

STANLEY D. FRANK

Vicepresidente Ejecutivo de la Enciclopedia Británica

COMO RECORDAR TODO LO QUE LEEMOS

UN METODO EXTRAORDINARIO DE
LECTURA VELOZ Y
COMPRESIÓN DE TEXTOS EN SOLO **7** DIAS

- Duplique su velocidad de lectura
- Mejore su comprensión de textos y su memoria
- Agudice su concentración

COMO RECORDAR TODO LO QUE LEEMOS

Para abordar con éxito. Como recordar todo lo que leemos es imprescindible dejar de lado toda idea preconcebida que hayamos tenido acerca de la lectura, el aprendizaje, el estudio y el rendimiento educativo.

Los métodos habituales no son prácticos y los resultados estan a la vista: somos incapaces de asimilar una parte considerable de la información que circula cotidianamente por nuestras manos o a nuestro alrededor.

En su vasta carrera profesional como educador y editor (de la Enciclopedia Británica, entre otros textos), el Dr. Stanley Frank a revisado en forma exhaustiva y critica todos los metodos de lectura existentes - incluso el hoy legendario programa dinámico de aprendizaje de Evelyn Wood y como resultado de su investigación a producido esta guía considerada ya por muchos como el camino más rapido y eficaz para lograr un rendimiento educativo superior: el superlativo Entrenamiento Mental.

Con este sistema, tanto niños como adultos podrán adquirir:

- A) Velocidad óptima de lectura
- B) Cabal comprensión de lo que leen
- C) Análisis y elaboración de conceptos
- D) Un método utilísimo para tomar apuntes

Como recordar todo lo que leemos es un texto indispensable para comprender que nuestros limites para el conocimiento son muchos más amplios de lo que suponemos y para abordar con éxito la abrumadora cantidad de información que debemos manejar todos jóvenes y adultos, estudiantes y profesionales en el vertiginoso mundo en el que vivimos.

STANLEY D. FRANK
Vicepresidente ejecutivo de la
Enciclopedia Británica

***Cómo recordar
todo lo que leemos***

Un método extraordinario de lectura veloz
y comprensión del texto en sólo siete días

Traducción del inglés
ELDA OLIVO

PLANETA
Respuestas

Diseño de cubierta: Mario Blanco
Diseño interiores: Alejandro Ulloa
Ilustración de interiores: Fabiana Riancho
Composición: Grafik Art

INDICE

Título original en inglés:
Remember everything you read
The Evelyn Wood seven-day speed reading and Learning Corporation
Publicado mediante acuerdo con el editor original:
Times Books, New York, N.Y. 10022
División de Random House, Inc.
ISBN del original inglés: 0-8129-1773-1

Derechos exclusivos de edición en castellano
Reservados para todo el mundo:
1992, Editorial Planeta Argentina S.A.I.C.
Independencia 1668, Buenos Aires
1992, Grupo Editorial Planeta

ISBN: 950-742-169-6

Planeta Colombiana Editorial, S.A.
Calle 21 N° 69-53 - Bogotá D.C.

Primera reimpresión (Colombia): septiembre de 1992
Segunda reimpresión (Colombia): diciembre de 1993
Tercera reimpresión (Colombia): abril de 1994
Cuarta reimpresión (Colombia): marzo de 1995
Quinta reimpresión (Colombia): noviembre de 1997
Sexta reimpresión (Colombia): noviembre de 1997
Séptima reimpresión (Colombia): noviembre de 1997
Octava reimpresión (Colombia): octubre de 2000

Impresión y encuadernación: Quebecor Impreandes

Impreso en Colombia - Printed in Colombia

Ninguna parte de esta publicación, incluido el diseño de la cubierta, puede ser reproducida, almacenada o transmitida de manera alguna ni por ningún medio, ya sea eléctrico, químico, mecánico, óptico, de grabación o de fotocopia, sin permiso previo del editor.

Introducción.....	11
1. Entrenamiento mental: El secreto de éxito	13
2. Primer paso hacia el entrenamiento mental : La lectura "subsónica".....	27
3. Cómo organizar el plan de estudio.....	45
4. El punto de partida hacia la lectura y el Aprendizaje veloz.....	65
5. Cómo mover las manos durante la lectura.....	81
6. Preparado el "registro mental computarizado" propio.....	99
7. El secreto de penetrar en la mente del profesor.....	115
8. Escritura supersónica.....	123
9. ¿Qué velocidad puede alcanzar?.....	137
10. La prueba final: Aplicar los métodos nuevos con éxito.....	153
11. Proyéctese hacia el éxito.....	175
Apéndice.....	177
Índice temático.....	179

INTRODUCCIÓN

AGRADECIMIENTOS

Agradezco en particular a las siguientes personas:

Evelyn Wood, quien extendió las fronteras del conocimiento y ayudó a millones de personas a descubrir su verdadero potencial de inteligencia.

Dan Warner, por su compromiso personal con el método de Evelyn Wood durante las dos últimas décadas, y por contribuir con las diversas ilustraciones que aparecen en el libro.

William Proctor, quien pasó horas asistiendo al autor con las entrevistas y el desarrollo del texto.

En la actualidad, los métodos habituales de lectura no son prácticos: hay demasiada información y poco tiempo para assimilarla. Si usted lee a una velocidad promedio de 250 palabras por minuto estará en situación desventajosa al tratar de assimilar los hechos y conceptos que necesita para un buen desempeño en la escuela o en su empleo. La desventaja aún continuará siendo severa si lo hace a una velocidad de 400 a 600 palabras por minuto, máximo promedio para la mayoría de los estudiantes y adultos experimentados.

¿Cuál es la solución, entonces?

Luego de varios años de experiencia como educador y editor, me he convencido de que las técnicas que hemos desarrollado con Evelyn Wood son la mejor respuesta a la explosión informativa. Además, nuestra propuesta brinda el camino más rápido y eficaz para un rendimiento educativo superior.

Por primera vez revelo, en un libro para el público en general, todos los secretos que han hecho tan eficiente y popular el programa dinámico de aprendizaje –revisado en forma completa– de Evelyn Wood. Como resultado de esta revolución esperamos dar entrada a millones de personas a la emocionante posibilidad del Entrenamiento mental, como suelo llamar a la práctica dinámica del aprendizaje.

Nuestra meta con respecto a los estudiantes es audaz; queremos que la mayoría adquiera velocidad óptima de lectura y rendimiento educativo inmejorable. No obstante, estoy convencido de que eso se puede lograr poniendo en práctica los principios expuestos en este libro.

Con seguridad, cualquier estudiante de escuela secundaria y aun sus padres tendrán mucho interés en el sistema, pues está demostrado que hasta los alumnos de quinto grado del nivel primario han tenido éxito al aplicar nuestras técnicas.

En cuanto a los adultos, tanto hombres como mujeres sin importar su edad y ocupación, pueden beneficiarse, especialmente del análisis sobre la lectura acelerada, el aumento de la comprensión de textos y la forma apropiada de tomar apuntes.

Sin duda también hay millones de personas que han seguido los cursos originales de Evelyn Wood durante años y quieren perfeccionar los viejos métodos o aprender otros nuevos.

Ahora, mientras se prepara para comenzar con el Entrenamiento Mental, quiero que olvide toda idea preconcebida acerca de la lectura, aprendizaje, estudio y rendimiento educativo. No hay límite para el conocimiento siempre y cuando esté preparado y quiera que el poder natural de su mente lo impulse hacia nuevas esferas de la realidad intelectual.

Stanley D. Frank

11

ENTRENAMIENTO MENTAL: EL SECRETO DEL ÉXITO

¿Cómo llegar a ser un estudiante sobresaliente?

La clave para mantener el primer puesto en la clase siempre ha sido la lectura eficaz, la cual implica:

1. Rápida asimilación y comprensión de distintos temas;
2. Habilidad para recordarlo todo durante el examen.

El mejor alumno, entonces, es en primer lugar quien puede leer libros o reseñas raudamente y comprenderlos en detalle.

Y segundo, quien puede ordenar el material en apuntes bien organizados y producirlos en su memoria en el momento de la prueba.

Además de tener una aptitud notable para la lectura, el alumno sobresaliente sabe escuchar la clase, es decir, sabe asimilar los conceptos principales que se están exponiendo en ese momento. Asimismo, es capaz de recordar lo que escuchó para usarlo durante la prueba.

En cierto modo el sistema parece sencillo, pero seamos honestos: sabemos que sólo unos pocos pueden hacer que resulte, aunque muchos lo entiendan e intenten aplicarlo. Es el fundamento de lo que llamo Entrenamiento Mental, un fenómeno que supera tanto los métodos tradicionales, que hasta el mejor alumno parece concebir el material de estudio en los más altos niveles de comprensión.

Estos son los procedimientos básicos —o si prefiere las “claves”— superados por la élite de estudiante que consiguió

entrar en los mejores colegios. También fueron utilizados por la minoría que logró un éxito decisivo después de su admisión en distintas escuelas y universidades.

¿Qué sucede con el alumno que no es tan brillante, entonces? ¿Es necesario que estos procedimientos especiales pertenezcan solamente al arsenal académico de un grupo de genios?

¡Por supuesto que no! Nuestras técnicas pueden aumentar el potencial de aprendizaje de cualquier ser humano. El único problema hasta el momento ha sido que nadie se molestó en revelar a los principales lo que los más preparados ya saben: que los genios no nacen, sino que se forman.

Para corregir la idea equivocada de que la facilidad para el estudio es innata, los que estamos a cargo de los programas de lectura y aprendizaje en Evelyn Wood y Británica Learning Centers, hemos decidido que ha llegado el momento de publicar los procedimientos esenciales para el éxito académico, los mismos que han ayudado a muchos estudiantes y profesionales a capacitarse en nuestros Centros.

Primicia para el público en general

Por primera vez presento en un libro el conjunto de técnicas fundamentales pertenecientes al sistema de lectura y aprendizaje de Evelyn Wood. Cualquier persona, a partir del cuarto grado de la escuela primaria, puede utilizarlas.

Entre otras cosas, aprenderá:

- a aumentar la velocidad de lectura casi en un 50 por ciento en menos de una hora de práctica y estudio, usando ciertas técnicas especiales.
- Cómo duplicar esa velocidad y al mismo tiempo intensificar la comprensión en sólo una semana.
- A llegar al punto máximo durante la lectura, es decir, a un promedio de 1200 a 3000 palabras por minuto o tal vez más.
- A consolidar la atención y la concentración.
- A acrecentar la capacidad de análisis, estudio y memoria.

- Programas útiles para mejorar los niveles de rendimiento en todas las materias, incluyendo humanidades, ciencias sociales, ciencias físicas y matemáticas.
- Técnicas para el mejor desempeño durante un examen.
- Sistemas comprobados para tomar apuntes en forma eficiente durante las clases.
- Consejos y estrategias que ayudarán a la investigación y a progresar en los exámenes.

¿Cuál es el propósito?

Pasemos de la teoría a la práctica: ¿Cómo se pueden adquirir aptitudes tan importantes como éstas?

Ya he dicho que este método se aprende, no es simplemente un conjunto de aptitudes intelectuales innatas de hombres y mujeres brillantes. Por eso, comprometiéndolo desde un principio con un ejercicio práctico, le demostraré que es posible mejorar su velocidad de lectura en forma increíble y casi instantánea.

Este ejercicio fue proyectado para determinar su rapidez y ritmo de lectura actuales, siendo éstos datos útiles para comenzar el perfeccionamiento. Después puede compartirlo con su familia –sus hijos especialmente–, a fin de determinar su propia velocidad.

¿Qué debe hacer?: usando un reloj con segundero, anote los minutos y segundos exactos del momento que va a comenzar. (Anótelos en un papel ahora, para no olvidarse).

Siga leyendo lo que resta del Capítulo 1 con ritmo normal.

Comience a leer ahora.

Tenga a mano reloj, lápiz y papel y continúe leyendo hasta la orden de alto que aparecerá más adelante.

En Británica Learning Centres, donde los conceptos de lectura y estudio se han convertido en la base de nuestros programas de entrenamiento, sabemos que todos pueden aprender las técnicas que emplean los alumnos sobresalientes. Estos métodos no se basan en principios difíciles o

misteriosos, reservados sólo para un grupo selecto superior, sino que cualquier persona puede ejercitarlos, sin importar su educación o formación previas. Sólo debe invertir un poco de tiempo y esfuerzo.

Antes de que haya terminado el primer capítulo recibirá algunas indicaciones elementales de cómo incrementar su velocidad actual de lectura por lo menos en un 50 por ciento, en forma inmediata, y en siete días más, su nivel de lectura y comprensión. Por último, después de una práctica adecuada durante las semanas siguientes, descubrirá que no hay límite para la capacidad de lectura y aprendizaje.

Desde luego, muchos han quedado impresionados por la propuesta de Wood. El programa dinámico de lectura, fundado en 1959, fue promovido y encomiado por tres presidentes de los Estados Unidos.

- John F. Kennedy, quien fue un lector muy veloz, llevo profesores de Evelyn Wood a la Casa Blanca para capacitar a los más altos funcionarios del Gobierno.
- Richard Nixon recomendó el programa de Wood para instruir a los miembros de su gabinete.
- Jimmy Carter tomó clases por su cuenta, y según se dice, alcanzó un promedio de 1200 palabras por minuto, con comprensión elevada.

Desde el comienzo, hace ya treinta años, el programa de Wood ha ayudado a más de dos millones de personas a leer más rápido, en forma eficaz, y con comprensión y retención del tema excelentes. Los otros métodos que se han agregado con los años, como por ejemplo tomar apuntes correctamente y dar exámenes perfectos, han posibilitado a mucha gente perfeccionar el promedio de calificaciones.

¿Por qué la lectura y el método de estudio son tan importantes?

La mayor parte de los estudiantes –aun aquellos con inteligencia innata admirable– poseen un rendimiento escolar limitado, que continuara al graduarse y más tarde al tener

un empleo. Son muchos los que no saben leer y escribir correctamente, o realizar distintas tareas que requieren de aptitudes intelectuales esenciales.

De acuerdo a un estudio efectuado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, más del noventa y cinco por ciento de los alumnos en el último año de la escuela secundaria no dominan la lectura en forma adecuada, lo cual les permitirá triunfar también en los negocios o en su profesión. Asimismo, el cincuenta por ciento de los niños que comienzan la escuela nunca se gradúan. ¿Por qué hay tantos problemas educativos? Es evidente que hay numerosos factores socioeconómicos que actúan sobre el desempeño insuficiente de los alumnos. Pero ninguno de ellos requiere una intervención social o política total para originar un cambio provechoso.

Otra de las causas principales de dichos problemas es que nuestras mentes siempre estuvieron condicionadas a leer o estudiar de manera lenta y tediosa, ya que es contraproducente; en realidad, es fundamental que asimilemos información con rapidez para poder mantener el nivel de atención y eficiencia, ya que de lo contrario será imposible progresar.

Vamos por qué.

Una persona normal –incluyendo los estudiantes– lee alrededor de doscientos cincuenta palabras por minuto. Sin embargo, se estima que por la mente de esa misma persona atraviesa un promedio asombroso de cincuenta mil.

Todos sabemos que pensamos mucho más rápido de lo que leemos, por lo tanto, ¿es natural que muchos se cansen o se sientan frustrados cuando lo hacen? Sus mentes veloces pueden almacenar muchísima información, pero al leer tan despacio pierden el interés y se distraen.

En muchas ocasiones he escuchado lamentarse a colegas y amigos, todos ellos profesionales: “Si sólo pudiera leer y absorber información tan rápido como lo pienso... Pero eso es imposible, lograrlo sería sobrehumano”.

