

TECNICHE DI STUDIO E DI ADDESTRAMENTO

31 lezioni per imparare a studiare proposte dal sito
www.viveremeglio.org

Realizzazione: Dr. Mario Rizzi

Ultimo aggiornamento: 16/10/2004

Si ringrazia per la collaborazione il Sito Internet:

www.procaduceo.org Una proposta per una diagnosi olistica biocellulare ed un approccio alla buona salute che tenda a rimuovere le vere cause delle malattie.

È consentita la riproduzione di questo corso o parte di esso, citandone la fonte.

Tecniche di studio

SOMMARIO:

- * Premessa.
- * Presentazione.
- * Valutazione iniziale

PREMESSA

Il soggetto "studio" può essere definito come uno dei più utilizzati, ma il meno conosciuto. Già al bimbo di pochi anni viene richiesto di studiare e tale richiesta si ripete spesso finché egli diventerà adulto: eppure nessuno gli insegna come studiare.

È interessante notare che, mentre per tutte le altre attività vengono spesi mesi, a volte anni, come periodo di addestramento, per insegnare a studiare (fondamento di tutti gli apprendimenti) non vengono spesi neppure alcuni giorni.

Alla base di uno studio proficuo ed organizzato vi stanno alcune possibilità, già presenti in noi, che aspettano soltanto di essere "allenate", esse sono:

* Visione.	* Osservazione.	* Concentrazione.
* Analisi e Sintesi.	* Associazione.	* Memorizzazione.

Per rendere tali possibilità più organiche e funzionali vi sono alcune tecniche elaborate allo scopo e precisamente:

- * Ginnastica oculare.
- * Lettura accelerata.
- * Concentrazione mentale.
- * Richiami mnemonici.
- * Note ed Appunti (riassunti, disegni, grafici).

In questo corso esamineremo i fondamenti teorici che stanno alla base del funzionamento mentale, con particolare riguardo ai processi che portano all'associazione delle idee ed alla memorizzazione delle stesse.

Una volta conosciuto il funzionamento della mente potremo utilizzare alcune delle informazioni acquisite per elaborare degli esercizi atti a sviluppare la nostra abilità nell'uso di questo prezioso strumento.

PRESENTAZIONE

Da quando il cervello dell'uomo ha iniziato ad essere creativo, si è posto il problema di tramandare le conoscenze facendo così in modo che le esperienze e le scoperte fatte potessero diventare patrimonio dei giovani della tribù. Per un tempo lunghissimo ogni individuo adulto venne perciò considerato come insegnante: egli era in grado di addestrare i suoi figli alla caccia, alla pesca, alla difesa ed insegnarli il necessario per una buona convivenza sociale.

Con il passare del tempo ed il progredire della tecnica, si sono però create delle specializzazioni, con i relativi esperti, e da quel momento soltanto essi furono considerati in grado di insegnare la loro

materia specifica. Questo sistema andò bene per secoli e, fino a non molti decenni fa, si mandavano i giovani da un artigiano perché si guadagnassero qualcosa e imparassero un mestiere. Il sistema era in effetti valido perché chi insegnava conosceva il suo lavoro in quanto lo faceva lui stesso e poteva trasmettere al ragazzo conoscenza ed esperienza personale.

Con l'avvento di tecnologie sempre più sofisticate si è reso però necessario istituire delle scuole con i relativi programmi di studio da proporre ai ragazzi. Qui, però, troviamo un fatto curioso: nelle scuole si può imparare qualsiasi cosa, ma non le tecniche più adatte per studiare. D'altronde all'insegnante stesso, formato nella stessa istituzione, nessuno ha insegnato come studiare ed anche lui, come tutti, si è dovuto arrangiare per poter superare gli esami.

In questi ultimi anni, nelle università degli Stati Uniti d'America, si sono formati dei gruppi di ricerca che hanno cercato il modo di risolvere questo problema. Sono perciò stati fatti studi, ed esperimenti, onde capire i meccanismi mentali e trovare le tecniche più opportune per utilizzarli al meglio e con lo sforzo minore.

In questo corso proporremo il risultato di questi studi con una serie di lezioni, semplici e progressive. Ogni lezione conterrà una parte teorica ed una dedicata alla pratica. Gli argomenti trattati saranno:

- * Il funzionamento della mente, idee e loro struttura.
- * L'attenzione e la concentrazione mentale.
- * Le tecniche di memorizzazione.
- * L'importanza della dieta nelle attività mentali.
- * Come esaminare il materiale di studio.
- * Come prendere gli appunti.
- * Come fare i ripassi.
- * Esercizi per migliorare la vista.
- * La lettura accelerata.

Il corso, essendo ad indirizzo pratico, prevede che gli studenti dedichino qualche minuto del loro tempo giornaliero per fare gli esercizi proposti. Soltanto con una seria applicazione potranno infatti raggiungere quella padronanza che verrà loro utile ogni volta che dovranno affrontare un programma di lavoro a livello mentale.

VALUTAZIONE INIZIALE

Questa valutazione rimane a voi e vi servirà alla fine del corso per valutare i risultati che avrete raggiunto. Siete pregati di completarla, con precisione, in tutte le sue richieste.

1. Leggi ciò che sta scritto qui sotto e scrivilo su un foglio di carta.

Bambini con le le mamme.

2. Immagina di dover scrivere un vocabolario, quale definizioni daresti per le parole elencate qui di seguito? Prendi come esempio la definizione data per la prima parola, se è necessario scrivi pure tutte le definizioni che ritieni opportune.

* Gamba: *organo del corpo degli animali. Parte di un tavolo o di una sedia che funge da sostegno degli stessi.*

* Chiesa:	* Diporto	* Infarto:	* Pancromatico:	* Proteina:
-----------	-----------	------------	-----------------	-------------

3. Rispondi alle seguenti domande fidandoti della tua memoria:

- * Con che caratteri sono indicate le ore nel tuo orologio da polso?
- * I semafori hanno il colore rosso in alto o in basso?
- * Di che colore sono i calzini che indossi oggi?

Tecniche di studio - Lezione n. 1

SOMMARIO:

- * La mente.
- * Domande di verifica.
- * Parte pratica.

LA MENTE

È solo negli ultimi anni che un reale progresso è stato fatto nella comprensione dei processi che regolano il funzionamento della nostra mente. Oggi conosciamo con precisione la fisiologia del cervello, buona parte delle reazioni chimiche che avvengono in esso (da 100.000 a un milione) e che il cervello è costituito da circa 10 miliardi di fibre nervose che vengono chiamate neuroni.

Le nostre conoscenze attuali non sono però sufficienti affinché si possa affermare che la mente umana non ha più segreti. Anzi sembrerebbe il contrario perché più cose si scoprono e tanto più i ricercatori sono posti di fronte a nuovi fatti che talvolta li costringono a rivedere le loro teorie che sembravano ormai assodate.

Con l'attenta osservazione e sperimentazione abbiamo però catalogato tutto un insieme di leggi funzionali che la nostra mente osserva mentre esplica il suo lavoro. Sarà proprio di queste leggi che noi parleremo e che sfrutteremo per migliorare le nostre abilità nello studio.

La nostra mente è una macchina assai complessa: i suoi meccanismi le permettono di memorizzare immagini, suoni e sensazioni in una quantità inimmaginabile. Studiosi della mente hanno affermato che in ogni secondo noi memorizziamo più di 20 immagini di ciò che ci circonda, comprese tutte le percezioni, ovvero: suoni, sentimenti, senso dell'equilibrio, senso del calore, senso del gusto, ecc.

Il cervello è l'organo tramite cui la mente esplica le sue funzioni. Esso è assai complesso e rappresenta il punto di arrivo e di partenza delle cellule nervose (neuroni) che gli portano le varie sensazioni e trasmettono i suoi comandi a tutto l'organismo.

Le informazioni contenute da un neurone possono interagire con quelle trattenute dagli altri in diversi modi e questo ha portato alla conclusione che le possibili combinazioni effettuabili ammontano ad una cifra formata da 10 seguito da ben 801 zeri. Una simile cifra acquista realtà qualora si pensi che da un calcolo approssimato gli atomi presenti nel nostro universo assommano a 10 seguito da soli 102 zeri.

La mente può essere vista come un magazzino di immagini corredate di tutte le percezioni. Ogni nostra azione, conscia od inconscia che sia, si riallaccia ad una serie di queste immagini che le forniscono le informazioni necessarie per il suo svolgimento.

Può sembrare strano ma ogni nostro movimento non è altro che la successione continua di moltissimi movimenti assai minuscoli ed ognuno di è contenuto in una immagine ben definita.

Tutte le azioni che compiamo in modo automatico o quasi (camminare, respirare, scrivere, far di conto, etc.) seguono dei programmi mentali che sono stati memorizzati in precedenza. A volte una simile memorizzazione costa molto tempo affinché la ripetizione continua dell'azione, fatta in modo volontario, si imprima nella mente con la forza necessaria per potere in seguito gestire in modo autonomo la funzione stessa.

Nello stesso modo una emozione (paura, angoscia, etc.), se viene vissuta più volte, si imprime nella mente con una intensità tale da essere capace di instaurare un automatismo. Questi sarà pronto a scattare

al minimo fatto che porta la situazione attuale ad essere simile, o presunta tale, a quella in cui l'emozione stessa è stata registrata.

Una buona parte delle paure e delle fobie che apparentemente non hanno alcuna spiegazione possono essere ricondotte a questo automatismo.

DOMANDE DI VERIFICA

Le domande sono state formulate per stimolare l'allievo a trovare la risposta con un suo ragionamento personale.

- 1) I ricordi nella mente possono essere paragonati ad una immagine fotografica.

Vero Falso
- 2) Ogni immagine mentale contiene una certa carica emotiva che dipende dalle emozioni presenti nel momento in cui è stata "registrata".

Vero Falso
- 3) Se fosse possibile imprimere le immagini mentali con l'energia desiderata si potrebbe imparare a suonare il pianoforte in un tempo assai minore.

Vero Falso
- 4) Se una certa parte del cervello viene lesa la persona avrà dei problemi nel parlare, potremmo quasi dire che la causa consiste nel fatto che parte delle immagini con le informazioni necessarie per poter parlare sono andate perdute.

Vero Falso
- 5) Chi guarda films dell'orrore e si "diverte" a provare la paura per finta corre il rischio di ritrovarsi con delle paure di cui non riesce a darsi una spiegazione razionale.

Vero Falso
- 6) Con un buon tirocinio è possibile fermare i pensieri che la mente forma in continuazione.

Vero Falso
- 7) Gli eremiti hanno meno problemi a trovare la pace mentale perché gli stimoli presenti intorno a loro sono pochi e ridotti.

Vero Falso
- 8) Dalle osservazioni fatte dagli scienziati appare che l'uomo è potenzialmente in grado di immaginare:
 - * un universo come il nostro con tutto il suo contenuto
 - * alcuni universi come il nostro
 - * un universo sette volte più complesso del nostro
 - * niente di più delle solite cose, fanno eccezione dei geni come Leonardo Da Vinci.

PARTE PRATICA

Esercizio per determinare la velocità di lettura.

Leggi alla tua normale velocità il brano "Risvegliate il vostro entusiasmo" (il documento si chiama "entusiasmo.doc" e si trova tra quelli allegati).

e prendi nota del tempo (minuti e secondi) che hai impiegato nella lettura.

ESERCIZIO PER IMPARARE A RILASSARSI.**PRIMA FASE - DECONGESTIONAMENTO DELLE TENSIONI MUSCOLARI.**

Coricati in un luogo tranquillo, coperti con una coperta perché nel rilassamento si tende a raffreddarsi.

Questo esercizio si effettua creando tensione in una fascia muscolare mentre si inspira e rilasciando la tensione mentre si espira. Per rendere l'esercizio più efficace si suggerisce di pensare "tensione" mentre l'aria entra e si crea la tensione, quindi pensare "relax" mentre l'aria esce e si lascia andare la tensione.

Se, terminato l'esercizio, senti qualche punto dell'organismo ancora in tensione, inspira e provoca in esso una tensione forte e volontaria, quindi esala lentamente rilasciando la parte pensando "relax, lascia andare..."

1. Stringi il pugno destro inspirando, rilascialo espirando.
2. Come sopra per il pugno sinistro.
3. Con la gamba destra stesa a terra piega il piede destro in modo che le dita puntino verso il ginocchio. Crea una tensione inspirando, rilascia la tensione espirando.
4. Come sopra per il piede sinistro.
5. Stringi le natiche tra loro inspirando, rilasciale espirando.
6. Stringi i denti inspirando, rilasciali espirando.
7. Stringi gli occhi inspirando, rilasciali espirando.
8. Se senti qualche punto dell'organismo che presenta delle tensioni residue, inspira e provoca in esso una tensione forte e volontaria, quindi espira lentamente rilasciando la parte e pensando: "relax... lascia andare..."

9. Formula mentalmente le frasi seguenti e prendi consapevolezza del fenomeno che vai affermando:

- * Il mio braccio destro è pesante... molto pesante.
- * Il mio braccio sinistro è pesante... molto pesante.
- * La mia gamba destra è pesante... molto pesante.
- * La mia gamba sinistra è pesante... molto pesante.
- * Tutto il mio corpo è pesante... molto pesante.

SECONDA FASE - AUTOINDUZIONE DI RILASSAMENTO PROFONDO.

In questa fase non si esegue alcun movimento. Lo svolgimento pratico consiste nel visualizzare un organo così come si trova. Durante l'inspirazione si chiama mentalmente l'organo, così come si chiamerebbe un amico. Durante l'espiazione si parla all'organo e gli si dice, con un amore determinato, la parola "relax".

1. Vai con gli occhi della mente al piede destro e visualizzalo così come si trova.
2. Durante l'inspirazione chiama mentalmente il piede destro così come chiameresti un amico (Piede destro...).
3. Durante l'espiazione parla al piede destro e digli "relax"; diglielo con una dolce fermezza.

4. Ripeti i punti da 1 a 3, per la varie parti della gamba destra (piede, caviglia, polpacci, ginocchio, coscia, natica).

5. Ripeti i punti da 1 a 3, per la varie parti della gamba sinistra (piede, caviglia, polpacci, ginocchio, coscia, natica).

6. Ripeti i punti da 1 a 3, per la varie parti del braccio destro (mano, polso, avambraccio, braccio, spalla).

7. Ripeti i punti da 1 a 3, per la varie parti del braccio sinistro (mano, polso, avambraccio, braccio, spalla).

8. Ripeti i punti da 1 a 3 per le varie parti all'interno del corpo, (genitali, reni, intestini, fegato, stomaco, cuore, ecc.).

9. Per concludere, segui l'aria che respiri pensando "vieni" quando entra e "relax" quando esce. Immagina aria pura (luce) che entra ed un fumo scuro e caldo, che se ne va portando con sé ansie, tensioni e tossine.

Ripercorri ora la tua giornata, quando hai agito bene complimentati con te e quando hai agito male prendi atto di ciò che hai fatto e ricostruisci la scena come avrebbe dovuto essere.

Note: se ti è molto difficile rilassarti ti ricordo che le vitamine del gruppo B sono legate al sistema nervoso ed una carenza delle medesime può provocare agitazione. Ricorda che lo zucchero raffinato (quello bianco di uso comune) necessita, per la sua assunzione nell'organismo, delle vitamine del gruppo B e pertanto può causare la carenza delle medesime.

Anche la carne rossa tende a creare agitazione e aggressività in quanto fornisce molte energie che il poco movimento non riesce ad esaurire.

Tecniche di studio - Lezione n. 2

SOMMARIO:

- * Noi e la nostra mente.
- * Domande di verifica.

NOI E LA NOSTRA MENTE

È utile, ai fini del nostro programma, definire la posizione che la nostra mente occupa in relazione al nostro io.

Probabilmente non ti sei mai chiesto in quale rapporto il tuo io si pone con la tua mente. Questo tipo di congetture viene solitamente lasciato ai filosofi o agli psicologi; noi però non possiamo farne a meno perché una conoscenza più approfondita ci permetterà di affrontare i successivi argomenti con molta più proprietà.

Definiamo pertanto la nostra mente come uno strumento che il nostro io ha a sua disposizione e che dovrebbe essere in grado di usare nel modo e nel tempo che esso ritiene più opportuno.

La mente sembra fatta di materia che ama molto il movimento; essa è sempre pronta a mettersi in movimento e basta un nonnulla per innescarla in qualche ordine di pensiero o di immaginazione.

Alcuni degli stimoli in grado di causare il funzionamento della mente sono:

1. un comando generato dal nostro io che desidera formulare un certo tipo di pensiero.
2. uno stimolo proveniente dai nostri sensi (finestre da cui la mente si affaccia sul mondo esterno).
3. un ricordo che affiora ed aggancia tutto un ordine di idee.

4. uno stimolo proveniente dall'interno del nostro corpo. A questo proposito sembra accertato che se la registrazione di una data immagine mentale avviene in presenza di una tensione muscolare, un dolore fisico od una afflizione morale, l'occasionale ripetersi di un fenomeno che ricorda quello registrato tenderà a far riaffiorare gli elementi costitutivi dell'immagine originale.

In generale, salvo i pochi che hanno frequentato scuole per il controllo mentale (raja yoga, etc.), noi non possiamo affermare di avere un buon controllo della nostra mente. È pur vero che noi siamo in grado di fare i ragionamenti che desideriamo e quando lo riteniamo opportuno. Resta il fatto che non appena il nostro livello di attenzione scende sotto un certo valore la nostra mente inizia a lavorare per conto suo rimuginando errori del passato, previsioni del futuro, congetture sul comportamento degli altri, sogni, vendette e così via.

Risulta evidente che per uno studio efficace bisognerebbe poter subordinare la nostra mente al nostro io nel maggior modo possibile: la sensibilità verso ogni influenza, interna od esterna, dovrebbe essere ridotta affinché le funzioni di analisi, sintesi, associazione, memorizzazione possano svolgersi nelle condizioni ottimali.

La mente è uno strumento e come tale bisogna affrontare un certo addestramento per poterne avere e mantenerne il controllo.

Questo problema si è posto all'uomo fin dai tempi più antichi; si pensi al poema indù "Bhagavad Gità" che risale a qualche millennio fa e che è la descrizione simbolica della lotta e degli strumenti che l'uomo deve adoperare nei confronti della sua mente.

Il problema del controllo mentale è oggi attuale più che mai perché gli stimoli esterni sono aumentati in modo enorme e questo porta la mente non controllata ad essere innescata sempre più frequentemente con i conseguenti spiacevoli risultati quali collassi ed esaurimenti nervosi.

Qualcuno ha paragonato l'uomo ad una carrozza dove la carrozza rappresenta il corpo, il cavalli le emozioni, il vetturino la mente ed il viaggiatore l'io. Da tale raffigurazione appare evidente come il controllo della mente sia non solo auspicabile ma necessario anche al di fuori di un discorso specifico come lo studio. È infatti facilmente prevedibile quale percorso potrà fare una carrozza il cui vetturino non ha ascendente sui cavalli e, ancor peggio, non è subordinato agli ordini del viaggiatore.

DOMANDE DI VERIFICA

- 1) Noi non siamo la nostra mente. Vero Falso
- 2) La mente è uno strumento e come tale siamo in grado di usarlo in proporzione a quanto ci siamo esercitati ad utilizzarlo nel modo corretto. Vero Falso
- 3) La mente ama molto il movimento e se la lasciamo fare non si ferma mai. Vero Falso
- 4) Quali di questi percorsi è quello che le informazioni del mondo esterno percorrono prima di raggiungere il nostro Io?
- sensi - Io - cervello.
 - sensi - nervi - cervello - mente - Io.
 - sensi - mente - cervello - Io.
- 5) Se paragoniamo l'uomo ad una carrozza a cavalli quali di queste affermazioni è corretta?:
- il viaggiatore è la mente.
 - il vetturino è la mente.
 - i cavalli sono guidati dal viaggiatore.

Un vetturino che non obbedisce agli ordini del viaggiatore porterà la carrozza dove vuole lui.

L'io può controllare le emozioni solo attraverso la mente.

Tecniche di studio - Lezione n. 3

SOMMARIO:

- * La concentrazione.
- * Domande di verifica.
- * Parte pratica.

LA CONCENTRAZIONE

La concentrazione è lo stato mentale in cui la mente usa la maggior parte delle sue abilità nell'assolvere un compito determinato. Quando la mente è concentrata su qualcosa gli altri stimoli vengono ignorati in proporzione all'intensità della concentrazione stessa. Osservate un tifoso che guarda una partita ed avrete davanti a voi un bell'esempio di mente concentrata.

La concentrazione è in funzione dell'interesse. Oggi gli studenti non dimostrano la capacità di concentrarsi davanti ad un compito scolastico (non avendo interesse nel medesimo) però esteriorizzano questa loro abilità quando un altro tipo di argomento li tocca da vicino. Quanto sopra è valido per tutti noi ed è una cosa talmente evidente che non necessitano ulteriori parole al proposito.

Ciò che a noi interessa è il fatto che l'abilità a concentrarsi può essere coltivata così come quella di guidare l'automobile o di andare a cavallo.

Vi sono numerose attività che permettono un simile tirocinio; tutte tendono, in un modo o nell'altro, ad imbrigliare la mente onde trasformarla, da un "cavallo selvaggio" in un fedele destriero pronto al nostro servizio.

In effetti nessuno si preoccupa di insegnare le tecniche di controllo mentale: viene richiesta come abilità ma non vengono dati gli strumenti affinché essa possa essere acquisita.

Nel corso del nostro programma vi sono degli esercizi specifici per l'allenamento alla concentrazione ed altri esercizi che, pur non essendo così specifici, agevoleranno la crescita di una tale abilità.

Nel primo gruppo troviamo la ripetizione di parole ritmate sul respiro (dette mantra dagli Indù) e la concentrazione sul respiro stesso.

Nel secondo gruppo sono invece da annoverarsi tutti gli esercizi di analisi/sintesi di un testo, associazione di idee, osservazione dei particolari e così via.

La concentrazione è una abilità che permette all'uomo di vivere la sua vita utilizzando nel modo migliore le sue possibilità. Chi è capace di concentrarsi è in grado di valutare tutti gli elementi di un problema e di arrivare con più facilità alla sua conclusione.

Colui che non è in grado di concentrarsi avrà sempre la mente dispersa in mille correnti di pensiero ed affronterà i problemi quotidiani con meno sicurezza e meno probabilità di trovare una soluzione radicale.

