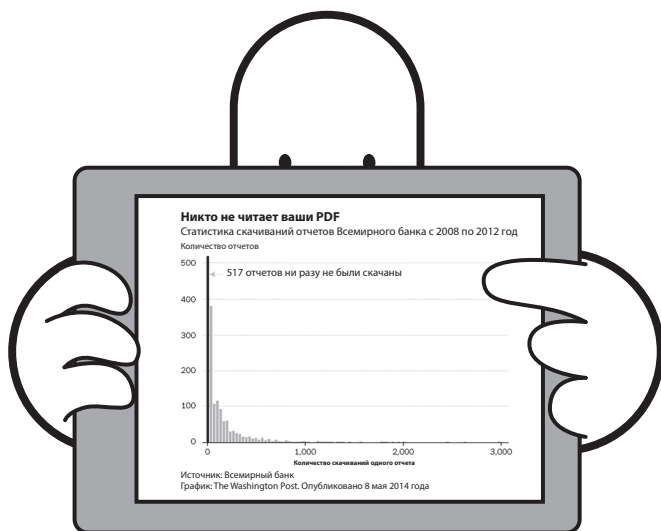
С экрана мы читаем на 30% медленнее.

А что если ответы – в статьях, которые никто не читает?

Большинство из нас либо читают только часть текста, либо полностью его игнорируют. Нас легко отвлечь, и мы не в состоянии надолго запоминать информацию. Как такая ситуация влияет на общий уровень знаний в обществе?

Мы упускаем информацию из виду. Не исключено, что мы упускаем решения для основных социальных проблем. Может быть, важная информация для решения этих проблем – в отчетах, которые были опубликованы, но никем не прочитаны? Согласно последнему отчету Всемирного банка, это весьма вероятно⁹. Каждый год Всемирный банк публикует сотни исследований, посвященных борьбе с бедностью во всем мире. Эти отчеты предназначены для стимулирования общественных дискуссий и помощи правительствам в принятии решений, поэтому в их подготовку

инвестируется много времени и средств. В какой-то момент Всемирный банк задался вопросом: «А сколько людей читают наши отчеты?» Было принято решение провести исследование. Результаты оказались шокирующими: около трети PDF-файлов ни разу не были скачаны, эти статьи никогда не были прочитаны никем, кроме авторов; 40% статей были скачаны менее 100 раз, и только 13% – более 250 раз.



Тревожная статистика, скажу я вам. Washington Post справедливо заметила, что такова статистика не только Всемирного банка. Важные отчеты публикуются в разных сферах: государственной власти, науке, праве, банковском деле, страховании. Сотни тысяч страниц потенциально важной ценной

информации. В их производство инвестировано несчетное количество человеко-часов. А их даже не открывают?

Хуже того – как вы думаете, сколько человек из тех, кто скачал эти отчеты, действительно их прочитали от начала и до конца? Основываясь на своем опыте, рискну заявить, что не более 5%. А сколько из них смогли бы рассказать о содержании этого отчета через два дня после прочтения?

Это реальность, в которой мы живем. Сколько информации теряется? Как это влияет на наш уровень знаний?

А читают ли ваши тексты?

Когда вы пишете доклад или отчет, то рискуете так же, как и Всемирный банк. Если объем вашего текста больше, чем десять страниц, скорее всего, его вообще никто не прочтает, не говоря уже о воспроизведении этой информации через два дня*. Бессмысленно что-либо писать, если 90% целевой аудитории в лучшем случае просканируют, а 10% прочитают, но забудут на следующий день. То же относится и к презентациям: все, что вы говорите, влетает в одно ухо и вылетает из другого уже через день. Выступая с презентацией и продумывая статью, помните: давайте самое важное вначале и будьте по возможности краткими.

* Ирония в том, что в этой книге больше десяти страниц. Именно поэтому в конце каждой главы есть краткое содержание.

Мы упускаем детали

Вы можете сказать, что нужно просто производить меньше информации. Например, не следует включать полмира в копию и скрытую копию электронного письма. Согласен, в данном случае это выход. Но у этой медали две стороны, особенно если рассматривать разные сферы деятельности: например, журналистам говорят, что писать нужно короче, потому что иначе никто не будет читать. Информация передается все более и более сжато, популярность Twitter тому доказательство. Насколько подробную информацию мы теперь получаем? Остается ли место для общей информации, которая дает нам лучшее представление о мире вокруг нас?

Делимся, делимся, но не читаем!

В социальных сетях часто делятся статьями, сопровождая перепосты такими фразами: «Не пропустите это!» или «Вам нужно это прочитать!» Любопытный факт: часто человек, который делится статьей, ее даже не читал. «Мы не обнаружили никакой связи между чтением статьи и ее перепостом», – говорит Тони Хайле, владелец компании Chartbeat, анализирующей, что заставляет людей посещать сайты¹⁰.