Tal vez esta idea del aprendizaje veloz no es tan absurda o fantástica como se cree. Sabemos que es imposible leer 50.000 palabras en un minuto. ¿Pero qué hay de 3000?

Cómo Richard llegó a perfeccionarse

Consideremos lo que le sucedió a Richard, un alumno de último año de la escuela secundaria quien siguió uno de nuestros cursos de tres semanas en Evelyn Wood. Había progresado satisfactoriamente, logrando un incremento en su velocidad de lectura de 300 palabras por minuto a 1000, conforme la última prueba que se le había tomado.

Muchos de nuestros estudiantes llegan a leer más rápido que eso. Sin embargo, la gran capacidad de desarrollo de Richard indicaba que podía aumentar su velocidad en forma significativa si continuaba practicando. Su profesora esperaba que alcanzaría las 1200 a 1500 palabras por minuto antes de completar el período.

No obstante, casi al finalizar el curso, sucedió algo extraño. Como a los otros estudiantes, a Richard le fueron asignados varios libros breves para leer en clase, el último de los cuales detallaba gráficamente el devastador bombardeo nuclear en Hiroshima durante la Segunda Guerra Mundial. La profesora recordó más tarde que había estado tomando el tiempo de la clase por sólo unos cuantos minutos, mientras leían el libro sobre Hiroshima, cuando de pronto Richard cerró su volumen y salió del aula. “Mi marido estaba en el corredor esperando que la clase terminara y cuando vio salir a Richard le pareció que no se sentía bien”, dijo la profesora. Era evidente que el joven se veía pálido y enfermizo.

En cuanto se hizo una pausa en la clase, la profesora, cuyo esposo le había informado de lo sucedido, se acercó a Richard y le preguntó si se sentía bien.

“Sí”, respondió, “pero algo extraño me sucedió allí dentro”. “¿Qué fue?”

“Mientras leía, las palabras parecían saltar de la página y transformarse en una película. ¡Vi, realmente, el bombardeo y lo que les sucedió a esos japoneses! Y sentí náuseas”. “¿Lo terminaste todo?”, preguntó. Sabía que el libro tenía más de cien páginas.

Cuando el muchacho asintió, en segunda miró su reloj,

y con un cálculo rápido descubrió que Richard había llegado a las 3000 palabras por minuto. Además, unas cuantas preguntas demostraron que había comprendido el texto en un noventa por ciento.

Piense lo que significa esta experiencia: si una persona normal lee 250 palabras por minuto, le tomará casi siete horas terminar un libro de doscientas páginas (suponiendo que hay quinientas palabras en cada una). Pero si puede alcanzar las 3000 palabras lo hará en menos de treinta y cinco minutos.

¿Es esto posible? Lo es para aquellos que quieren aprender a aplicar las normas y pautas que se detallan en este libro.

En realidad puedo garantizar que con mucha práctica, tanto jóvenes como adultos podrán llegar a las 1000 palabras por minuto en sólo dos semanas. Y si continúan con una ejercitación rigurosa podrán avanzar tanto o más que Richard.

En las páginas siguientes, se verán en detalle los distintos procedimientos para aumentar la velocidad de lectura y mejorar otros sistemas de aprendizaje. En síntesis, aprenderá:

- cómo calcular la velocidad de lectura
- el método fundamental del movimiento de manos
- creado por Evelyn Wood-, con esquemas ilustrativos.
- la técnica de asimilación del material escrito —llamado también “Proceso de Lectura Múltiple”—, la cual consiste en captar grupos de palabras al mismo tiempo durante la lectura.
- a organizar el tiempo de estudio, con algunas sugerencias para planificar los horarios semanales y mensuales.
- técnicas para ahorrar tiempo y esfuerzo usando las clases como preparación.
- el eficaz cuadro sinóptico para tomar apuntes “en secciones”, utilizado por los alumnos más aventajados, incluyendo una descripción detallada del mismo.
- a superar su habilidad para seleccionar los puntos más importantes a incluir en los exámenes por medio de un repaso final.

- métodos específicos para lograr el éxito en trabajos escritos.
- cómo romper la barrera de la velocidad de las 800 o 900 palabras por minuto con lectura visual vertical.

En una escuela secundaria del distrito de St. Louis, en los Estados Unidos, donde el rendimiento anual había sido un tanto insatisfactorio, sólo un tercio de los alumnos del octavo año aprobó el Examen de Asignaturas Básicas Esenciales en el año 1985. Esta prueba comprendía preguntas sobre material de lectura, literatura, matemáticas, administración y comercio. Pero al año siguiente, luego de asistir a un curso especial de Evelyn Wood, el setenta y cinco por ciento aprobó.

En la misma escuela, un grupo de veinte alumnos del nivel primario mejoró sus marcas después de un curso de cinco semanas. Sus promedios variaron de 155 palabras por minuto a 234. En general, el ochenta y dos por ciento de esos alumnos de sexto grado perfeccionó la comprensión y el vocabulario, y el noventa y cuatro por ciento incrementó el nivel de lectura.

Estos y otros ejemplos similares me han demostrado que nuestros programas pueden transformar la productividad intelectual de jóvenes y adultos. Hemos tenido resultados significativos con niños desde el quinto grado de la escuela primaria en adelante.

Como testimonio de qué forma estos métodos pueden cambiar la vida de una persona, presentaré tres ejemplos notables.

Cualquiera puede hacerlo, no importa su edad

SANDRA, UNA ALUMNA MUY APLICADA del sexto grado, se dio cuenta de que pasaba gran parte de su tiempo haciendo su tarea. Estaba siempre estudiando, preparando informe o leyendo libros que su maestra le había asignado. Además, dormía muy poco por tratar de terminar con todo su trabajo. “Pasábamos muy poco tiempo juntas”, recordó su madre.

Entonces fue que decidió aplicar nuestro método. Algunas semanas más tarde, su vida y la de su familia cambiaron por completo. En lugar de leer a un promedio de 250 a 300 palabras por minuto, llegó a más de 1500, con una interpretación de texto elevada.

Su madre dijo poco después: “Ahora pasa más tiempo con la familia. Termina su tarea en seguida y así puede disfrutar de un poco de tiempo libre. Y no sólo eso, ¡también se acuesta a una hora razonable!”

TIMOTHY, UN ALUMNO DEL OCTAVO AÑO de la escuela secundaria, estaba seguro de que sabía hacer sus tareas mucho mejor que sus pares. Así que por semanas se resistió a probar los métodos de Britannica Learning Centres.

Pero había otro factor activo y operante en Timothy: la presión de sus compañeros. El quería obtener buenos resultados y, en realidad, los había conseguido. Pero comenzaba a pagar un alto precio. Aunque algunos de sus compañeros no encontraban dificultad alguna al realizar su tarea, se dio cuenta de que él perdía mucho tiempo con la suya.

Había dejado de lado otras actividades —como por ejemplo el deporte— para no descuidar sus estudios. Todo era tan desalentador y angustiante que comenzaba a perder la motivación para superarse.

Finalmente, Tim decidió seguir el consejo de sus padres e intentar la propuesta de Wood-Britannica, la cual se dictaba cerca de su escuela. Como muchos otros que habían seguido el mismo camino, Tim comenzó de inmediato a asimilar los beneficios.

Su recompensa más grande fue cuando le asignaron más tarea. Todos en su clase debían leer un libro de más de trescientas páginas, realizar un trabajo escrito y prepararse para una prueba sobre ese mismo tema. A todo eso se sumaban la tarea diaria y el trabajo debía terminarse en dos semanas.

Era mucho para alumnos de un octavo año, pero Tim salió muy bien de ello. Usando los métodos nuevos terminó el

libro en sólo dos tardes. Como resultado, le quedó mucho tiempo para trabajar en el ensayo, el cual concluyó al finalizar la primera semana. Y todavía le restaron algunos días para preparar los temas de la prueba.

Sus notas fueron las mejores; y no sólo eso, sino que se dio cuenta de que en esas dos semanas también tuvo suficiente tiempo libre para otras actividades.

MARSHA CURSA EL PRIMER AÑO en la universidad. Después de asistir por dos semanas a Evelyn Wood, descubrió que su velocidad había aumentado de 350 a 1300 palabras por minuto, con una excelente comprensión. Entonces, inesperadamente, se encontró con la fascinante oportunidad de utilizar esos conocimientos.

“El viernes estuve ausente en una de mis clases”, manifestó. “Cuando fui el lunes me enteré de que tendríamos una prueba en uno de los cursos sobre cincuenta páginas de un tema que no había leído. ¡Y la clase iba a comenzar en veinte minutos!”.

Marsha trató de no desanimarse. En cambio, convirtió una posible pesadilla en triunfo. Sabía que su profesor era inflexible y no consideraba excusas de ninguna índole, así que sólo tenía tres alternativas: podría pasar por alto la prueba y obtener un aplazo; o tratar de leer lo más posible con su antiguo promedio de 350 palabras por minuto, y tirarlo a la suerte cuando le preguntaran por algo que no había alcanzado a leer; o intentar utilizar la técnica nueva de lectura veloz.

Por fortuna, optó por la tercera. “Pensé que esto me demostraría si el método realmente servía”, dijo. “Y resultó en este caso. Leí todo el material en los veinte minutos que me quedaban, lo entendí a la perfección y obtuve una calificación sobresaliente en la prueba”.

Sin duda, son muchas las posibilidades de leer y aprender más rápido y en forma eficiente. ¿Pero cómo obtener buenos resultados?

De eso se trata el resto del libro: analizar y explicar cómo todos pueden aprender el arte del Entrenamiento Mental. Las técnicas de lectura, aprendizaje y estudio se pueden comparar con volar un avión. Primero debe familiarizarse con los controles del mismo, los fundamentos de vuelo y otros detalles y principios de la aeronáutica. Entonces estará listo para despegar y comenzar a volar.

Pero un paso importante y necesario para el vuelo es la prueba para establecer la condición de sus facultades físicas y mentales. En el Entrenamiento Mental ocurre algo similar. Necesita evaluar su capacidad de lectura primero para tener un punto de referencia y saber cuánto adelantó.

Recordará que anteriormente le pedí que controlara el tiempo al comenzar a leer. Bien, éste es el momento de decir algo.

Mire su reloj y anote los minutos y segundos exactos.

Ahora puede calcular la velocidad siguiendo estos tres pasos:

Primero paso: Cuente cuántos minutos y segundos pasaron desde que comenzó a medir el tiempo de este ejercicio.

Si por ejemplo, su reloj indicaba las nueve horas, dieciséis minutos y diez segundos cuando comenzó, y ahora son las nueve horas, veintinueve minutos y treinta segundos, ha estado leyendo exactamente por once minutos y veinte segundos.

Segundo paso: Convierta los minutos y segundos en un número decimal.

Para ello, divida los segundos por sesenta (el número de segundos que hay en un minuto), y ubique los minutos delante de la coma decimal.

En nuestro ejemplo, debe dividir los veinte segundos extra por los sesenta segundos, y le dará como resultado 0.33. Entonces delante de la coma decimal inserte los once minutos y eso le dará 11.33 minutos que estuvo leyendo.

Tercer paso: Divida los minutos que le ocupó la lectura (como se indicó en el Segundo paso) por 3000; éste es el número aproximado de palabras que leyó desde la orden de

Comience a leer ahora en la página 16, hasta la de alto en la página 24. Este cálculo le proporcionará la cantidad de palabras por minuto que ha leído hasta entonces.

Ahora, para aplicar este paso al ejemplo del anterior, divida 3000 por 11,33. Obtendrá una cifra: alrededor de 265 palabras por minuto, un promedio muy cercano a la velocidad de lectura de la mayoría de las personas -250 palabras por minuto-, incluyendo una gran parte de los estudiante de escuela secundaria intermedia y superior.

Si usted lee más de 250 palabras por minuto, excelente. Y si lee más lentamente, está bien de todos modos. Cualquiera sea su velocidad en este momento, puede esperar aumentarla muy pronto, por lo menos en un cincuenta por ciento.

Todo lo que tiene que hacer para lograrlo es aplicar las técnicas que se dan a continuación, las cuales se describirán en detalle en el Capítulo 2.

- Asegúrese de que la lectura se desarrolle en un ambiente confortable.

Debe procurarse elementos esenciales tales como una silla cómoda, un escritorio o superficie estable, buena iluminación y una habitación tranquila. A menos que el ambiente sea propicio para una lectura eficaz, su habilidad para concentrarse y sumergirse en forma amena y completa en el tema se verá perjudicada.

- Mientras lee, acompañe las palabras con el dedo, línea por línea.

Comience de izquierda a derecha en esta línea y luego vuelva su mano hacia el margen izquierdo como el carro de una máquina de escribir. así podrá repetir el movimiento en la línea inferior. Mueva su mano a una velocidad adecuada, sin apurarse. Sus ojos seguirán el paso del dedo.

- No retroceda cuando lee.

De ninguna manera debe detenerse en un punto y repasar lo que ya ha leído. Trate de obligarse a seguir aunque crea que se le ha escapado algo o que su atención se ha desviado temporariamente.

- Trate de leer grupos de palabras en lugar de mirar cada palabra en forma individual.

Pero hágalo en su propia medida, es decir, si se siente cómodo leyendo dos o tres palabras por vez, no se esfuerce a hacerlo con más.

Si tiene hijos, comparta con ellos estos principios simples y fundamentales, e insista para que los prueben. Es probable que el niño los considere un poco y después amenace con abandonarlo todo porque “es muy difícil” o “no me gusta”. Pero esa reacción es normal al iniciar cualquier método nuevo.

Nunca lo obligue a hacerlo. Sólo sugiérale algunas de estas técnicas y continúe trabajando usted en ellas. Al ver lo satisfecho que está de cómo alimenta su velocidad y su entusiasmo, el niño se convencerá por sí mismo.

Para cuando llegue al final de este libro -y aprenda y practique las otras técnicas- su capacidad de aprendizaje habrá mejorado muchísimo y la velocidad original se habrá duplicado, triplicado o elevado al más alto grado de potencial.

Notas

- 1 Centro de aprendizaje respaldados por Enciclopedia Britannica, Inc.
- 2 Multiple Reading Process, método desarrollado por Evelyn Wood para la lectura veloz.
- 3 Uno de los pasos del “proceso de lectura múltiple”
- 4 Técnica desarrollada en los Centros de Evelyn Wood.

2

PRIMER PASO HACIA EL ENTRENAMIENTO MENTAL: LA LECTURA “SUBSÓNICA”

El entrenamiento Mental –como llamó al arte de asimilar y organizar cualquier tipo de material de lectura- comprende un conjunto de técnicas que deben desarrollarse gradualmente durante varias semanas y meses.

No obstante, hay técnicas fáciles y accesibles que pueden aumentar la velocidad de lectura en un cincuenta por ciento en sólo quince días. Estos principios fundamentales pueden revolucionar el estudio en forma inmediata.

Son el primer paso, también, para el que quiere alcanzar los niveles máximos de lectura veloz y aprendizaje. En otras palabras, quien ansíe progresar debe hacerlo en forma sistemática, paso a paso y de un nivel a otro por vez. Sólo de esta manera se puede esperar reunir el conjunto de habilidades necesarias para llegar a la lectura “supersónica”.

El primer paso hacia el Entrenamiento Mental, entonces, es comprender el procedimiento del plan de estudio “subsónico”. Para saber de qué se trata, es importante que entienda en un principio lo que se denomina “voz interior”.