DOMANDE DI VERIFICA

- 1) La concentrazione è una dote che chi non possiede naturalmente non può sviluppare.
Vero Falso
- 2) Chi è concentrato su qualcosa fissa tutta la sua mente su tale oggetto (o idea) e sembra essere estraneo all'ambiente che lo circonda.
Vero Falso
- 3) La concentrazione può essere dannosa quando viene diretta verso una cosa irrealistica, ad esempio un desiderio irrealizzabile o sintomi (veri o presunti) di una malattia.
Vero Falso
- 4) Chi ha idee fisse, manie o fobie, ha la mente che pone tutta la sua energia su un'idea principale e perde la capacità di osservare le cose oggettivamente.
Vero Falso
- 5) Così come è facile distrarre un bimbo che vuole una data cosa offrendogliene un'altra è altrettanto facile distrarre un adulto che si è innamorato.
Vero Falso
- 6) la mancanza di memoria non dipende dalla concentrazione.
Vero Falso
- 7) Un folle è una persona che ha la mente concentrata su una sola idea che è poco coerente con la realtà.
Vero Falso
- 8) Lo scettico è una persona concentrata sulla validità delle sue idee e questo gli pregiudica l'apertura di nuovi orizzonti mentali.
Vero Falso

PARTE PRATICA

ESERCIZIO DI CONCENTRAZIONE MENTALE.

Concentrare la mente significa farla convergere su un fatto e mantenerla ferma su di esso. Per allenarci in questa abilità useremo la concentrazione sul respiro (aria che entra - aria che esce) e per facilitare il compito formuleremo mentalmente le parole: "entra" ed "esce" ritmandole con la respirazione.

Questo esercizio sembra banale ma non lo è, ti assicuro che se hai la perseveranza di eseguirlo per almeno 15 minuti (continuati) al giorno per alcune settimane acquisterai certamente un maggiore controllo mentale.

ESECUZIONE PRATICA.

Scegli un posto tranquillo dove per 15/20 minuti non ti vengano a disturbare,

Siedi su una sedia in posizione comoda, con la spina dorsale diritta e la testa in buon equilibrio sul collo.

Fa' alcuni respiri profondi, cura l'esalazione che dovrebbe essere liberatoria, fa in modo che sia come quando si tira un sospiro di sollievo.

Chiudi gli occhi molto lentamente e massaggiati prima le tempie e poi il naso, probabilmente ti verrà da sbadigliare, fallo a tuo piacere.

Metti la mano destra sull'addome e respira tranquillamente, osserva se respiri con l'addome (l'addome si alza e si abbassa) oppure con i polmoni (l'addome è quasi fermo mentre le spalle si alzano e si abbassano). Ti ricordo che la respirazione sana, quella naturale dei bambini, è addominale.

Se scopri che respiri con la parte alta dei polmoni è buona cosa, all'inizio di ogni esercizio, spendere qualche minuto esercitandosi nella respirazione addominale cercando di spingere la pancia in fuori quando l'aria entra e viceversa.

Senza alterare il ritmo del respiro cerca di ascoltare il movimento del diaframma, la membrana alla base dei polmoni che si alza e si abbassa.

Continua a respirare normalmente, cerca di seguire l'aria che entra durante tutto il suo percorso dalle narici ai polmoni e nel contempo pensa "vieni". Mentre l'aria esce pensa "relax".

Prosegui per 15/20 minuti, poi stirati ed apri gli occhi lentamente.

Alcune avvertenze: ai primi tentativi la mente tenterà in tutti i modi di sfuggire al controllo così come il cavallo selvaggio non tollera il cavaliere che lo vuole domare. In questo caso non bisogna scoraggiarsi, arrabbiarsi o adoperare le maniere forti. Ciò non sarebbe per nulla produttivo perchè la mente è pur sempre parte di noi stessi e non è il caso di farle subire delle imposizioni.

È invece assai utile la calma amorevole e tanta pazienza. Quando ci si ritrova a pensare qualcosa diverso da quello in programma tutto quello si deve fare è ricominciare con l'esercizio come se nulla fosse accaduto.

Tecniche di studio - Lezione n. 4

SOMMARIO:

- * L'attenzione.
- * Domande di verifica.
- * Parte pratica.

L'ATTENZIONE

L'attenzione è una forma di concentrazione su vasto raggio. Quando la mente è attenta ogni stimolo viene subito avvertito e registrato. Chiedete ad una persona paurosa di passare, da sola, una notte in un castello ed avrete una chiara idea di che cos'è l'attenzione perché essa passerà una notte insonne attenta ad ogni sorta di rumori, luci, presenze, impressioni, spifferi di vento, ecc.

L'attenzione è una dote posseduta da pochi. La persona attenta vi sa descrivere come era vestito l'uomo che vi ha incrociato mentre passeggiare o le caratteristiche dell'automobile che vi ha superato tre isolati prima. Chi non ha questa abilità considera chi la possiede una specie di mostro particolarmente dotato.

Se ricordiamo il numero strabiliante di informazioni che è possibile memorizzare nella nostra mente (10 con 801 zeri) non dovremmo meravigliarci di una tale capacità, si tratta in effetti di qualcosa che ognuno di noi può sviluppare in modo opportuno.

La distrazione è figlia degenera della mancanza di concentrazione e di attenzione. Il distratto che non ricorda dove ha riposto un oggetto è il classico esempio di cosa succede quando vengono compiuti degli atti in modo automatico (senza concentrazione) e non vi è l'attenzione necessaria perché venga registrato con sufficiente intensità l'effetto dei medesimi sugli oggetti circostanti.

La distrazione è una delle sorgenti dei problemi dell'uomo: molti incidenti stradali accadono per distrazione e così pure molti infortuni in casa e sul lavoro.

Chi non è capace di concentrarsi non è in grado di studiare con profitto ed a chi non è in grado di stare attento (nella definizione data) sfuggono i particolari, le note a margine, le sigle e tutto quell'insieme di informazioni che portano il loro contributo alla comprensione del testo nella sua globalità.

Quasi tutti noi abbiamo potuto constatare l'importanza di un tale fatto quando ci siamo trovati di fronte ad un testo dove compariva una sigla sconosciuta. Lo stesso tipo di smarrimento mentale, è questa volta ancor più pregiudizievole perché inconscio, si instaura ogni volta che noi non vediamo un particolare di un disegno, una nota o altre peculiarità esplicative.

Una delle formule per avere successo dice che bisogna saper vedere le cose come realmente sono: questo è possibile solo a chi è in grado di raccogliere tutte le informazioni necessarie (attenzione) e quindi di concentrarsi su di esse e di elaborarle nel modo che porti al risultato più soddisfacente.

L'uomo, in genere, è un essere abitudinario ed accetta per scontato quanto gli altri gli propongono. Se una persona potesse togliere tutte le informazioni contenute nel suo archivio mentale ed analizzarle con calma ed obiettività scoprirebbe, suo malgrado, che la maggior parte di esse sono state acquisite nei primi anni di vita.

Succede pertanto che i giudizi e le conclusioni che noi formuliamo non sono quasi mai il frutto di una nostra elaborazione mentale ma il risuonare di idee e concetti che ci hanno proposto coloro con cui abbiamo vissuto. Se avete dei figli provate ad analizzare le frasi che usate con loro e scoprirete che nel repertorio ve ne sono alcune prese a prestito da mamma e papà.

DOMANDE DI VERIFICA

- 1) L'attenzione non è altro che una concentrazione speciale con cui si tengono d'occhio parecchie cose nello stesso tempo.
Vero Falso
- 2) Una persona attenta ricorda l'abbigliamento delle persone che incontra.
Vero Falso
- 3) Uno programma di studio fatto senza attenzione corre il rischio di dare più importanza a soggetti che ne hanno meno.
Vero Falso
- 4) Con la concentrazione si registrano immagini mentali più intense mentre con l'attenzione si arricchiscono di particolari.
Vero Falso
- 5) Una persona poco attenta avrà sempre una buona memoria perché non costringe la mente a tenere d'occhio tutte le informazioni in arrivo.
Vero Falso
- 6) Nelle persone presenti alla predica domenicale si può vedere l'attenzione esercitata al massimo grado.
Vero Falso

PARTE PRATICA**ESERCIZIO SULL'ATTENZIONE, SI CONSIGLIA DI FARLO UNA VOLTA AL GIORNO.**

Prendi carta e matita e pensa ad una persona con la quale oggi hai trascorso più di cinque minuti. Cerca di ricordare le seguenti informazioni e scrivile sul foglio:

- * tipo di vestito (stile e colore),
- * colore dei capelli,
- * colore degli occhi,
- * tipo di orologio da polso,
- * tipo e colore delle scarpe,
- * quale è stata la prima parola che ha detto?

Chiudi gli occhi e completa, con la fantasia, tutti i dettagli a cui non hai saputo dare una risposta.

PARTE PRATICA

Continuare con l'esercizio proposto nella lezione n. 3

Tecniche di studio - Lezione n. 5

SOMMARIO:

- * La parola.
- * Domande di verifica.
- * Parte pratica.

LA PAROLA

La parola, scritta o parlata che sia, è il simbolo di qualcosa di concreto o astratto che assume un significato solo se nella mente vi è qualche informazione ad essa associata. Per esempio la parola cane ci richiama molte informazioni: essa ha per noi un significato ben preciso mentre le parole di una lingua sconosciuta non hanno per noi alcun significato.

Ogni parola è un piccolo mondo a sè stante. Essa indica qualcosa di ben definito (oggetto, stato, sentimento, persona, ecc.) che potremmo definire come rappresentato dalla parola stessa. La funzione della parola consiste nel richiamare nella nostra mente il significato di una data cosa; ciò è però possibile solo se un tale significato è già stato precedentemente assegnato alla cosa stessa.

La nostra mente è come un dizionario dove per ogni parola vi è un significato ed a volte anche più di uno; si veda, ad esempio la parola "timpano" che indica sia una parte dell'orecchio che uno strumento musicale.

Il significato che il nostro dizionario interno attribuisce alle varie parole è di vitale importanza. Se ad una parola abbiamo attribuito un significato falso o approssimato, la medesima potrà pregiudicare la comprensione del testo in cui viene usata.

Quanto sopra non è in genere riconosciuto e molti pensano che basti capire il senso della frase attribuendo alla parola sconosciuta il significato che più le si addice in quel contesto.

Ciò che non si è mai valutato è il fatto che chi emette un messaggio parte dal significato che vuole esprimere ed usa una parola che ritiene adatta allo scopo. Chi riceve il messaggio lo può afferrare in tutta la sua pienezza solo se associa a quella parola lo stesso significato.

Possiamo affermare che tra una parola con un significato comune per tutti (mamma, mela, pera, ecc, che viene sempre ricevuta con una piena comprensione) ed una parola non conosciuta (che non viene compresa per nulla) vi è tutta una serie di parole il cui significato non è compreso pienamente ma che pregiudica in modo notevole l'apprendimento dell'argomento in cui vengono usate.

Così, come una parola non conosciuta non trova nella nostra mente alcun significato, e crea una specie di vuoto nella nostra comprensione, molte parole conosciute poco, o male, creano in noi una situazione simile ed un accumulo costante di confusione all'interno del nostro dizionario mentale.

È stato verificato che gli studenti che più hanno problemi con lo studio hanno un dizionario mentale povero ed insufficiente. Ogni parola che essi non comprendono completamente toglie loro una parte di interesse nella materia e così, nel tempo, si trovano con il libro davanti ma i loro pensieri sono diretti in tutt'altra direzione ed il loro studio diventa penoso ed inefficace.

Se una parola è associata, direttamente od indirettamente, con una sensazione di piacere o di dolore, la parola stessa assume una certa carica. Ne consegue che quando ci si presenta questa parola la medesima sarà in grado di risvegliare in noi il sentimento ad essa collegato e l'intensità con cui noi lo vivremo sarà direttamente proporzionale alla carica stessa.

Può essere interessante notare come le parole siano nate dalle diverse esigenze di espressione che l'uomo ha incontrato nel dover affrontare la comunicazione con i suoi simili.

Queste esigenze hanno condotto alla generazione delle varie parti del discorso, vediamo alcune:

1. esigenza di poter catalogare le varie cose; conduce a costituire i vari nomi (casa, tavola, sedia, cielo, ecc.),
2. esigenza di scelta tra ciò che fondamentalmente procura piacere o dolore; conduce alla creazione degli aggettivi (buono, cattivo, ecc.),
3. esigenza di definire se la cosa di cui si parla è statica o dinamica che conduce alla creazione dei verbi (camminare, mangiare, ecc.).

Disse una volta un poeta che i nomi sono nati dalla testa, gli aggettivi dal cuore ed i verbi dalle membra dell'uomo; la sottigliezza di una tale affermazione possiamo ritrovarla nei modi diversi con cui si definisce l'azione di far rivivere alla nostra mente un avvenimento passato, ossia:

- * Rammentare: il fatto era inerente a tematiche della mente,
- * Ricordare: il fatto era inerente a tematiche del cuore,
- * Rimembrare: il fatto era inerente a tematiche delle membra.

DOMANDE DI VERIFICA

1) Una parola non è altro che una etichetta alla quale la nostra mente può avere associato qualcosa oppure no.

Vero Falso

2) Pensa alla parola "mela", ti verrà in mente una mela con tutte le sue caratteristiche perché la parola mela è usata solo per definire un certo oggetto. Ora pensa alla parola "surultu" e la tua mente cercherà immediatamente di trovarle un significato. Pensaci per qualche secondo, ne hai trovato uno? Se non lo hai trovato nota il senso di disappunto della tua mente che in un certo senso ha fallito lo scopo.

3) Chi ha un dizionario mentale con molte e valide definizioni di parole è più capace di comprendere, parlare e scrivere di chi ha un dizionario assai povero.

Vero Falso

4) la nostra mente desidera arrivare ad attribuire un significato ad ogni parola che le si presenti ed è disposta a fare qualsiasi acrobazia pur di raggiungere lo scopo.

Vero Falso

PARTE PRATICA

ESERCIZIO PER AUMENTARE L'ATTENZIONE.

Prendi carta e matita e pensa ad una strada che percorri spesso.

Questo esercizio è da farsi una volta al giorno usando sempre lo stesso foglio di carta e pensando alla stessa strada. Il suo scopo è quello di aggiungere, ogni volta, delle informazioni supplementari.

Cerca di ricordare più particolari possibili della strada in oggetto e scrivilo sul foglio di carta, esempio di particolari:

* segnalazioni stradali,	* negozi,	* alberi, prati, giardini,
* tipi di case, fabbriche, chiese,	* ecc.	

Tecniche di studio - Lezione n. 6

SOMMARIO:

La parola malcompresa.

* Domande di verifica.

* Parte pratica.

LA PAROLA MALCOMPRESA (DA UN'IDEA DI L.R. HUBBARD)

Una parola malcompresa è una parola a cui la nostra mente ha aggiudicato un significato errato, distorto o incompleto a causa di carenze o deformazioni del nostro dizionario mentale. Di seguito vengono elencati i vari modi come una parola può ricevere un significato scorretto a causa di una imperfezione del nostro dizionario interno:

1. alla parola non è stato attribuito nessun significato,
2. alla parola è stato attribuito un significato sbagliato o inventato (esempio: malattie veneree = malattie delle vene),
3. alla parola è stato attribuito un significato incompleto (esempio: vitamina = cosa necessaria per vivere),
4. alla parola è stato attribuito un significato omonimo, ovvero con lo stesso nome (esempio: penna di volatile e penna per scrivere),
5. alla parola è stato attribuito un significato sinonimo (simile ma non uguale (esempio: cattedrale = chiesa),
6. la parola è rifiutata perché è stata registrata in presenza di dolore fisico o disagio morale (esempio: la persona è stata picchiata perché sbagliava sempre i compiti in matematica e oggi rifiuta la parola matematica).

Chi legge o ascolta è ormai abituato a passare oltre una parola che in lui non trova un significato corretto. Questo è assai dannoso per le ragioni viste in precedenza ed è pertanto di somma importanza che venga posta la massima attenzione nello scoprire questo tipo di parola.

Se la persona sta attenta a ciò che succede in lui può rendersi conto di aver superato una parola di questo tipo dal fatto che nella sua mente si crea una specie di spazio vuoto, qualcosa che non ha soddisfatto la mente come succederebbe a chi avendo ricevuto una scatola in regalo scoprisse che è vuota.

Non sottovalutare quanto sopra: se hai difficoltà nello studio o nella lettura hai la prova saliente che il tuo sistema di studio contiene qualche errore e uno di questo può proprio essere l'attribuire dei significati sbagliati od incompleti.

Poni perciò la massima attenzione alle parole che incontri ed usa un buon dizionario ogni volta che incontri una parola il cui significato non ti è completamente chiaro.

DOMANDE DI VERIFICA

1) può succedere che il contenuto di una intera pagina rischi di non essere compreso completamente a causa di una parola maldefinita o di un simbolo di cui non si conosce il significato.

Vero Falso

2) lo studente serio non salta mai una parola il cui significato non gli è completamente sicuro.

Vero Falso

PARTE PRATICA

Un vocabolario non dovrebbe mai essere del tipo "tascabile" e neppure troppo complesso, sarebbe ottima cosa che in esso comparisse l'origine (etimo) delle parole. Prima di utilizzare un vocabolario è necessario prendere familiarità con tutti i simboli e le abbreviazioni che l'autore ha ritenuto opportuno di usare.

PER UN BUON USO DEL DIZIONARIO PROCEDERE NEL MODO SEGUENTE:

1. trovare la parola di cui si cerca il significato,
2. passare in rassegna i vari significati fintanto che non si trova quello che più soddisfa il nostro testo,
3. fare mentalmente qualche frase con la parola trovata,
4. rileggere il testo con tale parola,
5. leggere tutti gli altri eventuali significati di quella parola.

Rileggi la lezione teorica n. 1, fallo con calma e attenzione, immagina di ottenere un premio per ogni parola che credi di conoscere bene ed invece non ha una giusta definizione nel tuo dizionario mentale. Per ogni parola chiediti se saresti in grado di dare una buona definizione.

Fermati ogni volta che non sei sicuro ed usa il dizionario nel modo indicato.

Prendi nota delle parole che sei riuscito a trovare nella tua ricerca.

Tecniche di studio - Lezione n. 7

SOMMARIO:

- * Gli occhi e la visione.
- * Domande di verifica.
- * Parte pratica.

GLI OCCHI E LA VISIONE

Gli occhi sono gli organi che permettono la visione. Ogni occhio è composto da diversi elementi che ricevono le immagini esterne e le ricompongono al loro interno, sulla retina, e da questa le trasmettono al cervello mediante una serie di stimoli nervosi.

Ciò che a noi interessa in questa sede è il processo di accomodamento delle immagini, ovvero il processo con cui le immagini vengono messe a fuoco sulla retina. Questo processo a volte non è perfetto ed allora si ricorre a degli aiuti esterni quali occhiali o lenti a contatto.

La concezione corrente considera la messa a fuoco delle immagini come un processo completamente a carico del cristallino che è una specie di lente in grado di espandersi o ritrarsi ad opera dei muscoli ciliari. Questa concezione considera come irrimediabili i vari disturbi della vista considerati come risultato di un irrigidimento o una deformazione del cristallino stesso.

Un dottore in medicina di New York, il dott. W.Th. Bates, ha invece dimostrato che il processo di accomodamento è soltanto parzialmente opera del cristallino perché entra in gioco anche la forma dell'occhio che, in tale processo, si modifica accorciandosi od allungandosi a secondo della necessità.

In effetti le distanze in cui gli oggetti esterni si presentano ai nostri occhi passano da pochi millimetri a centinaia di metri e sarebbe impossibile una messa a fuoco della loro immagine se fosse presente soltanto l'azione del cristallino. D'altra parte anche le più moderne macchine fotografiche non sono in grado di coprire la varietà delle distanze che l'occhio umano è capace di accomodare se non con l'ausilio di lenti speciali da applicare davanti all'obbiettivo.

Questa nuova conoscenza ha portato a delle conclusioni assai diverse (suffragate in seguito da numerosi successi) sulle possibilità di correzione dei disturbi della visione.

La conclusione più importante è che i muscoli che comandano la contrazione e l'espansione dei globi oculari tendono ad accumulare delle tensioni che nel tempo ne provocano l'irrigidimento in una certa posizione e la conseguente incapacità dell'occhio di mettere a fuoco oggetti lontani (miopia) o vicini (ipermetropia).

In conformità alle sue scoperte il dott. Bates ha concentrato i suoi sforzi nello scoprire degli esercizi che permettessero di recuperare il buon funzionamento degli occhi. Egli ha così elaborato tutta una serie di azioni che, qualora fatte diligentemente, permettono di migliorare la vista ed a volte di eliminare l'uso degli occhiali o delle lenti a contatto.

Le tensioni dei globi oculari dipendono da varie cause, quelle che conducono ai problemi più gravi sono la tensione mentale dei temperamenti fortemente nervosi e la rigidità di pensiero. I problemi minori possono invece essere ricondotti ad eccessi di lavoro, ansie, preoccupazioni, paure e non ultima una dieta sbagliata.

Il parlare di dieta nel contesto degli occhi e della visione potrà forse apparire fuori luogo ma la realtà è assai diversa. Proprio la scienza medica è arrivata a concludere che il diabete e la nefrite (un disturbo ai reni) creano dei problemi agli occhi. Anche la cataratta sembra provenire da disturbi al fegato e spesso dei disturbi epatici o digestivi fanno apparire delle macchie bianche davanti agli occhi.

Questa intima relazione tra gli occhi e le altre parti dell'organismo è ben conosciuta dagli iridologi che sono in grado di fare delle diagnosi molto accurate osservando l'iride e le varie particolarità che esso presenta (macchie, colore, striature, ecc.). Anche l'agopuntura, con la sua saggezza millenaria, ci indica gli occhi come il simbolo di un fiore la cui radice è nel fegato.

Ai due fattori esaminati, tensione e dieta dobbiamo aggiungere pure un cattivo approvvigionamento sanguigno agli organi della vista che va imputato ai muscoli che risiedono alla base del collo. I tre fattori citati: tensione, dieta e cattivo approvvigionamento sanguigno sono da considerarsi come la sorgente della maggior parte dei disturbi alla vista.

