

آموزش تندخوانی

۹

مطالعه صحیح

مؤلف: بتول محمدی

ویراستار: عالمه محمدی

با مقدمه استاد دکتر محسن ایمانی نائینی

- سرشناسه: محمدی، بتول، ۱۳۵۷ -
- عنوان و نام پدیدآور: آموزش تندخوانی و مطالعه صحیح/ مولف بتول محمدی؛ ویراستار عالمه محمدی.
- مشخصات نشر: تهران: انتشارات راه، ۱۳۹۱.
- مشخصات ظاهری: ۲۴۰ ص.
- شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۲۷۲-۰۹۶-۲
- وضعیت فهرست نویسی: فبا
- موضوع: تندخوانی
- موضوع: مطالعه فراگیری
- موضوع: حافظه - تقویت
- رده‌بندی کنگره: LB ۱-۵۰ / ۵۴۴۳۱۸ ۱۳۹۱
- رده‌بندی دیویی: ۴۲۸/۴۳۲
- شماره کتابشناسی ملی: ۲۸۸۴۴۴۴

- نام کتاب: آموزش تندخوانی و مطالعه صحیح
- مولف: بتول محمدی
- ویراستار: عالمه محمدی
- ناشر: نشر راه
- ناظر فنی چاپ: زهره محمدی
- صفحه‌آرا: شهین یگانی
- ناشر: راه
- لیوگرافی: طراوت
- چاپ: واصل
- سال نشر: ۱۳۹۱
- نوبت چاپ: اول
- شمارگان: ۳۰۰۰ جلد
- قیمت: ۷۰۰۰ تومان
- شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۲۷۲-۰۹۶-۲
- ISBN: 978-600-272-096-2

شماره تلفن های پیش فروش و پذیرش نمایندگی:

- دپارتمان پیام نور: ۶۶۵۱۴۵۶۸ - ۷۰ تلفن: ۶۶۹۲۸۸۹۵ - ۲۱
- دپارتمان علمی کاربردی، گاردانی به کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری: ۶۶۵۷۴۹۷۰ - ۷۲ تلفن: ۶۶۹۲۹۰۷۱ - ۲۱
- دپارتمان پایه تا دانشگاه (دبیرستان): ۶۶۵۷۴۹۷۳ - ۷۵ تلفن: ۶۶۹۲۸۸۹۲ - ۲۱
- فروشگاه شماره ۱ انتشارات راه: انقلاب، خیابان ۱۲ فروردین، نبش خیابان شهدای زاهدانمیری، پلاک ۲۷۷ - تلفن: ۶۶۹۶۹۱۷۷ - ۲۱
- ایمیل: info@rah-pub.ir
- فروشگاه اینترنتی: www.rah-pub.ir
- www.rahpub.com
- پلاکد: ۳۰۰۰۶۸۶۳۳۳۳۳

کلیه حقوق این کتاب برای انتشارات راه محفوظ است.

هیچ شخص حقیقی یا حقوقی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر را به هر صورت اعم از فتوکپی، چاپ کتاب و جزوه و حتی برداشت به صورت دستنویس ندارد و متخلفین به موجب بند ۵ از ماده‌ی قانون حمایت از ناشران تحت پیگرد قانونی قرار می‌گیرند.

مقدمه

اثری که مطالعه می‌فرمائید حاوی مباحثی در قلمرو تندخوانی و مطالعه صحیح است. امروزه، به دلیل محدودیت فرصت‌ها، همگان درصدد استفاده بهینه از زمان می‌باشند. برخی می‌گویند "وقت طلاست" ولی واقعیت آن است که وقت از طلا ارزشمندتر است. باز دست دادن طلا می‌توان مجدداً کار و کوشش نمود و طلائی از دست رفته را بازیافت، اما آنچه که نمی‌توان دگر باره بدان دست یافت عمر شریف آدمی است. لذا گفته‌اند:

آن چه ندارد عوض ای هوشیار عمر عزیز است، غنیمت شمار

لذا به منظور بهره‌وری مناسب از زمان و عمر می‌توان از تکنیک‌های تندخوانی بهره جست که به منظور کمی از زمان مطالعه می‌کاهد، اما به لحاظ کیفی بر ارزش آن می‌افزاید. در این اثر تلاش شده است که فنون و تکنیک‌های گوناگون تندخوانی مانند تکنیک بصری خط بردن، خط بردن با ریتم و حرکت مارپیچ معرفی گردد. و جهت توانایی یادگیری فن مطالعه توصیه‌های لازم به عمل آید. و مباحثی هم چون آشنایی با آستانه فراگیری و افزایش کانون دید و آشنایی با هدف مطالعه و مانند اینها مدنظر قرار بگیرد، آشنایی با مطالعه صحیح مقالات خبری و تکنیک هرم معکوس و ظایر این‌ها نیز از نظر نگارنده دور نمانده است که در توانایی یادگیری فن مطالعه امری ضروریست.