La “voz interior”

La lectura común, es decir la de aquellos que no emplean el método de Evelyn Wood, comprende dos características dominantes:

1. Está acompañada de una “voz interior”, es decir, una tendencia a “pronunciar” las palabras en silencio o en voz muy baja.

2. Se desarrolla de izquierda a derecha, línea por línea, hasta terminar la hoja; y lo mismo con las páginas siguientes.

Esta lectura característica se conoce como “línea subverbal”, debido a que las palabras suenan en la mente y se leen en forma horizontal, línea por línea.

Algunos examinadores han documentado la calidad de la lectura subverbal, preguntando a la gente que pasaba por sus mentes mientras leían y monitoreando sus cuerdas vocales durante la lectura. Mientras se lee, a menudo se detecta una vibración en las bandas de tejido de la laringe.

El carácter “lineal” se manifiesta al observar los ojos del lector. El movimiento predominante es casi siempre el mismo de izquierda a derecha, atravesando la página.

Pero el objetivo final es ir más allá de la lectura lineal subverbal, hacia otro paso importante: la técnica de lectura visual-vertical. En resumen, se trata de eliminar el “sonido silencioso” de las palabras para reemplazarlo por la percepción visual. Y por otro lado, se caracteriza por un movimiento rápido vertical dominante, en oposición al horizontal de izquierda a derecha.

La mayor parte de lo que resta de este libro muestra en detalle cómo aprender los métodos que le permitan leer en forma vertical. Pero para ascender a ese nivel, primero debe perfeccionarse el pasado fundamental: la lectura lineal subverbal.

Antes de continuar, me haré cargo de un interrogante que en algún momento debe haber pasado por su mente: una vez aprendido el método visual-vertical, ¿habrá oportunidad de seguir usando la línea subverbal, o el propósito es excluirla por completo?

En realidad se utiliza en muchos casos, y hasta por aquellas personas que han perfeccionado la lectura vertical. Estos son algunos de los usos:

- **En poesía.** Muchas veces es más satisfactorio disfrutar del lenguaje y la rima de los poemas en forma subverbal, en lugar de experimentarlo con el método

visual. Aún así es mejor leerlo en voz alta para recibir el verdadero impacto de la inspiración del autor.

- **Libros de texto complicados.** Si no entiende muy bien el vocabulario de un libro o un artículo deberá leer más despacio, línea por línea, para poder captar su significado. Los textos científicos o técnicos requieren una lectura lenta para poder analizarlos y comprenderlos.

(Por el contrario, muchas veces el material más difícil se entiende mejor si se lo lee rápidamente con el método visual-vertical. Por ejemplo, es ideal primer repasar el material por medio de la lectura veloz y luego releer las partes más complicadas con la técnica lineal subverbal).

Repaso por segunda vez. Quizá no interpretó lo que el or quisó decir, en especial su se valió de frases rebuscados o expresiones complejas que necesitan ser estudiadas o meditadas.

En esos casos, es probable que quiera repasar ciertos términos con detenimiento por un instante. La mayor parte de las revisiones y los repasos se harán con el método lineal subverbal.

- **Chistes.** Para poder valorar un chiste de un libro o una revista
- o cualquier otra serie de relatos breves o aforismos, casi siempre es necesario emplear el método subverbal. No hay manera de llevar a la práctica la técnica visual-vertical cuando no hay continuidad de un punto a otro.
- **Diálogos.** Los adeptos a la lectura visual-vertical pueden terminar con novelas y obras de teatro en tiempo récord. Pero muchas veces el lector sensible e inteligente puede querer reducir la velocidad de lectura para “escuchar” el intercambio de palabras de cada personaje. O bien puede querer disfrutar de la esencia.

Uno de los lectores más veloces que conozco. Dan Warner, profesor en Evelyn Wood, puede leer varios miles de palabras por minuto, y lo ha demostrado unas cuantas veces en público durante conferencias y por televisión.

Pero también utiliza la lectura lineal subverbal. Por ejemplo, le gusta mucho leer la serie fantástica de Dune, historias de ciencia ficción del novelista Frank Hebert. Con este tipo de novelas cautivantes, a menudo reducía la velocidad a 800 o 900 palabras por minuto en el último capítulo para "vivir" el punto culminante y el carácter de la trama, y eso no tiene nada de malo.

El manejo de la velocidad durante la lectura es válido tanto para estudiantes como para lectores comunes, y con seguridad permitirá disfrutar y entender mucho mejor lo que se lee.

Por otro lado también es un error creer que la mayoría de los libros se disfrutan leyéndolos en forma lenta. En realidad, el impacto emocional o comprensión intelectual de muchos pasajes se fortalece con el método acelerado visual-vertical. Recuerde la impresión que causó el libro sobre Hiroshima a un alumno, en el Capítulo 1.

Por último, la selección entre estos dos métodos para el momento adecuado debe hacerla usted mismo. Un método práctico: si por algún motivo en particular el sonido de las palabras es importante, será buena idea utilizar el método subverbal. Pero si su objetivo principal es absorber el significado de lo que lee lo mejor posible, el sistema visual-vertical será el más apropiado.

Cómo perfeccionar su voz interior

La lectura lineal subverbal es claramente una parte importante del conjunto de habilidades que posee. Si la domina, le será fácil dar el primer paso hacia la selección visual-vertical.

¿Pero cómo desarrollar esta serie de técnicas?

Primero es importante evaluar en forma adecuada, con términos firmes y claros, con qué rapidez puede leer empleando el método lineal subverbal. Segundo, debe aprender a anticipar y superar los niveles de velocidad con los cuales se enfrentará al ir aumentando la velocidad.

A medida que perfecciona la práctica de lectura pasará por los siguientes niveles:

- 200 a 400 palabras por minuto: su capacidad de lectura es ineficiente. Hay regresiones frecuentes y periódicas, donde se detiene para repasar lo que ya ha leído. Su mente tiende a distraerse y la concentración es un tanto insatisfactoria.
- 400 a 600 palabras por minuto: la lectura es un poco mejor. Casi no hay regresiones, y es probable que ayude a mantener el ritmo acompañando las palabras con el dedo.
- 600 a 900 palabras por minuto: representa un nivel significativo de capacidad, ya que es la velocidad máxima permitida para este método. La regresión desaparece, la concentración es elevada y el movimiento de las manos y los ojos es óptimo.

La velocidad máxima que se puede alcanzar por medio de estos procedimientos es de 900 palabras. En cierto modo, este número es la "barra sónica" de la lectura veloz. Para superarla deberá emplear distintos elementos y técnicas. Aquí es donde la lectura visual-vertical y el movimiento de manos son necesarios.

Por otra parte, aunque la lectura "subverbal" subsónica es limitada, los que la han perfeccionado parecen volar a través de las páginas, desde el punto de vista de los lectores que no han seguido el entrenamiento. La diferencia entre este nivel máximo y la velocidad promedio común de una persona es sorprendente.

Piense por un momento: una persona que lee un libro de noventa mil palabras a 900 palabras por minuto, lo terminaría en cien minutos, o sea en una hora y cincuenta minutos. En cambio, a una persona que lee un promedio de 250 palabras, le llevará trescientos sesenta minutos, es decir, seis horas.

De cualquier manera, si no sobrepasa las 900 palabras por minuto, su situación será mejor que la actual. Pero le prometo que cruzará esa barrera hacia el Entrenamiento Mental, siempre y cuando quiera aprender primero los fundamentos.

de la lectura lineal subverbal, para después intentar con la lectura visual-vertical.

¿Cuáles son esos fundamentos? Los elementos y las técnicas que necesita—de los cuales hablé en el Capítulo I, alentándolo para que los utilizara—son en un principio bastante fáciles. A continuación los presentaré, incluyendo algunos consejos y técnicas nuevas.

Asegúrese de ver bien la página. Esto le parecerá un tanto obvio, pero le sorprendería saber la cantidad de gente que tiene que sostener el material de lectura a distancia, o cerca de la nariz para poder leer. Es muy importante usar anteojos recetados si los necesita. Aún si la gradación de los mismos no es la correcta, la visión será limitada y leerá con dificultad. Eso me recuerda a un estudiante que tenía hipermetropía en un ojo y miopía en el otro. Sin anteojos, podía leer con el ojo miope, pero no con el ojo hipermetrope.

Debido a ello, pasaba meses esforzando la vista de un ojo solo para poder leer, hasta que decidió consultar a un especialista para que le recetara un par de anteojos. Con la visión correcta la velocidad de lectura aumentó en forma considerable.

Busque un ambiente cómodo y tranquilo. Para concentrarse, necesita un cuarto o rincón tranquilo donde no pueda distraerse.

Asegúrese de que haya buena luz, propicia para la lectura, ya que un lugar oscuro nos lleva a forzar la vista. Por el contrario, una luz demasiado brillante hace difícil la lectura y puede provocar dolor de cabeza.

También es esencial tomar apuntes sobre una superficie firme. Mientras la técnica de estudio avanza y se desarrolla, descubrirá que el cuadro sinóptico o los apuntes son una parte integral del proceso de aprendizaje. Pero para obtener buenos resultados, debe procurarse un escritorio o mesa que le permita escribir con comodidad.

Escoja una silla confortable donde pueda sentarse derecho. Si se reclina mientras lee, le será difícil sostenerse el libro y más aún tomar apuntes. Y si se inclina demasiado o se acuesta es muy probable que se duerma.

Mientras analizamos el tema durante una clase, una alumna

objetó: “Estudiar es bastante aburrido, ¡al menos quisiera relajarme cuando leo!. Pero examinando la situación descubrió que si bien descansaba —y hasta dormitaba de a ratos—, desperdiciaba el doble de tiempo. Con sólo cambiar de silla y de posición, el estudio se vio favorecido.

Separe las hojas del libro. El aspecto mecánico de la lectura es también de gran importancia para aumentar la velocidad. Por eso es necesario preparar el libro para que sea fácil de manipular.

Si separa las páginas podrá darlas vuelta con más facilidad y mantendrá el libro en buenas condiciones. Es esencial cuando lee muy rápido ya que de otra manera corre el riesgo de reducir la velocidad que alcanzó hasta ese momento. Apoye el lomo del libro sobre el escritorio u otra superficie plana. Abra despacio ambas tapas hasta que descansen sobre esa superficie. (No deje de sostener las páginas en forma perpendicular a la mesa). Suelde varias hojas para que caigan hacia los costados, y aplástelas pasando el dedo por el margen interno. Continúe así hasta que el libro quede abierto en su totalidad. Entonces, arquee las esquinas superior e inferior, como lo haría con un mazo de cartas, para que sean más flexibles.

Cómo volver las páginas con habilidad. Es primordial estar activo todo el tiempo para mantener la velocidad de lectura. Los mejores lectores son los que participan y se comprometen con el material que leen, planean su propio sistema de aprendizaje para usar y asimilar nueva información, establecen su ritmo de lectura y, en general, arman su propio método.

Por lo tanto, es importante volver las páginas con rapidez para poder seguir el ritmo. Como primera medida, siéntese derecho, con los pies apoyados en el piso. Al estar en mala posición se mantendrá menos alerta y en consecuencia menos concentrado en el material de lectura. Pero si se sienta erguido y vuelve las páginas a una velocidad cómoda, estimulará la

participación y mejorará la concentración.

¿Cuál es la técnica más apropiada para volver las páginas?

Una persona diestra —si marca el paso con la mano derecha— lo hará con la mano izquierda. Debe apoyar el libro sobre la mesa y colocar los brazos alrededor de la parte superior del mismo, para que los dedos de la mano izquierda descansen sobre la esquina superior derecha. Para que pueda insertar el dedo índice debajo de la primera página, presione suavemente los otros dedos de la mano izquierda contra las páginas y hará que se levanten lo suficiente para ese propósito.

En esta posición, está preparado para volver la hoja apenas termina de leerla. Importante: La mano y el dedo que utilice deben estar en posición en el momento que llegue a la mitad de la página derecha.

Cuando concluya la página y la haya dado vuelta, enseguida coloque su mano y dedo índice en el lugar indicado para repetir el movimiento.

Para las personas zurdas la operación es diferente. Deberán marcar el paso con la mano izquierda y volver las páginas con la derecha. Con esta mano y por la parte interior, sostendrán el libro y al mismo tiempo volverán las páginas. Estas son sólo sugerencias, no son técnicas que deba seguir al pie de la letra. Lo importante es que encuentre la posición cómoda que le permita volver las páginas con rapidez y con el mínimo de movimiento.

Utilice el método del subrayado. Se trata de llevar la mano de izquierda a derecha por la página, siguiendo el renglón que está leyendo, como si estuviera trazando una línea debajo de las palabras.

¿Cuál es el propósito?

Primero, ayuda a coordinar el movimiento de los ojos con las manos a un ritmo determinado mientras lee. Su importancia se acrecentará más tarde, cuando aprenda otros movimientos de manos más complejos.

Segundo, al ser continuo, evita que se detenga en palabras o términos aislados.

Tercero, impide que se apure y reduce la regresión. La explicación que dará a continuación es válida para una

persona diestra que usará la mano derecha para realizar los movimientos. Las personas zurdas harán lo mismo, pero con la mano izquierda.

- Coloque la mano sobre la página con la palma hacia abajo, y con el pulgar junto o debajo de la misma.
- Relaje los dedos y extienda la mano.
- Deslice los dedos en forma horizontal por la página, justo por debajo de la línea que está leyendo.
- Al llegar al final de la línea, levante los dedos un centímetro y regréselos en forma diagonal hasta el comienzo de la línea siguiente. No pase por alto ningún renglón.
- Repita el procedimiento hasta terminar la página.

No retroceda cuando lee. Cuando lee debe adoptar una actitud enérgica y acompañar las palabras con la mano para resistir la tentación de volver a lo que ya ha leído. Cuando no hemos entendido un fragmento, la tendencia es releerlo. Eso debe evitarse.

Si lo necesita, tendrá muchas oportunidades de volver al punto cuando termine de leer. Sin embargo, puede que encuentre el material que no entendió más adelante, o quizá descubra que no era tan importante después de todo.

La mayoría de las personas lee despacio porque se permite distraerse o volver a leer partes que no entendió. Pero si se le propone, puede eliminar esa mala costumbre y la velocidad mejorará.

También, el temor a no captar los datos importantes se apodera de muchos lectores. Como resultado, leen, releen y vuelven a leer en un esfuerzo por entenderlo todo.

Esto tiende a empeorar la comprensión y la interpretación en lugar de mejorarlas. Distintos estudios muestran que la lectura rápida y sistemática con poca regresión, aumenta la comprensión. De esta manera no se perderá de nada importante y además la continuidad facilitará el entendimiento de la fluidez del texto. Pero es necesario dejar de lado el miedo y aventurarse para poder confirmarlo.

Este tema se hará presente varias veces en el libro. Por ejemplo, al tratar de cruzar la barrera de las 900 palabras por

minuto con la técnica visual-vertical, en seguida lo dominará la ansiedad y se preguntará: "¿Cómo haré para leer así? ¡No entenderé ni recordaré nada!"

Si ya le ocurrió alguna vez, no se preocupe. Con un poco de práctica vera que no hay razón para tener miedo de abordar lo desconocido. Al familiarizarse con las técnicas, la ansiedad desaparecerá.

Lo mismo sucede con la regresión. Puede ir a lo seguro —es decir, releer— si piensa que se perdió de algo. Pero si trata de no hacerlo, notará que la comprensión y la velocidad en realidad aumentan.