Il ripristino delle condizioni naturali dei muscoli alla base del collo e di quelli preposti alla gestione dei globi oculari con la collaborazione di una dieta atta ad alleggerire il lavoro del fegato e degli altri organi digestivi è perciò indicata dal dott. Bates come la strada maestra per il recupero od il mantenimento di una buona visione.

DOMANDE DI VERIFICA

1) Parlare di accomodamento dell'immagine o di messa a fuoco è la stessa cosa.

Vero Falso

2) Le persone considerano che sia naturale che con il passare degli anni gli occhiali diventino necessari mentre il dott. Bates afferma che è possibile farne a meno. Secondo la tua prima impressione il dott. Bates ha ragione?

Vero Falso

3) Muovi un dito avvicinandolo ed allontanandolo dal tuo naso per tutta l'estensione del tuo braccio. Osservalo nel suo movimento e fai attenzione a ciò che accade ai tuoi globi oculari.

Hai la sensazione che vi sia del movimento?

Vero Falso

4) Pensi che sia logico affermare che il cristallino (null'altro che una lente organica) possa mettere a fuoco gli oggetti ad ogni distanza senza che avvenga anche un accomodamento del globo oculare?

Vero Falso

5) Analizza la tua vita, ti è mai capitato di riscontrare come gli occhi sono influenzati dalle condizioni di altre parte dell'organismo?

Vero Falso

PARTE PRATICA

Note importanti: tutti gli esercizi seguenti dovrebbero essere fatti per almeno un minuto cadauno. Alla fine di ogni esercizio stringere forte gli occhi per alcune volte onde rilassarli e stimolare la circolazione del sangue nei muscoli che li gestiscono.

Gli esercizi vanno sempre fatti senza occhiali o lenti a contatto, con movimenti calmi e uniformi.

Se alla fine si avverte stanchezza oculare gettare sugli occhi dell'acqua fresca servendosi dei palmi della mano.

* Siediti comodo, rilassati, chiudi gli occhi e massaggia fronte e tempie,

* Qualche respiro profondo e quindi massaggiati il naso,

* Apri gli occhi ed allarga le braccia con i diti indici rivolti verso l'alto in modo che essi siano laterali ed alla stessa altezza degli occhi.

* Muovi gli occhi da un dito all'altro, con moto uniforme, ed osserva tutti gli oggetti che ti si presentano nel fare l'esercizio,

* Poni una mano sul basso ventre ed una sopra la testa e fai l'esercizio di cui sopra ma in modo verticale,

* Poni un dito a circa 10 dal naso ed osservalo mentre lo allontani (massima estensione del braccio) e lo riavvicini nuovamente,

* Poni un dito a circa 20 cm dal naso. Guarda il dito. Porta lo sguardo ad un oggetto che sia almeno a 5 metri di distanza e quindi riportalo sul dito,

* Prendi uno stampato che riesci a leggere agevolmente e muovilo in modo che il foglio allontani e si avvicini agli occhi che ne provvedono la continua messa a fuoco.

Tecniche di studio - Lezione n. 8

SOMMARIO:

- * Gli occhi e la dieta.
- * Domande di verifica.
- * Parte pratica.

GLI OCCHI E LA DIETA

Per essere fedeli al programma proposto dal dott. Bates è giusto spendere qualche parola sulla dieta in genere.

Gli alimenti e le bevande che noi assumiamo vengono raggruppati in tre grandi famiglie di cui la scienza medica ha stabilito la quantità media che dovremmo ingerire giornalmente:

1. gli zuccheri o carboidrati (la quantità dipende dal lavoro eseguito),
2. i protidi o proteine (30/40 grammi al giorno),
3. i lipidi o grassi (20/30 grammi al giorno).

Per dare una chiara idea della differenza sostanziale di tali elementi ricorrerò al paragone con una automobile, ovvero:

- * carburante (benzina) = zuccheri o carboidrati (detti anche glucidi),
- * pezzi di ricambio = protidi o proteine,
- * lubrificanti = lipidi o grassi.

Continuando nel paragone con l'automobile possiamo affermare che per affrontare un lungo viaggio l'elemento più importante è il carburante, seguito dai lubrificanti e quindi dai pezzi di ricambio.

Nel corpo umano vi è pure una grande necessità di carboidrati ed una necessità relativa di proteine che servono a sostituire quelle morte (unghie, capelli, etc) o quelle deteriorate (usura, scottature, lacerazioni, crescita infantile, ecc.).

Le proteine che noi ingeriamo vengono ridotte in aminoacidi dal fegato che poi crea con gli stessi le proteine che necessitano nel nostro organismo. Per un approfondimento di questo argomento puoi leggere il documento "proteine.doc" che si trova tra quelli allegati.

Nel nostro corpo non vi è nessuna scorta di proteine mentre vi è una scorta di zuccheri (trasformati in glicogeno) da parte del fegato. Ciò comporta che tutte le proteine in eccesso vengono distrutte e trasformate in calorie con grande dispendio di energia e notevole generazione di materiale di scarto (tossine) che a lungo andare formano la base di buona parte delle malattie.

Nella seguente tabella vengono indicate proteine, grassi e carboidrati, contenuti in 100 grammi degli alimenti principali.

ALIMENTO	PROTEINE	GRASSI	CARBOIDRATI
Arance	1	--	12
Banane	1	--	22
Burro	1	80	--
Certosino	18	23	--
Cioccolato	2	22	65
Emmental	24	26	3
Fagioli secchi	15	1	59
Gorgonzola	25	32	1
Latte intero	3	4	5
Lattuga	1	--	3
Maiale grasso	14	37	--
Maiale magro	20	7	--
Mandorle	17	54	19
Margarina	1	80	--
Mele	--	--	12
Miele	--	--	81
Noci	20	35	14
Olio	--	99	--
Pane bianco	9	1	56
Pane integrale	9	2	49
Parmigiano	35	25	4
Pasta	10	--	75
Patate	2	--	20
Prosciutto cotto	19	30	1
Riso	6	--	77
Salame	36	34	--
Tonno	26	11	--
Uovo (uno)	7	5	--
Uva	1	1	17
Vitello	20	5	--
Yogurt naturale	5	4	5
Zucchero raffinato	--	--	99

Se provi ad analizzare la quantità e la qualità dei cibi che ingerisci potrai avere una sorpresa nel constatare che la tua alimentazione apporta molte più proteine di quante sono necessarie. Questo significa un notevole aggravio del lavoro del fegato e di conseguenza dei reni che devono liberare l'organismo dalle tossine generate dal fegato stesso nel processo di trasformazione delle proteine in calorie.

Secondo l'Agopuntura cinese il fegato e gli occhi sono in relazione, dovremmo adoperarci per evitare una dieta iperproteica. Ciò andrebbe anche a sicuro beneficio di tutto l'organismo e di riflesso anche ai processi mentali, a tal proposito ricordiamo l'antico adagio "Mens sana in corpore sano".

DOMANDE DI VERIFICA

- 1) Quasi tutti i cibi che provengono dagli animali sono classificabili come protidi o proteine.

Vero Falso
- 2) Tra cibi che non provengono dagli animali i più alti come contenuto proteico sono i cereali ed i legumi.

Vero Falso
- 3) Il nostro fegato fa scorta di proteine trasformandole in glicogeno da utilizzare quando si mangia poco.

Vero Falso
- 4) Chi mangia molti cibi a contenuto proteico non si ammala mai.

Vero Falso
- 5) La quantità di proteine ingerite può avere influenza sul buon funzionamento degli occhi.

Vero Falso
- 6) Il formaggio parmigiano contiene all'incirca il doppio delle proteine contenute nella carne.

Vero Falso
- 7) La carne è necessaria per poter vivere sani.

Vero Falso
- 8) Una dieta iperproteica porta con sé il rischio di malattie dovute a intossicazione.

Vero Falso
- 9) Per assumere la quantità necessaria di proteine giornaliere bastano due ettogrammi di pane ed uno di formaggio.

Vero Falso

PARTE PRATICA

- 1) Fai un elenco dei cibi che assumi mediamente in una giornata.
- 2) Fai un calcolo approssimato delle proteine e dei grassi contenuti nei cibi che hai elencato.

Tecniche di studio - Lezione n. 9

SOMMARIO:

- * L'idea e la sua struttura.
- * Domande di verifica.

L'IDEA E LA SUA STRUTTURA

Un'idea è una rappresentazione mentale che generalmente ha un contenuto ben definito. Ogni idea ha almeno un protagonista (la cosa su cui l'idea stessa si è formata) e tutte le informazioni relative ad essa che abbiamo acquisito con la nostra esperienza personale o che ci sono state fornite da altri (genitori, educatori, ecc.).

Potremmo pensare ad una idea come ad un nucleo centrale formato da una parola che richiama il soggetto dell'idea e tanti fili che collegano questo nucleo con tutte le parole con cui il soggetto è stato associato nel corso della nostra vita.

Per semplificare proviamo a pensare all'idea di una mucca; la mucca è il nucleo centrale ma da esso partono decine di fili che arrivano ad altre parole del tipo: latte, vitello, corna, contadino, stalla, ecc, che ci danno tutta una serie di informazioni senza le quali l'idea della mucca non potrebbe esistere.

Il numero di informazioni presenti in una idea è assai importante perché è da esse che la mente cosciente trae gli elementi per decidere e giudicare mentre la mente istintiva (sub/conscia) prende il necessario per provvedere alla sopravvivenza.

Se ci capita di vedere qualcosa di familiare la memoria ci presenta tutte le informazioni che abbiamo memorizzato al suo riguardo. Possiamo ritenere che l'informazione più importante contenuta in una idea sia il grado in cui quella cosa si presenta attraente o repulsiva. In altre parole la valutazione del suo contenuto in termini di piacere o di dolore.

Nell'animale questo è l'unico elemento di giudizio mentre nell'uomo la valutazione viene opportunamente filtrata usando le informazioni presenti in altre idee con contenuto etico, religioso o morale.

L'intenzione di un piano di studio è quella di arricchire la mente degli studenti di idee con un contenuto teorico e di altre idee con un contenuto pratico per fare in modo che gli stessi sappiano come agire per affrontare le problematiche inerenti ai materiali studiati.

È molto importante, ai fini del nostro programma, avere ben chiare le leggi con cui la mente memorizza delle nuove idee e come essa sia in grado di fare delle associazioni tra le medesime e le altre idee che sono state memorizzate in precedenza.

Una nuova idea che viene associata ad una già presente nella nostra mente ha molte più probabilità di essere ricordata che non una idea i cui contenuti sono completamente nuovi ed originali.

La stessa cosa accade per quanto riguarda l'accettazione di nuove idee. Più l'idea è insolita e meno probabilità vi sono che essa formi delle associazioni nella mente dell'ascoltatore; questo potrebbe spiegare la grande difficoltà che viene incontrata da chi presenta delle idee innovatrici. Si pensi a Galileo ed alle persecuzioni da lui subite per il fatto che il sole come punto centrale del sistema solare non trovava nessuna associazione con le idee presenti nella mente dei componenti il tribunale religioso eretto a giudicare le sue asserzioni.

In definitiva possiamo assumere che un'idea è tanto più facilmente assimilata e memorizzata quanto più:

1. il suo contenuto trova qualche similitudine con quello di altre idee già presenti in noi,
2. vi è in essa una forte carica di piacere o dolore,
3. il suo contenuto desta il nostro interesse o la nostra curiosità,
4. la stessa idea viene ripetuta molte volte fintanto che rimane impressa fortemente.

DOMANDE DI VERIFICA

- 1) Possiamo paragonare l'idea al sistema solare dicendo che la parola "centrale" dell'idea è il sole e tutte le altre informazioni ad essa relative sono i pianeti.
Vero Falso
- 2) Una parola sconosciuta forma il centro di un'idea dove le informazioni che la circondano sono del tipo: strana - mai sentita - quale sarà il suo significato? - ecc.
Vero Falso
- 3) Una cosa ci piace quando non abbiamo nessuna idea al suo riguardo.
Vero Falso
- 4) Un ambiente che non ci piace a prima vista è una persona che la nostra mente associa a qualcosa di spiacevole.
Vero Falso
- 5) Un'idea può contenere solo delle informazioni vere.
Vero Falso
- 6) I pregiudizi ed i preconcetti sono dovuti al fatto che abbiamo nella nostra mente delle idee nei riguardi dell'argomento trattato.
Vero Falso
- 7) L'unico modo per giudicare obbiettivamente è quello di avere già delle idee sul soggetto da valutare.
Vero Falso
- 8) L'animale, nei suoi giudizi, usa delle idee che contengono i codici morali.
Vero Falso
- 9) Ripetere una cosa molte volte significa imprimerla nella nostra mente con forza maggiore.
Vero Falso

Tecniche di studio - Lezione n. 10

SOMMARIO:

- * L'Associazione delle idee
- * Domande di verifica.
- * Parte pratica.

L'ASSOCIAZIONE DELLE IDEE

La nostra mente può essere definita maestra nell'arte di associare le idee. A volte ci troviamo a percorrere un corso di pensieri assai diverso da quello da cui eravamo partiti e ci sarebbe assai difficile spiegare il perché del fenomeno. Esso va fatto risalire a questa abilità mentale ed alla carica che certe parole hanno nell'attrarre la mente dalla loro parte facendola così deviare dal percorso primario,

L'insieme delle nostre idee può essere paragonato a delle grotte, anfratti e cavità nell'oceano della nostra mente. Ogni grotta (idea) ha la sua conformazione specifica e comunica inoltre con le altre tramite dei percorsi più o meno agevoli o complessi.

Il nostro pensiero è come un pesciolino che naviga in tale oceano. Egli è generalmente diretto nel suo viaggio dal nostro io che gli determina il percorso in modo che le idee rimangano congruenti ad una certa necessità. Ogni viaggio inizia pertanto da una grotta (idea) ben precisa e da questa passa, tramite l'associazione di idee, a tutte le successive.

Abbiamo però visto come ogni idea abbia una sua propria carica e come qualche elemento da lei contenuto richiami elementi contenuti in altre idee. Può perciò accadere che il nostro pesciolino, una volta entrato in una idea, trovi un elemento che, per associazione, richiama un altro elemento presente in una idea che ha una forte carica, egli allora abbandonerà il filo del discorso originale ed entrerà in questa nuova idea da cui proseguirà verso traguardi imprevedibili.

Per chiarire quanto sopra si immagini un bimbo a cui la mamma richieda di andare a comprare il giornale e che camminando per la strada trovi alcuni amici che lo informano dell'apertura di una nuova gelateria che a scopo di reclame offre gelati gratuitamente...

Questo è ciò che accade alla nostra mente non allenata, essa è soggetta ad una infinità di stimoli esterni ed interni ed ognuno di essi è la possibile sorgente di una associazione di idee diversa da quanto previsto e del fenomeno inerente definito come "distrazione".

Lo studente che non riesce a studiare proficuamente, se non in presenza di musica, magari a volume tutt'altro che basso, cerca disperatamente di creare una situazione in cui è presente un disturbo continuo e conosciuto perché il medesimo, essendo di una certa intensità, avrà una funzione di ricoprimento di tutti i disturbi minori che potrebbero sviare la sua mente dal suo lavoro.

DOMANDE DI VERIFICA

1) Possiamo paragonare le idee alle ciliege, una tira l'altra e non sempre quella che segue è scelta consapevolmente,

Vero Falso

2) Se nel corso dei nostri pensieri ci capita di entrare in una idea che è associata ad un'altra idea con maggior carica la nostra mente entrerà in questa seconda idea e noi diventeremo distratti.

Vero Falso

3) La carica di una idea è determinata da quanto ci piace, o non ci piace, il suo contenuto.

Vero Falso

4) Una mente con tante idee che hanno una grande carica emotiva tende a creare una intelligenza maggiore.

Vero Falso

5) Il matto può essere definito come una persona la cui mente non riesce ad uscire da alcune idee con moltissima carica. A volte può bastare una sola idea.

Vero Falso

6) Un ambiente tranquillo facilita la concentrazione perchè la nostra mente non riceve opportunità di avere stimoli che verrebbero associati ad idee disturbanti.

Vero Falso

PARTE PRATICA

1) Scrivi accanto alle parole seguenti tutte le parole che ti vengono in mente al loro riguardo.

* Gatto.

* Danaro.

* Demonio.

* Letto.

* Sole.

* Te stesso.

Tecniche di studio - Lezione n. 11

SOMMARIO:

- * COME SI ASSOCIANO LE IDEE.
- * Domande di verifica.
- * Parte pratica.

COME SI ASSOCIANO LE IDEE

Parlare di associazione delle idee non è completamente esatto perché la loro associazione avviene tramite qualche parola in esse contenuta. Sono perciò le parole che si associano tra di loro e creano, necessariamente l'associazione tra le idee a cui appartengono.

Vediamo così che l'idea "mucca => latte/fieno/mammifero/ecc." si associa all'idea

"formaggio => latte/caglio/caseificio//ecc." perché in esse compare la parola "latte" che funge da collegamento tra le due idee.

Vedremo ora i meccanismi mentali che contribuiscono alla associazione delle idee. Fondamentalmente i meccanismi suddetti sono quattro, ovvero:

1. associazione per relazione (gatto/topo - caldo/bevanda),
2. associazione per inclusione (bicicletta/ruota - uomo/mano),
3. associazione per qualità (zucchero/dolce - prato/verde),
4. associazione per classe (cane/animale - ferro/minerale),

Associazione per relazione (gatto/topo).

L'associazione per relazione avviene quando due idee hanno un soggetto completamente diverso ma che possono essere collegati tra loro da una o più parole.

Nell'esempio di cui sopra vengono presentate le idee del gatto e del topo: idee assai dissimili che però hanno diversi punti di contatto (leggi: parole comuni) di cui alcuni sono certamente:

- * MANGIARE (il gatto mangia il topo - il topo viene mangiato dal gatto),
- * ANIMALE (il gatto è un animale - il topo è un animale),
- * CACCIA (il gatto caccia il topo - il topo è cacciato dal gatto).

Associazione per inclusione (bicicletta/ruota).

Una simile associazione occorre quando una idea è stata considerata come parte di un'altra. Il punto di contatto è qui rappresentato da una parola che indica una parte del tutto (ruota = parte della bicicletta), che trova in noi l'idea del tutto (auto, bicicletta, ecc.). Esempio:

- * Bicicletta (ruota/manubrio/pedali/copertoni/campanello/ecc.),
- * Ruota (bicicletta/auto/carretto/treno/ecc.).

Associazione per qualità (zucchero/dolce).

In questo tipo di associazione il punto di contatto è costituito da un aggettivo qualitativo, infatti:

- * Zucchero (dolce/bianco/granuloso/calorico/carboidrato/ecc.),
- * Dolce (zucchero/torta/biscotto/caramella/cioccolato/ecc.).

Associazione per classe (cane/animale).

In questo caso l'associazione si forma perché al soggetto di una idea è stata attribuita l'appartenenza ad una certa categoria, nell'esempio riportato la categoria è quella degli animali.

* Cane (animale/abbaia/morde/idrofobo/osso/canile/ecc.),

* Animale (cane/gatto/topo/cavallo/leone/ecc.)

DOMANDE DI VERIFICA

1) Dire che la idee si associano non è esatto, sono le parole che costituiscono le idee che si associano tra loro.

Vero Falso

2) Le idee si associano perché la mente trova una qualche relazione tra le parole in esse contenute.

Vero Falso

3) La mente si sforza di trovare associazioni, i cruciverba sono la dimostrazione che un tale sforzo le riesce anche gradito.

Vero Falso

PARTE PRATICA

Specificare, nella colonna opportuna, il tipo di associazione che la mente fa in presenza delle seguenti parole/idea:

ASSOCIAZIONE PER:	RELAZIONE	INCLUSIONE	QUALITÀ	CLASSE
funghi/risotto				
vitello/bistecca				
vino/uva				
biscotto/zucchero				
rana/anfibio				
torta/farina				
frutta/mela				
prato/verde				
prato/erba				
prato/farfalla				
pino/vegetali				

Tecniche di studio - Lezione n. 12

SOMMARIO:

- * La lettura accelerata (prima parte).
- * Domande di verifica.
- * Parte pratica.

LA LETTURA ACCELERATA (PRIMA PARTE)

Una persona generalmente legge dalle 125 alle 150 parole al minuto, questa velocità è quella in cui è stato istruito a leggere ed è legata alla velocità in cui la persona parla.

Questo fatto risulterà chiaro se si pensa che il bambino viene istruito nella lettura facendogli sillabare, a voce alta, prima delle parole e poi delle frasi sempre più complesse.

La velocità in cui il bambino si appresta a leggere è determinata dalla struttura dei suoi occhi i quali possono essere paragonati ad una macchina fotografica che necessita di essere ferma al fine di poter prendere le immagini esterne e fissarle sull'apposito negativo.

Accade perciò che ad ogni parola gli occhi si fermano, fissano la parola quel tanto che basta perché il cervello ne raccolga l'immagine e quindi ripartono nel loro viaggio finché raggiungono la parola successiva per riformarsi di nuovo.

Quando lo studente ha imparato a leggere gli si dice di non ripetere più, con la voce, il testo che sta leggendo. Ciò è giusto però l'abitudine di leggere al ritmo della velocità orale è ormai radicata ed egli continuerà a leggere con tale velocità.

Vi sono persone che riescono a leggere due o più parole per volta; in questo modo gli occhi si fermano di meno e la velocità di lettura cresce in proporzione.

Un lettore molto lento legge una lettera alfabetica per volta, uno medio una o due parole per volta ed uno veloce riesce ad acquisire almeno tre o quattro parole con una singola istantanea (fermata) degli occhi.

Negli USA si fanno delle gare di velocità dove delle persone super allenate hanno dimostrato di essere in grado di leggere una intera pagina con un solo sguardo che la abbraccia nella sua totalità. È interessante notare come in queste gare il tempo impiegato nel voltare la pagina assume una notevolissima importanza.

Può essere spontaneo il pensare che leggendo velocemente si comprende di meno, ciò non è vero perché leggendo in tale modo è necessaria una concentrazione maggiore ed il tempo tra le parole diminuisce: elementi, questi, che favoriscono una comprensione migliore.

