

學習大補帖

圖文/楊嘉琦(輔導教師)

「要背的東西好多，時間總是不夠用…」、「作業每天寫不完，好想要多點時間休息…」、「考試這麼多，每天睡不飽…」。在校園中與同學們聊天時，同學們常以近乎哀號、又帶點無奈的口吻吐露出自己在學習上所遭遇的困境，大致上為：課業作業量多、時間不夠用、沒有充足睡眠。

現實生活中每個人就只有 24 小時，理論上若能做好時間管理，確實有助於提升學習效率，然而在台灣現有的教育環境中，學校排定的上課時數長，課後時間部分同學趕著上補習班，有些則需花許多時間在遠距離交通往返上，再扣除必要的休息睡眠時間後，能彈性運用、自主學習的時間其實所剩無幾了。在這種情況下，若想將最多的學習塞進有限的時間表裡，其實並不容易，因此同學常反應自己花了時間去煩惱如何擬定時間規劃，卻往往無法徹底執行規劃表，以至於時間管理技巧的實際效用無法發揮。

再怎樣也無法多「擠」出些時間的現況下，我們最需要的是在既有的時間裡徹底檢討、修正自己的學習習慣，減少時間浪費，並找出最適合自己的學習技巧，才能在有限時間裡，提升學習效能，達到「事半功倍」之效。以下將針對【聽講要領】與【康乃爾筆記法(Cornell Notes)】兩部分進行說明，同學可從中挑出適合自己的作法，實際落實在課堂學習、以及課後複習當中，也可依實際執行的狀況而稍加修正，讓它變成對自己最有幫助的學習模式。Let' s Go!

【聽講要領】

- 心理準備度
- 全神貫注
- 儘量往前坐
- 關鍵字/關鍵句
- 善用筆記

1. 心理準備度：

不管任何課程，課前花幾分鐘看看當日課程的標題、綱要，預先對今天要上的內容有一概念性架構，並快速瀏覽上一堂課的筆記，將之前學習過的內容從記憶中喚醒，可幫助自己準備好接收新的訊息，加深學習的記憶深度。

2. 全神貫注：

專注聽講是有效學習的不二法則。唯有集中注意力才能清楚聽懂老師所傳遞的訊息，若想好好學習，就得集中精神，同時避免在課程中與同學交談或傳紙條。上課時感覺昏昏欲睡，除了生活作息太晚、長期睡眠不足外，其實教室內空氣不流通、缺氧也會造成同學在課堂中不敵瞌睡蟲，尤其冬天天冷緊閉教室門窗時最容易發生，在此提醒同學利用下課時間短暫開窗，讓新鮮空氣流通，可幫助同學們下節課更容易集中精神學習。

3. 儘量往前坐：

座位若能自由選擇時應儘量往前坐，才能輕鬆看見黑板上的文字與老師，聽講過程若有疑問也便於及時發問、澄清疑惑。

4. 關鍵字/關鍵句：

課程中聽講時，得把握住學習內容的重要關鍵字/句，分辨出學習的重要訊息。當師長說「這部分要記下來」、「這一定會考」、「這是重點」…，這些都是重要訊息的線索。一再重複出現的句子也應注意，這通常是重點所在。

5. 善用筆記：

課堂中若養成做筆記的好習慣，同步將老師說的重點摘要記錄下來，一方面可加深記憶深度，另一方面在日後複習時可省下不少時間。雖然筆記是給自己看的，不需精美華麗，但仍需條理分明，以免以後自己反而被雜亂的筆記內容搞混了。接下來我們將一起學習結合了課堂學習與課後複習的「康乃爾筆記法」。

【康乃爾筆記法(Cornell Notes)】

這種適合用來做聽課筆記、閱讀筆記、學習筆記的筆記格式源自於康乃爾大學的Walter Pauk教授，因此名為「康乃爾筆記法」。此筆記法進行方式相當簡單，然而若要讓筆記精簡、完成後真正有助於提升學習，有些基本概念是我們在開始製作康乃爾筆記之前需先釐清的，就讓我們先來認識「5R學習技巧」以及「關鍵字」尋找。