Часто статьи, которыми делятся, привлекают внимание заголовками (их уже называют «кликбейтами»). Желая продемонстрировать свою осведомленность и причастность, мы делимся статьей с друзьями и подписчиками. Если статьей часто делятся, это говорит только о качестве ее заголовка, но не содержания.

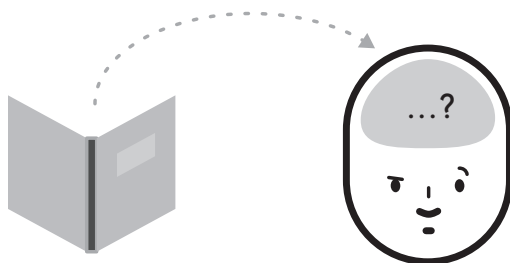
С одной стороны, наши возможности усваивать информацию ограничены. С другой – тренд на распространение все более сжатой информации приводит к тому, что все наши знания становятся поверхностными.

Новая реальность требует новых методов обработки информации

Мы перегружены информацией, которую нужно обрабатывать для работы или обучения, и не знаем подходящих методов и техник для работы с ней. В результате мы ее игнорируем, только частично усваиваем и не можем воспроизвести или применить. В каком-то смысле мы снова становимся безграмотными, а это сильно влияет на то, как мы работаем.

Недавно я разговаривал с менеджером одной крупной компании по производству двигателей. Он получает детальные спецификации по стандартам, которым двигатели должны соответствовать. Зачастую это сотни страниц. Мой собеседник признался, что нередко не читает эти документы – ни полностью, ни даже частично, потому что это требует слишком много времени. Я спросил его о влиянии такого подхода на процесс производства, на что он вполне четко ответил: «Влияние огромное, это ведет ко многим производственным ошибкам. Не могу сказать точно, но ежегодно мы тратим на их устранение миллионы». На производстве источник ошибки можно найти довольно быстро: вы не прочитали страницу 137, значит, не произвели особую деталь для этого двигателя. В организациях, основанных на знаниях, найти причину ошибки не так просто, тем не менее непрочтение информации может и здесь иметь большое значение.

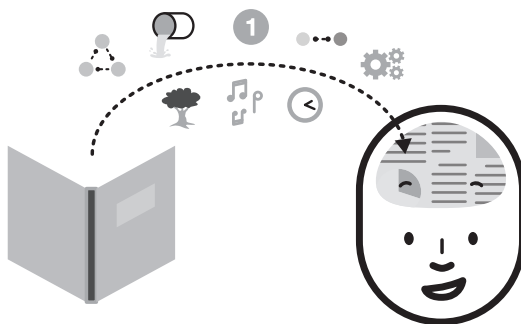
Мы уверены: когда бы мы ни получили информацию (на бумаге или в электронном виде), наш мозг может быстро и эффективно ее усвоить и легко воспроизвести. По-моему, это заблуждение.



Мы еще не научились тем методам, которые помогли бы нам справиться с информационной перегрузкой здесь и сейчас. Нам нужно это изменить, потому что информация важна для качественного выполнения работы. Как я уже говорил, часть решения кроется в уменьшении производства информации. В то же время нам нужен новый метод обработки информации, которую мы используем для работы и обучения. Вот, какой вопрос интриговал меня годами: как обрабатывать информацию быстрее, более эффективно и, что важно, проще?

Обещание

В этой книге я хочу рассказать вам о методе, который я разрабатывал в течение десяти лет: метод UseClark. Он позволяет оптимизировать передачу информации в ваш мозг за счет более простого и комфортного усвоения, понимания и запоминания информации.



Применение этого метода даст следующие результаты:

- вы будете более сосредоточены и сможете более эффективно справляться с отвлекающими факторами;
- станете усваивать информацию быстрее и качественнее;
- будете лучше запоминать информацию и помнить ее дольше;
- вам потребуется меньше энергии для обработки информации.

Последний пункт – очень важный, на мой взгляд. Это и есть цель, к которой мы стремимся. Если на обработку, анализ и запоминание информации вам станет требоваться меньше энергии, эти процессы будут проходить более гладко и оперативно.

Метод UseClark состоит из ряда основополагающих принципов работы мозга, которым посвящены следующие главы. Каждый принцип предполагает использование различных техник, подробно представленных в книге.