DOMANDE DI VERIFICA

- 1) Il bambino impara a leggere con gli occhi ed a ripetere ciò che legge a voce alta e questo lega la sua velocità di lettura alla sua velocità di parola.
Vero Falso
- 2) Una persona che legge molto lentamente si ferma, seppur un tempo brevissimo, ad ogni lettera alfabetica componente la parola che sta leggendo.
Vero Falso
- 3) Come è possibile vedere tutta una fotografia con un solo colpo d'occhio così, con l'allenamento, è possibile leggere anche tre parole per volta.
Vero Falso
- 4) Vi sono persone in grado di leggere una intera pagina per volta.
Vero Falso
- 5) Chi legge velocemente ha più possibilità di distrarsi.
Vero Falso
- 6) Nella lettura accelerata le informazioni arrivano al cervello in una successione più rapida e questo favorisce la comprensione del testo.
Vero Falso

PARTE PRATICA

- 1) Riprendi la scheda di valutazione iniziale e leggi il brano “Risvegliate il vostro entusiasmo” (il documento si chiama “entusiasmo.doc” e si trova tra quelli allegati) alla tua normale velocità seguendo però gli occhi con un dito o una matita.
- 2) Rileggi il brano però accelerando il movimento del dito o la matita fino al punto in cui che ti sarà difficile seguirlo con gli occhi.
- 3) Fai per alcuni giorni la lettura di qualche pagina a tua scelta con il metodo illustrato al punto 2.
- 4) Dopo aver fatto quanto al punto 3 per alcuni giorni verifica la tua velocità di lettura. Rileggi perciò il brano Risvegliate il vostro entusiasmo costringendo gli occhi a seguire il dito alla massima velocità in cui la comprensione del testo ti è completamente chiara e scrivi quanti minuti e secondi impieghi nella lettura.
- 6) Fa' il confronto dal tempo impiegato ora con il tempo impiegato nella lettura in sede di valutazione iniziale.

Tecniche di studio - Lezione n. 13

SOMMARIO:

- * La lettura accelerata (seconda parte).
- * Come correggere le perdite di tempo nella lettura.
- * Domande di verifica.
- * Parte pratica.

LA LETTURA ACCELERATA (SECONDA PARTE)

Può essere una esperienza molto interessante osservare gli occhi di una persona normale mentre sta leggendo. Potremo constatare come il movimento degli occhi sia tutt'altro che continuo; essi si sposteranno lungo la riga stampata fermandosi ad ogni parola e spesso ritorneranno indietro, o andranno più avanti. Arrivando persino ad uscire dalla riga per osservare punti più in alto o più in basso della medesima.

Tutti questi movimenti sono delle chiare perdite di tempo dovute al fatto che la mente del lettore, non essendo allenata, rifugge dall'idea di dover restare oppressa da una lettura costante e progressiva.

Anche il modo in cui il lettore torna a capo, dopo aver terminato la lettura di una riga, ricorda molto quello del carrello di una macchina da scrivere in quanto lascia la riga letta all'ultima parola per riprendere dalla prima parola della riga successiva.

Se osservate gli occhi di un lettore veloce scoprirete molte differenze rispetto ad un lettore normale. Prima di tutto osserverete che gli occhi si fermano un numero di volte assai minore perché egli legge almeno tre o quattro parole per volta; anche il modo di tornare a capo è alquanto diverso perché avviene dopo che le ultime tre parole di una riga sono state "fotografate" e porta gli occhi a fissare le prime tre parole della riga successiva.

COME CORREGGERE LE PERDITE DI TEMPO NELLA LETTURA

Vi sono diversi motivi per cui una lettura può risultare lenta, alcuni di essi sono:

- * si tende a ripetere a bassa voce (vocalizzare) quanto letto,
- * viene fissata una sola parola per volta,
- * si torna indietro per rivedere quanto letto in precedenza,
- * si procede più innanzi per soddisfare una curiosità,
- * si è soggetti a distrazioni che portano gli occhi a fissare tutt'altro soggetto che non il testo in lettura.

Vediamo alcuni rimedi per eliminare o ridurre i motivi elencati:

Abitudine di ritornare indietro a rileggere quanto già letto

Questa è una cattiva abitudine e va pertanto eliminata. Un modo per farlo consiste nel leggere per qualche tempo tenendo coperte con un foglio bianco le righe già lette. Un simile trucco porta la mente a leggere con più attenzione perché non ha più la possibilità di fare una verifica nel tempo. Quando l'abitudine è sradicata si può omettere il foglio di carta usato per mascherare quanto letto.

ABITUDINE DI ANDARE AVANTI NEL MATERIALE DI LETTURA.

Questa abitudine è dovuta al fatto che non si è provveduto ad un attento esame del materiale che stiamo studiando. Questa mancanza di conoscenza fa in modo che le informazioni che stiamo

acquisendo stimolino la curiosità della nostra mente ed essa parta alla ricerca di figure, grafici o ulteriori spiegazioni al riguardo.

Al fine di evitare questa abitudine è altamente raccomandabile che prima di iniziare lo studio vero e proprio tutto il materiale venga esaminato facendolo scorrere rapidamente, leggendo l'indice del contenuto e procurando l'eventuale documentazione che viene richiamata dal testo e che ci servirà come riferimento o approfondimento dell'argomento in esame.

Anche la mancanza di concentrazione può portare a delle divagazioni mentali; una concentrazione maggiore si può ottenere con appositi esercizi (vedi lezioni 1/2) ed un maggiore interesse verso il materiale di studi. Quanto consigliato più sopra è certamente un modo valido per aumentare l'interesse perché ci mette in grado di conoscere le varie argomentazioni che ci aspettano e ci fornisce una certa pianificazione che, in un piano di studio, è pur sempre preferibile ad un viaggio verso l'ignoto.

ABITUDINE DI FISSARE UNA PAROLA PER VOLTA.

Vi sono due modi fondamentali per eliminare questa abitudine:

1. sforzarsi di leggere in velocità in modo che gli occhi si abituino a fissare le parole per un tempo inferiore. Questo modo di operare non corregge l'abitudine vera e propria però riesce a ridurre la dannosa conseguenza (lettura lenta) in quanto porta il lettore ad una lettura più veloce,

2. allargare la capacità degli occhi per fare in modo che essi riescano a fissare due, tre, o più parole per volta. L'ideale sarebbe di arrivare a leggere almeno mezza riga per volta; questo significherebbe due fissazioni per riga (una ad un quarto della riga ed una a tre quarti) ed un ritorno a capo di solo mezza riga (da tre quarti della riga letta ad un quarto della riga da leggere).

ABITUDINE DI LEGGERE A BASSA VOCE QUANTO LETTO.

Questa abitudine risale ai primi tempi in cui la lettura venne affrontata. Per rendersi conto di una tale abitudine bisogna fare molta attenzione a ciò che avviene alle labbra ed alla lingua nel corso della lettura. L'abitudine stessa viene vinta accelerando la lettura stessa al punto che diventa impossibile che le labbra e la lingua possano seguire la velocità degli occhi.

DOMANDE DI VERIFICA

1) In un lettore normale gli occhi si fermano ad ogni parola e spesso tornano indietro.

Vero Falso

2) Il sistema migliore per correggere l'abitudine di leggere una parola per volta è di accelerare la lettura magari sforzandosi di seguire il dito che precede gli occhi nella lettura del testo.

Vero Falso

3) Generalmente chi legge ha l'abitudine di ritornare indietro a fare verifiche su quanto letto in precedenza.

Vero Falso

4) Se una persona ha l'abitudine di ripetere a voce bassa quanto legge perderà tale abitudine tenendo la bocca chiusa.

Vero Falso

PARTE PRATICA

Esercizio n. 1. Esercitati per alcuni minuti al giorno nel leggere la tabella A, puntando gli occhi sul carattere centrale e "fotografando", nel contempo, anche i due caratteri laterali. Gli occhi devono spostarsi solo dall'alto in basso in quanto devono osservare attentamente solo il carattere centrale. Se hai delle difficoltà copri le righe non ancora lette con un foglio bianco e fallo scorrere verso il basso man mano che procedi nella lettura.

Esercizio n. 2. Esercitati per alcuni minuti al giorno come sopra, ma leggi la tabella B, puntando gli occhi sui tre caratteri centrali e "fotografando", nel contempo, anche i due caratteri laterali.

Esercizio n. 3. Dopo aver fatto pratica con le tabelle A e B, puoi passare alla C e quindi alla D. Gli occhi devono sempre puntare ai caratteri centrali, ma la visione deve abbracciare tutta la riga.

Le tabelle seguenti sono state prese dal volume: "Triple your reading speed", del dr. Wade E. Cutler. Arco Publishing Company, Inc. New York, 1978.

TABELLA "A"

F	M	E
W	K	G
Q	J	N
S	V	B
P	G	J
A	E	N
R	G	Y
C	W	J
L	Q	C
V	R	Y
B	M	V
S	G	J
B	O	K
Q	T	L
X	U	I
S	K	D
M	P	E
K	J	G
C	T	L
E	J	G
A	K	M
W	U	P
M	U	G
B	H	G
S	C	K
V	K	E
W	J	M
O	T	J
J	A	L
E	M	V

TABELLA		"B"
L	CSB	K
M	YPD	V
E	PGL	M
X	GMI	P
C	RKG	L
W	CYH	P
E	DNL	Q
A	DJM	L
B	SKH	L
V	TKF	M
C	MRI	D
B	MRC	T
O	SLO	V
T	AMG	Y
O	PVB	J
W	MGI	L
B	KCD	W
K	GBN	R
B	AKT	J
V	MTO	L
W	GDI	X
R	UVD	Y
B	RPL	M
D	YFO	Z
T	NFI	U
J	LDN	M
E	OFN	P
D	IVN	D
W	KTP	B
P	IMV	Q

TABELLA "C"

V	U	SBN	E	L
S	I	CKR	S	L
X	R	DLT	C	Y
P	G	RKY	V	J
B	F	LDI	P	H
O	Y	SJR	J	T
I	G	LRI	D	P
F	G	SYT	J	W
R	T	RTL	C	S
Z	F	GLT	B	R
Q	D	GKY	L	G
Z	P	TIL	V	M
L	M	VYT	K	E
W	A	FKY	N	C
A	S	MSL	W	Z
Q	D	GKI	Z	B
N	I	OSD	L	W
P	L	WLT	D	F
T	G	BMN	S	T
B	R	BCN	X	K
P	J	SCB	W	L
S	G	YTR	I	H
K	H	YGT	G	V
I	H	RJF	H	B
X	G	UKV	F	H
A	X	BJT	T	U
D	B	RKT	V	S
M	B	FKR	K	L
O	C	VIJ	F	Y
S	K	TLY	C	Z

TABELLA "D"

H	F	D	BAC	E	G	I
C	S	P	URL	N	B	N
M	D	R	TYH	B	M	S
L	S	K	DTB	X	J	W
L	A	D	RYM	C	K	E
P	A	F	GTW	Q	M	D
T	K	F	EXB	U	M	W
T	N	D	RWS	C	I	A
R	J	E	PQT	X	P	M
L	E	G	JWQ	U	I	N
S	J	D	VBN	Z	Q	T
M	E	O	IUK	L	A	P
L	B	W	SAI	F	B	C
F	T	Q	HLS	C	V	M
C	M	E	SBC	D	H	E
M	R	W	QUM	L	D	J
A	D	Q	GXB	M	K	L
R	E	S	SCN	F	S	D
L	B	D	TYZ	V	S	L
B	R	S	QUI	E	P	W
W	L	T	HKX	A	T	H
K	L	T	BZS	W	W	L
C	B	S	NBC	A	B	C
K	L	R	UZA	M	F	E
H	P	U	QUT	V	E	B
C	T	G	BMD	R	M	A
E	X	B	CDJ	F	H	Q
B	N	J	FWQ	T	P	M
M	S	F	ACH	R	M	S
P	Q	K	LSG	A	W	E

Tecniche di studio - Lezione n. 14

SOMMARIO:

- * Il fattore di ascolto.
- * Che ascoltatore siete?

IL FATTORE DI ASCOLTO

È noto che l'uomo ascolta solo ciò che vuol sentire, osserva solo ciò che vuol vedere. Siete dei buoni ascoltatori ed osservatori?

Qui di seguito potete trovare alcuni tra i principali fattori di disturbo che intervengono ad ostacolare un uso proficuo della vista e dell'udito nel processo di comunicazione.

Cercate di capovolgere queste affermazioni ed otterrete una consapevolezza pragmatica nel vostro programma individuale di sviluppo dell'Arte di Comunicare.

* Il non essere veramente interessati in ciò che non contribuisca o supporti direttamente il vostro punto di vista.

* Attitudine critica di sentirsi superiore ad ogni comunicatore o presentatore di idee. Di conseguenza affrontate negativamente qualunque cosa egli dica o presenti.

* Pregiudizio, che vi fa sentire solo parte di ciò che viene detto e vi consente di trarre le vostre conclusioni prima che lo speaker abbia terminato.

* Perdita di sintonizzazione con lo speaker. Dipende dalla differente velocità tra chi parla e chi ascolta. È stato misurato che chi ascolta lo fa intorno al 25 per cento della velocità di chi parla. Questo crea uno scivolamento tra i due fenomeni e l'ascoltatore perde l'attenzione a ciò che si sta dicendo, invece di sforzarsi di focalizzare la sua mente sul soggetto in discussione.

* Non prendere appunti.

* Sognare ad occhi aperti.

* Incapacità di interpretare, valutare ed associare fatti ed idee già acquisite nella vostra memoria.

* Non fare domande pertinenti.

* Non cercare la meta ed il piano d'azione del relatore.

* Permettere che elementi personali ed emotivi abbiano il sopravvento sulla valutazione obbiettiva delle informazioni ricevute.

CHE ASCOLTATORE SIETE?

Più innanzi troverete una piccola Lista di Controllo che vi può aiutare a misurare le vostre capacità di ascoltatore.

Cercate di rispondere sinceramente ad ogni domanda. Se siete sensibili agli elementi indicati, provate a rifare la prova tra un paio di mesi per vedere se le vostre qualità di ascoltatore sono migliorate.

QUANDO PARTECIPATE AD UNA CONFERENZA O ALTRA ATTIVITÀ

Rispondete con una delle seguenti risposte: Normalmente - Qualche volta - Raramente

Domanda	Normalmente	Qualche volta	Raramente
1. Vi preparate fisicamente sedendo di fronte al relatore ed assicurandovi di sentirlo bene?			
2. Osservate il relatore, oltre che ascoltarlo?			
3. Decidete dall'apparenza e dal modo di parlare del relatore se quello che dirà sarà valido oppure no?			
4. Da ciò che ascoltate, cercate di estrarre idee e sentimenti del relatore?			
5. Determinate i vostri preconcetti e cercate di eliminarli dal contesto?			
6. Mantenete la vostra attenzione su ciò che il relatore sta dicendo?			
7. Interrompete immediatamente se sentite qualcosa che ritenete errato?			
8. Prima di rispondere a una domanda, siete sicuri di aver considerato il punto di vista dell'altra persona?			
9. Cercate comunque di avere l'ultima parola?			
10. Fate uno sforzo consapevole per valutare la logica e la credibilità di ciò che state ascoltando?			

Valutatevi come segue:

Per le domande 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10.

10 punti per "Normalmente".

5 punti per "Qualche volta".

0 punti per "Raramente".

Per le domande 3, 7, 9.

0 punti per "Normalmente".

5 punti per "Qualche volta".

10 punti per "Raramente".

Se il vostro punteggio totale è meno di 70, siete un cattivo ascoltatore.

Se avete totalizzato da 70 a 85 punti, siete un buon ascoltatore, ma potete migliorare alcuni aspetti.

Da 90 a 100 punti siete un ascoltatore eccellente.

Tecniche di studio - Lezione n. 15

SOMMARIO:

- * Tecniche per ricordare.
- * Domande di verifica.
- * Parte pratica.

TECNICHE PER RICORDARE

La memoria usa come strumento di lavoro l'associazione di idee con cui lega l'informazione attuale con qualche altra informazione già presente nella nostra mente.

Il processo di associazione è generalmente sub/conscio e ce lo dimostra il fatto che alle volte la vista di una certa cosa ci porta a pensare una frase del tipo: "Questa cosa mi ricorda..." prova saliente che qualche tempo prima qualcosa è stato associato, a livello sub/conscio, con ciò che ci stà di fronte attualmente.

Se riusciamo a fare delle associazioni coscienti il processo di memorizzazione viene molto aiutato e di conseguenza lo sarà pure quello del ricordo successivo.

Un ulteriore aiuto al processo di memorizzazione consiste nel fare in modo che l'associazione stessa presenti delle caratteristiche illogiche che, proprio per questo, impressionano il nostro io e vengano registrate in modo più intenso.

Per chiarire quanto esposto si immagini di dover ricordare di mettere le scarpe nella valigia. Potremmo raffigurarci una immagine mentale dove vediamo noi stessi con delle valigie al posto delle scarpe, questa immagine sarà di certo in grado di impressionare il nostro io più che non la semplice di idea di dover mettere le scarpe nella valigia.

È stato provato che la mente ha più facilità a registrare delle immagini se queste hanno delle determinate particolarità. Dalle indagini fatte al proposito si è potuto stabilire che le immagini con le seguenti caratteristiche sono più facilmente memorizzate:

- * gli oggetti sono esagerati nelle dimensioni,
- * l'immagine totale è assurda nel suo contenuto,
- * gli oggetti sono colorati a forti tinte,
- * gli oggetti formano qualcosa di immaginario ed irreali,
- * gli oggetti sono in movimento.

Per concludere possiamo dire che la forza con cui una informazione viene memorizzata è in proporzione a quanto la stessa riesce ad impressionare il nostro io. L'immagine deve perciò essere il più assurda possibile per suscitare nel nostro io quello che potremo definire l'interesse per l'insolito e trarre da questo interesse la motivazione perché la registrazione venga fatta con una certa intensità.

TECNICHE APPLICATIVE

TECNICA PER RICORDARE I NUMERI.

A volte ci capita di dover ricordare dei numeri e la cosa non è sempre facile. Utilizzando questa tecnica ogni numero viene associato ad un oggetto e con i vari oggetti viene costruita una immagine assurda che viene presentata alla nostra mente e registrata nella memoria. Date le caratteristiche dell'immagine non ci sarà difficile riprenderla in futuro e ricavarne i numeri decodificandone il contenuto. Gli oggetti da usarsi al posto dei numeri possono essere:

- * 0 - anello,

- * 1 - bastone,
- * 2 - cigno,
- * 3 - trifoglio,
- * 4 - tavolo,
- * 5 - stella a cinque punte,
- * 6 - proboscide,
- * 7 - bandiera,
- * 8 - occhiali,
- * 9 - pipa.

La creazione dell'immagine deve tener conto della sequenza in cui le cifre che compongono il numero devono essere ricordate; gli oggetti dovranno perciò essere presi in considerazione nella stessa sequenza in cui le cifre appaiono nel numero in oggetto.

Vediamo alcuni esempi chiarificatori:

1) Si supponga di dover ricordare il numero 27456.

Immagineremo un grande cigno con una bandiera sulle spalle. Sulla punta dell'asta della bandiera porremo un tavolo e sul medesimo una stella a 5 punte che fuma la pipa.

2) Si supponga di dover ricordare il numero 599023.

Immagineremo una grande stella a cinque punte che fuma 2 pipe dalle quali esce un grande anello di fumo verticale sul quale sta in equilibrio un cigno con un trifoglio nel becco.

TECNICA PER RICORDARE I NOMI.

Questa tecnica risulta particolarmente utile quando abbiamo la necessità di ricordare dei nomi, siano essi in una data sequenza oppure no. I nomi in oggetto possono rappresentare qualsiasi cosa che ci interessi ricordare.

Con questa tecnica utilizzeremo le prima lettera di ogni nome per scegliere altre parole con cui formare una frase, meglio se assurda, che proporremo alla nostra mente per la dovuta memorizzazione.

Vediamo un esempio: si supponga di dover ricordare i segni zodiacali si supponga di dover ricordare i segni zodiacali nella loro sequenza. Ricordo che i segni sono: Ariete - Toro - Gemelli - Cancro - Leone - Vergine - Bilancia - Scorpione - Sagittario - Capricorno - Acquario - Pesci.

In questo caso siamo costretti a prendere le due lettere iniziali per i segni scorpione e sagittario in quanto sono successivi nella sequenza ed hanno la stessa lettera iniziale, otterremo pertanto:

A - T - G - C - L - V - B - SC - SA - C - A - P

Useremo ora la nostra fantasia per creare una frase assurda che contenga delle parole che abbiano tali iniziali, una soluzione potrebbe essere:

Agenzia Tranvie Genovesi Con Lunghi Vagoni, Bambini SCemi SALgano Con Accompagnamento Parenti.

DOMANDE DI VERIFICA

1) La mente memorizza tramite associazione di idee.

Vero Falso

2) Una cosa strana od insolita risveglia un maggiore interesse dell'io e perciò è memorizzata con più facilità.

Vero Falso

3) Se costruiamo una immagine mentale con situazioni normali la mente la memorizza con più forza.

Vero Falso

4) Si possono ricordare dei numeri se associamo ad ogni numero un oggetto e poi creiamo una immagine con i medesimi.

Vero Falso

5) Dovendo ricordare tante cose possiamo fare una frase assurda con le iniziali delle cose da ricordare.

Vero Falso

PARTE PRATICA

1) Creare una immagine mentale per i seguenti numeri:

523 - 1246 - 53568 - 2536563 - 2356887

2) Creare una frase per ricordare i mesi dell'anno nella loro sequenza.

3) Creare una frase per ricordare i nomi dei colleghi di lavoro o dei compagni di scuola.

Tecniche di studio - Lezione n. 16

SOMMARIO:

- * I ripassi.
- * Domande di verifica.

I RIPASSI

Da numerosi studi e statistiche fatte allo scopo di conoscere come la memoria umana funziona, e di conseguenza giungere ad un suo migliore utilizzo, sono scaturite alcune interessanti osservazioni che esamineremo qui di seguito:

1. è più facile ricordare quelle cose che sono associate o legate tra di loro,
2. una cosa eccezionale o strana viene ricordata con maggiore facilità,
3. il processo di memorizzazione è più attivo all'inizio ed alla fine di un periodo di studio, di una conferenza o attività similare,
4. qualche minuto dopo lo studio è più facile ricordare l'argomento che non appena terminato lo studio stesso perché la mente ha avuto il modo di aggiustare le informazioni nel modo più opportuno,
5. 24 ore dopo aver studiato si perde, in via generale, circa l'80/100 del materiale trattato.

