

**【効率の上がる学習方法】時間の取
れない社会人の為にさまざまな記憶
方法を紹介します。**

著：Fnamaro

著作権・免責事項

当レポートは日本国の法律(著作権法)により保護されています。

本冊子の取り扱いに際し、下記の点にご注意下さい。

■本レポートの著作権は著者である Fnamaro（以下、著者と表記）にあります。

■著者の事前の許可なく、本レポートの一部または全部を、 転載・翻訳・転売するなどの行為を禁止します。

■使用許諾契約書

本契約は、本レポートをダウンロードした個人・法人（以下、使用者と表記）と筆者の間で合意した契約です。
本レポートを使用者が受け取り、ファイルを開いた時点で使用者はこの契約に同意した事になります。

■本契約の目的

著者が著作権を有する本レポートに含まれる情報を、本契約に基づき使用者に使用する権利を許諾します。

■禁止事項

本レポートに含まれる情報は著作権法により保護されています。

使用者は本レポート から得た情報を、著者の事前の許可なく一般に公開する事を禁止します。

■免責事項

本レポートの情報を使用するに当たって、一切の責任は使用者が負うものとします。

本冊子の情報を使用することで損害が生じた場合には、著者は一切の責任を負いません。

目次

- はじめに
- 記憶の効率化
- 7つのポイントを使って記憶する
- 記憶テクニック
- あとがき

■ はじめに

私は某携帯ゲーム機の脳トレにある記憶関連の問題に10割近く正解できます。

私の方法は特別な訓練は一切不要です。

ちょっとした記憶のコツさえ分かればすぐ使えます。

これを読んで試しに単語記憶に挑戦してみてください。
飛躍的に点数は伸びるはずですよ。

応用すれば日常生活、勉強にも絶大な効果があります。

■ 記憶の効率化

記憶の効率に大きく作用する7つのポイント

(1) 有意味化

全くイメージできない物でも自分の中でよく知っている物に変換してしまう。

(2) 組織化

沢山覚えるときには覚えるべき物の特徴から組織化してしまう。
図書館の本棚が分野別になっているようなイメージ。

(3) 連想

それぞれの物をイメージで結びつける。
1つを思い出せればそれに連鎖して多くのものを思い出す。

(4)視覚化

視覚的イメージをつくる。
非日常的な事は鮮明に覚えられるので、
覚えるべきことを大きさにイメージして記憶する。

(5)注意

忘れた事の大半がはじめから記憶していないことが多い。
例えば「千円札に描かれている人物は？」
と質問されても答えられない人は多い。
千円札の価値を覚えるのみで
その書かれている事まで注意がいかない。

(6)興味

注意と似ている。
お札の例と同じで、
価値に興味がありお札に書かれていることに興味が無い。

(7)フィードバック

学習の結果、成績が上がるといった成果で興味を維持できる。

**この7つのポイントを抑えるだけで
記憶の効率はかなり上がります。**

次に、具体的な方法をご説明します。

■ 7つのポイントを使って記憶する

①記憶はイメージで持つことが大事。

特に効果的なのは既に知っている物と
覚えるべき物をイメージで結合してしまえばいいのです。

そして、このイメージは出来るだけ非現実的なイメージで
結合すると効果が高いです。

例えば、「既に知っている物」が「スペースシャトル」だとして
「覚えたい物」が「桜の木」ならば
頭の中に視覚イメージを非現実的な場面に造りだします。

イメージしてみてください。

「スペースシャトルに桜の木が生えている」
「桜の木でできたスペースシャトル」

どうです？

頭に焼き付きますよね？

②視覚的イメージ創りの4つのコツを紹介します。

(1) **不均衡**

本物より巨大にイメージする。

(2) **誇張**

本物よりたくさん(無数の)イメージする。

(3) 置き換え

無意味な物でも意味のある(イメージできる)物へ置き換える。

(4) 動作・動き

激突、飛んでいる、ぶら下がっているような動きのイメージをつける。

「グランドピアノの上に歯磨き粉が乗っている」

より

「グランドピアノが歯磨き粉を潰して中身が飛び出している」

の方が、

より鮮明でインパクトのあるイメージになって覚えやすく、
忘れにくくなります。

・記憶テクニック

ここまでの方法を応用すれば、さまざまな物を覚えやすくなります。

その応用技を紹介します。

①すでに知っている物で順番がつけられる物を利用する。

・身体を使う

(頭、額、目、鼻、口、顎、首、肩、乳房／胸、へそ、
下腹／腹、陰部／急所、腿／もも、膝、足)