■ 5R學習技巧

5R學習技巧分別是「Record(記錄)」、「Reduc(簡化)」、「Reciting(複誦)」、「Reflecting(反思)」以及「Review(複習)」，同時具有「記」與「學」兩部分，具體包括以下幾個步驟：

【Record】「記錄課程重點」：書寫速度遠低於說話速度，若因逐句抄寫而無法專注聽講，反而失去製作筆記的意義。因此記錄時應注意課堂中老師所提到的關鍵句，善用縮

寫，以簡潔的文字、符號進行記錄。若遇到不懂的部份立即發問，不累積問題，養成這些好習慣，學習就有了好的開始。

【**Reduc**】「精簡筆記」：課後針對上課筆記進行整理，將因時間有限而未完整記錄的部分補足，試著找出關鍵字，為自己的筆記寫上副標題，確實掌握所有學習重點。

【**Reciting**】「複誦背誦」：複習時再看一次筆記內容，練習用自己的話說一遍，無法順利說出的部份應該馬上再看一次，這樣有助於瞭解內容，也便於記憶。

【**Reflecting**】「回想反思」：當天花幾分鐘想想所學的內容，將這些新資訊與原先已知的、其他課程中學習過的部份做連結，檢視自己是否已融會貫通，愈能夠舉一反三，就表示自己對新學習的內容愈了解。

【**Review**】「複習」：養成每天晚上溫習當天上課筆記的好習慣，能讓學習更完整。當天晚上是最佳的複習時機，因記憶猶新，不必花太多時間即可再次加深學習的記憶深度。如此，等到考前再次複習時，回想起來就不會太困難。記住，千萬別等到考前才要開始準備複習！

■ 關鍵字尋找

記憶是神經系統存儲過往經驗的能力，記憶的形成機制主要經過「編碼→儲存→檢索」三個階段。大部分的同學都懂得在電腦上利用「**Ctrl** + **F**」快速尋找文章中所需要的內容訊息，面對龐雜的課本內容，若能培養出精準抓出關鍵字的能力，就猶如在自己的記憶庫裡鍵上「**Ctrl** + **F**」，能幫助自己快速提取正確記憶。當我們開始尋找關鍵字時，必然需要思考文句內涵，因此挑選關鍵字的過程本身即是種主動式的學習，將學習內容在自己的腦子裡標註上記號，因此找到對的關鍵字/關鍵句便能有效提升自己的思考與記憶，往後複習與回想時，正確的「關鍵字」就如同索引一般，能幫助我們打開記憶的資料庫，能源源不絕地檢索出記憶中大量的相關資料。

好的「關鍵字」尋找可掌握下列重點：

1. 找出文章的核心概念：關鍵字是有助於抓取文章要點的文字，是容易想像或聯想的字詞。通常與標題直接相關的字就是關鍵字，可將課本、筆記中的副標和重要數據摘錄為關鍵字。例如：噪音雖然無形，但對人體的影響是最直接的，當『音量達到70分貝』，會造成血管收縮、血流量減少、注意力減少等生理反應。
2. 尋找具有「因果關係」的字詞：找出文章的「原因」作為關鍵字能有組織、有邏輯地帶出關鍵句，進而帶出整段文章，層層推展，喚起大腦中清晰的學習記憶。例如：選擇『5W1H』的字詞作為關鍵字(Who、What、When、Where、Why、How)。
3. 選擇「具體」或有「圖像」的字詞作為關鍵字：應避抽象字眼，如此才能在腦中製造特別的畫面，強化記憶。例如：衣服上有『紅色番茄醬』的汙點。
4. 保持彈性，選擇符合自己需要的關鍵字：唯有經過自己思考分析後摘錄的文字，才能記憶深刻幫助回憶，就算自己尋找的關鍵字與他人不同也沒關係。

■ 康乃爾筆記(Cornell Notes)

康乃爾筆記法步驟簡單易學，只要簡單四步驟，卻能幫助學習者在有效時間裡對學習發揮極大功效，同學不妨靜下心花幾分鐘來練習這項能加速學習、增進記憶深度的筆記技巧。同時也請將上面談到的「5R 學習技巧」以及「關鍵字」的觀念套用到下列步驟中，跟著我們一起開始製作自己的康乃爾筆記吧！