Para demostrar lo que quiero decir, hagamos otra prueba. Ha usado el movimiento de manos y otros elementos descritos en el Capítulo 1, ahora —tal vez la única excepción que hago a mis advertencias de no volver a lo ya leído—, quiero que vaya a la página 34 y lea la lista de técnicas que conciernen a la lectura lineal subverbal. Asegúrese de que se encuentra en posición cómoda, que vuelve las páginas en forma correcta y que está utilizando el método del subrayado, sin regresión.

Para la prueba, tenga preparado papel y lápiz. Mire su reloj y anote los minutos y segundos exactos. Comience a leer ahora. Lo detendré en algún punto más adelante y así verá cómo su velocidad de lectura ha mejorado.

Una clase especial

Muchos padres han quedado impresionados por lo que sucede en las clases de nuestros centros de aprendizaje, donde puede observar cómo enseñan a sus hijos el método de estudio de Evelyn Wood. En una clase común dirigida durante cuarenta y cinco minutos por un profesor, los alumnos reciben distintos tipos de textos que deben leer lo más rápido posible, para poder calcular la velocidad de lectura.

Después, el profesor da una serie de charlas breves donde describe las distintas técnicas, incluyendo el análisis previo de un libro, el movimiento de manos característico, el desarrollo de la disciplina para no volver al material ya leído, y cómo leer grupos de palabras en lugar de una por vez. Al concluir la sesión, el profesor pide a los alumnos que

apliquen lo aprendido en otra prueba, por lo cual aumentan la velocidad en un cincuenta por ciento, y con comprensión muy superior.

Sin embargo, es aún más dramático lo que los padres observan durante la prueba final. Al mismo tiempo que el alumno trabaja, el profesor comienza a hacer cabriolas en el frente del aula. O levanta una silla sobre su cabeza, o hace piruetas como un torpe bailarín de ballet, o realiza movimientos violentos a un metro de distancia de los alumnos.

Pero ninguno se da cuenta. Están tan concentrados en lo que hacen que no perciben lo que ocurre a su alrededor.

La mayoría de los padres nunca vieron a sus hijos prestar tanta atención a la lectura, y por lo general después de esta presentación, están muy entusiasmados con las técnicas demostradas. Se dan cuenta de que si los incitaran en su casa, podrían transformarse las costumbres con respecto a la educación y desempeño escolar.

He visto que lo mismo sucedió con un grupo de adultos que tomó una de estas clases. En una escuela secundaria, se da a los profesores parte de un día de trabajo para explorar nuevos métodos que ayudaran a perfeccionar los propios. Como parte de este programa invitaron a un grupo de colaboradores de la organización Evelyn Wood, incluyendo al mismo profesor Dan Warner, a quien ya he mencionado con anterioridad, para que demostraran cómo se logra la velocidad de lectura.

Era evidente que este grupo, ruidoso e inquieto, sería difícil de impresionar. Pero Dan estaba acostumbrado a tratar con público aburrido y escéptico, y además tenía mucha experiencia en transformar actitudes negativas en interés.

Comenzó con un diálogo: "¿Alguno de ustedes oyó hablar sobre nosotros?", preguntó.

Varios dijeron que sí.

"Entiendo que tratan con jóvenes y quieren hacer que cambien la forma de trabajar y que mejoren el nivel de concentración, ¿no es así?"

participando en forma constructiva y anticipando con interés lo que iba a decir o hacer.

“¿Hay algún distraído hoy aquí? ¿Alguno de ustedes tuvo problemas para concentrarse cuando leían o estudiaban? ¿O alguna vez se quedaron dormidos?”

“¡No!” clamaron, pero sus sonrisas forzadas demostraban lo contrario.

“Aplazados, ¿están aquí?”, continuó. “Así comencé yo. Decidí hacer este curso en 1967 cuando estaba en la escuela universitaria de graduados. Pero tuve muchos problemas antes que eso. Al finalizar el segundo año de mi carrera universitaria, tuve que abandonarla porque estaba siempre atrasado con mi trabajo. Tomaba apuntes en clase como un loco, pero entonces esperaba hasta la noche anterior a la prueba para leer y estudiar sobre el tema”.

Pero Dan logró terminar sus estudios; continuó en la escuela universitaria de graduados, y se inscribió en el curso dinámico de lectura de Evelyn Wood. “Decidí poner toda mi atención en las pruebas siguientes del colegio de graduados”, contó a la clase. “En realidad, progresé tanto con la lectura que la gente de Evelyn Wood me pidió que enseñara allí”.

Cuando terminó con la charla preliminar, repartió copias de la novela *El extranjero*, de Albert Camus y dijo: “Ahora quiero averiguar con qué rapidez pueden leer”.

Los hizo leer desde la página uno, durante dos minutos. Cuando los interrumpió, les indicó como calcular la velocidad de lectura. El promedio de la mayoría era de 200 a 300 palabras por minuto.

“¿Saben una cosa?”, dijo “Cualquiera puede leer de 1000 a 3000 palabras por minuto, y ustedes podrán también si aprenden a trabajar en forma diferente. Sólo permítanme explicarles cómo hacerlo”.

Está de más decir que en ese momento no volaba ni una mosca en la clase. Dan continuó dando más información básica sobre el programa de Evelyn Wood, y una apreciación general sobre el esquema del ejercicio. Les presentó el concepto del movimiento de manos y les enseñó el método del subrayado. Al principio les mostró cómo relajarse y mover las manos lentamente de un lado a otro, sin leer.

Sugirió que trataran ese movimiento a distintas velocidades, hasta lo más rápido que pudieran llegar “sin quebrar sus uñas o sacar astillas”. A continuación les pidió que desaceleraran hasta que pudieran ver todas las palabras, pero sin preocuparse aún por tratar de leer.

Ahora era el momento de volver a aumentar la velocidad. “Presionen el acelerador un poco más”, les dijo. “Suban la velocidad lineal subverbal a 400, 500 o 600 palabras por minuto. Pero no lean. Bien, ¡ahora aceleren! Aumenten la velocidad aún más, con ritmo suave y tranquilo. Háganlo con rapidez, sin leer, pero manteniendo el movimiento de la mano y los ojos bajo control. Asegúrense de que su cabeza no comience a balancearse. Muevan los brazos desde el codo con libertad, muy sueltos y relajados.

Al fin les dijo que se detuvieran. “Tienen la idea”, aseguró. “Ahora probemos algo diferente. Quiero que comiencen a mover la mano de un lado a otro a gran velocidad como subrayando las palabras, pero otra vez, sin leer; y de a poco, reduzcan la velocidad hasta iniciar la lectura”.

“Ahora, vayan al principio del capítulo dos. Les tomaré el tiempo por dos minutos. Esta vez quiero que utilicen el movimiento del subrayado a la velocidad que consideren adecuada; ni más rápido, ni más lento. ¿Listos? Comiencen.”.

Durante dos minutos, la clase estuvo concentrada en *El extranjero*. Después Dan hizo que calcularan la velocidad de nuevo. Las mejores fueron increíbles; muchos habían

duplicado el promedio y aún más.

¿A qué se debe este cambio?

Como Dan explicó, hubo una cantidad de factores que contribuyeron a ello: primero, no releían; segundo, atacaban al libro en forma enérgica con el movimiento de manos, no estaban allí sentados quietos, inertes, avanzando con ritmo lento; y tercero, el movimiento de las manos les había ayudado a concentrarse mucho más.

“Permítanme hacerles un par de preguntas antes de terminar con esto”, dijo. “¿Cuántos de ustedes durante esos dos minutos perdieron la concentración o se distrajeron por unos segundos?”

Casi todos levantaron la mano.

“¡Por supuesto!” respondió. “Hasta yo pierdo la concentración a veces. Todos lo hacemos. ¿Pero qué sucedió cuando se distrajeron? Quizá notaron que sólo movían la mano por la página sin leer, así que volvieron a la realidad y continuaron leyendo. El movimiento de manos ayudó a la concentración”.

“Ahora, déjenme hacerles una última pregunta: ¿Puede alguno de ustedes decirme qué estaba haciendo yo mientras ustedes leían?”

Ninguno contestó, así que Dan dijo: “Les mostraré”.

Comenzó a dar vueltas como un bailarín, a balancear un cesto de papeles sobre su cabeza, a hacer caras extrañas, y otras payasadas.

“No vieron eso, ¿no es cierto?”, preguntó. “¿No les gustaría concentrarse de esa manera cada vez que lean o estudien? ¿Les gustaría que sus alumnos pudieran hacerlo también? Cualquier persona a partir del cuarto grado sería capaz”.

Hasta este tipo de presentaciones puede aumentar la velocidad en un cincuenta por ciento y mucho más. Además,

motiva a aprender otras técnicas más avanzadas que los llevarán al camino de la perfección, es decir, al reino del Entrenamiento Mental.

Como introducción ante de ir al paso siguiente de este proceso –a los niveles altos de velocidad, más allá de la barrera de las 900 palabras por minuto-, echémosle una mirada a la experiencia de la misma creadora de este método: Evelyn Wood.

La historia de Evelyn Wood

Evelyn Wood comenzó su carrera como consejera escolar en una escuela secundaria en SALT Lake City. Como es sabido, ninguna de las jóvenes a las que trataba de ayudar sabía leer a la perfección, y la buena lectura parecía ser la clave para volver a encaminarlas en sus estudios. Así que Evelyn estableció un programa de lectura terapéutico.

Ese programa tuvo éxito, pero ella quería más. Su interés especial residía en encontrar la manera de que los alumnos pudieran leer más allá de lo que los expertos consideraban el límite de velocidad de lectura, de 1000 palabras por minuto. Pero primero necesitaba pruebas que le demostraron que leer a altas velocidades era posible. La evidencia llegó inesperadamente gracias a uno de sus profesores, el Doctor C. Lowell Lees, presidente del departamento de lenguaje en la Universidad de Utah.

Evelyn le entregó una composición de examen trimestral de ochenta páginas, suponiendo que la leería en su casa y se la entregaría al día siguiente, como todos los otros profesores. En cambio, comenzó en ese momento, terminando diez minutos después, para calificarlo y regresarlo a Evelyn que lo miraba asombrada.

Además, había leído todo el material. Ella descubrió por

sus comentarios que estaban familiarizado con el contenido por completo, el argumento y hasta con los errores.

¿A qué velocidad había leído? Según los cálculos, había alcanzado las 2500 palabras por minuto.

Ya tenía la prueba que necesitaba. ¿Pero cómo lo había hecho el Doctor Lees? No podía descubrir su técnica, si la tenía, aún después de hacerlo observado de cerca e inquirirlo.

Cuanto más ahondaba en el tema, más se convencía de que se promedio extraordinario podía aprenderse y enseñarse. Encontró relatos de Teddy Roosevelt, por ejemplo, de que terminaba con tres libros por día durante su presidencia. El filósofo utilitarista inglés del siglo XIX, John Stuart Mill, se decía que leía tan rápido como daba vuelta las páginas de un libro.

De acuerdo a un testimonio, Mill había comenzado con la lectura extensiva en el pre-escolar. Durante estos años formativos, su padre, un profesor de la universidad, le daba un libro y le decía que fuera a otro cuarto por un rato a leer. Después de un rato, el señor Mill lo llamaba para discutir sobre lo que había interpretado.

La presión sobre John para que se concentrara y leyera con rapidez era enorme, debido a lo cual muy pronto desarrolló una velocidad de lectura muy elevada.

Pero aún después de investigar a estos y otros lectores veloces conocidos, Evelyn no podía encontrar una técnica con la que pudiera enseñar a los lectores más lentos. ¿Era ésta una aptitud innata que sólo algunos individuos podían dominar?

Entonces inició la búsqueda de los que todavía vivían, encontrando cincuenta y tres personas que podían leer de 1500 a 6000 palabras por minuto. Pero aún al entrevistarlos y observarlos de cerca, no pudo identificar una técnica común.

En todos los casos, los ojos se movían con rapidez, y hacia una dirección predominante: la vertical. Pero "¿cómo lo hacían?" se preguntaba, más frustrada todavía.

Un día de otoño en 1958, estaba sentada a la orilla de un arroyo leyendo *Mansiones verdes*, de W.H. Hudson. Lo hacía bastante rápido, pero nada comparado con los mejores lectores que había observado o sobre los que había leído.

Por este fracaso, tiró el libro al agua, sintiéndose molesta y oprimida. Un rato más tarde, al darse cuenta de que su actitud no la llevaría a ninguna parte, recuperó el libro del barro y regresó a la cabaña donde estaba pasando sus vacaciones.

Esa noche, volvió a tomar *Mansiones verdes* y lo encontró más fácil de entender. Algunas de las páginas estaban sucias debido al mal trato que les había dado; y mientras leía comenzó a quitar la suciedad con su mano.

De repente, estaba leyendo a gran velocidad, con sus ojos siguiendo el movimiento natural y relajado de la mano. Antes de que se diera cuenta, había leído más de cincuenta mil palabras en menos de diez minutos, es decir, un promedio de 5000 palabras por minuto!

De su experiencia nació el método básico de Evelyn Wood de lectura veloz usando la mano como acompañamiento. En los dos años siguientes, Evelyn perfeccionó la técnica en un curso de lenguaje y lectura que ella daba en la Universidad de Utah. En 1959 estableció el primer Instituto de Lectura Dinámica Evelyn Wood en Washington, D.C., y el resto ya se conoce.

Lo que yo llamo Entrenamiento Mental existe desde hace mucho tiempo. También un pequeño número de personas de las últimas generaciones descubrieron el método de lectura veloz por sí mismos. Pero fue apenas en 1959 cuando esas técnicas fueron expuestas a través de los cursos de

Wood, y ahora el próximo paso: brindar todo el material a través de este libro.

Deténgase ahora y mire su reloj. Anote la hora exacta. Por medio del método descrito en la página 24, calcule la velocidad. Leyó alrededor de dos mil ochocientas palabras.

Supongo que habrá aumentado la velocidad en forma significativa. Siga leyendo y aprendiendo, y así podrá acelerar el ritmo de lectura.

En este capítulo, comenzó a despegar con la lectura. Ya está volando y con seguridad a velocidades más altas de los que soñó. Pero queda por romper el límite de la barrera de las 900 palabras por minuto. Comencemos con ese objetivo, entonces.

Resumen

1. La velocidad máxima para la lectura lineal subverbal es de 800 a 900 palabras por minuto.
2. La lectura lineal subverbal puede utilizarse en poesías, libros de textos complicados, chistes y diálogos.
3. Fundamentos de la lectura eficaz.
 - a. Asegúrese de que ve bien lo que lee.
 - b. Busque un ambiente cómodo
 - c. Separe las hojas del libro.
 - d. De vuelta las páginas con habilidad
 - e. Para que pueda seguir mejor con la lectura lineal subverbal, utilice el método del subrayado.
 - f. No retroceda cuando lea.

3 **CÓMO ORGANIZAR EL PLAN DE ESTUDIO**

La lectura más veloz y eficiente se logra teniendo un propósito específico. Tratar de estudiar sin un objetivo en mente será más difícil.

Si trata de obtener información al azar sin ninguna meta como guía, pueden ocurrir varias cosas: se desorganizará; es probable que se confunda y no retenga los detalles importantes; o pasará gran cantidad de tiempo tratando de memorizar pequeños fragmentos que casi no entiende.

Por el contrario, si trabaja con una meta fija, el panorama cambiará por completo. Aquí es donde intervienen la lectura y el aprendizaje supersónicos.

¿Por qué es tan importante?: le permitirá mejorar la habilidad para recordar puntos y conceptos claves. Es más, si esos objetivos propios son interesantes, en seguida se verá envuelto en el tema de la lectura, y se grabarán con más facilidad en la memoria.