техники

принципы

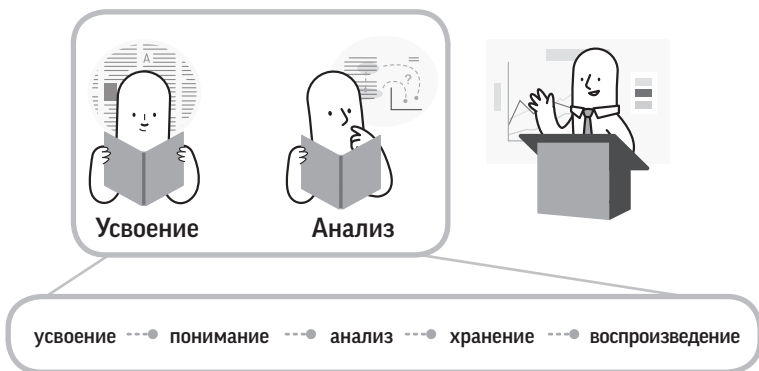
метод

Принципы предполагают свободу интерпретации и применения. Это существенный момент. Я не собираюсь учить вас ловким трюкам и не верю в поспешные решения – на мой взгляд, они вам ничего не дадут. Важно, чтобы вы создали собственный метод, основываясь на этих принципах и подстраивая их к тому, как вы работаете или учитесь.

Прежде чем мы перейдем к подробному описанию принципов, давайте взглянем на общую картину.

Метод UseClark

Я уже говорил о трех этапах обработки информации: усвоение, анализ и применение. Проанализируем первые два: усвоение и анализ. Их можно разделить на пять шагов: усвоение, понимание, анализ, хранение, воспроизведение. Каждый из этих шагов преследует свои цели, но они тесно связаны друг с другом и в некотором смысле пересекаются.

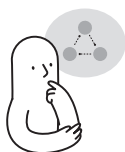


Метод UseClark помогает пройти все эти шаги быстро и эффективно. Например, вы узнаете, как лучше концентрировать внимание при получении информации, чтобы при ее обработке можно было легко выделить важное.

Восемь принципов UseClark

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| 1. Все дело в методе. | 5. Думайте активно. |
| 2. Заполняйте пустоту. | 6. Используйте образы. |
| 3. Научитесь однозадачности. | 7. Проявляйте фантазию. |
| 4. Создавайте общую картину. | 8. Не переусердствуйте! |

Для каждого принципа мы придумали изображение, которое будем использовать при его описании. Оно станет появляться в правом верхнем углу страницы и поможет вам ориентироваться в книге.



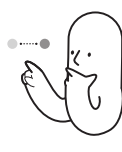

**Все дело
в методе**




**Заполняйте
пустоту**



1
**Научитесь
однозадачности**




**Создавайте
общую картину**




**Думайте
активно**




**Используйте
образы**




**Проявляйте
фантазию**




Не переусердствуйте!

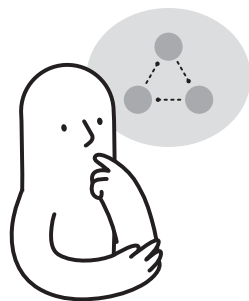
На следующей странице пять шагов представлены совместно с принципами работы мозга, и вы можете посмотреть, какие из них применять для достижения своих целей. Обратите внимание, на некоторых шагах возможно применение нескольких принципов.

Шаги	Цели	Принципы работы мозга
1. Усвоение	Сосредоточиться на усвоении информации. Усваивать информацию быстро и эффективно	Заполняйте пустоту. Научитесь однозадачности. Думайте активно. Не переусердствуйте!
2. Понимание	Понимать содержание информации	Научитесь однозадачности. Создавайте общую картину. Думайте активно
3. Анализ	Различать важное и второстепенное. Видеть взаимосвязи. Создавать новую информацию	Создавайте общую картину. Думайте активно
4. Хранение	Сохранять информацию в памяти	Научитесь однозадачности. Создавайте общую картину. Используйте образы. Проявляйте фантазию. Не переусердствуйте!
5. Воспроизведение	Воспроизводите информацию из памяти через продолжительное время	Создавайте общую картину. Используйте образы. Думайте активно

КАК ЧИТАТЬ, ЗАПОМИНАТЬ И НИКОГДА НЕ ЗАБЫВАТЬ

Один важный принцип не указан в таблице, потому что он общий, применим ко всем шагам и формирует основу для всего метода.

Давайте начнем с рассмотрения первого принципа.



Первый принцип. Все дело в методе

Предположим, мы проводим тест – вам нужно запомнить 30 слов в определенном порядке, и вы не можете их записывать, пока я их называю. Чтобы усложнить задачу, подождем хотя бы час, прежде чем начать их вспоминать, а в это время я вас буду отвлекать. Думаете, справитесь? Многие считают это сложным и думают, что не смогут записать в правильном порядке больше четырех-пяти слов. Замечу, что тест ни в коем случае нельзя считать показателем вашего уровня интеллекта, возраста или даже качества памяти*. Он призван показать эффективность метода, который вы используете для запоминания слов. Если вы мне скажете, какой метод будете использовать, я смогу точно сказать, какой у вас будет результат. У каждого метода свои возможности и своя эффективность.