Da quanto sopra sono scaturiti dei suggerimenti sul tempo da dedicare allo studio (20/40 minuti) e sulla necessità di disporre di qualche tecnica che ci permetta di fare un ripasso del materiale onde evitarne la perdita nel giro di 24 ore.

Viene perciò suggerita una sequenza di ripassi da eseguire in momenti ben determinati per fare in modo che le informazioni abbiano a rimanere memorizzate e disponibili all'uso. Per ogni ripasso viene consigliata la tecnica degli appunti grafici che dovrebbe essere usata anche durante lo studio vero e proprio.

Primo ripasso: 10 minuti dopo il periodo di studio.

Questo ripasso permette che le informazioni rimangano chiare per circa 24 ore.

Secondo ripasso: 4 minuti 24 ore dopo il periodo di studio.

Questo ripasso rinforza le informazioni in modo che rimangano memorizzate per circa una settimana.

Terzo ripasso: 2 minuti una settimana dopo il periodo di studio.

Questo ripasso mette in grado di trattenere le informazioni per circa un mese.

Ultimo ripasso: 2 minuti un mese dopo il periodo di studio.

Con questo ultimo ripasso le informazioni si consolidano nella memoria e resteranno disponibili per un lungo periodo di tempo.

Un ulteriore ripasso ogni sei mesi ci garantirà che il tempo non cancelli il materiale studiato.

Attività da svolgere durante il primo ripasso:

1. riordinare le note e gli appunti presi durante lo studio,
2. riscrivere, eventualmente, gli appunti di cui sopra,

Attività da svolgere durante i ripassi successivi:

1. scrivere tutto quello che ci viene in mente in riguardo del materiale studiato,
2. confrontare quanto scritto con gli appunti redatti nel primo ripasso,
3. integrare nella mente le informazioni mancanti.

Chi non esegue dei ripassi saltuari consuma molte più energie del necessario perché è stato chiaramente dimostrato che la ripetizione è l'ausilio migliore in ogni processo di apprendimento.

Quando si inizia una fase di studio che prevede la conoscenza di informazioni acquisite precedentemente e non viene fatto un ripasso delle medesime si corre il rischio che esse non siano più sufficientemente chiare e che questo pregiudichi il buon esito della attività stessa. È perciò buona abitudine quella di fare un breve ripasso di ogni argomento che abbia delle relazioni con quanto ci accingiamo a studiare.

Va anche notato che la memoria lavora essenzialmente con dei processi di associazione; questo fatto mette una persona che fa un ripasso dei materiali studiati precedentemente in condizione di vantaggio in quanto la sua mente avrà più possibilità di fare delle associazioni ed in conseguenza di ricordare con più facilità.

I vantaggi di una serie di ripassi, seppur brevi, sono notevoli e chi proverà a fare quanto descritto potrà verificarli di persona. Quanto più lo studente manterrà "fresco" il serbatoio delle sue conoscenze e tanto più gli riuscirà facile comprendere e memorizzare. Questo processo ricorda le palle di neve che ingrossano sempre di più mentre rotolano su se stesse.

DOMANDE DI VERIFICA

- 1) Chi desidera che il suo studio gli renda non dovrebbe superare i 40 minuti di studio successivo.
Vero Falso
- 2) Un conferenziere che desidera che un certo argomento sia ricordato maggiormente dovrebbe collocarlo al centro del discorso.
Vero Falso
- 3) La ripetizione non serve a nulla. Chi ha una buona memoria impara subito e per gli altri non c'è rimedio.
Vero Falso
- 4) Qualche minuto dopo un periodo di studio gli argomenti studiati vengono ricordati con maggiore chiarezza.
Vero Falso
- 5) Generalmente dopo 24 ore la mente ricorda molto meglio che non al termine dello studio.
Vero Falso
- 6) Un ripasso fatto circa 10 minuti dopo lo studio rinforza le informazioni al punto di farle ricordare per una settimana.
Vero Falso
- 7) Un ripasso dei materiali precedenti è sempre vantaggioso.
Vero Falso
- 8) Se si ha una mente con molte conoscenze ci è più facile imparare e ricordare.
Vero Falso

Tecniche di studio - Lezione n. 17

SOMMARIO:

- * Gli appunti.
- * Domande di verifica.

GLI APPUNTI

Da studi fatti nel campo dell'apprendimento si è concluso che la forza con cui un concetto viene registrato nella nostra mente è tanto più intensa quanto maggiore è il numero di sensi che concorrono nel momento della registrazione.

Da quanto sopra si può dedurre che il prendere appunti trova la radice della sua utilità nel fatto che una tale azione comporta pure l'uso del senso del tatto che altrimenti resterebbe del tutto inutilizzato.

Molti studenti trovano utile prendere appunti durante le lezioni tenute da un insegnante mentre sono rari quelli che prendono appunti mentre studiano per conto loro.

A favore degli appunti possiamo anche dire che la mente è in grado di essere programmata e lo studente che decide di prendere appunti la programma per un'attenzione maggiore affinché le informazioni ricevute possano poi essere riportate sulla carta.

Purtroppo gli appunti, presi nel corso di una lezione da parte di un insegnante, non sono sempre agevoli o produttivi perché la velocità in cui gli argomenti vengono trattati è troppo elevata ed il prendere delle note potrebbe creare dei vuoti di attenzione e la conseguente perdita di parte dell'argomento trattato in quel momento.

Nasce perciò la necessità di una tecnica che permetta di prendere degli appunti che non siano la riproduzione letterale di ciò che viene proposto dall'insegnante, dal relatore o dal libro in lettura, ma che contengano degli elementi che in futuro possano essere elaborati dalla nostra mente (tramite l'associazione di idee) e permettano la ricostruzione dell'argomento trattato.

Per meglio capire i presupposti di base per una simile tecnica andremo ora ad esaminare il funzionamento della nostra mente quando trasmettiamo o riceviamo dei messaggi.

Un osservatore poco attento potrebbe affermare che mentre parliamo, o ascoltiamo, la nostra mente è impegnata a far emettere o ricevere una sequela di parole, una dopo l'altra, in modo da formare dei pensieri completi. Egli potrebbe perciò pensare che la nostra mente lavora in modo sequenziale scegliendo (o ricevendo), una parola dopo l'altra.

Questo è vero solo parzialmente perché mentre parliamo (od ascoltiamo) la mente è impegnata in un lavoro velocissimo di valutazione, associazione e scarto il cui prodotto finale è una parola che esce o l'inserzione della parola ricevuta in un contesto ben determinato.

Quanto sopra ci porta a comprendere il motivo per cui una parola da noi valutata inoffensiva può far reagire il nostro interlocutore in un modo imprevisto.

Ognuno di noi associa le parole in arrivo con le idee ed i concetti che ha già presenti nella sua mente ed una parola sola è in grado di richiamare tutto un insieme di informazioni tra le quali ve ne può essere una che lo porta a mettersi sulla difensiva.

Per dare una idea di come la stessa parola possa essere la sorgente di una vera moltitudine di diverse associazioni mentali si pensi alla parola "vacanze" e come essa sia in grado di risvegliare dei pensieri del tutto personali e diversi in ogni persona a cui venga presentata.

Questa abilità della mente nel ricostruire fatti o pensieri partendo da pochi elementi ci permette di elaborare delle tecniche per la ripresa di appunti che sono altamente sintetici; alcuni di essi sono:

- * appunti discorsivo/sintetici (quella usata normalmente),
- * appunti ad elenco,
- * appunti a tabella,
- * appunti a blocchi,
- * appunti grafici.

La scelta della tecnica da utilizzare dipende dal tipo di argomento, a volte ne basta una sola mentre in altre occasioni può nascere la necessità di usarne più di una contemporaneamente.

DOMANDE DI VERIFICA

Prendere appunti è sempre dannoso.

Vero Falso

1) Chi trascrive molte parole dette dall'insegnante può perdere parte della spiegazione.

Vero Falso

2) Chi decide di prendere degli appunti programma la sua mente per una maggiore attenzione.

Vero Falso

3) Gli appunti sintetici sono possibili perché la mente è in grado di ricostruire l'intero argomento tramite l'associazione di idee.

Vero Falso

4) Una parola che noi pronunciamo può creare diverse reazioni in alcune persone che la stanno ad ascoltare.

Vero Falso

Tecniche di studio - Lezione n. 18

SOMMARIO:

- * Le parole chiave.
- * La creatività.
- * Domande di verifica.
- * Parte pratica.

LE PAROLE CHIAVE

Vi sono alcune parole che richiamano nella nostra mente molte associazioni di idee (danaro, vacanza, ecc.) mentre ve ne sono altre che richiamano in noi una immagine ben definita (lavagna, matita, mosca, ecc.).

Le parole del primo tipo vengono definite "creative" perché con esse la nostra mente trova facile creare molteplici associazioni mentre quelle del secondo tipo vengono definite "parole chiave" perché aprono alla nostra mente la porta su un significato ben preciso.

In via generale possiamo dire che una parola chiave è solitamente rappresentata da un nome o da un verbo.

L'uso delle parole chiave è di grande utilità nella stesura di note ed appunti in quanto sono solo esse che hanno importanza nel lavoro di ricordare il materiale in un futuro prossimo o remoto che sia.

La nostra mente lavora sempre con parole chiave e con esse risale, per associazione, al messaggio completo. Anche nella descrizione di un libro, uno spettacolo o una città nessuno propone una lunghissima sfilza di dettagli ma bensì una serie di elementi importanti da cui l'ascoltatore riesce a ricostruire il messaggio proposto.

Supponiamo di dover leggere una storia e di prendere delle note per cui in un futuro ci sia facile recuperarne la trama; fare un riassunto della storia costa tempo e lavoro mentre lo scrivere una parola chiave o una frase significativa per ogni paragrafo è certamente un compito più agevole.

Come vedemmo nelle lezioni sull'associazione delle idee la nostra mente è assai abile nel creare delle associazioni relative ad una parola data, vi è però il rischio che le associazioni siano fantasiose e che alla fine le parole scelte portino la nostra mente a creare una storia nuova e che nulla ha a che vedere con quella originale.

Nasce perciò la necessità di utilizzare delle parole chiave che obblighino la nostra mente a seguire una traccia ben delineata affinché la mente riproduca, per associazione, la trama originale.

Purtroppo il nostro uso continuo di parole scritte o parlate ci ha portati a considerare come necessario il fatto che le parole devono essere legate in una sequenza affinché il messaggio possa essere decifrabile. Da questo fatto nasce l'abitudine di alcuni studenti di fare degli appunti che non sono altro che un riassunto di ciò che hanno studiato.

Gli studi fatti sulle parole chiave hanno dimostrato che il 90 per cento delle parole che uno studente usa nei suoi appunti non sono necessarie allo scopo di un recupero futuro del materiale in quanto sono solo delle parole che fungono da collegamento tra le parole chiave vere e proprie.

Un uso opportuno di parole chiave e di frasi significative porta lo studente a compilare degli appunti assai rapidi e succinti ma con la prerogativa di essere altamente validi nel momento in cui egli avrà la necessità di riprendere le informazioni per cui gli appunti vennero scritti.

L'utilizzo di parole chiave o di frasi significative, ci porta ad avere poche cose da scrivere ed allora nasce la convenienza di non usare la consueta tecnica della scrittura sequenziale ma bensì di un diagramma dove la relazione di importanza delle parole stesse sia tenuta in debito risalto.

Possiamo perciò porre la parola chiave che rappresenta il punto centrale dell'argomento trattato al centro del foglio e partire da essa con tutte le altre parole chiave che formano le idee ad essa inerenti.

Nasce da quanto esposto una tecnica avanzata per prendere note od appunti i cui vantaggi essenziali sono:

- * l'idea centrale è definita in modo più evidente,
- * l'importanza relativa di tutte le altre idee è pure delineata in quanto più sono importanti e più sono vicine a quella centrale,
- * i legami tra i vari elementi sono immediatamente visualizzati,
- * la struttura stessa permette facili aggiunte di nuovi concetti,
- * ogni diagramma si differenzia dagli altri e rende più agevole la funzione del ricordo.

In questa tecnica le relazioni tra i vari concetti vengono principalmente espresse con linee di collegamento che legano le varie idee tra di loro.

È pure possibile tracciare una linea che circonda un certo gruppo di idee per creare un blocco di informazioni ben delimitato. I gruppi stessi possono poi essere collegati con un tratto che ne sottolinea l'intima relazione o delle frecce che ne indicano la mutua dipendenza.

Per offrire una idea di come questa tecnica si articola in un caso attuale diamo, nelle pagine seguenti, un esempio di come lo studio di un soggetto possa portare alla creazione di un diagramma che, nella sua essenzialità, contiene gli elementi affinché il soggetto stesso possa essere facilmente ripreso in un momento successivo.

Nell'esempio viene considerata questa stessa lezione ed il diagramma rappresenta quanto abbisogna alla nostra mente per ricordare il contenuto della medesima,

LA CREATIVITÀ

Fino al 1950 si pensava che la macchina fotografica fosse un buon esempio per illustrare il funzionamento dell'occhio umano. Con l'avvento del laser e della fotografia olografica si è ora in possesso di uno strumento che approssima il funzionamento della mente in relazione alla visione in un modo più convincente.

La fotografia olografica è una tecnica complessa in grado di riproporre l'oggetto fotografato nelle sue tre dimensioni. Chi fotografa con tale tecnica si avvale di due raggi laser: uno diretto verso la lastra fotografica ed uno diretto al soggetto da fotografare in modo che rimbalzando arrivi anche lui a colpire la lastra da impressionare.

Per ricreare l'immagine dell'oggetto fotografato si pone la lastra così ottenuta in presenza di un raggio laser che la colpisca con una propria angolazione. L'immagine così ottenuta ha la prerogativa di essere tridimensionale; essa è come un fantasma immateriale dell'oggetto fotografato al punto che può essere guardata dall'alto o da ogni altra direzione come se si fosse in presenza dell'oggetto originale.

Il nostro apparato visivo ha infatti delle capacità assai singolari. Per verificarlo chiudiamo gli occhi e pensiamo ad un oggetto a noi familiare: mettiamo quindi in azione le seguenti capacità della nostra immaginazione applicata all'apparato visivo:

1. facciamolo girare su se stesso in modo da vederlo di fianco,	
2. guardiamolo da sopra,	7. facciamolo diventare gigantesco,
3. guardiamolo da sotto,	8. facciamolo diventare molto piccolo,
4. cambiamogli colore almeno tre volte,	9. cambiamogli la forma,
5. allontaniamolo da noi,	10. facciamolo sparire,
6. riportiamolo vicino a noi,	11. riportiamolo nel nostro campo visivo.

Questo esercizio ci ha dimostrato che la mente maneggia le informazioni in un modo creativo e multidimensionale. Questo che ci porta a concludere che è preferibile usare degli appunti che abbiano in sé una impronta creativa ed originale perché approssimandosi al funzionamento della nostra mente verranno memorizzati con più facilità. Gli appunti a diagramma, introdotti nella lezione precedente, sono molto più vicini alle modalità operative della nostra mente che non gli appunti tradizionali formati da una sequenza di parole e la loro libera forma di scrittura lascia inoltre aperta la strada alla nostra creatività; essi sono la risposta all'esigenza formulata nel passo precedente. Per accrescere ulteriormente la nostra abilità espressiva e facilitare nel contempo l'evidenziazione di taluni elementi del diagramma possiamo utilizzare, nella stesura, i seguenti elementi:

FRECCIE: servono per indicare relazioni o dipendenze tra due o più elementi del diagramma. Possono essere ad una punta sola o più punte, avere la freccia ad un solo capo o a tutti e due, ecc.

CODICI: asterischi, punti esclamativi, punti di domanda, ecc. Possono essere usati vicino alle parole onde sottolineare dubbi, enfatizzare elementi o altre peculiarità da rimarcare.

FORME GEOMETRICHE: quadrati, cerchi, triangoli sono assai adatti per circoscrivere elementi comuni o attinenti tra loro. Le varie forme geometriche possono pure essere usate per definire gruppi di elementi per evidenziarne l'importanza, l'incompletezza o la completa definizione. Esempio:

* Quadrato: elementi di cui si è sicuri,

* Triangolo: elementi da rivedere,

* Cerchio: elementi assai importanti, e così via.

IMPORTANZA DELLA CREATIVITÀ: nella realizzazione del diagramma bisognerebbe lasciare libere le potenzialità creative della nostra mente: colore e fantasia dovrebbero disegnare un diagramma che porta in sé la nostra impronta personale e proprio per questo ci sia di facile memorizzazione e comprensione.

DOMANDE DI VERIFICA

1) Scegli tra le parti del discorso elencate di seguito quali useresti come parole chiave:

articolo - verbo - aggettivo - nome - pronome - congiunzione

Si definisce una parola chiave una parola che è capace di riportare nella mente il significato originale per cui venne usata.

Vero Falso

3) Negli appunti tradizionali le parole chiave sono pochissime mentre abbondano le parole necessarie per legarle tra loro.

Vero Falso

4) Gli appunti tradizionali (lineari) sono quanto di meglio si possa fare per facilitare lo studio.

Vero Falso

5) Negli appunti a diagramma l'importanza delle varie idee è messa in chiaro risalto.

Vero Falso

6) Per tracciare un diagramma ci vuole molto più tempo che non a fare gli appunti tradizionali.

Vero Falso

7) In un diagramma le relazioni tra le varie parti sono assai difficili da scoprire.

Vero Falso

PARTE PRATICA

Traccia un semplice diagramma riferito alla lezione di questo corso che ti è piaciuta di più.

Tecniche di studio - Lezione n. 19

SOMMARIO:

- * Gli appunti ad elenco.

GLI APPUNTI AD ELENCO

Questo tipo di appunti sono assai utili quando si deve fare un elenco di cose, fatti o persone, con le loro caratteristiche. Seguono due esempi in cui si può vedere come un argomento possa essere riassunto in questo modo.

CARATTERISTICHE DI ALCUNI ALIMENTI

IL LATTE E I LATTICINI (il testo originale si chiama “latte.doc” e si trova tra i documenti allegati).

IL LATTE E I LATTICINI (testo riassunto ad elenco).

* LATTE E FORMAGGI.

* Generalmente sono costituiti da latte cagliato.

* Sono preferibili quelli di capra e pecora (vedi in seguito).

* Quelli di mucca e bufala creano molta acidità organica.

* È vero che i latticini di mucca e bufala contengono calcio, ma siccome creano acidità il corpo lo utilizza per riequilibrare il pH del sangue.

* A causa del punto precedente i latticini di mucca e bufala sono sconsigliati a chi soffre di osteoporosi.

PRODOTTI CARNEI ED AFFINI

L'UOMO È UN CARNIVORO? (il documento si chiama “carne.doc” e si trova tra quelli allegati).

L'UOMO È UN CARNIVORO? (testo riassunto ad elenco).

ANATOMIA E FISIOLOGIA COMPARATE.

* Caratteristiche dei carnivori:

1. mandibola che si muove solo verticalmente (non mastica),
2. incisivi poco sviluppati,
3. molari appuntiti,
4. saliva e urina acida,
5. stomaco semplice.
6. intestino lungo tre volte il tronco.

* Conclusione: l'uomo ha una struttura diverse da quella del carnivoro, la carne non è il suo alimento naturale.

Tecniche di studio - Lezione n. 20

SOMMARIO:

* Gli appunti a tabella.

GLI APPUNTI A TABELLA

Questo tipo di appunti si può utilizzare per raggruppare un'insieme di informazioni in modo da averle tutto sott'occhio quando è necessaria la ricerca di uno o più particolari.

Un ottimo esempio ci viene fornito dalla seguente tabella tratta dal volume *Luce emergente* di Barbara Brennan (Longanesi editore).

Il campo energetico universale visto da culture e ricercatori del passato

Epoca	Luogo	Ricercatore	Denominazione	Proprietà
5000 a.C.	India		Prana	Fonte primaria di ogni forma di vita
3000 a.C.	Cina		Chi o Ch'i o Ki	Presente in tutta la materia
3000 a.C.	Cina		Yin e Yang	Le due forze polari primordiali
500 a.C.	Grecia	Pitagora	Energia vitale	Percepita come corpo luminoso in grado di curare le malattie
XIII sec.	Europa	Paracelso	Illuster	Forza vitale e materia vitale
XIX sec.	Europa	Anton Mesmer	Fluido magnetico	Permea corpi animati o inanimati, influisce a distanza
	Europa	Wilhelm von Leibnitz	Elementi essenziali	Centri di forza dotati di una fonte di moto propria
	Europa	Wilhelm von Reichenbach	Forza odica	Confronti con il campo elettromagnetico

Tecniche di studio - Lezione n. 21

SOMMARIO:

* Gli appunti a blocchi.

GLI APPUNTI A BLOCCHI

Gli appunti a blocchi derivano dai diagrammi a blocchi, una forma logica per descrivere una sequenza di operazioni. Nella programmazione dei computer questi diagrammi servono per rappresentare sulla carta il lavoro che il computer dovrà fare. Ricordiamo che un computer è solo in grado di eseguire moltissimi piccoli lavori ad una incredibile velocità: ogni programma non è altro che una sequenza ben determinata di migliaia di questi piccoli lavori in grado di produrre il risultato richiesto.

Nel nostro caso tali diagrammi possono essere utilizzati per rappresentare delle sequenze operative, ad esempio le istruzioni necessarie per creare un cibo mediante una ricetta di cucina. Valgono pure per stabilire l'esecuzione di lavori a maglia che si trovano su certe riviste, o ancora per dare le indicazioni relative al montaggio di un'apparecchiatura, ecc.

L'esempio che segue è la descrizione di un'operazione semplicissima: far bollire acqua in un pentolino. Le operazioni necessarie sono:

1. versare l'acqua in un pentolino,
2. fornire calore all'acqua,
3. spegnere il fornello.