¿Cómo es esto? Expertos en memoria descubrieron que si se tiene un grupo de preguntas objetivas preparadas, será un buen gancho donde colgar información nueva. Este punto de referencia ayuda a desarrollar la memoria además de asociar y unir hechos y conceptos. Es mucho más sencillo recordar una serie de asuntos relacionados entre sí, que una lista de temas aislados.

Además, si incluimos un elemento emotivo (como detalles

humorísticos o de interés personal), será más factible que lo recordemos en un futuro.

Suponga que debe leer material sobre los peligros de la falta de ozono en el ambiente. Si ha leído los periódicos, debe saber que hay por lo menos dos cuestiones diferentes con respecto al ozono: una es la contaminación ambiental y la otra el daño a la capa de ozono en la atmósfera superior.

Entonces, en lugar de comenzar a leer sin tener un objetivo en mente, formule un número de preguntas específicas: “¿Cuáles son las causas de la contaminación ambiental relacionadas con el ozono? ¿Qué podemos hacer con respecto a este problema? ¿Se prevé algún desastre inmediato para la humanidad, o tenemos tiempo para resolverlo? ¿Corro algún tipo de peligro?”

Considerando el otro problema —el “agujero” en la atmósfera superior, puede exponer preguntas más detalladas:

¿Cuánto tiempo hace que existe este problema? ¿Qué función cumple la capa de ozono? ¿Qué peligros corren la vida animal y vegetal en la tierra? ¿Qué enfermedades pueden suscitarse? ¿Qué puedo hacer para ayudar a resolver este problema?

De esta manera podrá unir y asociar los hechos y los conceptos y como resultado, la información quedará “impresa” en su memoria.

También podrá aumentar la velocidad de lectura, ya que estará más motivado y concentrado, y tenderá a recorrer el texto con avidez, tratando de encontrar información que satisfaga sus inquietudes.

Pero hasta los estudiantes más capaces de evitar estos cuestionarios objetivos. Una persona común, por ejemplo, comenzará a leer un libro sobre la batalla de Gettysburg durante la Guerra de Secesión sin tener un propósito bien formado en mente. Y si lo tiene es muy general: “Quiero aprender sobre la batalla”.

Un lector veloz, por el contrario, organizaría una serie de preguntas que guíen su objetivo: ¿Quiénes eran los generales que dirigían las tropas de la Unión y las Confederadas? ¿Cuántos combates se libraron y cuáles fueron los resultados? ¿Cuál fue el momento crucial de la batalla? ¿Cuál fue su importancia dentro de la Guerra de Secesión?

Como podrá darse cuenta, no se requiere de un conocimiento especial para formular las preguntas, sino que es suficiente con una referencia general, o con la información que aparece en la tapa o introducción del libro. A medida que la lectura avanza, estará capacitado para formular otras más detalladas.

Pero son pocos los alumnos que tienen objetivos específicos en mente al leer material de estudio; el resto tiene algunas ideas vagas y muy generales. Cuando se lee pregunta que quieren obtener de la lectura, responden: “Aprender lo que necesito para la prueba”, o “Descubrir lo que el autor quiere decir”.

Sin embargo, los más capacitados proponen metas específicas. Para una novela, por ejemplo, se preguntan, “¿Quién es el protagonista? ¿Qué está tratando de hacer? ¿Cuándo ocurren los hechos? ¿Dónde ocurren? ¿Cómo tratan de lograr sus ambiciones y aspiraciones los personajes?”

Y mientras leen; tratan de encontrar las respuestas a esas preguntas, y al mismo tiempo formulan otras más detalladas: “Ahora que se que los personajes principales son Tom y Gail, ¿cuál es la relación entre ellos? ¿Se quieren? ¿Se odian? ¿Tienen las mismas metas? Si hay un conflicto, ¿cómo incide en los personajes durante el desenlace?”

Trabajar de esta manera agiliza la mente, ayuda a leer a más velocidad y a capacitar la memoria.

Pero hay otra técnica esencial que debe acompañar a las

demás: como ayudar a la mente a recordar datos importantes por medio de apuntes concisos y eficaces.

Primero, un lector hábil toma apuntes con rapidez. Recorre las páginas con lápiz en mano, anotando los hechos e ideas más relevantes, sin detenerse.

Segundo, sus notas son claras, comprensibles y bien organizadas para que pueda utilizarlas semanas o meses más tarde al repasar para la prueba.

¿Y que es lo que promueve esta conducta? Es el lugar donde desarrollamos la lectura.

El ambiente para la lectura

John era un alumno brillante, pero siempre sacaba notas bajas en las pruebas, aunque decía que pasaba varias horas por día estudiando.

Cuando un consejero escolar evaluó los métodos que utilizaba, descubrió que el ambiente donde estudiaba no era el adecuado.

En primer lugar, estudiaba varias horas junto con su novia, por lo tanto, hacía muy poco. En una ocasión leyó solo cinco páginas de un texto de historia en dos horas, sin poder recordar casi nada después.

Segundo, estudiaba una hora por día en la biblioteca de la escuela. Pero allí compartía una mesa con otros compañeros, haciendo bromas todo el tiempo, pasando “notitas”, y cosas por el estilo.

Tercero, cuando trabajaba en su casa, lo hacía frente al televisor o mientras escuchaba música de rock a todo volumen. En consecuencia, el muchacho no podía concentrarse en lo que hacía.

John sólo comenzaba a trabajar en serio con el material de lectura en el momento de las pruebas, cuando el miedo

a desaprobar lo presionaba. Lograba meter la información en su cabeza en el último momento sólo por que era inteligente, y la mayoría de las veces sacaba notas bajas. Pero nunca llegaba a aplicar su potencial completo.

Para corregir esto, cambió el lugar de estudio. Necesitaba un “rincón” cómodo y bien equipado, donde pudiera trabajar sin distraerse. Si un piloto de avión hubiera trabajado en las mismas condiciones de John, con seguridad habría perdido el control y estrellado su nave.

En el Capítulo 1 ya hemos hablado de algunos elementos importantes que hacen a un buen lugar para la lectura. Es muy importante tomarlos en cuenta para poder elevar el nivel académico, por lo tanto veamos como transformar ese ámbito en un lugar privado y adecuado para el propósito.

Una mesa o escritorio en un lugar tranquilo y aislado, donde pueda concentrarse mejor.

Esto no quiere decir que deba recluirse por completo, fuera de la vista y oído de otras personas. Cuando hay gente en la casa, en la biblioteca o salas de lectura, el aislamiento total es imposible.

Esto no quiere decir que deba recluirse por completo, fuera de la vista y oído de otras personas. Cuando hay gente en la casa, en la biblioteca o salas de lectura, el aislamiento total es imposible.

Pero con un poco de esfuerzo siempre es posible encontrar un sitio apartado. En la biblioteca, por ejemplo, hay que buscar la mesa, escritorio o recinto más alejado del “centro de acción”, es decir, donde hay más actividad.

¿Pero no es ésta una actitud antisocial para un estudiante?

En algún momento, una persona responsable tiene que establecer sus prioridades. Veámoslo así: al tener sólo una cantidad limitada de horas por día, el tiempo “extra” puede

llegar a ser una bendición, especialmente para aquellos que estudian y al mismo tiempo desarrollan otros asuntos. A la larga, los que realizan actividades variadas y con éxito, se ganan el respeto de sus compañeros.

Lo mismo sucede cuando toda la familia está en casa o cuando el espacio es limitado.

Un área destinada sólo para ese propósito. Un escritorio cubierto de objetos variados dificulta la concentración.

Si una jovencita tiene un par de trofeos o una foto de su novio frente a ella, es factible que sueñe con ellos en lugar de estudiar.

O si está estudiando matemáticas y su tarea de historia e inglés están debajo, es probable que cada tanto se distraiga revisándola. Será imposible progresar si el ambiente físico va en contra de ello.

El ámbito de estudio debe estar destinado sólo para eso, si es posible. Y cuando terminó con una materia, retire ese material para dar paso al siguiente.

Buena iluminación y mobiliario. Aunque ya he hablado sobre este tema, insistiré en una realidad: si no puede ver con claridad lo que lee, o si la silla es incómoda, o la mesa se mueve, no podrá concentrarse.

Procure todo el material antes de empezar. No hay nada pero para la concentración que tener que levantarse a cada momento para buscar lápices, papeles, libros y otros elementos que necesite en ese momento.

Una buena idea es preparar una lista de lo que va a utilizar, para poder leer con tranquilidad y sin interrupciones.

Esta técnica es productiva si frecuenta bibliotecas o salas de estudio, ya que le será imposible cumplir con sus objetivos si olvidó la mitad de los útiles.

Ruidos suaves o música de fondo pueden ayudar. Algunas personas prefieren el silencio total cuando leen, pero es muy difícil encontrar un sitio con estas características, a menos que sea una habitación a prueba de ruidos. En consecuencia, le aconsejo que busque un lugar para la lectura donde tenga sonidos uniformes de fondo, como el murmullo del tránsito o música instrumental suave. Esta clase de sonidos moderados absorbe o tapa otros ruidos molestos, como bocinas o gritos.

Algunos estudios demostraron que cierto tipo de música instrumental puede ayudar a llevar el ritmo y a concentrarse mejor. Esta tarea es individual y cada uno debe adaptarla a su propia forma de trabajo.

Por otra parte, es importante evitar los ruidos que puedan distraernos, como la música fuerte o grabaciones que no tienden a escuchar y cantar. Otro estorbo es la televisión, que desvía la vista además de los oídos.

En todos los casos, recuerde que su objetivo es leer con velocidad y eficacia; así que si la música de fondo ayuda, bien. Pero si resulta contraproducente, evítela.

Después de organizar el lugar de estudio, el próximo paso es el manejo del tiempo.

Viajando con el tiempo

El programa cuatrimestral

Es importante organizar el programa que abarque las actividades de un cuatrimestre o semestre. Para eso, primero cerciórese de todas las fechas importantes de ese periodo, las cuales incluyen exámenes, trabajos escritos, presentaciones orales, conferencias, etcétera.

En general, hay muchas personas a quienes no les interesa

MODELO PROGRAMA CUATRIMESTRAL

Fecha	Actividades y trabajo	Escritos	Pruebas
1 de Agosto	Prueba especializada de física		
15 de Agosto	Prueba especializada de física		
29 de Agosto		Inglés	
29 de Agosto	Reporte de Física		
12 de Septiembre			Parcial de Física
15 de Septiembre			Parcial de Frances
17 de Septiembre	Práctica de Psicología		Parcial de Psicología
17 de Septiembre			
23 de Septiembre		Historia	
3 de Octubre	Prueba especializada de física		
17 de Octubre		Inglés	
17 de Octubre	Reporte de física		
17 de Noviembre	Prueba especializada de física		
Fecha a definir			Final de Frances
Fecha a definir			Final de Psicología
Fecha a definir			Final de Inglés
Fecha a definir			Final de Historia
Fecha a definir			Final de Física

MODELO PROGRAMA SEMANAL

	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
7:00	Desayuno	Desayuno	Desayuno	Desayuno	Desayuno	Desayuno	
3:00	Clases frances	Estud. Historia	Clase Frances	Estud. Historia	Clase Frances	Estud. Historia	
9:00	Estud. Frances	Clase Historia	Estud. Frances	Clase Historia	Estud. Frances	Clase Historia	
10:00	Clase. Psicología	Clase. Historia	Clase. Psicología	Clase. Historia	Clase. Psicología	Clase. Historia	
11:00	Clase. Inglés	Estudie. Física	Estudie. Psicología	Estudie. Física	Estudie. Inglés		
12:00	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	
13:00	Estudie. Inglés	Física	Estudie. Inglés	Física	Estudie. Inglés		
14:00	Estudie. Psicología	Estudie. Física	Inglés	Laboratorio Física	Estudie. Psicología		
15:00	Estudie. Psicología		Inglés	Laboratorio Física	Estudie. Psicología		
16:00		Estudie. Física	Estudie. Inglés	Educación Física			Repaso Semal
17:00			Estudie. Inglés	Estudie. Física			Repaso Semal
18:00	Cena	Cena	Cena	Cena	Cena		Cena
19:00							Estudie. Psicología
20:00	Estudie. Inglés	Estudie. Frances	Estudie. Inglés	Estudie. Frances			Estudie. Frances
21:00	Repaso del día	Repaso del día	Repaso del día	Repaso del día			

agendar fechas y horarios, pero los más organizados si lo hacen. No conozco ningún ejecutivo que no programe su día por medio de una agenda.

También, si un alumno es muy activo y ambicioso, éste puede ser el momento más atareado de su vida. Hacer malabares con las lecturas asignadas, pruebas, exámenes y otras actividades relacionadas con su vida social puede resultar agobiante, en especial para los más desorganizados. Por lo tanto, es importante aprender a llevar un programa personal de horarios.

Algunos de los peores momentos de mi vida fueron cuando olvidé entregar un trabajo en fecha o no concurrí a una cita, por no haberlos agendado.

Una o dos de esas situaciones embarazosas bastan para que nos demos cuenta de que llevar una agenda es de vital importancia para una vida ordenada. NO hay excusas para olvidar citas, fechas de entrega o exámenes si es posible asentarlos en un pedazo de papel.

Además de organizar el año académico es importante ordenar las actividades diarias y semanales -horas de estudio, tiempo libre, comidas, obligaciones etcétera- para que queden registradas en un solo lugar. De ésta manera sabrá al instante dónde debe estar y qué debe hacer a una hora establecida.

El programa semanal

Para trazar el programa semanal, las sugerencias que doy a continuación pueden ser de utilidad:

Anote los horarios de las clases y otras actividades habituales con tinta. Los que puedan estar sujetos a cambios complételos con lápiz.

Incluya el horario de comidas en el diagrama. Asegúrese de que tiene tiempo suficiente para una comida natural y

provechosa y para regresar a sus obligaciones sin prisa.

Y recuerde que comer bien y a horario ayuda a mantener las energías. Su mente necesita las calorías y nutrientes adecuados para la actividad que desarrolla. Le ayuda a concentrarse y a sacar provecho de todo lo que hace.

A continuación, le daré algunos consejos y guías para organizar el programa de estudio.

Fórmula de los cuarenta minutos. Cuando organizamos el programa diario, semanal y cuatrimestral, es importante planear bloques de cuarenta minutos para la lectura y el estudio. Períodos más largos pueden provocar cansancio físico y mental y distracción. Muchas personas desarrollan su grado más alto de capacidad durante los primeros y últimos diez minutos de ese período.

Estas dos fracciones de diez minutos cada uno corresponden a dos etapas importantes de la lectura "supersónica"; el análisis previo, donde captamos las ideas principales y la generalidad del asunto; y el repaso final, durante el cual tomamos nota y organizamos los apuntes de forma de poder utilizarlos más tarde.

Regla de las dos semanas.- Trabaje en forma ardua y regular durante las dos primeras semanas del cuatrimestre. Esto significa leer y tomar apuntes durante cinco horas por día como mínimo, haciendo un total de sesenta horas semanales.

Usando las técnicas descritas en este libro, lea toda la tarea que le ha sido asignada en este período de dos semanas. También debe preparar "cuadros sinópticos" para comprender lo que está leyendo. (Detallaré el concepto de cuadro sinóptico en el Capítulo 6.) A medida que el cuatrimestre avanza, repase y relacione lo que ha leído con las charlas y las discusiones en clase.

(Nota: Esta regla resulta para los cursos universitarios o incluso en la escuela, cuando el alumno tiene conocimiento de los temas que verá durante el año lectivo desde el comienzo de las clases. Si el profesor no acostumbra a asignar la tarea por adelantado, lo mejor será leer a medida que la va entregando). A primera vista parece imposible de realizar, especialmente si emplea su método de estudio antiguo. Pero con el sistema de Evelyn Wood puede lograrlo en una semana. Sugerimos dos para que no se sienta agobiado y tenga tiempo para otras actividades.