- 準備筆記本
- 製作筆記
- 複習並擴充筆記
- 善用筆記學習

1. 準備筆記本

- (1) **筆記本應適度留白**：建議打開後以 2 頁為單位，右頁進行課堂筆記用、左頁留為日後補充、複習使用。(以下筆記製作之說明皆於右頁進行)
- (2) **分割出三大區塊**：於底部約 5cm 處劃一水平線，接著於左側約 6cm 處劃一垂直線。這三大區塊都有不同的特定用途，分別為**筆記區**、**總結區**、**摘要索引區**(如圖 1 所示)。右邊最大區塊作為上課聽講時進行筆記的區域，應留有足夠空間來摘錄課堂聽講要點。

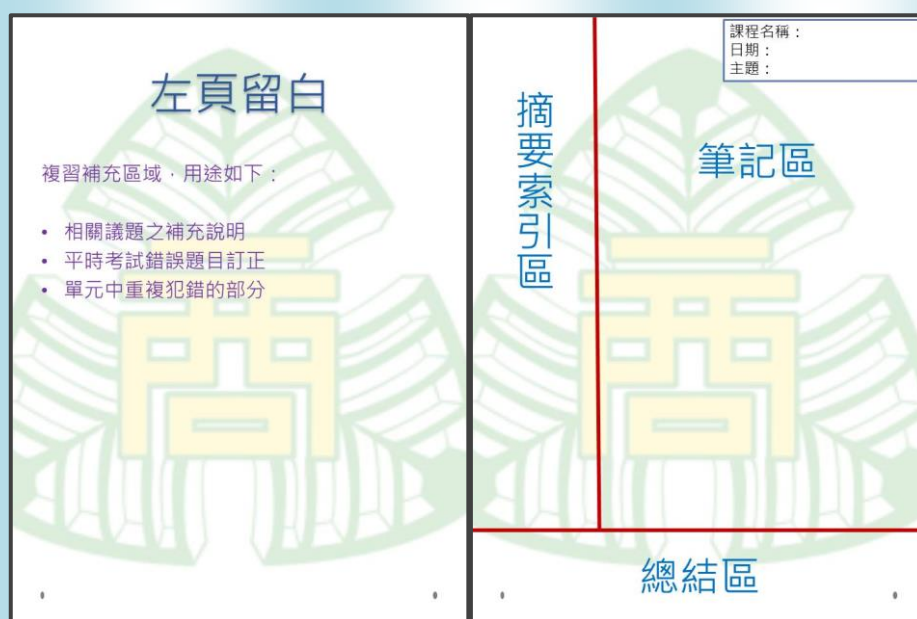


圖 1 筆記三大區塊

2. 製作筆記

- (1) **頁首標註【課程名稱、日期、主題】**：如此能讓筆記有組織，有助於日後快速複習、回顧教材。

- (2) 由最大區塊開始筆記→【Record】記錄課程重點：在右頁的筆記區進行課堂聽講筆記。以簡潔的文字、簡單的符號來記錄聽講內容，可以條列式呈現，但記得適度留空白，以便於當晚整理筆記時有足夠的位置完整補充。
- (3) 活用筆記聽講：做筆記一定要掌握只記重點的原則，不重要的細節必須省略，絕對不能逐句地記，反而無法好好聽講學習。筆記為個人之閱讀大綱，依據自己課前預習發現的問題和老師講課時所強調的部份，抓緊做筆記的要點，只記下自己所需要的訊息，簡單的用自己的話記下來。而課本中以粗體、圖型、圖表呈現的部分通常也是學習的關鍵線索。
- (4) 善用縮寫→【Reduc】精簡筆記：上課時沒時間能記下老師所說的每一個字，應善用縮寫與符號，才不會只顧著記上一段老師說的話卻錯過了下一段的重點；縮寫可以自由發揮，但必須是自己懂的、對自己有意義的，以免日後忘記。例如以「&」代表「與」、「+」代表「而且」，「=」代表「等於」，「\」代表「所以」，「→」代表「以至於」；「☆」代表「重要」等…。
- (5) 記錄一般概念：盡量多記有意義的論據、概念等講課內容，並以自己的話記錄老師所陳述的重要觀念，而非逐字記下課堂的說明舉例。如此可幫助自己將所學的新訊息與舊有知識相連結，深化記憶。
- (6) 適度留白：筆記避免寫得太滿，以免日後需加強補充時沒位置填寫。此外，不同的單元則應另啟新頁，讓筆記清晰、有組織、簡潔明瞭。
- (7) 立即記下問題：寫到不懂的部份一定要馬上發問並立即在筆記中記下來。因不清楚、或想進一步了解的部分，通常班上其他同學一定也有人與自己一樣。而記下問題有助於澄清自己學會了哪些，對日後複習相當有用。例如，康乃爾筆記為什麼要留有總結區？
- (8) 當天整理筆記：因課堂時間有限，筆記可能寫得不夠完整而看不懂。因此課後應儘早溫習上課筆記，最好是趁當天晚上記憶猶新時，將不清楚的部分補充完整，藉此過程複習課程的教學內容，越早複習效率越高。