مبحث توانایی تقویت حافظه نیز به توانایی‌هایی می‌انجامد که به توسعه توانمندی‌های حافظه کمک‌های موثری می‌نماید. با توجه به این که در رشته امور اداری ضرورت بکارگیری تندخوانی در مدیریت و زیرمجموعه‌های آن احساس می‌شود، نگارنده به این عناصر نیز پرداخته است که به افزایش مهارت‌های هنر جویان این رشته کمک می‌کند.

توانایی مطالعه با انعطاف و یادگیری عمیق و بدو در از سطحی نگری امری است که باید مدنظر خوانندگان محترم باشد و از طرفی یادگیری واجد اصول است که جز با اتکال آن‌ها نمی‌توان به یادگیری مطلوب که حاصل آن تغییر رفتار است دست یافت.

نکته جالب دیگر توانایی یادگیری مطالب شفاهی است که شامل بهره جستن از کلاس درس، سمینار و وسایل سمعی و بصری است و نحوه نت برداری نیز مکمل این مباحث می‌باشد.

حدس زدن برای یافتن جواب‌ها و معانی لغات در جملات انگلیسی کاربرد زیادی دارد و در مکتب پراگماتیسم نیز مورد توجه بوده است، می‌تواند مورد استفاده خوانندگانی باشد که مایلند سریعتر و با تمرکز بیشتر به یادگیری بپردازند.

سنجش سرعت مطالعه و درک نیز جزو مباحث پایه و اساسی در تندخوانی می‌باشد که هنر جویان با توجه به اصول آن می‌توانند در هر زمان سرعت مطالعه و میزان درک مطالب را مخاسبه و با سرعت مطالعه در سطح جهانی مقایسه نمایند.

بدان امید که خوانندگان محترم با مطالعه این کتاب به افق‌های روشنی در قلمرو تندخوانی دست یابند و از صرفه جویی در وقت احساس رضایت نمایند. و بدین ترتیب از زمان‌های ذخیره شده که ناشی از تندخوانی است جهت اعتلای اوقات فراغت خویش بهره‌مند گردند، و با تأمل در جهان گذران بتوانند از لحظه لحظه‌های ارزشمند عمر بهره‌برداری کافی و وافیه بنمایند. و همواره این بیت را در خاطر زنده نگه دارند که حکایت از جهان گذران و غنیمت شمردن عمر دارد که می‌گوید:

بنشین بر لب جوی و گذر عمر ببین کین اشارت ز جهان گذران ما را پس

دکتر محسن ایمانی نائینی

عضو هیأت علمی دانشگاه تربیت مدرس

مقدمه مولف:

امروزه خواندن یکی از مهم‌ترین وسایل ارتباطی انسان با محیط بیرونش می‌باشد. انسان با مطالعه منابع گوناگون ارتباط بیشتری با جهان خارج از خود برقرار می‌نماید و بر میزان اطلاعات خود می‌افزاید. در این میان مطالب گوناگون با سرعت غیر قابل وصفی افزایش می‌یابند هر روز بر تعداد روزنامه‌ها، مجلات، کتابهای درسی، داستانی، علمی و تحقیقاتی و غیره افزوده می‌گردد. که در این راستا نیاز به مطالعه بیشتر نیز ضرورت می‌یابد. ولی مشکل عمده این است که برای افزایش اطلاعات خویش باید زمان بیشتری را صرف نمایید. اما متأسفانه زمان محدود است و غیرقابل افزایش، پس چاره چیست؟

تجربا راه حل این است که بر سرعت مطالعه افزود تا از غافله علم عقب نماند. مجموعه حاضر می‌کوشد با ارائه تکنیک‌های موثر جهت مطالعه مفید، تقویت تمرکز حواس و تقویت حافظه، امکانات بالاتری برای مطالعه فراهم آورد.

از آنجایی که این کتاب بر اساس استاندارد مهارتی تندخوان (کد استاندارد: ۱-۳۵/۹۲/۱/۲) سازمان فنی و حرفه‌ای نوشته شده است، لذا برای هنرجویان رشته امور اداری شاخه کاردانش نیز قابل استفاده است.