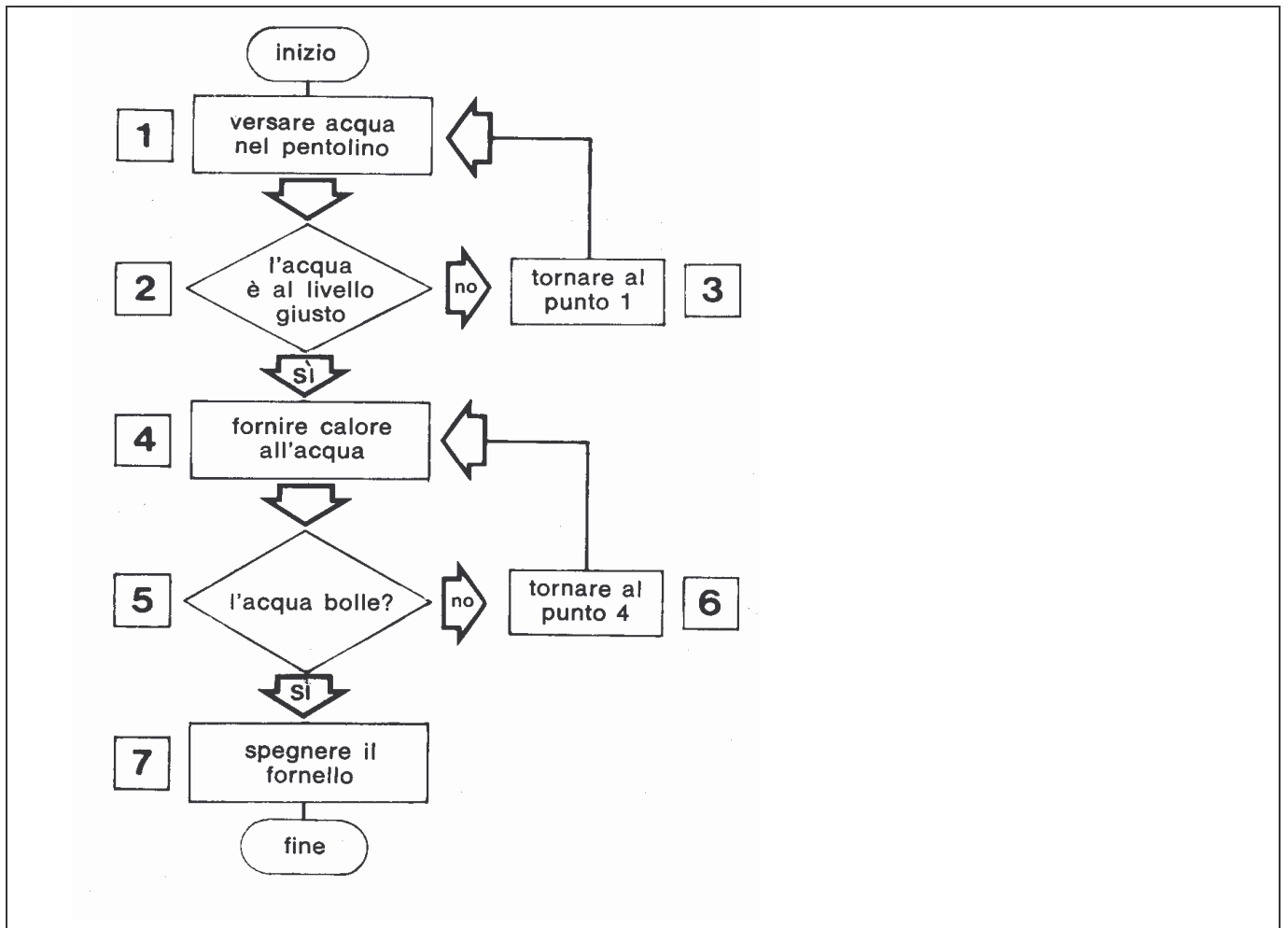
Apparentemente questa sequenza potrebbe sembrare completa, tuttavia manca una parte importantissima: quella relativa ai vari controlli necessari affinché tutta la procedura si completi nel modo prestabilito. Infatti, se la prima o la seconda azione non si verificano non sarà possibile ottenere l'effetto richiesto. La sequenza completa delle operazioni necessarie è perciò la seguente:

1. versare acqua nel pentolino,
2. se c'è acqua nel pentolino passare al punto 4,
3. se non c'è acqua nel pentolino tornare al punto 1,
4. fornire calore all'acqua,
5. se l'acqua bolle passare al punto 7,
6. se l'acqua non bolle tornare al punto 4,
7. spegnere il fornello.

La sequenza descritta potrebbe essere rappresentata in modo molto più chiaro utilizzando un diagramma a blocchi. Questi diagrammi sono formato da tre tipi di disegno rappresentanti una specifica funzione, ovvero:

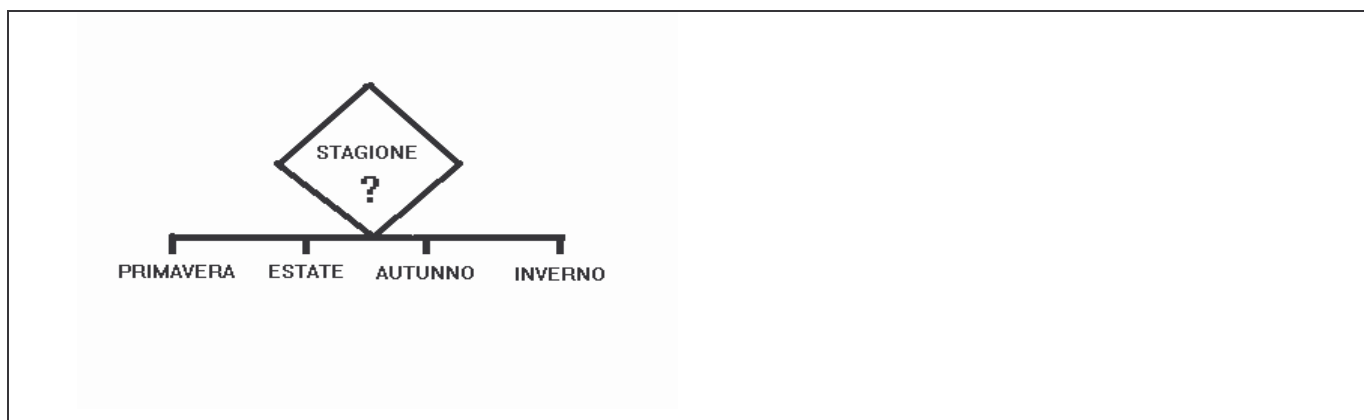
1. l'asola: inizio e fine dell'operazione,
2. il quadrato (o il rettangolo) che rappresentano un'azione da compiere,
3. il rombo che indica una domanda che può avere molte risposte.

Segue la sequenza di cui sopra rappresentata con un diagramma a blocchi. Accanto ai blocchi è segnato il numero riferito al relativo passaggio nella sequenza di cui sopra.

COME PORTARE DELL'ACQUA IN EBOLLIZIONE

L'uso del diagramma a blocchi, studiato per rendere più facile la stesura di un programma, può benissimo essere utilizzato per fare degli appunti, specialmente quando ciò che si vuole riassumere è una sequenza di fatti o operazioni intercalati da verifiche a cui possono seguire due scelte o molte di più.

COME SCEGLIERE TRA PIÙ ALTERNATIVE



Si ricorda che nella stesura degli appunti a blocchi è opportuno utilizzare le "parole chiave" (vedi Lezione 18), in questo modo le descrizioni diventeranno molto più significative.

Tecniche di studio - Lezione n. 22

SOMMARIO:

- * I diagrammi.
- * Come creare un diagramma.

GLI APPUNTI A DIAGRAMMA

La natura dei diagrammi è intimamente connessa con il modo di funzionare della nostra mente ed è possibile utilizzarli in quasi tutte le attività dove pensiero, ricordo, pianificazione e creatività siano richieste.

Molte persone, al loro primo incontro con i diagrammi, sono propense a pensare che è impossibile utilizzarli per preparare conferenze o relazioni che presumono una esposizione lineare degli argomenti trattati.

Questa loro impressione è falsa in quanto il diagramma può dimostrarsi assai utili per raccogliere in gruppo organico tutti gli elementi che entreranno a far parte del discorso ed una volta in possesso dei medesimi non ci sarà difficile riprenderli ed organizzarli in modo sequenziale.

Con l'utilizzo di queste tecniche degli studenti della università di Oxford sono stati in grado di prepararsi per gli esami in un terzo del tempo solitamente impiegato e di essere promossi con ottimi voti.

COME CREARE UN DIAGRAMMA.

Consigliamo di utilizzare due fogli di carta da usarsi contemporaneamente:

- * uno a sinistra per il diagramma (o i diagrammi),
- * uno a destra per le informazioni lineari tipo: formule, liste, grafici, ecc.

Nella creazione di un diagramma bisogna ricordare:

- * di utilizzare soltanto "parole chiave" (vedi Lezione 21),
- * che all'inizio il diagramma che stiamo creando non avrà alcuna forma in quanto la sua struttura andrà delineandosi nel tempo.

Non dovremo preoccuparci se le prime parole che inseriremo nel diagramma appariranno disconnesse tra loro in quanto esse sono delle parole chiave che supportano da sole un intero concetto e la loro intima relazione potrà apparire solo a lavoro ultimato.

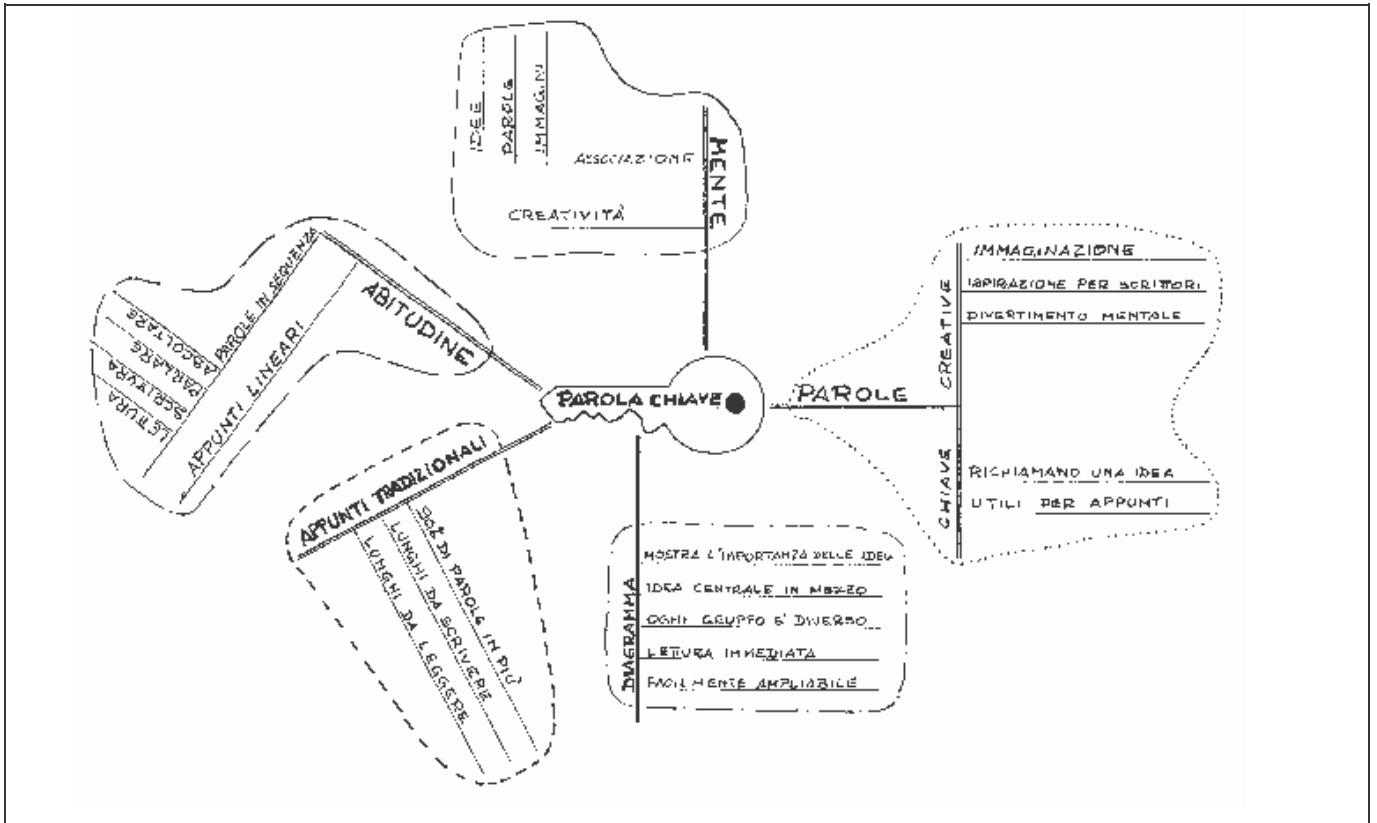
Usando questo tipo di appunti è pure importante realizzare che non stiamo lavorando per ottenere qualcosa di pulito e ordinato come accade per gli appunti tradizionali. In questa sede noi ci interessiamo della sostanza e gli appunti devono essere fatti di impulso senza curarsi del fatto che essi possono apparire poco attraenti.

I diagrammi, pur sembrando disordinati, hanno il gran pregio di contenere solo delle parole chiave e pertanto sono assai validi pur essendo altamente sintetici. Non si dimentichi che negli appunti tradizionali la maggior parte delle parole serve solo da legame tra le varie parole chiave che sono le uniche che portano con loro l'essenza del soggetto del nostro studio.

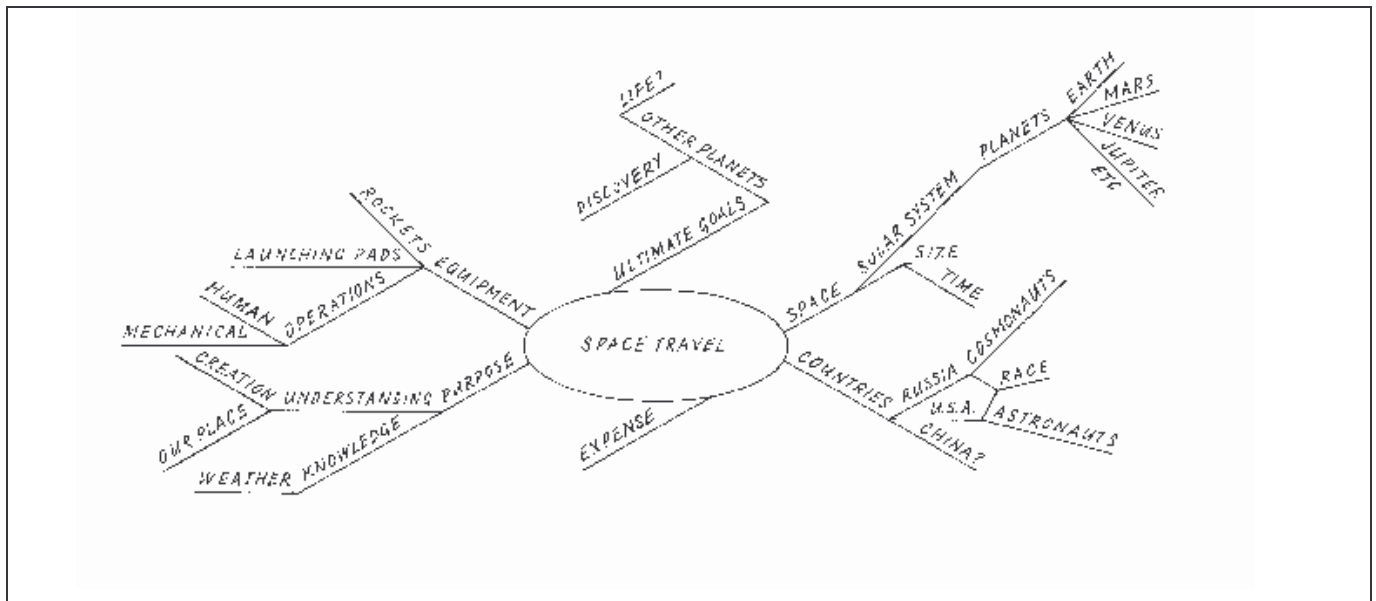
Solitamente con 10 minuti possiamo ricreare il diagramma dando ad esso una struttura più pulita e facendo nello stesso tempo il primo ripasso del materiale (come verrà spiegato in una lezione successiva).

Seguono due esempi per mostrare come la fantasia e l'utilizzo delle parole chiave (vedi Lezione n. 18) possano fare un diagramma riassuntivo molto efficace.

PAROLA CHIAVE E DIAGRAMMI



I VIAGGI NELLO SPAZIO



DOMANDE DI VERIFICA

- 1) Un diagramma non può essere utilizzato per preparare un discorso.

Vero Falso
- 2) Gli appunti tradizionali rimangono più impressi nella mente.

Vero Falso
- 3) Il diagramma ha il vantaggio di essere sempre pulito ed ordinato anche in fase di stesura.

Vero Falso
- 4) Già dalle prime parole che inseriamo nel diagramma ci dobbiamo preoccupare che appaiano chiare le relazioni tra di loro.

Vero Falso
- 5) Un diagramma disordinato può contenere molte più informazioni che non alcune pagine di appunti tradizionali puliti e ordinati.

Vero Falso
- 5) È assurdo pensare che un diagramma possa essere utilizzato come pianificazione e conduzione di una riunione.

Vero Falso

Tecniche di studio - Lezione n. 23

SOMMARIO:

* Diagrammi e riunioni.

DIAGRAMMI E RIUNIONI

Succede spesso che in una riunione i partecipanti dirigano la loro attenzione su punti marginali e che dei punti importanti vengano tralasciati. Anche il contributo delle varie persona viene facilmente perso quando una persona più entusiasta od importante di loro prende la parola.

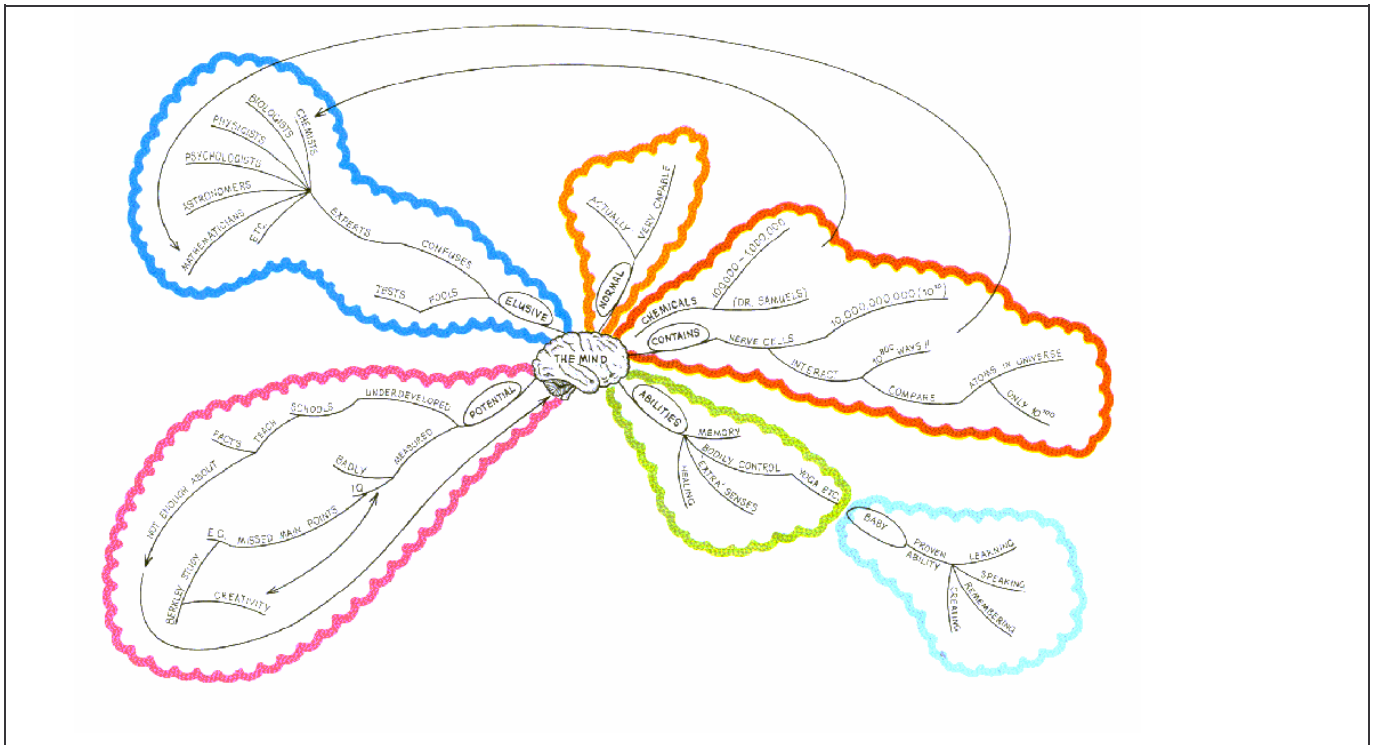
Se l'organizzatore della riunione procedesse alla costruzione di un diagramma dove ogni punto da trattare fosse evidenziato e venissero aggiunti al diagramma i vari contributi dei partecipanti i problemi esposti qui sopra non avrebbero più ragione di esistere.

L'utilizzo di un diagramma in una riunione porta ad i seguenti vantaggi:

1. i punti da trattare sono chiaramente evidenziati,
2. ogni contributo è evidenziato e rimane registrato,
3. nessuna informazione viene perduta,
4. l'importanza delle idee viene attribuita più per ciò che è stato detto che non per la persona che lo ha detto,
5. dissertazioni e discussioni fuori luogo sono eliminate in quanto il soggetto è chiaramente evidenziato,
6. alla fine della riunione ognuno può fare una copia del diagramma onde avere la minuta della riunione.

Segue l'esempio di un diagramma utilizzato da uno studente per spiegare la mente e le sue caratteristiche. Il diagramma è stato tratto dal volume *Use your mind* di Tony Buzan, BBC Publications (England).

UN DIAGRAMMA SULLA MENTE



Tecniche di studio - Lezione n. 24

SOMMARIO:

- * Come esaminare il materiale di studio.
- * Pre-esame di un libro.
- * Pre-esame di un capitolo.

COME ESAMINARE IL MATERIALE DI STUDIO

L'esame del materiale di studio, prima dell'inizio dello studio stesso, riveste una notevole importanza in quanto ci evita delle perdite di tempo dovute alla eventuale sospensione dello studio stesso a favore di una ricerca di figure, testi od altri elementi di riferimento.

Un altro vantaggio di un pre-esame dei materiali a nostra disposizione è la familiarità che un simile esame ci fornisce nei confronti di ciò che dovremo affrontare e comprendere (prendere con noi). Vengono di seguito suggeriti dei passi da effettuare perché il pre-esame in questione possa essere completo e soddisfacente.