Сознательно или бессознательно, вы всегда используете какой-то метод, чтобы запомнить информацию. Вы должны сделать *что-то* с информацией, которую хотите запомнить.

* Конечно, это не всегда так. Тем, у кого наблюдалось нарушение мозговой деятельности, тест даст хорошее представление о состоянии памяти. Для всех остальных это утверждение верно.



Если не сделать ничего, через 18 секунд вы ее забудете¹¹. Большая часть людей при прохождении этого теста пользуется методом краткосрочной памяти, который предполагает, что вы повторяете слова про себя и надеетесь, что они запомнятся. Недостаток этого метода в том, что возможности краткосрочной памяти ограничены: она может хранить максимум семь слов в течение десяти минут, независимо от того, насколько вы интеллектуально развиты, то есть на одиннадцатой минуте у вас возникнут проблемы.

В краткосрочной памяти хранится сознательное внимание. Другими словами, если вы используете этот вид памяти для запоминания чего-либо, то не можете сосредоточиться ни на чем другом. А если все же попробуете, ваша ментальная чаша переполнится. Возможно, вам знакома такая ситуация: вы пытаетесь запомнить номер телефона, кто-то отвлекает вас вопросом, и вы забываете номер. Если использовать более эффективные техники запоминания слов, вы автоматически получите более высокие результаты. С помощью подходящих методов вы сможете сохранить информацию в долгосрочную память и играючи запомните 30 случайных слов в правильном порядке.

Мы подходим к самому интересному: если вы смогли запомнить лишь четыре слова в первом тесте, а потом с новым методом запомнили все 30, вы стали умнее? Нет. Ваша память улучшилась? Строго говоря, нет, вы всегда могли это сделать. Просто большинство не знают, как использовать возможности своей памяти, и это главная мотивация для всего, что мы делаем в UseClark. С помощью книги, которую вы сейчас читаете,



курсов, которые мы проводим, и программы, которую разработали, мы стремимся помочь добиться от вашего мозга большего.

Качество запоминания информации зависит не от того, насколько умны вы или глупы, стары или молоды, а от того, какие техники вы сознательно или бессознательно используете для хранения информации. В этой книге вы найдете и другие принципы, которые упрощают долговременное запоминание информации.

**Утверждение, что у вас плохая
или хорошая память, неверно.**

**Ваша память либо натренирована,
либо нет.**

Использование правильного метода важно не только для запоминания информации, но и для выполнения практически любой интеллектуальной задачи. Другой пример тому – концентрация внимания. Не знаю, как вы, но опыт показывает, что большинство из нас легко отвлекаются. Хотя биологические процессы и окружающая среда имеют определенное влияние, уровень концентрации внимания преимущественно зависит от методов, которые вы используете, чтобы сосредоточиться. В этой книге вы найдете много принципов для улучшения концентрации внимания. Применяя их, вы сможете лучше блокировать внешние шумы и помехи, а мысли будут меньше блуждать.



То же относится и к быстрому чтению. Скорость чтения не зависит от возраста или уровня интеллекта. Конечно, сложность текста играет свою роль, как и личная заинтересованность в теме, но наиболее значимые для скорости чтения и понимания факторы – методы, которые вы используете для усвоения информации. Используете неэффективные методы – и усвоение текста представляется вам медленным и сложным. Применяете эффективный метод – процесс ускоряется, проходит более гладко и, что важно, облегчается. В этой книге вы найдете принципы, которые помогут изменить ваш подход к чтению.

Обзор прочитанного

Раньше считалось, что границы умственных способностей не могут быть расширены. Сегодня мы знаем, что уровень возможностей нашего мозга зависит от того, как мы его используем. Другими словами, если мы используем неэффективные методы запоминания чего-либо, нам будет сложно вспомнить это, а если использовать эффективные методы запоминания, можно легко воспроизвести информацию даже через несколько лет.

Это относится не только к памяти, но и к познавательной функции мозга. Если понимать, как работает мозг, то усвоение, анализ и запоминание информации будут происходить быстрее, легче и, что важно, приятнее.

Давайте посмотрим, чем вам будет полезен следующий принцип.



[Почитать описание, рецензии
и купить на сайте](#)

Лучшие цитаты из книг, бесплатные главы и новинки:



[Mifbooks](#)



[Mifbooks](#)



[Mifbooks](#)