اهداف اصلی کتاب عبارتست از:

هدف کلی: آموزش تندخوانی و مطالعه صحیح

اهداف جزئی:

- ۱- توانایی یادگیری سریع خوانی
- ۲- توانایی یادگیری فن مطالعه با سیستم کاربردی
- ۳- توانایی تقویت حافظه
- ۴- توانایی بکارگیری تکنیک تندخوانی در مدیریت
- ۵- توانایی مطالعه با انعطاف
- ۶- توانایی یادگیری عمقی متون درسی، فنی و مشکل
- ۷- توانایی یادگیری از مطالب شفاهی
- ۸- توانایی حدس زدن و پیدا کردن جواب
- ۹- توانایی سنجش سرعت و درک مطلب

در عین حال مولف از خوانندگان عزیز در خواست می‌نماید، هر گونه انتقاد یا پیشنهادی در جهت بهبود مطالب ارائه شده، در نظر دارند از طریق این آدرس پست الکترونیکی ارسال نمایند.

Mohammadi.batool@yahoo.com

موفقیت از توانستن‌ها حاصل می‌شود نه از نتوانستن‌ها

بتول محمدی

واحد کار اول: توانایی یادگیری سریع خوانی

۸	کلیات
۸	۱-۱ آشنایی با تکنیک بصری
۱۲	۱-۱-۱ تکنیک خط-بردن
۱۴	۱-۱-۲ تکنیک خط بردن با ریتم
۱۴	۱-۱-۳ تکنیک حرکت مارپیچ
۳۰	۱-۲ آشنایی با درک مطالب
۳۰	۱-۲-۱ برداشت کلی از مطالب
۳۱	۱-۲-۲ تشخیص مفاهیم اصلی متن
۳۱	۱-۲-۳ تشخیص مفاهیم فرعی متن
۳۲	۱-۲-۴ حذف زوائد در برداشت مطالب
۳۷	۱-۳ آشنایی با تکنیک الگوی یادآوری
۳۷	۱-۳-۱ بازخورد مطالب
۳۸	۱-۳-۲ تشخیص عبارات و کلمات کلیدی
۴۱	۱-۳-۳ تشخیص مفهومات و ایده‌ها
۴۲	۱-۳-۴ بیان مطالب بازخورد شده
۴۳	۱-۳-۵ تکمیل اطلاعات درک شده
۴۳	۱-۴ سازماندهی مطالب روی الگوی یادآوری

۵۱	۱-۴ شناسایی اصول یادگیری سریع خوانی
۶۲	سوالات تئوری
۶۳	سوالات عملی

واحد کار دوم: توانایی یادگیری فن مطالعه

۶۶	کلیات
۶۶	۲-۱ آشنایی با آستانه فراگیری
۶۷	۲-۱-۱ افزایش کانون دید
۹۵	۲-۲ آشنایی با هدف مطالعه
۹۵	۲-۲-۱ هدف گذاری
۹۶	۲-۲-۲ سوال گذاری
۹۷	۲-۳ آشنایی با مطالعه صحیح مقالات خبری
۹۸	۲-۳-۱ تکنیک هرم معکوس
۹۸	۲-۳-۲ تشخیص لید خبر
۹۸	۲-۴ آشنایی با سبک‌های متفاوت نگارش
۹۹	۲-۴-۱ خبری
۹۹	۲-۴-۲ تحلیلی و تشریحی
۹۹	۲-۴-۳ داستان و رمان

۹۹	۲-۴-۴ سبک‌های آزاد
----	--------------------

۱۰۰	۲-۵ آشنایی با مطالعه صحیح سبک‌ها
۱۰۱	۲-۶ آشنایی با سیستم مطالعه کاربردی
۱۰۱	۲-۶-۱ بررسی مقدماتی و ارزیابی اولیه متن
۱۰۲	۲-۶-۲ بررسی کلی و مطالعه اجمالی متن
۱۰۴	(مطالعه تجسسی)
۱۰۴	۲-۶-۳ خواندن سریع با انعطاف در ارتباط با هدف مطالعه
۱۰۵	۲-۶-۴ تطبیق اطلاعات گرفته شده با هدف
۱۰۶	۲-۶-۵ بازنگری و مرور متن
۱۰۶	۲-۶-۶ تکمیل اطلاعات گرفته شده و بازگویی مطلب
۱۰۶	۲-۶-۷ سازماندهی اطلاعات گرفته شده
۱۰۸	۲-۶-۸ بازنگری اطلاعات سازمان یافته در فواصل زمانی مناسب
۱۰۷	سوالات تئوری
۱۱۵	سوالات عملی