En una oportunidad, un alumno —que había alcanzado las 1200 palabras por minuto— decidió que para este ejercicio reduciría su potencial a 1000, considerando que era suficiente para esas dos semanas. Además, proyectó no hacer ni más ni menos de las sesenta horas semanales que recomendaba esta técnica.

Mientras examinaba el material asignado, descubrió que éste incluía dos cursos de lectura importantes: Inglés e historia. Los otros tres cursos —una lengua extranjera, matemáticas y ciencias— comprendían textos complicados aunque más cortos.

Calculo que el número total de palabras que tenía que leer para historia e inglés era de un millón seiscientos mil (el equivalente a un libro de doscientas páginas, si cada una tenía cuatrocientas palabras). A 1000 palabras por minuto, podría concluir en mil seiscientos minutos, es decir, ¡menos de veintisiete horas!

Había destinado un mínimo de treinta horas para la primera semana. Por lo tanto, contó con que terminaría con la lectura y los apuntes de ambos cursos antes de que ésta finalizara, y todavía tendría tiempo para otras actividades y para descansar.

También utilizó su capacidad de lectura supersónica para

los otros tres cursos, los cuales requerirán de mucho menos tiempo —ya que eran menos hojas— que inglés e historia. En consecuencia, concluyó con estos tres cursos también para mediados de la segunda semana.

Sin embargo, al mismo tiempo notó que esos cursos trataban un tema complejo que no le era familiar. Como los había leído sólo una vez, resolvió dejar esas y otras dificultades para más adelante.

La regla del estudio pausado. En la mitad del cuatrimestre, puede reducir su actividad a un ritmo normal. Es difícil de creer para muchas personas lo estimulante, productiva y agradable que puede resultar esta época del año, siempre y cuando haya seguido la regla de las dos semanas.

Muchos se ajustan a dos o tres horas por día, y sólo por cinco días. Eso hace diez a quince horas por semana; un ritmo no tan pesado, en especial si se trata de estudiantes de escuela secundaria o preparatoria.

Pero el tiempo dedicado al estudio no puede regirse por una fórmula determinada. Algunas veces alcanzan sólo diez horas por semana. Otras veces —la semana anterior a una prueba o fecha de entrega— el ritmo se acelera a quince horas.

Pero recuerde: debe aprender a elegir el ritmo de estudio que más le convenga, y continuar con él para obtener buenos resultados. También cursos diferentes requieren de técnicas de estudio apropiadas para cada uno.

Una parte del tiempo de estudio debe dedicarlo a memorizar, como por ejemplo vocabulario y terminologías de una lengua extranjera. Sugiero que son suficientes veinte o treinta minutos para esa tarea, ya que con más puede desconcentrarse.

Existe un esquema de memoria eficaz: trabaje en la tarea

durante veinte minutos; después tome un descanso o cambie a otra materia; y por último, vuelva a lo anterior por otros veinte minutos.

Las novelas, por el contrario, pueden ocuparle dos, tres horas o más si son interesantes. Pero en general, como ya mencioné, los expertos opinan que cuarenta minutos, con pausas de cinco a diez minutos entre cada sesión, es el tiempo ideal de estudio.

¿Que más puede hacer durante el periodo de “descanso” permitido a mediados del cuatrimestre? Aquí le damos algunas ideas:

Asocie las clases con la lectura. Los alumnos más capaces utilizan las clases para repasar sobre el tema de estudio, cuando les resulta difícil o no pueden concentrarse.

Para ello aconsejamos participar en clase, haciéndose preguntas mientras el profesor explica, o tomando nota de opiniones personales, o de lo que el profesor dice sobre el tema.

En la mayoría de los casos, escuchar una clase es un acto pasivo que requiere menos esfuerzo que la lectura. ¿Entonces por qué no utilizar el clima de un aula para estudiar?

Hágalo durante una hora, en seguida después de la clase, o en cuanto le sea posible. En los primeros diez minutos, reorganice los apuntes que tomó en clase, y el resto del tiempo dedíquelo a leer sobre el tema y a trazar un cuadro sinóptico.

Si la clase es un debate, el planteo será diferente, ya que debe participar en forma activa de acuerdo a las preguntas del profesor. A veces, las contribuciones que hacen los alumnos en los debates resultan muy valiosos.

Conviene que antes de la clase repase el tema que el profesor va a exponer, y además busque material relacionado que pueda ser usado durante el debate.

El repaso preliminar junto con el debate en clase, le ayudarán a grabar el asunto en la memoria y le dará resultados gratificantes en las pruebas.

Repasar ante de una clase puede ser útil cuando aprende un idioma, ya que una revisión del vocabulario y la gramática ayuda a la exposición oral, aumentando los conocimientos y la práctica.

Lea material opcional y adicional de los cursos. Cuanto más conozca sobre el tema, mejor se desenvolverá en los ensayos y pruebas, fortalecerá la perspectiva y afirmará el contexto intelectual. Como resultado, recordará y entenderá el asunto a la perfección.

También, esta lectura suplementaria le permitirá encaminar la investigación para cualquier trabajo escrito.

Relea ciertas partes del material, en especial las que al principio parecen difíciles. Reorganice las notas (cuadros sinópticos) agregando o cambiando la información necesaria. Trate de memorizar los puntos importantes, como nombres, lugares, fechas de acontecimientos y comentarios breves.

Con respecto a esto último, puede dar una imagen positiva a los profesores si incluye algún comentario o referencia de libros o artículos.

Pregunte al profesor por lo que no entiende. Una conversación en privado con la persona que tomará y calificará la prueba puede tener resultados favorables, no sólo para conocer cómo piensa y qué esperar en las pruebas sino para que sepa quiénes son sus alumnos. Recuerde, sin embargo, que la mayoría de los profesores tienen más

tiempo al comenzar el cuatrimestre que después, cuando deben preparar y corregir pruebas y trabajos escritos.

Consejo para preparar trabajos escritos

La agenda persona le ayudará a organizar el tiempo para reunir el material e información necesarios, de acuerdo a la fecha de entrega de los trabajos. Se sugieren varias semanas de anticipación para un examen final y por lo menos una semana para un trabajo escrito.

Como ayuda, le damos una guía de cómo planificar una investigación. (Se calculan de dos a diez hojas mecanografiadas, con interlínea de dos espacios).

Primer día: Lea el material de estudio y elija el tema. Después reúna todos los libros, apuntes y notas relacionados con el mismo, y léalos para refrescar su memoria. Por último trace un borrador (cuadro sinóptico) general del trabajo a realizar.

Segundo día: Lea el borrador por segunda vez y agregue o cambie lo que considere necesario. Entonces, delimite un bosquejo completo de la organización del trabajo. Si tiene una computadora procesadora de palabras, utilícela, ya que le permitirá hacer los cambios con más facilidad.

El objetivo del segundo día es preparar un borrador original, aunque no definitivo. Tendrá tiempo suficiente para revisar y corregir antes de la entrega.

Tercer día: Repase el borrador y revise si la gramática, las expresiones y la organización son las adecuadas. Una técnica útil para descubrir errores es leer en voz alta.

Después prepare otro borrador que incluya los cambios ya hechos. Pídale a algún amigo o familiar que lo lea e incorpore sugerencias válidas. Si es necesario trace una copia nueva del bosquejo.

Cuarto día: Repase el borrador otra vez, modificando lo que crea conveniente. Puede ser beneficioso "descansar" por lo menos durante un día para revisarlo por última vez con más objetividad y así pasarlo a máquina.

Quinto día: Entregue el trabajo.

Siguiendo estas indicaciones evitará la presión y los nervios propios del último momento. Como pudo observar, la mayor parte del trabajo lo hizo en los dos primeros días. Después sólo tiene que perfeccionar lo que ya está escrito, y cambiar ciertos detalles que puedan perjudicar su calificación.

Consejos para preparar exámenes finales

Durante las dos últimas semanas --cuando la mente de todos está dedicada a los exámenes finales - hasta los mejores alumnos se muestran ansiosos, y el ritmo tranquilo se transforma en intensa actividad.

Le daré algunas sugerencias que le enseñarán a trabajar sin prisa:

Trate de averiguar cuál es el formato y las preguntas más importantes del examen. Mientras estudia dirija todos sus esfuerzos a responder las preguntas más factibles de ser incluidas.

En las clases, trate de tomar en cuenta cualquier comentario alusivo que haga el profesor acerca de los temas de examen. También consulte a alguna otra persona que ya haya hecho el curso para que lo oriente. En algunas escuelas, los profesores facilitan las copias de exámenes anteriores para que los alumnos practiquen.

¿Por qué es tan importante conocer el estilo que tiene el profesor para diseñar las pruebas? Algunos suelen repetir los temas y hasta las preguntas. Por eso será una ventaja si considera ciertas preguntas con anticipación para tener las respuestas prontas cuando el tiempo apremia durante el examen.

Aún así no es posible anticipar las preguntas, trate de conocer qué métodos emplea cada profesor. Por ejemplo, unos se inclinan por la narración, mientras que otros por las preguntas con posibilidades o por completar espacios en blanco. Al familiarizarse con cada uno sabrá si debe concentrarse en la generalidad de un tema o sólo en hechos específicos.

Reorganice los apuntes y notas que ha tomado durante el período. Deben reflejar el formato y las preguntas aproximadas que cree que se incluirán en el examen. Aunque esté equivocado con respecto a la organización, es un buen ejercicio releer las notas en detalle y hacer modificaciones.

Forme un grupo de estudio con otros compañeros. Un debate ayuda a la comprensión del material, pero cuidado de no comprometerse con personas que sólo se interesan en conversar y hacer bromas, o que están demasiado atrasadas con el trabajo como para contribuir con datos productivos. Aun cuando el grupo sea bueno, dedique la mayor parte del tiempo a estudiar sólo. Un par de horas por semana son suficientes para la ejercitación en conjunto.

Los últimos tres días

Aunque falta poco tiempo para el examen no se precipite, sino trate de mantenerse calmo y sereno.

No es necesario estudiar hasta cansarse o sacrificando horas de sueño porque es contraproducente. El cansancio extremo produce ansiedad y hasta pánico, mientras que si se tranquiliza podrá conservar la mente fría y la confianza.

Recuerde: gracias al programa cuatrimestral ha estudiado con más regularidad y eficacia que el resto de sus compañeros. Si ahora descansa y se relaja, podrá concentrar todo su esfuerzo en el examen.

Por lo tanto, agregue en su agenda semanal cuántas horas piensa que dedicará al estudio durante estos tres días, sin agotarse o excederse. Mientras estudia, tenga en cuenta lo siguiente:

- Repase los hechos y los conceptos que pueda recordar o entender con facilidad, en especial durante los últimos días.
- Si aún no ha contestado las preguntas que formuló sobre los textos, hágalo ahora. Le ayudarán a asimilar mejor el material para la prueba.
- Agregue al cuadro datos importantes que obtenga del índice y prólogo del libro.
- Trate de ser optimista y no intervenga en conversaciones negativas acerca del examen. Escuchar su música favorita le ayudará a mantener el buen ánimo.

Si la compañía de algunos amigos lo distrae y relaja, pese algún momento con ellos. Y si piensa que estará mejor solo evite las reuniones durante estos días.

o La noche anterior

Descanse y procure acostarse temprano; no cambie su ritmo normal de alimentación y además trate de hacer ejercicios o practicar algún deporte.

Repase todos los libros, apuntes y notas con regularidad y rapidez. Lleve a cabo una comprensión general de los hechos y conceptos dados durante el curso. Este no es el momento indicado para leer material nuevo, sólo debe formar un concepto general de todos los datos e información que reunió.

Por último, trate de llegar al lugar del examen quince o veinte minutos antes de que comience, por lo tanto levántese y desayune con tiempo.

Ya tiene la idea de cómo debe organizar los días y las semanas durante un cuatrimestre. Adaptando el espacio y el tiempo a sus propias necesidades podrá alcanzar la velocidad y eficiencia adecuadas por medio de las cuales conseguirá buenos resultados.

Ahora, con el ambiente físico y la ayuda personal en orden, podemos despegar hacia el Entrenamiento Mental: la fase inicial del estudio y la lectura veloz.

RESUMEN

1. Lea con un objetivo en mente.
2. Busque un espacio apropiado para estudiar.
3. Organice el programa cuatrimestral o semestral.
4. Trace un programa de estudio semanal.
5. Tenga en cuenta la fórmula de los cuarenta minutos y la regla de las dos semanas.
6. Siga la regla del estudio pausado.
7. Planifique los trabajos escritos con la técnica de los cinco días.
8. Practique los consejos para las últimas dos semanas antes del examen final.

4 **EL PUNTO DE PARTIDA HACIA LA LECTURA Y EL APRENDIZAJE VELOZ**

Muchas personas tienen una impresión equivocada de las propuestas de Evelyn Wood con respecto a la lectura.

Algunos, por ejemplo, creen que este programa amplía la visión de los lectores e incrementa la velocidad más allá de la capacidad humana.

Otros dan por sentado que cualquiera que haya tomado clases en los Centros de Lectura y Aprendizaje, es capaz de **atravesar** un libro a velocidades increíbles, con una **comprensión** elevada. Pero tales conceptos son sólo parciales.

Aquellos que se han acostumbrado a la lectura supersónica están **capacitados** para captar más palabras de una sola vez que el lector común. Pero el área que podemos enfocar es **limitada**: sólo las palabras contenidas en un círculo de 3.5 centímetros de diámetro, en cuyo centro se fija la mirada.

Con un poco de práctica, es bastante fácil captar **grupos** de palabras con una sola mirada. Estará **capacitado** para **desarrollar** esa habilidad en forma natural cuando utilice las técnicas debidas.

Es cierto también, que quienes se han entrenado con el método de Evelyn Wood mueven los ojos mucho más rápido cuando leen. Pero cuando se enfrentan a material de estudio, no lo leen sólo una vez, sino varias, siguiendo los pasos del Proceso de Lectura Múltiple o también llamado de "exposición múltiple", que es la base de la lectura veloz y eficaz. (Este método se usa para todo tipo de lectura, desde

material de estudio e información hasta novelas en general.)

Los fundamentos del proceso de lectura múltiple

Este concepto se basa en cuatro principios fundamentales para tener en cuenta:

Primer principio: Debe aprender a ver y aceptar las palabras y frases fuera de su orden normal.

Para ello, divida la página a la mitad con una línea vertical imaginaria. -Después, trace una serie de cuatro o cinco líneas paralelas que la crucen en forma horizontal. Las palabras, entonces, quedarán encerradas dentro de varios rectángulos.

Comience a leer mirando, el grupo de palabras del rectángulo superior izquierdo; luego, el superior derecho; de allí diríjase al rectángulo inferior del lado izquierdo; y así sucesivamente hasta terminar la página.

Es probable que asimile todas —o casi todas— las palabras de cada rectángulo a primera vista. Pero no seguirá el mismo orden en que fueron escritas, como cuando lo hace línea por línea. Y lo más importante de todo es que puede del mismo modo entender lo que el escritor dice, aunque lea en forma desordenada. En otras palabras, su mente al absorber información no se limita sólo al orden en que están dispuestos los conceptos. Descubrirá que la lógica del autor, su estilo y otros aspectos del texto emergen con claridad.

Este mismo principio se aplica cuando lee de abajo hacia arriba o de derecha a izquierda.