Pre-esame di un libro.

1. esamina il titolo, il piccolo riassunto od i commenti che eventualmente compaiono sulla copertina o sul retro del libro,
2. vedi le date di stampa ed eventuali ristampe,
3. leggi la eventuale presentazione o introduzione,
4. leggi con attenzione l'indice del contenuto. In questo modo potrai guadagnare un'idea generale del libro e la lunghezza dei capitoli ti fornisce una indicazione di come i vari argomenti verranno trattati,
5. controlla se nel libro compaiono bibliografie, glossari, appendici od altre fonti di consultazione, riferimento e supporto,
6. passa in rassegna tutto il libro per prendere consapevolezza della sua struttura (caratteri di stampa, illustrazioni, note ai piedi delle pagine, glosse marginali, ecc.),
7. se vi è un sommario finale od una conclusione leggila accuratamente perché prepara la tua mente agli argomenti che le verranno offerti,
8. deduci se, a fronte di quanto fatto, il libro esaminato contiene quanto ti interessa o se ti conviene cercarne un altro che ti soddisfi maggiormente.

Pre-esame di un capitolo.

1. leggi il titolo e chiediti: "È un soggetto nuovo o conosco già qualcosa al riguardo?",
2. passa in rassegna tutto il capitolo prendendo nota dei titoli degli eventuali capitoli e delle eventuali illustrazioni,
3. prendi nota del numero di pagine occupate dal capitolo stesso. Ricorda che per un buon approccio allo studio è importante che la mente abbia un'idea della lunghezza del materiale da affrontare,
4. se il capitolo è diviso in paragrafi fai una pre-lettura veloce del primo e ultimo paragrafo,
5. leggi il capitolo con l'intenzione di comprenderlo, usa calma e attenzione. Soprattutto non saltare mai una parola la cui definizione non ti è completamente chiara.

DOMANDE

1) se non si esamina il materiale prima di iniziare lo studio è probabile che nascano delle difficoltà o che lo studio stesso non sia proficuo come desiderabile.

Vero Falso

2) lo scorrere tutto il libro prendendo nota dei vari capitoli, la loro lunghezza, le illustrazioni, etc. Rappresenta una specie di presentazione che ci familiarizza con il libro stesso.

3) la biografia dell'autore ci può aiutare ad avere fiducia in quanto è esposto nel suo libro.

Vero Falso

4) l'introduzione non serve a nulla, è carta sciupata.

Vero Falso

5) conoscere quanto è lungo un capitolo e le eventuali illustrazioni che compaiono in esso mette la mente dello studente a suo agio.

Vero Falso

6) chi non comprende una parola deve andare avanti perché in questo modo evita di perdere tempo prezioso.

Vero Falso

PARTE PRATICA

Prendi un libro qualunque che tu non conosci ed esaminalo come indicato per rendertelo familiare. Decidi se è il caso di leggerlo oppure no.

Esercitati per alcuni minuti al giorno nel leggere la tabella A nella Lezione n. 13, osservando i caratteri centrali e “fotografando”, nel contempo, pure i due caratteri di destra ed i due caratteri di sinistra.

Gli occhi devono spostarsi solo dall'alto in basso in quanto sono fissi sui caratteri centrali. Se hai delle difficoltà copri le righe non ancora lette con un foglio bianco.

Tecniche di studio - Lezione n. 25

SOMMARIO:

* L'analisi e la sintesi di un argomento.

L'ANALISI E LA SINTESI DI UN ARGOMENTO

In ogni argomento compaiono due elementi basilari:

1. Forma,
2. Sostanza.

Questi due elementi giocano un ruolo predominante sull'interesse che lo studente proverà nei confronti del testo e di conseguenza della sua concentrazione ed, in ultima analisi, sulla sua facilità di acquisirne le informazioni contenute.

Molti scrittori, purtroppo, non conoscono bene ciò che si ripromettono di illustrare e questo li porta a riempire pagine con quello che sanno ma che non è la vera sostanza dell'argomento trattato.

Succede pertanto che in un libro sulla navigazione marittima vi sia un intero capitolo sulle materie che vengono solitamente usate per fare l'elica od il timone della barca o che vi siano elaborate descrizioni dei processi chimici in atto sulle strutture metalliche quando esposte alla salsedine.

Chi conosce realmente le cose sa dare ad esse la giusta importanza ed anche infondere il suo scritto con l'entusiasmo che lo ha portato, anno dopo anno, esperienza dopo esperienza, al suo livello attuale di conoscenza.

Uno scrittore può partire da una piccola storia e creare intorno a questo canovaccio un volume di 500 o più pagine; finchè si tratta di romanzi o novelle la cosa è valida ed apprezzabile ma non lo è altrettanto quando l'argomento è tecnico o scientifico.

Lo scrittore di testi tecnici o scientifici non dovrebbe mai essere un parolaio. Se proprio ci tiene a riempire pagine su pagine dovrebbe proporre esempi, figure, grafici, fotografie, tabelle, glossari, esercizi, richiami e tutti quei supporti che sono in grado di facilitare il faticoso percorso dello studente che deve comprendere quelle nozioni.

Purtroppo l'allievo viene solitamente obbligato ad usare un libro di testo scelto in precedenza dal suo insegnante. Se egli avesse una possibilità di scelta farebbe una gran buona cosa a recarsi in una libreria onde prendere visione dei vari libri che trattano l'argomento, di cui si interessa, e che vuole approfondire. Dopo un simile esame egli sarebbe in grado di acquistare il libro, od i libri, che meglio rispondono alle sue esigenze.

Per ovviare alle difficoltà, offerte da un testo scritto da chi non è stato capace di dare la giusta importanza ai vari elementi della materia da lui trattata, è necessario che lo studente faccia un'analisi del materiale per arrivare a dare quella priorità che gli permetteranno di affrontare lo studio in modo più agevole.

Purtroppo quanto sopra non è facile se non si possiedono delle cognizioni sulla materia trattata e si finisce con lo studiare dei particolari con lo stesso impegno dedicato alle cose di primaria importanza.

Ritengo che la miglior cosa da farsi sia di analizzare il materiale come descritto in un precedente capitolo. Una volta che sei familiare con il materiale a tua disposizione potrai anche decidere che esso è insufficiente od inadeguato e fare una ricerca per trovare altri materiali a tuo supporto.

Se il materiale a tua disposizione è sufficiente la prima cosa da fare è leggere l'eventuale glossario onde renderti familiari i termini tecnici che l'autore userà nella sua esposizione.

La prassi seguente va applicata ad ogni paragrafo del testo:

* non leggere mai un paragrafo se il precedente non ti è chiaro,

* se non riesci a comprendere un paragrafo e non compaiono in esso delle parole di cui non conosci il significato vuol dire che ne hai saltato una in precedenza; la parola saltata generalmente si trova alla fine del paragrafo precedente o appena prima dell'argomento che non ti riesce di capire,

* leggi il paragrafo velocemente e cerca di capire quanti e quali argomenti vi sono trattati; se vuoi puoi scrivere gli argomenti su un foglio di carta,

* fai un esame di questi argomenti a fronte della materia e cerca di stabilire quanti e quali sono davvero necessari. Le tue decisioni in questa fase sono estremamente importanti,

* ricorda che vi è una scala di valori che cambia a secondo di ciò che tu ti sei prefisso, vediamo un esempio: Supponiamo che stai leggendo un libro sui motori per automobili per guidare meglio la tua vettura; ciò che ti interessa è conoscere le varie parti del motore ed in modo particolare quelle a cui puoi accedere con pulsanti o pedali; di certo non ti interessa se la biella è di acciaio o di ghisa, cose queste che invece rivestono notevole importanza per chi vuole diventare un progettista di motori,

* studia gli argomenti importanti fino a comprenderli (vedremo in seguito alcune tecniche che potrai utilizzare in supporto allo studio).

* quando gli argomenti importanti ti sono chiari studia tutte le informazioni secondarie finché tutto l'argomento è stato scoperto. In questa fase ti puoi avvalere di fonti di informazioni supplementari.

DOMANDE

- 1) chi ha conoscenza ed esperienza sa scrivere in da porre le cose importanti in risalto.
Vero Falso
- 2) un libro pieno di avvisi e precauzioni denuncia uno scarso entusiasmo da parte dell'autore.
Vero Falso
- 3) un insegnante, proprio perché è il suo lavoro, conosce perfettamente l'argomento.
Vero Falso
- 4) chi non conosce una cosa è però in grado di insegnarla agli altri ed essere un perfetto insegnante.
Vero Falso
- 5) è importante che in ogni paragrafo si separino chiaramente le informazioni essenziali da quelle secondarie.
Vero Falso
- 6) è importante separare ciò che è essenziale da ciò che non lo è.
Vero Falso
- 7) uno studente saggio studia prima i dati essenziali e quando questi gli sono chiari approfondisce la sua cultura studiando le informazioni di secondaria importanza.
Vero Falso

8) se lo studente ha difficoltà nella comprensione di un certo argomento significa che nel medesimo vi è una parola che lui non ha compreso.

Vero sempre Vero a volte Falso

PARTE PRATICA

1) prendi un libro che tratti un argomento che potrebbe essere un soggetto di studio e fa' un esame preliminare di tutto il libro

2) fa' un esame preliminare di un capitolo o, se il capitolo sono divisi in paragrafi, di uno di questi.

3) tenendo ben chiaro l'argomento centrale del libro leggi il capitolo con calma e sottolinea, con un sottile tratto di matita, i concetti che sono realmente attinenti ad esso.

4) rileggi solo i concetti attinenti e sottolinea in rosso solo quelli che rappresentano qualcosa che tu non conosci e che devi imparare.

Tecniche di studio - Lezione n. 26

SOMMARIO:

* Le annotazioni marginali.

LE ANNOTAZIONI MARGINALI

In un piano organico di studio le annotazioni marginali rivestono una notevole importanza. Alcuni autori pongono a lato della parte scritta delle pagine delle parole, dette glosse, per evidenziare gli argomenti. Altri pongono un numero al fianco di ogni paragrafo per facilitare il riferimento agli stessi.

Le annotazioni marginali possono essere utilizzate per diversi scopi di cui alcuni vengono elencati qui di seguito:

- 1) dare con una parola, od una frase, l'idea del contenuto di quella parte di pagina,
- 2) numerare le parti più importanti,
- 3) numerare gli argomenti per un più facile riferimento,
- 4) numerare gli argomenti per poterli riferire negli appunti su diagramma,
- 5) creare riferimenti ad altre parti del libro in lettura,
- 6) creare riferimenti ad altro materiale di studio,

7) dare segnalazioni varie del tipo: - interessante, - parte pratica - da tener presente, - utile per eventuali discorsi sull'argomento, - da chiarire ulteriormente, - incomprensibile con i dati attuali, - chiedere a, - rivedere più avanti, - ecc.

Le segnalazioni varie (punto 6) sono assai soggettive, ognuno può divertirsi a creare un suo proprio codice al quale attenersi durante lo studio. Suggerisco alcuni codici che io uso onde fornire una idea più chiara su questo argomento:

Codice e Significato

* - importante

! - interessante

pr - parte pratica

tp - da tener presente

ut - utile per eventuali discorsi sull'argomento

? - da chiarire ulteriormente

?? - incomprensibile con i dati attuali

c - chiedere a

ri - da rivedere più avanti

- ecc.

Se il codice si riferisce ad una data riga del libro lo si scrive accanto alla riga stessa, se invece le righe interessate sono diverse si può tracciare una riga verticale al loro fianco ed apporre il codice al fianco di essa.

Tecniche di studio - Lezione n. 27

SOMMARIO:

* Le domande di verifica.

LE DOMANDE DI VERIFICA

Le domande di verifica sono delle domande che lo studente crea e si autopone onde verificare la comprensione dell'argomento studiato. Questo modo di operare è oltremodo utile quando ci si prepara per un esame o per esaminare la preparazione di qualche altro.

Per utilizzare questa tecnica è sufficiente studiare un argomento fintanto che ci si sente padroni di esso e quindi scrivere alcune domande evitando di toccare argomenti marginali che ci porterebbero a formulare una gran quantità di domande con un inutile dispendio di tempo ed energia.

Per ogni domanda dobbiamo quindi scrivere una risposta che sia il più chiara e sintetica possibile. Otteniamo così una lista di domande e risposte che ci sarà assai utile per fare un ripasso in vista di un eventuale esame.

È consigliabile che le domande siano suddivise in gruppi in modo che ciascuno di essi arrivi a coprire un determinato argomento.

Per rendere ancor più organico questo lavoro si consiglia di numerare gli eventuali argomenti con un numero marginale ed utilizzare il medesimo numero per ogni gruppo di risposte ad esso attinenti.

DOMANDE

1) per annotazione marginale si intende un numero, una parola od un simbolo che viene posto al fianco di una riga od un argomento per richiamare l'attenzione su di esso o definirne determinate caratteristiche.

Vero Falso

2) usando le annotazioni marginali è possibile numerare i vari argomenti onde avere un riferimento più rapido a ciò che ci interessa.

Vero Falso

3) se mentre studiamo scriviamo delle domande su ciò che stiamo imparando e ne formuliamo la risposta usiamo della creatività e ciò ci aiuta a memorizzare.

Vero Falso

4) la tecnica delle domande di verifica presume un certo allenamento onde le domande tocchino gli argomenti principali e le risposte siano il più chiare e sintetiche possibile.

Vero Falso

PARTE PRATICA

1) rileggi lo scritto "Risvegliamo il nostro entusiasmo..." (il documento si chiama "entusiasmo.doc" e si trova tra quelli allegati) e cerca di fare delle annotazioni marginali

2) rileggi le prime 2 pagine dello scritto citato ed immagina di dover interrogare uno studente che si è preparato su quel materiale in precedenza. Scrivi le domande che gli faresti e le relative risposte. Attenzione a toccare solo gli argomenti che hanno un certo rilievo nel contesto di quanto stai leggendo e che sono quelli per cui è necessario fare una verifica per constatarne l'avvenuta comprensione.

L'ORGANIZZAZIONE DELLE STUDIO

Purtroppo l'abitudine tradizionale prevede che una persona venga letteralmente soffocata sotto una montagna di informazioni e ben poco viene fatto per aumentare le sue abilità intrinseche. L'ideale di un piano di istruzione dovrebbe tendere a formare un individuo che sia in grado di pensare, studiare, scegliere, decidere e così via. Una tale individuo sarà poi in grado di affrontare con entusiasmo gli argomenti che gli sono affini ed arriverà a conoscerli bene anche con un minimo di aiuto esterno.

Oggi giorno nelle scuole si dà più importanza alle informazioni che non agli individui e lo studio viene quasi sempre affrontato solo in funzione di un esame da superare cosa questa che non può certamente entusiasmare gli studenti.

Durante gli esami la paura può letteralmente bloccare uno studente e questo tipo di frustrazioni portano una persona ad affrontare lo studio con sempre meno entusiasmo e, di conseguenza, maggior fatica e poco rendimento.

Per evitare quanto sopra bisogna trovare un sistema di studio che porti tale attività ad essere divertente e creativa in modo che lo studio stesso sia fatto non in funzione di un esame da superare ma per imparare cose nuove, od almeno, ad esercitare la propria abilità creativa nel pianificare lo studio, nel redarre appunti ed attività similari.

La creatività, oggi, non viene per nulla sviluppata e di conseguenza vi sono molte persone che si considerano poco o nulla creative. Quanto questa loro opinione sia infondata lo si può dedurre dalla quantità di scuse, finemente elaborate, che le medesime riescono a fornire quando si tratta di sfuggire a qualche compito antipatico o di alta responsabilità.

Tecniche di studio - Lezione n. 28

SOMMARIO:

* La preparazione allo studio.

LA PREPARAZIONE ALLO STUDIO

Possiamo suddividere la preparazione allo studio in quattro azioni fondamentali:

1. stabilire il tempo da dedicare allo studio,
2. stabilire la quantità di materiale da studiare,
3. fare un rapido (2 minuti) riepilogo di ciò che si è imparato,
4. stabilire i traguardi da raggiungere (2 minuti),
5. stabilire tempo di studio e quantità del materiale.

Lo stabilire il tempo e la quantità del materiale riveste una importanza notevole che viene quasi sempre sottovalutata. Si pensi, per esempio, alla differente attenzione che il pubblico, in una sala da conferenze, riserva al conferenziere che dice durata e punti salienti dell'intervento a confronto a quello che inizia a parlare senza fornire tali informazioni.

La mente ama essere creativa e detesta le cose incomplete. Essa ha una naturale paura di ciò che non conosce e le continue ricerche scientifiche ne sono la chiara dimostrazione.

Inizieremo perciò ogni periodo di studio decidendo in anticipo il tempo totale che vi dedicheremo e la quantità di materiale da studiare. Fornendo così alla nostra mente le informazioni necessarie perché possa affrontare il lavoro debitamente programmata.

Il tempo di studio verrà poi suddiviso in periodi di 20/40 minuti, seguiti da un breve intervallo, che non solo ci fornirà un attimo di riposo ma permetterà alle informazioni acquisite di integrarsi con quelle già esistenti nella nostra mente (vedi la lezione sui ripassi).

Riepilogo rapido preliminare (2 minuti)

Questo riepilogo consisterà nel dedicare non più di due minuti a quello che potremo definire pre/riscaldamento mentale. Così come ogni sportivo scalda i propri muscoli prima della gara noi dobbiamo porre la nostra mente nelle condizioni migliori affinché lo studio ci dia i risultati aspettati.

Per fare questo consuntivo è sufficiente scrivere su un pezzo di carta ciò che già conosciamo sull'argomento in forma di parole chiave o di diagramma. Il fatto che noi possiamo già conoscere molto o poco della materia non ha importanza. Se conosciamo poco faremo un diagramma elementare, dove vedremo di porre pure le idee che hanno qualche attinenza con l'argomento di studio, mentre se abbiamo molte conoscenze scriveremo solo le parole chiave delle idee di fondamentale importanza.

Questi due minuti sono determinanti al fine di staccare la mente dagli argomenti in cui è stata affaccendata fino a quel momento e di prepararla puntata nella giusta direzione che, nel nostro caso, è rappresentata dall'argomento da studiare.

Questo esercizio porta ad acquisire, nel tempo, l'abilità di ricordare le idee più importanti e come esse si integrano l'un l'altra e, per associazione, a tutte le idee a loro associate e in conseguenza all'intero soggetto.

Tecniche di studio - Lezione n. 29

SOMMARIO:

* Stabilire i traguardi da raggiungere.

STABILIRE I TRAGUARDI DA RAGGIUNGERE

Questa attività preliminare (non più di due minuti) consiste nello stabilire, tramite delle domande, che cosa si intende ricavare dal nostro studio. Se nel periodo di abbiamo tracciato un diagramma queste domande possono essere poste su di esso usando un colore diverso e formulandole come parole chiave. In caso contrario possiamo elencarle su un foglio separato.

Lo stabilire il tempo e la quantità del materiale, il fare il riepilogo delle informazioni conosciute e lo stabilire dei traguardi sono tutte attività che tendono a preparare la mente e programmarla opportunamente in modo che il nostro lavoro possa svolgersi nel migliore dei modi.

L'applicazione pratica

A chiusura del volume presento quello che può essere definito un metodo di studio ad alto livello.

Questo modo di studiare integra le varie tecniche esposte finora e le organizza in un piano di studio organico composto da più periodi la cui sequenza viene qui indicata ma può essere variata a beneplacito dello studente.

Il metodo organico di studio prevede quattro attività fondamentali che hanno lo scopo di introdurre lo studente nel vivo dell'argomento con una studiata gradualità di difficoltà che gli faciliti l'acquisizione delle informazioni e la memorizzazione delle stesse.

Le quattro attività fondamentali sono:

1. prendere confidenza con il materiale,
2. pre-lettura del materiale,
3. approfondimento,
4. revisione,

1. Familiarizzazione con il materiale

Se un gruppo di esploratori, privi di radio, mappe, ecc, dovesse soccorrere alcuni amici sperduti in un terreno sconosciuto non inizierebbero certamente le ricerche incamminandosi, tutti insieme, sul sentiero principale e continuando su tale sentiero per tutta la giornata.

Può sembrare assurdo ma lo studente che affronta un nuovo libro lo fa proprio in questo modo perché parte dalla prima pagina e prosegue, foglio dopo foglio, senza sapere ciò che lo aspetta più avanti.

Per familiarizzarsi con un nuovo libro è necessario scorrerlo rapidamente per conoscere tutte le sue caratteristiche, è importante che questo lavoro venga fatto tenendo in mano una matita che ci servirà per indicare i vari elementi con lo scopo di tenere agganciati gli occhi e l'attenzione (vedi la lezione: Come esaminare il materiale).

2. Pre-lettura del libro

In questa fase vengono lette le parti scritte del libro, facendo più attenzione alle parti iniziali e finali dei vari capitoli, o paragrafi, perché è in queste aree che sono solitamente accentrate le informazioni più importanti. Se il libro è provvisto di un sommario finale questi deve essere letto per primo in quanto fornisce una idea generale degli argomenti trattati.

Durante la pre-lettura, così come per la familiarizzazione, il libro non viene letto completamente partendo dall'inizio e continuando sino alla fine. La lettura viene fatta concentrandosi sulle aree più attinenti ai traguardi che ci siamo prefissati.

Nella familiarizzazione e nella pre-lettura lo studente deve essere molto selettivo; egli deve sentirsi libero di scartare le parti del libro che non ritiene importanti, almeno in quel momento, a favore di altre che considera prioritarie.

In queste fasi è altamente consigliato che i vari capitoli del libro siano scelti come se ci si trovasse di fronte a dei piccoli romanzetti con la piena libertà di scelta di prendere o di lasciare.

Il mettere temporaneamente da parte gli argomenti difficili porta alcuni notevoli vantaggi:

* quando affronteremo il soggetto lo potremo fare con molte più informazioni che non avremmo avuto affrontandolo di primo acchito.

* anche se non ne siamo consapevoli la mente cercherà di coprire quest'area e ciò ci faciliterà il suo studio.

NOTA: durante la pre-lettura del materiale non si prendono appunti.

3. Approfondimento

Se necessitano più informazioni di quante acquisite delle due fasi precedenti si passa a coprire le aree che non sono state approfondite come desiderato.