・家族

(・祖父・祖母・父親・母親・兄・姉・自分・弟、・妹 等)

- ・クラスの出席番号表
（青山・石田・植田・江川・大山．．．等）
- ・普段使う駅の順番
- ・十二支

②語呂合わせ

- ・数字の羅列の発音を意味のある言葉に変換する
- 例1. ・「1」＝「いち」＝「市」、・「2」＝「に」＝「荷」、・「3」＝「さん」＝「酸」、
・「4」＝「し」＝「死」、・「5」＝「ご」＝「碁」など.

③五十音

私が実際に電話番号や年号を覚えるときによく使っているのは五十音を使った方法です。

「ア行」(あ, い, う, え, お)はすべて「1」

「カ行」(か, き, く, け, こ)はすべて「2」

「サ行」(さ, し, す, せ, そ)はすべて「3」

「タ行」(た, ち, つ, て, と)はすべて「4」

「ナ行」(な, に, ぬ, ね, の)はすべて「5」

「ハ行」(は, ひ, ふ, へ, ほ)はすべて「6」

「マ行」(ま, み, む, め, も)はすべて「7」

「ヤ行」(や, ゆ, よ)はすべて「8」

「ラ行」(ら, り, る, れ, ろ)はすべて「9」

「ワ行」(わ, ん)はすべて「0」

例えば, 数字の「32」を変換しようとする場合には,
「かさ(傘)」「スカート」などに変換する。

「01」なら「ワイシャツ」、「04」なら「ワタ」といった感じです。

できるだけイメージし易い物を使うと良いです。

④よく知っている場所をイメージに使う

よく知っている自分の家の場所
すでに視覚イメージなので簡単にイメージが創れる。
家の玄関に通じる道、玄関のドア、下駄箱、ロビーの絵

⑤頭文字だけ取って意味のある言葉に変換する。

アメリカ合衆国の十大州:あて, かもめ, あね, こわいお(私はかもめ. 姉恐いお)ー・アラスカ, ・テキサス, ・カリフォルニア, ・モンタナ, ・ニューメキシコ, ・アリゾナ, ・ネバダ, ・コロラド, ・ワイオミング, ・オレゴン

すでに知っている事をまとめて記憶するときに効果があります。

⑥参考書を覚える効果的な方法

5つの段階に分けて記憶する。

(1)「ざっと読む」

概要をつかむのが目的。コツは目次、見出し、絵やグラフはジックリ見る。

(2)「疑問を持つ」

自分で質問を作る。

(3)「読む」

自分で作った質問に答えるように頭に描きながら内容を理解していく。

(4)「読み直す」

見出し、絵、グラフも含めていろいろな質問を描きながら読み直しをする。

(5)「復習」

暗唱できる点、まだ暗唱できていない点をチェックしながら、
質問もイメージして反復する。

ここまできたらある程度時間を置きながら反復すると記憶が定着しやすい。

⑦キーワード式速読速解法

新聞や教科書などの長文の学習材料を速く、正確に理解するのに効果的。

第1段階:見出しと前文を読み、概要をざっと把握する。
見出しには番号をつける。

第2段階:本文の段落ごとに番号を付けていく。

段落内の重要事項には①②などの丸付き数字を付ける。

第3段階:段落ごとに1つのキーワードを探して丸で囲む。

その段落の見出しとなる。

第4段階:丸で囲まれたキーワードを繋ぎ合わせて要旨を把握する。

付けた数字とキーワードを抜きだせば
簡単にノートにまとめることができます。

■ あとがき

最後までありがとうございました。

ご意見、ご感想があれば
お気軽にメール下さい。

発行者: Fnamaro

E-mail : kfnamaro@gmail.com

ブログ:Fnamaro の日記(<http://fnamaro.seesaa.net/>)