Son necesarias varias horas de práctica y dedicación para perfeccionar esta percepción de material escrito confuso, que nos permite obtener gran cantidad de información aun en la primera tentativa.

Uno de los fundamentos del Entrenamiento Mental es captar grupos de palabras en un orden alterado. Cuando

practique velocidad de lectura más adelante con este texto, no tema hacer la prueba. El ejercicio de estas técnicas, le ayudará a prepararse para atravesar la barrera de las 900 palabras, alcanzando velocidades mucho mayores y con un nivel de comprensión superior.

Segundo principio: Cuando lea, acceda al sentido visual en oposición al auditivo.

Como ya sabe, el método lineal subverbal es el más común, siguiendo las palabras línea por línea y "escuchándolas" en la mente. Sin embargo, los lectores más veloces y eficientes se desplazan en una línea vertical, dependiendo únicamente de sus ojos.

Por ello, debe estar preparado para, creer sólo en lo que sus ojos ven. No es imprescindible "escuchar" el sonido de las palabras para que se graben en la memoria.

Suelo comparar este mecanismo con una persona que mira una pintura, una fotografía, un reloj, un paisaje hermoso de campo o a otro ser humano. Cuando ve a una persona que conoce, lo asume enseguida; no tiene que meditarlo y decir para sí: "Ese es Joe", sino que ve a Joe y de inmediato acepta lo que sus ojos le muestran.

Lo mismo sucede con la lectura visual. Debe aprender a confiar en sus ojos, aunque por años haya estado condicionado a memorizar las palabras haciéndolas resonar en la mente.

Para comenzar, quiero que en las próximas seis páginas emplee de dos a cuatro segundos por cada una. Al mismo tiempo, diga en voz alta palabras que considere importantes y también, formule para sí algunas preguntas sobre el tema.

No importa qué palabras elige o qué preguntas hace; lo esencial aquí es mantener la voz "ocupada", para eliminarla del proceso de lectura. Pero mientras lee en voz alta, no detenga el movimiento de los ojos. Siga avanzando con el ritmo de dos a cuatro segundos.

Ahora comience el ejercicio. Cuando haya terminado regrese a este punto.

Este acercamiento a leer en voz alta, es para ayudarlo a desarrollar una práctica más activa y enérgica, que le permitirá establecer objetivos específicos, generar la reflexión y leer el material con más rapidez y eficiencia.

Es importante distinguir la lectura en voz alta de la subverbal, ya que con la voz ocupada —destacando palabras claves aisladas— bloqueará la posibilidad de que resuenen en su mente. Esto es comprobable con sólo seguir las instrucciones.

Si está en un lugar público, como la biblioteca o sala de lectura, pronuncie las palabras en un susurro para no molestar a los que se encuentran a su alrededor.

Cuanto más practique, mejor aceptará el valor visual del texto, lo que evitará tener que verificar o revisar material más adelante.

Tercer principio: Debe aprender a leer en forma vertical. A medida que aplique las técnicas del Entrenamiento Mental, la tendencia será leer hacia abajo y no en forma horizontal.

También hará buen uso de la visión periférica: podrá comprender muchas palabras del rectángulo que sus ojos están enfocando. Esto acelerará la lectura mucho más que si lee horizontalmente, palabra por palabra.

¿Qué ocurre cuando leemos en forma vertical? Los ojos se mueven casi todo el tiempo hacia abajo, eligiendo palabras sueltas al azar para alcanzar a captar todo en cuatro segundos.

Más adelante descubrirá que puede desacelerar el ritmo a ocho o diez segundos por página, obteniendo los mismos resultados. Y no sólo eso, sino que entenderá el texto mucho más si logra un promedio de diez segundos a 2000 o 3000 palabras por minuto, que si lee línea por línea empleando hasta dos minutos con cada hoja.

Cuando aumentamos la velocidad de lectura, al mismo

tiempo nuestra percepción se extiende a su máxima amplitud para captar lo más posible, haciendo buen uso de la visión periférica.

Para que entienda cómo funciona, detenga la lectura por un momento y fije la vista en algún objeto del lugar. Aunque esté concentrado en ese punto, trate de ver otros objetos o movimientos con el rabillo del ojo. Sin mover los ojos de ese punto, verá que puede captar muchas otras imágenes que ocurren a su alrededor.

La visión periférica es tan importante, que durante el entrenamiento militar nocturno enseñan a la infantería a no mirar directamente el objeto si quieren verlo con claridad.

Muchos eudios y experimentos prácticos demostraron que la mayoría de las imágenes se ven mejor durante la noche cuando se observan de esa manera.

El procedimiento es el mismo para la lectura: al enfocar un punto dentro del rectángulo, englobará gran cantidad de palabras y frases a la vez. Y cuanto más palabras capte, más rápido avanzará en el texto.

Cuarto principio: Interprete la estructura de lo que lee.

Esto significa concebir la forma o estructura básica de la totalidad del texto, ya sea un libro, artículo o cualquier otro material de lectura.

La idea es que antes de que comience a leer el libro, señale el argumento, quién es el autor, cuál es el propósito, el tema y el contenido, el tono o carácter emocional (por ejemplo, en qué medida el autor trata los acontecimientos, emociones, pasiones u otro tipo de sentimientos y mensajes), y cómo todo eso se ajusta al curso de la obra.

Y aquí es donde se hace presente el primer paso del Proceso de Lectura Múltiple: la comprensión general, por medio de la cual captamos la organización del libro.

El Proceso de Lectura Múltiple —o de "exposición

múltiple"— comprende cinco etapas: 1. comprensión general; 2. análisis previo; 3. lectura; 4. repaso final; y 5. repaso general. A continuación describiré con más detalle el propósito de cada una.

Comprensión general: El objetivo es leer el texto con rapidez para determinar la organización, la estructura y el carácter general del libro.

Entre otras cosas, debe consultar la tapa o la cubierta para conocer el contenido y los datos del autor-, leer el prefacio o introducción, que le dará el concepto general del argumento; citar el lugar y la fecha de edición; y establecer por medio del índice la organización del libro.

Por último, recorra el libro al ritmo de un segundo por página (con un libro de trescientas páginas, demorará cinco minutos).

Mientras lleva a cabo este proceso no debe preocuparse por "leer", pero debe formular distintos interrogantes sobre el tema:

- ¿Es el libro difícil de leer?
- ¿Hay terminologías complejas o específicas?
- ¿Existe un glosario? (En los libros técnicos o aquellos con vocabulario avanzado, es importante saber si el autor ha incluido un glosario. Es mucho más sencillo contar con una lista de definiciones que usar un diccionario especializado de grandes dimensiones.)
- Los capítulos, ¿son cortos o largos?
- ¿Tiene cada capítulo una introducción o resumen? (Si es así, le aconsejo leerlos con detenimiento en otras etapas del proceso de lectura.)
- ¿Incluye el autor un cuestionario?
- ¿Hay mapas, ilustraciones, esquemas u otro tipo de figuras?
- ¿Está dividida la obra también en subtítulos? (Pueden servir como guía útil.)

A partir de ahora puede establecer otros objetivos para la lectura, es decir, un grupo de preguntas dirigidas:

- ¿Qué necesita averiguar del texto?
- ¿Cuáles son los posibles temas del examen?
- ¿Podrá obtener toda la información de este libro o también deberá consultar otros?

Esta etapa es una de las que menos tiempo le llevará, y le permitirá englobar los conceptos generales de un texto en forma organizada.

Análisis previo: La meta principal es absorber la mayor cantidad posible de detalles y comenzar a preparar los apuntes (un cuadro sinóptico, el cual describiré en el Capítulo 6), empleando cuatro segundos por página.

Con respecto a los libros de texto, divida el capítulo en segmentos lógicos. No le será difícil, ya que casi siempre están bien organizados en subcapítulos —a veces impresos en negrita o con letras de distinto tamaño— que pueden ayudarlo a identificar la estructura básica del libro. Por eso, es mejor analizar y estudiar un capítulo por vez antes de continuar con los siguientes.

Por el contrario, las novelas, biografías, relatos, etcétera, deben tratarse en forma completa primero y estudiarse después, para poder identificar los personajes, el ambiente, el tiempo y el argumento en general.

Como sólo buscará hechos claves y conceptos a un ritmo veloz, no espere captar cada palabra. El propósito es tener una idea de lo que trata el libro, por lo tanto, concéntrese en la introducción, en resúmenes y en cuestionarios preparados por el autor.

Cuando concluyó un capítulo o el libro, trace un boceto general de las secciones y puntos principales contenidos en el material. (Esta técnica de resumen se discutiré en detalle

en el Capítulo 6.) Entonces ya estará listo para pasar a la próxima etapa: el proceso de lectura o comprensión.

Lectura: En esta etapa ya le está permitido "ver" cada palabra para asimilar y memorizar los datos esenciales que utilizará en un examen o investigación.

Primero, repita el análisis previo de las subdivisiones principales del capítulo como en la etapa anterior. (Para una novela o cuento corto no será necesario.) Después, lea esa parte a una velocidad rápida conveniente, sin omitir líneas o fragmentos ya que ahora no está analizando ni saltando de palabra clave en palabra clave.

Mientras lee no subraye las palabras, sino haga marcas con lápiz en el margen del libro, como líneas, verificaciones, signos de interrogación y otras anotaciones que lo alerten sobre dónde hay algún punto difícil o importante, y qué pueda utilizar cuando estudie más adelante. Si hace las marcas con conciencia se mantendrá activo y en contacto permanente con el tema. Por ejemplo, le recomendamos que después de que leyó una vez, vuelva a hacerlo pero con más rapidez, concentrándose en las partes relevantes que marcó, en particular los signos de interrogación, ya que refieren a puntos que resultaron poco claros la primera vez.

Le aconsejamos no subrayar las frases o palabras porque puede perder el control y marcar más información de la que necesita, como es común en muchas personas. Además, retrasa el aprendizaje y la memorización, en lugar de ayudarle a captar los hechos y conceptos de inmediato.

Algunas personas objetaron: "¿Pero no lleva la misma cantidad de tiempo leer el libro una sola vez como lo hacía siempre, que pasar por análisis, comprensión, lectura...?".

La respuesta es no. Comprobará —por medio de su experiencia o por otros ejemplos— que el método de exposición múltiple aumenta la comprensión y lo acerca

más al material de lectura en mucho menos tiempo.

Cuando finalizó esta etapa, obtuvo la información que necesitaba y la entendió, puede agregar detalles que considere importantes al cuadro sinóptico que había preparado con anterioridad: está listo para el repaso final. Repaso final: Si se trata de un libro de texto, es conveniente llevar a cabo esta etapa después de cada capítulo; en cambio con las novelas debe hacerlo al finalizar la lectura.

Este es el momento de leer el material en forma completa, y relacionar los capítulos o partes entre sí, además de hacer cambios apropiados en el cuadro sinóptico.

Repaso general: Cada tanto —una vez por semana— le aconsejo releer los apuntes para refrescar la memoria y relacionar ese material con otro de la misma materia. Como puede ver, dedica solo una parte del tiempo a lo que llamamos "lectura". Además, si una persona necesita absorber material académico o profesional en gran cantidad debe emplear menos tiempo en la lectura y ocupar una buena parte para la comprensión general, el análisis previo, el repaso final y el general.

Sugerimos esta guía para administrar mejor el tiempo:

Al preparar un tema para examen utilice la misma cantidad de tiempo para el análisis previo, la lectura y el repaso final. Si es material de investigación, sin embargo, es mejor otorgarle **menos tiempo** al análisis previo y el repaso final —casi un tercio del tiempo total consagrado a esta tarea— y la mayor parte dedicarla a la lectura.

Además, si lee por placer, debe utilizar más tiempo en la lectura y menos en el análisis previo y el repaso.

¿Qué nivel de comprensión alcanzamos en cada etapa del proceso? Expertos en el tema han descubierto que hay cinco niveles de comprensión que corresponden de alguna manera a las cinco etapas del Proceso de Lectura Múltiple:

Primer nivel de comprensión: En la etapa de comprensión general debe captar palabras y conceptos aislados. El nivel de comprensión durante este proceso es del diez al veinte por ciento, es decir, sólo estará capacitado para contestar una o dos preguntas de cada diez de las que ha preparado.

Segundo nivel de comprensión: Con un rápido análisis previo —dos segundos por página— el nivel de comprensión aumenta a veinte o cuarenta por ciento, ya que obtiene más información sobre conceptos importantes.

Tercer nivel de comprensión: Con un análisis del tema un poco más lento (más o menos cuatro segundos por página), el lector ya domina pautas significativas, ideas principales y temas claves, aumentando la comprensión a un cuarenta y sesenta por ciento.

Cuarto nivel de comprensión: Leyendo un poco más rápido que lo usual, es posible distinguir datos, ideas o detalles relevantes al trabajo que está realizando. La comprensión en este punto registra un sesenta u ochenta por ciento.

Quinto nivel de comprensión: Por último, leyendo a un ritmo cómodo aunque veloz, la comprensión alcanza un ochenta por ciento, ya que pudo asimilar todo el material necesario como para aprobar un examen o cumplir con objetivos determinados.

Para demostrarle cómo funciona todo esto en la práctica, le presentaré a Jennifer, una adolescente que se vio obligada a emplear nuestros métodos cuando la profesora le asignó un libro de historia de ciento veinte páginas para estudiar.

Cómo Jennifer aprendió a utilizar la técnica de la lectura múltiple

Aunque Jennifer escuchaba la clase con atención y trabajaba duro en un curso que habla tomado en los centros de Evelyn Wood, no se sentía segura de aplicar esas técnicas a su tarea diaria, como le sucede a la mayoría de los estudiantes en los Centros de Lectura y Aprendizaje. Temía que los métodos nuevos que estaba aprendiendo no sirvieran, aun siendo una lectora veloz que había llegado a las 1200 palabras por minuto.

Para ella, una cosa era leer a un ritmo más rápido, con comprensión elevada, en el curso especial de Evelyn Wood, y otra cosa era hacerlo en el aula. Le preocupaba que la práctica, en el mundo real de pruebas y notas, cayera de narices al suelo y en consecuencia, correr el riesgo de desaprobación las materias.

Entonces, el tiempo comenzó a presionarla: además de la tarea diaria, debía leer un libro de historia de ciento veinte páginas, y la profesora avisó que tomaría una pequeña prueba sobre ese libro el viernes siguiente. Eso significaba que tendría dos pruebas y un trabajo escrito al comenzar la semana.

Jennifer se dio cuenta de que si continuaba con el ritmo de siempre, estaría sobrecargada de trabajo. Como era una alumna responsable prefirió ir a lo seguro en su esfuerzo por mantener notas bastante altas y se le ocurrió que tenía una sola opción. "No iré al partido de fútbol y cancelaré las otras actividades", se resignó. "De otro modo nunca terminaré el trabajo."

Al enterarse del problema, su profesor en Evelyn Wood sugirió que sería el momento ideal para hacer una prueba. "¿Por qué no aprovechas la oportunidad para saber si este

sistema funciona contigo? ¿Qué puedes perder? Hoy es martes, así que trata de leer ese libro y el resto de la tarea antes del partido del viernes. Si lo logras, saldrás beneficiada, ya que tendrás el fin de semana libre. Pero si no es así, puedes cancelar las actividades del fin de semana y estudiar."

La propuesta parecía razonable, así que esa misma tarde comenzó con el libro de historia, empleando el método de Wood. Cada página del libro tenía 400 palabras, lo cual significaba un total de cuarenta y ocho mil palabras, ya que el libro tenía ciento veinte páginas.