Va notato che nelle due fasi precedenti è meglio saltare ogni area che si presenta difficile in quanto spesso non sono essenziali per poter comprendere ciò che viene dopo di loro. Vi è sempre questa fase di approfondimento che ci permette, se la necessità lo richiede, di affrontarli nel modo dovuto.

Durante questa fase di approfondimento è utile segnare con una sottile linea dritta a fianco di ogni area che si considera importante. Nello stesso modo una linea serpeggiante verrà usata per indicare le aree che presumiamo ci offriranno delle difficoltà.

4. Revisione

Dopo avere completato la familiarizzazione, la pre/lettura e l'approfondimento può accadere che ci necessitino ulteriori informazioni. Necessita allora una revisione del materiale con particolare riguardo per quelle aree che avevamo considerate come importanti e quelle che non avevamo completato.

È soltanto in questa fase che vengono prese note ed appunti. Il farlo nelle fasi precedenti non è conveniente perché la poca conoscenza del materiale non ci permette una corretta valutazione delle parti più importanti e ci si può ritrovare con pagine e pagine di note ed appunti che, in pratica, non ci sono di nessuna utilità.

In questa fase di revisione gli appunti verranno redatti con la tecnica delle parole chiave e dei diagrammi. Può essere utile utilizzare un grande foglio con al centro il diagramma che rappresenta l'argomento centrale ed intorno a questi far crescere i diagrammi degli argomenti secondari.

Il diagramma centrale dovrà essere molto sintetico ed il suo scopo sarà quello di tenerci continuamente informati su quali sono le aree che necessitano approfondimento, revisione od integrazione.

Tecniche di studio - Lezione n. 30

SOMMARIO:

* Conclusione.

CONCLUSIONE

Il metodo organizzato di studio non deve essere considerato come una rigida serie di passaggi da effettuare così come sono stati presentati.

Questi passaggi devono essere considerati come una serie di attività che possono essere svolte una o più volte e nelle più disparate e convenienti sequenze affinché le informazioni desiderate vengano acquisite completamente.

In altre parole ogni libro, od argomento di un dato libro, può e deve essere affrontato nel modo più adatto; se voi siete padroni delle tecniche presentate non vi sarà difficile scegliere il giusto approccio per i vari materiali di studio e mantenervi costantemente con la situazione sotto controllo.

Utilizzando questo metodo organizzato lo studio diventa una esperienza creativa chiama in causa la vostra intelligenza ed il vostro ingegno cessando pertanto di essere una attività meccanica, priva di ogni creatività e perciò noiosa e pesante.

Contrariamente a quanto comunemente pensato non è il numero di volte che un certo testo viene letto che determina la quantità di informazioni che sono state comprese e memorizzate. Il fattore determinante è invece il modo come le aree più importanti vengono studiate e fatte nostre al punto che le aree secondarie diventano un arricchimento ulteriore apportato al nucleo centrale dell'argomento.

Con i vari ripassi i temi più importanti vengono visti più volte e ad essere sintetizzati con parole chiave e diagrammi, essi vengono perciò registrati nella vostra mente in modo sicuro andando a costituire le fondamenta su cui gli argomenti sussidiari troveranno un facile appoggio con la loro conseguente facile acquisizione.

Va sottolineato che il lettore tradizionale crede di leggere un libro una sola volta per il fatto che lo ha iniziato alla prima pagina ed è proseguito, foglio dopo foglio, fino alla fine.

In effetti egli non prende in considerazione tutte le volte che è ritornato sui suoi passi, che ha riletto un passo difficile, il tempo perso per la mancanza di organizzazione nello studio e le informazioni dimenticate per la mancanza di ripassi adeguati.

Questo corso è ormai giunto alla fine ma tu dovresti realizzare che più che di una fine si tratta di un inizio; l'inizio di un periodo di necessaria sperimentazione affinché tu possa arrivare a sentirti padrone di queste tecniche ed a utilizzarle con soddisfazione e padronanza.

Tecniche di studio - Appendice

SOMMARIO:

* COME FARE UN RIPASSO IN POCHESSIMO TEMPO.

- Il cervello umano.
- Onde cerebrali, sonno e sogno.

* IL RILASSAMENTO PROFONDO.

- Prima fase (Rilassamento muscolare).
- Seconda fase (Autoinduzione di rilassamento profondo).
- Tecnica per fare un ripasso in pochissimo tempo.

COME FARE UN RIPASSO IN POCHESSIMO TEMPO

Il cervello umano.

Visto da sopra il cervello umano ricorda una noce, è infatti costituito da due emisferi collegati tra loro da un grosso fascio composto da milioni di fibre nervose chiamato "corpo calloso". Nel cervello degli animali le funzioni dei due emisferi sono simili, nell'uomo, invece, ogni emisfero è specializzato e, per così dire, percepisce la realtà a modo suo.

Fondamentalmente, l'emisfero sinistro funziona in modo non emotivo (analizza perciò le informazioni in modo freddo e razionale) ed è bravo ad esprimersi mediante le parole, il calcolo e la scrittura.

L'emisfero destro, invece, con le sue funzioni, permette di creare immagini mentali, sognare e fare associazioni di idee. Le funzioni dell'emisfero destro sono perciò intuitive, globali, relazionali e libere del concetto di tempo. L'emisfero destro è anche la sede delle reazioni emotive e della memoria, conosce l'arte del disegno, elabora la informazioni in modo globale, immediato, e possiede un linguaggio assai povero.

Tutto ciò che facciamo, pensiamo e studiamo, viene registrato dall'emisfero destro nella "sua memoria," proprio tutto! Chi dice di non aver memoria dovrebbe, invece, dire: "Nella mia memoria vi è tutto quello che ho fatto o studiato nella mia vita, purtroppo il mio emisfero sinistro non riesce a contattare quello destro nel modo dovuto e perciò non riesco a recuperare alcune informazioni"

Se ne conclude che per fare un ripasso globale, in brevissimo tempo, è necessario contattare l'emisfero destro del cervello. In questa lezione illustreremo come sia possibile farlo.

Onde cerebrali, sonno e sogno.

Se vengono fissati alla cute del cranio due piccoli elettrodi, collegati con un amplificatore molto sensibile, si possono riscontrare delle piccole correnti che, nel tempo, variano di intensità; queste correnti stabiliscono delle associazioni tra l'attività elettrica del cervello e alcuni stati di coscienza ad essa correlati. Per classificare i vari tipi di attività mentale sono state usate alcune lettere dell'alfabeto greco e precisamente: alfa, beta, theta e delta.

Tra i due stati principali, veglia e sonno, si trovano altri tipi di attività cerebrale che vanno da un intenso e lucido lavoro mentale ad uno stato di relax, con una sonnolenza che non è ancora il sonno

incosciente. Lo stato di transizione tra la veglia e il sonno viene definito "ipnagogico"; in questo livello di coscienza è possibile contattare l'emisfero destro e il contenuto globale della memoria. Questo è lo stato in cui operano le varie tecniche di controllo mentale (Silva Mind Control, Dinamica Mentale, Dianetica, Regressione della memoria, RHMT, ecc.).

TAVOLA RIASSUNTIVA DEGLI STATI DI COSCIENZA

STATO	VIBRAZ/SEC.	COSCIENZA	EMISFERO	LIVELLO
Beta	13 - 40	di veglia	sinistro	coscizio
Alfa	8 - 13	occhi chiusi	sinistro	coscizio
Ipnagogico	7	rilassata	destro	subcoscizio
Theta	4 - 7	sonno leggero	destro	subcoscizio
Delta	1	sonno pesante	destro	subcoscizio

IL RILASSAMENTO PROFONDO.

Questo esercizi sono molto efficaci. Come accade per tutto ciò che si vuole imparare, è necessario praticarli alcune volte prima di acquisire la necessaria confidenza e trarne il massimo beneficio. Ricordate che nel rilassamento si tende a sentire freddo, è perciò buona cosa coprirsi con una coperta.

Per facilitare gli esercizi, si consiglia di registrare su nastro le istruzioni e quindi ascoltarle mentre si giace stesi con gli occhi chiusi; questo permette di intraprenderli in completa passività, cosa che li rende molto più facili.

Per chi trova difficile rilassarsi si ricorda che le vitamine del gruppo B sono legate al sistema nervoso ed una carenza delle medesime può provocare nervosismo. A titolo informativo è bene sapere che lo zucchero raffinato (quello di uso comune) necessita, per la sua assimilazione, delle vitamine in oggetto. Pertanto il suo abuso (cioccolato, biscotti, marmellate, ecc.) può causare insonnia ed agitazione. Anche la carne (salumi inclusi) tende a creare nervosismo perché fornisce molte energie che il lavoro sedentario non riesce ad utilizzare; la distanza di due pasti a base di carne (salumi, pesce e pollame compresi) non dovrebbe essere inferiore alle 48 ore.

IL RELAX (PRIMA FASE - RILASSAMENTO MUSCOLARE).

Questa fase si effettua creando tensione in una fascia muscolare mentre si inspira e rilasciando la tensione mentre si espira. Per rendere l'esercizio più efficace si suggerisce di pensare "tensione" mentre l'aria entra e si crea la tensione, quindi pensare "relax" mentre l'aria esce e si lascia andare la tensione.

Se, terminato l'esercizio, senti qualche punto dell'organismo ancora in tensione, inspira e provoca in esso una tensione forte e volontaria, quindi esala lentamente rilasciando la parte pensando "relax, lascia andare..."

1. Stringi il pugno destro inspirando, rilascialo espirando.
2. Come sopra per il pugno sinistro.
3. Con la gamba destra stesa a terra piega il piede destro in modo che le dita puntino verso il ginocchio. Crea una tensione inspirando, rilascia la tensione espirando.
4. Come sopra per il piede sinistro.
5. Stringi le natiche tra loro inspirando, rilasciale espirando.
6. Stringi i denti inspirando, rilasciali espirando.

7. Stringi gli occhi inspirando, rilasciali espirando.

8. Se senti qualche punto dell'organismo che presenta delle tensioni residue, inspira e provoca in esso una tensione forte e volontaria, quindi espira lentamente rilasciando la parte e pensando: "relax... lascia andare..."

9. Formula mentalmente le frasi seguenti e prendi consapevolezza del fenomeno che vai affermando:

- * Il mio braccio destro è pesante... molto pesante.
- * Il mio braccio sinistro è pesante... molto pesante.
- * La mia gamba destra è pesante... molto pesante.
- * La mia gamba sinistra è pesante... molto pesante.
- * Tutto il mio corpo è pesante... molto pesante.

IL RELAX (SECONDA FASE - AUTOINDUZIONE DI RILASSAMENTO PROFONDO).

In questa fase non si esegue alcun movimento. Lo svolgimento pratico consiste nel visualizzare un organo così come si trova. Durante l'inspirazione si chiama mentalmente l'organo, così come si chiamerebbe un amico. Durante l'espirazione si parla all'organo e gli si dice, con un amore determinato, la parola "relax".

1. Vai con gli occhi della mente al piede destro e visualizzalo così come si trova.
2. Durante l'inspirazione chiama mentalmente il piede destro così come chiameresti un amico (Piede destro...).
3. Durante l'espirazione parla al piede destro e digli "relax"; diglielo con una dolce fermezza.
4. Ripeti i punti da 1 a 3, per la varie parti della gamba destra (piede, caviglia, polpacci, ginocchio, coscia, natica).
5. Ripeti i punti da 1 a 3, per la varie parti della gamba sinistra (piede, caviglia, polpacci, ginocchio, coscia, natica).
6. Ripeti i punti da 1 a 3, per la varie parti del braccio destro (mano, polso, avambraccio, braccio, spalla).
7. Ripeti i punti da 1 a 3, per la varie parti del braccio sinistro (mano, polso, avambraccio, braccio, spalla).
8. Ripeti i punti da 1 a 3 per le varie parti all'interno del corpo, (genitali, reni, intestini, fegato, stomaco, cuore, ecc.).
9. Per concludere, segui l'aria che respiri pensando "vieni" quando entra e "relax" quando esce. Immagina aria pura (luce) che entra ed un fumo scuro e caldo, che se ne va portando con sé ansie, tensioni e tossine.

TECNICA PER FARE UN RIPASSO IN BREVISSIMO TEMPO.

Per ripassare una materia di studio, o altro argomento, si deve portare lo studente in una condizione di rilassamento profondo. A tal scopo gli si può far fare quando indicato nei paragrafi precedenti. Almeno per i primi tempi, fintanto che lo studente non avrà acquisito una certa dimestichezza con questa tecnica, è preferibile che sia guidato nel rilassamento e nel ripasso da un'altra persona.

Ottenuto lo stato di rilassamento profondo si chiederà allo studente di far scorrere le lezioni a scuola e lo studio fatto in casa come se fossero dei filmini che appaiono sullo schermo della sua mente. Vediamo un esempio pratico in cui ad ogni risposta dello studente si risponde "bene" e si dà un altro comando. Questo è importante per mantenere un buon rapporto con l'emisfero destro che, ricordiamo, è come un bambino ed ama essere riconosciuto.

Lo schiocco delle dita serve a creare uno stimolo di supposto pericolo, a causa del quale l'emisfero destro (che presiede alla sopravvivenza individuale), blocca l'attività di quello sinistro per il tempo necessario a compiere quanto gli viene richiesto.

Procedura per guidare un ripasso in brevissimo tempo.

* Torna all'ultima lezione di... a cui hai assistito, dimmi quando ci sei. (Ci sono).

* Bene, falla scorrere e stai attento a ciò che viene detto, dimmi quando hai terminato. (Ho terminato).

* Bene, torna al momento in cui hai assistito alla lezione prima di questa, dimmi quando ci sei. (Ci sono).

* Bene, falle scorrere tutte e due velocemente, dimmi quando hai terminato (schioccare le dita). (Ho terminato).

* Bene, torna al momento in cui hai assistito alla lezione prima di queste due, dimmi quando ci sei (schioccare le dita). (Ci sono).

* Bene, fai scorrere queste tre lezioni velocemente, dimmi quando hai terminato (schioccare le dita). (Ho terminato).

* Bene, torna ad una lezione precedente a queste due, dimmi quando ci sei (schioccare le dita). (Ci sono).

* Bene, assisti a tutte le lezioni fino ad oggi velocemente, dimmi quando hai terminato (schioccare le dita). (Ho terminato).

* Bene, torna ad una lezione ancora più indietro nel tempo, dimmi quando ci sei (schioccare le dita). (Ci sono).

* Bene, assisti a tutte le lezioni fino ad oggi velocemente, dimmi quando hai terminato (schioccare le dita). (Ho terminato).

* Bene, torna alla prima lezione di quest'anno scolastico, dimmi quando ci sei (schioccare le dita). (Ci sono).

* Bene, assisti a tutte le lezioni fino ad oggi velocemente, dimmi quando hai terminato (schioccare le dita). (Ho terminato).

* Ripetete alcune volte questi due ultimi passaggi, poi chiedete allo studente se crede di aver fatto un ripasso sufficiente. Se la risposta è affermativa potete farlo uscire, pian piano, dallo stato di relax, in caso contrario fategli fare ancora qualche ripasso completo.

ATTENZIONE: quanto proposto sembra un giochino ma non lo è. Chi intende aiutare un amico a fare un ripasso deve imparare bene questi comandi ed usarli così come sono. L'emisfero destro è paragonabile ad un ragazzino, se non gli si danno dei comandi molto chiari (a costo di essere monotoni) non si possono ottenere dei buoni risultati.

SOMMARIO

SOMMARIO:.....	2
PREMESSA.....	2
PRESENTAZIONE.....	2
VALUTAZIONE INIZIALE.....	3
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 1	5
SOMMARIO:.....	5
LA MENTE.....	5
DOMANDE DI VERIFICA	6
PARTE PRATICA	6
ESERCIZIO PER IMPARARE A RILASSARSI	7
PRIMA FASE - DECONGESTIONAMENTO DELLE TENSIONI MUSCOLARI.....	7
SECONDA FASE - AUTOINDUZIONE DI RILASSAMENTO PROFONDO.....	7
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 2	9
SOMMARIO:.....	9
NOI E LA NOSTRA MENTE	9
DOMANDE DI VERIFICA	10
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 3	11
SOMMARIO:.....	11
LA CONCENTRAZIONE	11
DOMANDE DI VERIFICA	12
PARTE PRATICA	12
ESERCIZIO DI CONCENTRAZIONE MENTALE.....	12
ESECUZIONE PRATICA.....	12
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 4	14
SOMMARIO:.....	14
L'ATTENZIONE.....	14
DOMANDE DI VERIFICA	15
PARTE PRATICA	15
ESERCIZIO SULL'ATTENZIONE, SI CONSIGLIA DI FARLO UNA VOLTA AL GIORNO.....	15
PARTE PRATICA	15
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 5	16
SOMMARIO:.....	16
LA PAROLA.....	16
DOMANDE DI VERIFICA	17
PARTE PRATICA	17
ESERCIZIO PER AUMENTARE L'ATTENZIONE.....	17
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 6	18
SOMMARIO:.....	18
LA PAROLA MALCOMPRESA (DA UN' IDEA DI L.R. HUBBARD).....	18
DOMANDE DI VERIFICA	19
PARTE PRATICA	19
PER UN BUON USO DEL DIZIONARIO PROCEDERE NEL MODO SEGUENTE:	19
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 7	20
SOMMARIO:.....	20
GLI OCCHI E LA VISIONE.....	20
DOMANDE DI VERIFICA	21
PARTE PRATICA	21
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 8	23
SOMMARIO:.....	23

GLI OCCHI E LA DIETA	23
DOMANDE DI VERIFICA	25
PARTE PRATICA	25
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 9	26
SOMMARIO:	26
L'IDEA E LA SUA STRUTTURA	26
DOMANDE DI VERIFICA	27
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 10	28
SOMMARIO:	28
L'ASSOCIAZIONE DELLE IDEE	28
DOMANDE DI VERIFICA	29
PARTE PRATICA	29
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 11	30
SOMMARIO:	30
COME SI ASSOCIANO LE IDEE	30
DOMANDE DI VERIFICA	31
PARTE PRATICA	31
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 12	32
SOMMARIO:	32
LA LETTURA ACCELERATA (PRIMA PARTE)	32
DOMANDE DI VERIFICA	33
PARTE PRATICA	33
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 13	34
SOMMARIO:	34
LA LETTURA ACCELERATA (SECONDA PARTE)	34
COME CORREGGERE LE PERDITE DI TEMPO NELLA LETTURA	34
ABITUDINE DI ANDARE AVANTI NEL MATERIALE DI LETTURA	34
ABITUDINE DI FISSARE UNA PAROLA PER VOLTA.	35
ABITUDINE DI LEGGERE A BASSA VOCE QUANTO LETTO.	35
DOMANDE DI VERIFICA	35
PARTE PRATICA	36
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 14	40
SOMMARIO:	40
IL FATTORE DI ASCOLTO	40
CHE ASCOLTATORE SIETE?	40
QUANDO PARTECIPATE AD UNA CONFERENZA O ALTRA ATTIVITÀ	40
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 15	42
SOMMARIO:	42
TECNICHE PER RICORDARE	42
TECNICHE APPLICATIVE	42
TECNICA PER RICORDARE I NUMERI	42
TECNICA PER RICORDARE I NOMI	43
DOMANDE DI VERIFICA	43
PARTE PRATICA	44
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 16	45
SOMMARIO:	45
I RIPASSI	45
DOMANDE DI VERIFICA	47
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 17	48
SOMMARIO:	48
GLI APPUNTI	48
DOMANDE DI VERIFICA	49
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 18	50

SOMMARIO:.....	50
LE PAROLE CHIAVE.....	50
LA CREATIVITÀ.....	51
DOMANDE DI VERIFICA.....	53
PARTE PRATICA.....	53
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 19.....	54
SOMMARIO:.....	54
GLI APPUNTI AD ELENCO.....	54
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 20.....	56
SOMMARIO:.....	56
GLI APPUNTI A TABELLA.....	56
<i>Il campo energetico universale visto da culture e ricercatori del passato.....</i>	<i>56</i>
<i>Denominazione.....</i>	<i>56</i>
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 21.....	57
SOMMARIO:.....	57
GLI APPUNTI A BLOCCHI.....	57
COME PORTARE DELL'ACQUA IN EBOLLIZIONE.....	58
COME SCEGLIERE TRA PIÙ ALTERNATIVE.....	59
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 22.....	60
SOMMARIO:.....	60
GLI APPUNTI A DIAGRAMMA.....	60
COME CREARE UN DIAGRAMMA.....	60
PAROLA CHIAVE E DIAGRAMMI.....	61
I VIAGGI NELLO SPAZIO.....	62
DOMANDE DI VERIFICA.....	62
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 23.....	63
SOMMARIO:.....	63
DIAGRAMMI E RIUNIONI.....	63
UN DIAGRAMMA SULLA MENTE.....	64
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 24.....	65
SOMMARIO:.....	65
COME ESAMINARE IL MATERIALE DI STUDIO.....	65
DOMANDE.....	66
PARTE PRATICA.....	66
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 25.....	67
SOMMARIO:.....	67
L'ANALISI E LA SINTESI DI UN ARGOMENTO.....	67
DOMANDE.....	68
PARTE PRATICA.....	69
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 26.....	70
SOMMARIO:.....	70
LE ANNOTAZIONI MARGINALI.....	70
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 27.....	71
SOMMARIO:.....	71
LE DOMANDE DI VERIFICA.....	71
DOMANDE.....	71
PARTE PRATICA.....	71
L'ORGANIZZAZIONE DELLE STUDIO.....	72
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 28.....	73
SOMMARIO:.....	73

LA PREPARAZIONE ALLO STUDIO	73
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 29	74
SOMMARIO:	74
STABILIRE I TRAGUARDI DA RAGGIUNGERE	74
TECNICHE DI STUDIO - LEZIONE N. 30	76
SOMMARIO:	76
CONCLUSIONE.....	76
TECNICHE DI STUDIO - APPENDICE	77
SOMMARIO:	77
COME FARE UN RIPASSO IN POCHISSIMO TEMPO	77
TAVOLA RIASSUNTIVA DEGLI STATI DI COSCIENZA	78
IL RILASSAMENTO PROFONDO.	78
IL RELAX (PRIMA FASE - RILASSAMENTO MUSCOLARE).	78
IL RELAX (SECONDA FASE - AUTOINDUZIONE DI RILASSAMENTO PROFONDO).....	79
TECNICA PER FARE UN RIPASSO IN BREVISSIMO TEMPO.	79