3. 複習並擴充筆記

(1) 摘要索引：(左側欄位→【Reflecting】回想反思)

- 課後儘速整理筆記，摘要右方筆記欄中的重要觀念，將其簡化後擷取出關鍵字或副標題，寫在左側摘要索引區。並將重要訊息以畫線、顏色標註出來，讓重點更加醒目。同時可以刪除線刪去不重要訊息。
- 閱讀右邊筆記欄時，試著思考此單元的學習要點，在左側欄位寫下考試可能出現的問題，有助於日後複習掌握重點。

(2) 總結：下方欄位

- 在下方欄位以短短幾句話摘要整頁筆記。包括重要的公式、圖表等。

- 通常課堂一開始老師對課程的**概述**也會包含總結的要點介紹。例如：今天我們將討論 A、B 和 C。這些概述可作為記筆總結的方向，將訊息寫在筆記下方的總結欄。此外，也可寫下自己認為需要特別注意的詳細訊息。
- 在下方欄位**摘要重要觀念**，可再次澄清記下的各項訊息。試著想想自己會如何向別人表達此單元的學習重點，如果能簡單以二、三句自己的話來總結整頁筆記，表示對於所學的教材內容已經完全理解了。
- 若在總結過程遇到困難，也請在筆記中記下自己需要進一步研讀澄清的部分。

4. 善用筆記學習

- (1) 閱讀與標註：複習時在筆記的重點內容畫上**底線**，或在段落前加上**星號**，強調主要的概念，可有助於專注學習。
- (2) 善用筆記自我測驗(【**Reciting**】複誦背誦)：將筆記主欄位遮住，只看左側摘要檢索欄位中的關鍵字與副標題提示，儘量完整回想課堂上的學習內容，無法順利回憶的部分，就是應再多花時間進行深度學習的部分。
- (3) 【**Review**】「複習」：每週花十分鐘左右時間，快速複習筆記，主要是先看下方總結欄、左側摘要索引欄，試著回想，針對不夠清楚的部分再看主欄。

【小技巧】

以上為康乃爾筆記的基本方法，同學可搭配自己原有的學習方式來擷取使用，最後再提供幾項小技巧，祝福同學學習順利。

- ✧ 筆記不要寫的太密，最好以 2 頁為單位，右邊那一頁作為抄上課筆記用，左邊作為後來補充使用，才能隨時加入老師補充的新資料，或在複習時加上自己的備忘。
- ✧ 左頁的空白處，除了相關議題的補充說明外，也可記下單元中重複犯錯的部分。將平時考試答錯的題項、猜題蒙對的題目…等，訂正後剪下來貼上，如此一來，可自我提醒需再加強、釐清觀念的部分，避免重複犯錯。如此一來筆記便成為自己學習上最珍貴的葵花寶典。
- ✧ 若希望能有夥伴一起進行合作學習，歡迎前來加入雲雀小天使課業輔導行列喔！



雲雀小天使 課業輔導 ~ 大手牽小手，大步向前走