واحد کار سوم: توانایی تقویت حافظه

۱۱۸	کلیات
۱۱۹	۳-۱ آشنایی با تکنیک تداعی
۱۲۷	۳-۲ آشنایی با سازماندهی و نظم
۱۲۷	۳-۳ آشنایی با تکنیک توجه و دقت
۱۳۵	۳-۴ آشنایی با الگوهای مختلف حافظه
۱۳۸	۳-۵ آشنایی با تجسم ذهنی
۱۳۹	۳-۶ آشنایی با تکنیک قلابه سازی
۱۳۹	۳-۷ شناسایی اصول تقویت حافظه
۱۶۹	سوالات تئوری
۱۷۱	سوالات عملی

واحد کار چهارم: توانایی بکارگیری تکنیک تندخوانی در مدیریت

۱۷۴	کلیات
۱۷۴	۴-۱ آشنایی با بکارگیری تکنیک تند خوانی در مدیریت
۱۷۴	۴-۱-۱ نامه‌های اداری
۱۷۴	۴-۱-۲ گزارشات
۱۷۵	۴-۱-۳ مجلات و نشریات تخصصی و علمی
۱۷۶	۴-۱-۴ تعیین اولویت

فهرست مطالب

واحد کار هشتم: توانایی حدس زدن

۲۱۸	کلیات
۲۱۸	۸-۱ آشنایی با تکنیک حدس زدن
۲۱۸	۸-۱-۱ سوال گذاری
۲۱۹	۸-۱-۲ استفاده از تجربیات قبلی
۲۱۹	۸-۱-۳ استفاده از وسایل کمک یادگیری متن
۲۱۹	۸-۱-۴ حدس زدن
۲۲۰	۸-۱-۵ پیدا کردن جواب
۲۲۲	سوالات عملی

واحد کار نهم: توانایی سنجش سرعت و درک

۲۲۸	کلیات
۲۲۸	۹-۱ آشنایی با سنجش سرعت مطالعه
۲۲۸	۹-۱-۱ سرعت مطالعه عمقی
۲۳۲	۹-۱-۲ سرعت مطالعه عادی

۹-۲ آشنایی با سنجش میزان درک و نگهداری

۲۳۴	مطلب
۲۳۵	۹-۳ شناسایی اصول سنجش سرعت و درک
۲۳۷	سوالات تئوری
۲۳۸	پایان نامه
۲۴۰	فهرست منابع

۱۷۷	۴-۲ آشنایی با مدیریت دقت
۱۸۲	۴-۳ آشنایی با تکنیک تهیه و تنظیم گزارشات
۱۸۷	سوالات تئوری
۱۸۸	سوالات عملی

واحد کار پنجم: توانایی مطالعه با انعطاف

۱۹۰	کلیات
۵-۱	آشنایی با تشخیص کاربردی تکنیک‌های مطالعه
۱۹۰	۵-۱-۱ خط به خط خوانی
۱۹۰	۵-۱-۲ خط به خط خوانی گزینشی
۱۹۰	۵-۱-۳ نکته باری
۱۹۱	۵-۱-۴ مطالعه بصری
۱۹۱	۵-۲ شناسایی اصول مطالعه با انعطاف

واحد کار ششم: توانایی یادگیری عمقی متون درسی، فنی و مشکل

۱۹۴	کلیات
۱۹۴	۶-۱ آشنایی با تکنیک یادگیری عمقی
۱۹۴	۶-۱-۱ کاربرد مطالعه عمقی در متون مختلف
۱۹۴	۶-۲ آشنایی با تست زدن و پاسخگویی به سوالات امتحانی
۲۰۲	۶-۳ آشنایی با تکنیک برگزاری جلسه امتحان و امتحان دادن
۲۰۴	۶-۴ شناسایی اصول یادگیری عمقی متون درسی، فنی و مشکل
۲۰۷	سوالات تئوری
۲۰۸	سوالات عملی

واحد کار هفتم: توانایی یادگیری از مطالب شفاهی

۲۱۴	کلیات
۲۱۴	۷-۱ آشنایی با تکنیک یادگیری مطالب شفاهی
۲۱۴	۷-۱-۱ کلاس درس
۲۱۵	۷-۱-۲ سمینار و سخنرانی
۲۱۵	۷-۱-۳ وسایل سمعی و بصری
۲۱۵	۷-۲ آشنایی با نت برداری از مطالب شفاهی
۲۱۵	۷-۳ شناسایی اصول یادگیری از مطالب شفاهی
۲۱۶	سوالات عملی