Primero realizó una comprensión general, incluyendo todos los datos que aparecían en la tapa, la solapa, el índice, la introducción y la conclusión, a una velocidad promedio de dos segundos por página.

Durante los cinco minutos que le llevó esa etapa, notó que el autor, al presentar la vida de George Washington, parecía interesado en refutar o confirmar mitos y leyendas, como aquella de cuando derribó el cerezo.

En este período, no sólo obtuvo la impresión general del libro, sino que se encontró con varios interrogantes acerca de Washington que requerían de una respuesta, y para eso no había nada mejor que establecer metas concretas.

Ahora era el momento de continuar con el análisis previo para una observación minuciosa del texto. Lo mejor sería hacer el análisis, la comprensión y el repaso capítulo por capítulo, y al mismo tiempo tomar apuntes o preparar cuadros sinópticos.

Pero en este caso, como el texto era corto y fluido, decidió hacer el análisis previo de una sola vez —a un promedio de cuatro segundos por página— para identificar los distintos capítulos, encabezamientos y conceptos principales.

Esta etapa le llevó ocho minutos, más dos minutos que utilizó para preparar un cuadro sinóptico básico, ayudándose

con las subdivisiones del libro. Hasta ahora todo le había llevado quince minutos, así que tendría bastante tiempo para hacer el resto de la tarea.

Por lo tanto Jennifer pasó a la lectura, empleando dieciséis segundos por cada página. Leyó cada palabra y además completó sus apuntes con datos nuevos que no había captado durante la comprensión general y el análisis. Todo este proceso le permitió grabar la configuración del libro en su mente, conocer el propósito del autor y preparar varias preguntas objetivas preliminares, en sólo treinta y dos minutos.

Al obtener la información que necesitaba en las primeras dos etapas, pudo utilizar para la lectura su velocidad normal de 1500 palabras por minuto; al mismo tiempo, hizo marcas en el texto para destacar hechos claves y otros conceptos que quería incluir en sus notas.

A continuación, releó el libro en dieciséis minutos —3000 palabras por minuto—, deteniéndose especialmente en las partes marcadas. Además, en cuatro minutos más revisó y completó el cuadro sinóptico.

Ahora estaba lista para el repaso final. Repasó el libro empleando cuatro segundos por página —un ejercicio que duró ocho minutos—, relacionó entre sí los capítulos del libro y agregó más datos a sus notas.

Cuando terminó y revisó su trabajo, estaba asombrada por lo que había logrado, y en sólo una hora y quince minutos. Durante todo ese tiempo leyó el libro cinco veces —incluyendo dos lecturas completas—, generó sus propias opiniones, contestó las preguntas y preparó un cuadro sinóptico completo.

Consideró que si hubiera utilizado el método lineal subverbal, habría leído el libro en mucho más tiempo, a un

ritmo de 400 palabras por minuto. Y como esta técnica no incluía la comprensión general, ni el análisis previo y los apuntes, entonces lo habría tenido que leer por segunda vez a 200 palabras por minuto para poder asentar todos los hechos y conceptos importantes, ya que hacerlo durante la lectura habría resultado complicado.

En esas ocasiones, solía tomar nota durante la primera lectura, pero eso implicaba ciertas dificultades. Por un lado, nacía un proyecto de algo sin tener idea de qué trataba el texto. Y por otro, no sabía si los hechos y conceptos que anotaba eran relevantes para lo que necesitaba. Además, este proceso reducía la velocidad de lectura a paso de tortuga: 100 palabras por minuto.

¿Cuánto tiempo habría perdido si empleaba el método antiguo? Jennifer reconoció que finalizó todo el trabajo en poco más de una hora con el sistema de Evelyn Wood; con las otras técnicas habría tardado de seis a ocho horas, pasando el resto de la tarde y gran parte de la siguiente con el libro de historia, solamente para leerlo una vez y tomar algunas notas, las cuales debería releer también como repaso para la prueba.

Ahora podría comenzar con el resto de la tarea diaria asignada utilizando los mismos procedimientos. Todo lo que le quedaba por hacer antes de la prueba de historia del lunes era repasar las notas, y tal vez leer el texto una o dos veces más. Durante esta última etapa resolvió también poco más a esos puntos que creía que la profesora iba a incluir.

El repaso general —que realizó en un momento determinado del fin de semana— le llevó menos de una hora. En realidad, podría haberlo hecho en menos tiempo, pero quería estar segura de que dominaba el tema. Así que se desligó del resto de las tareas antes del viernes, y no sólo pudo disfrutar de las otras actividades del fin de

semana, sino que obtuvo buenas calificaciones en las pruebas y en el trabajo escrito.

Como muchos otros que aprendieron las técnicas que se describen en este libro, Jennifer sabía cuáles eran los requerimientos para el Entrenamiento Mental, pero aún no tenía la confianza suficiente como para aplicar los conceptos a situaciones de la vida real.

A medida que continuarnos con la explicación, trate de emplear dichos métodos mientras lee éste o cualquier otro libro, para ver cómo funcionan en la práctica. Al adquirir experiencia ganará seguridad para llegar a la lectura y estudio subsónicos.

Para comenzar a ejercitar algunos de los principios, realice una comprensión general de este libro. Cuando termine regrese nuevamente a este punto.

Por último, la noción sobre el movimiento de las manos durante la lectura le permitirá incorporar otra condición necesaria para el Proceso de Lectura Múltiple. Estas técnicas son absolutamente fundamentales para desarrollar la velocidad máxima y la eficiencia en cada paso del aprendizaje que hemos tratado: comprensión general, análisis previo, lectura, repaso final y repaso general.

Resumen

1. Para lograr la velocidad de lectura máxima debe tener en cuenta los cuatro principios fundamentales del Proceso de Lectura Múltiple.

- Leer y aceptar palabras y frases fuera del orden normal.
- Asegurarse de que la lectura es visual y no auditiva.

- Leer en forma vertical.
- Determinar la configuración del libro.

2. Aprender las cinco etapas del Proceso de Lectura Múltiple: comprensión general, análisis previo, lectura, repaso final y repaso general.

5

COMO MOVER LAS MANOS DURANTE LA LECTURA

Una de las marcas identificatorias de la propuesta de Evelyn Wood ha sido el concepto de movimiento de manos. Sí ve alguna vez a una persona mover sus dedos por la página de un lado para otro, o de arriba hacia abajo con gestos extraños, sin duda se trata de un alumno de los Centros de Aprendizaje Wood.

Como ya sabe, Evelyn Wood descubrió este ejercicio mientras quitaba la suciedad de un libro que había arrojado al suelo; al hacerlo con cada página, comenzó a leer al mismo tiempo a velocidades supersónicas.

Con los años esta técnica fue perfeccionada hasta lograr varios tipos de movimiento de manos para cada propósito.

Además, al dominarla querrá experimentar sus propias variaciones, como muchos de los alumnos de Evelyn Wood que han desarrollado técnicas diferentes, apropiadas para cada una de sus necesidades y preferencias.

¿Para qué utilizar el movimiento de manos? Podemos observar tres funciones básicas:

- Ayudan a dirigir el ritmo veloz de la lectura.
- Aumentan la concentración, ya que si se distrajo por un momento, sólo recorrerá la página con sus dedos y al darse cuenta de ello volverá en seguida a la realidad.
- Previenen la regresión, es decir; repasar lo que ya ha leído.

A continuación veremos cómo funciona esta técnica, por medio de explicaciones seguidas de esquemas ilustrativos. Las líneas más oscuras que aparecen en los gráficos indican el recorrido que tiene que seguir su mano al hacer los movimientos.

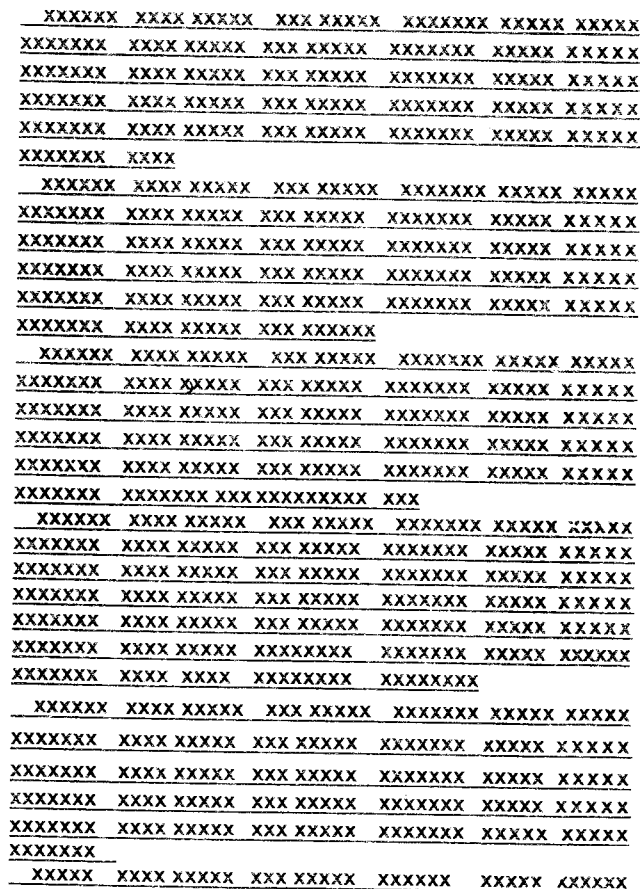
El método del subrayado

Ya ha aprendido este movimiento en el Capítulo 2, así que espero que lo esté utilizando ahora para esta parte del texto.

Para que refresque la memoria, le mostraré cómo funciona por medio de un esquema ilustrativo. Recuerde que este movimiento es el más apropiado para la lectura lineal subverbal.

1. Coloque la palma de la mano sobre la página, con el pulgar junto o debajo de la misma. (Nota: Con respecto a las explicaciones, una persona diestra utilizará -la mano derecha, mientras que una persona zurda la izquierda.)
2. Los dedos deben estar relajados y extendidos.
3. El movimiento de la mano debe ser suave, en forma horizontal y línea por línea, acompañándolo con la vista.
4. Al finalizar cada línea levante los dedos a más o menos un centímetro del papel.
5. Regrese la mano en diagonal hasta el comienzo de la línea siguiente para reiterar el movimiento.
6. Repita hasta terminar la página.

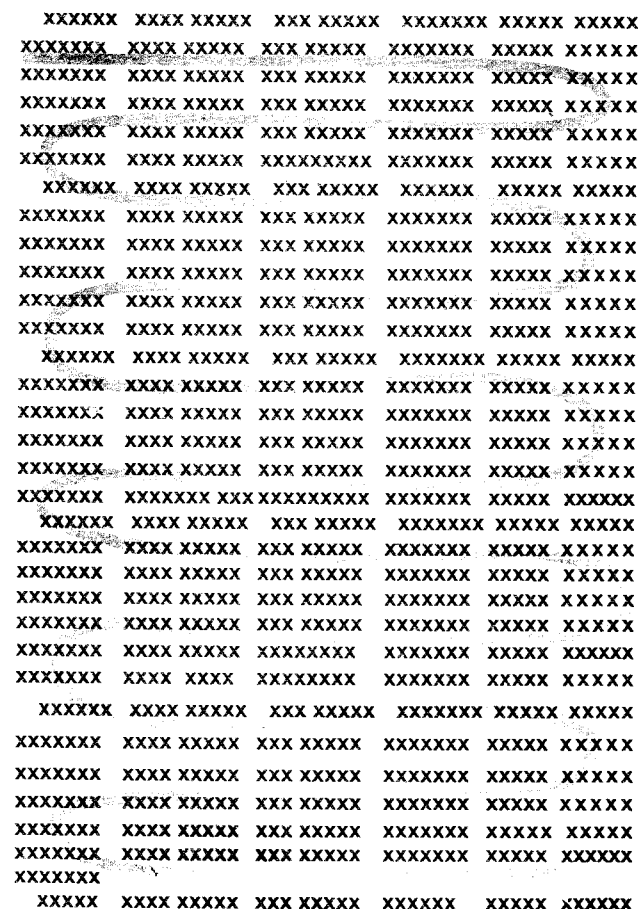
Esquema del método del subrayado



Puede utilizarse de muchas maneras: algunas personas prefieren dibujar una S amplia y suelta mientras leen a un promedio de dos o cuatro segundos por página, durante la etapa del análisis previo. Otros, hacen el mismo movimiento más cerrado al desarrollar velocidades supersónicas.

1. Coloque la mano sobre la página igual que en el método del subrayado.
2. Relaje y extienda los dedos sobre la hoja.
3. Comience el movimiento desde la segunda línea del lado izquierdo. Deslice la mano hacia la derecha; después llévela tres líneas más abajo (siempre sobre el lado derecho), y desplácela horizontalmente hacia la izquierda.
4. Repita el movimiento varias veces hacia abajo hasta terminar la página.
5. Esta vez no necesita seguir los dedos con la vista, como en el método del subrayado, aunque sí debe seguir el mismo ritmo. El objetivo es captar la mayor cantidad posible de palabras de una sola vez, más que leer palabra por palabra.

Note que el movimiento es de una S inversa, ya que comienza del lado opuesto al de una letra S propiamente dicha. La figura ilustra un movimiento en S un tanto cerrado, más apropiado quizá para la comprensión general del texto que para el análisis previo. Pero el movimiento es flexible, es decir, puede ajustarlo a su comodidad según las necesidades que se suscitan durante la lectura.



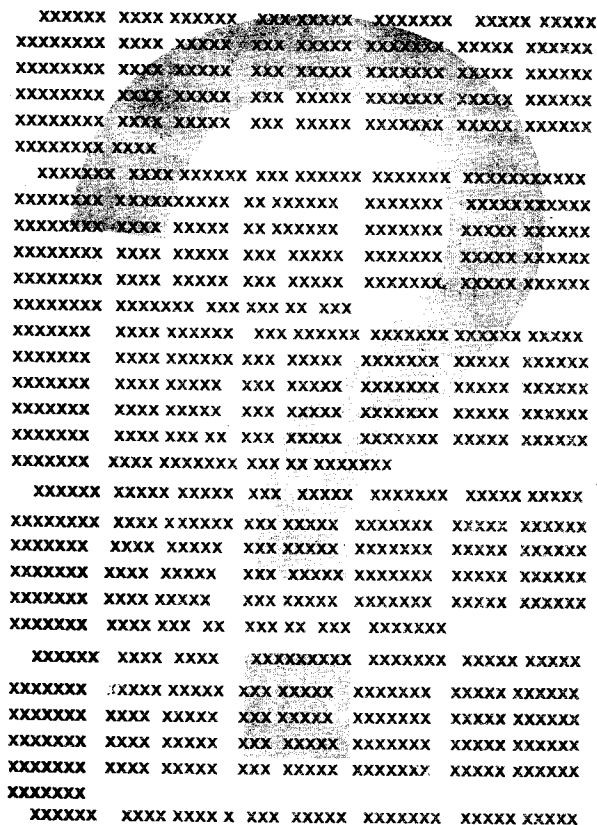
El signo de interrogación:

Este movimiento, que semeja un signo de interrogación, puede usarse para un repaso rápido del material durante las etapas del análisis previo o también de la comprensión general. Es posible llevarlo a cabo a un promedio de dos o cuatro segundos por página, o hasta un segundo con un poco más de ejercitación.

Advertencia: Cuando realice el movimiento presione los dedos en forma muy suave sobre la página, en especial si es a gran velocidad, ya que de lo contrario sólo logrará fatigarlos.

1. Coloque la palma de la mano sobre la página, con el pulgar junto o debajo de la misma.
2. Los dedos deben estar relajados y extendidos.
3. Comience a partir de la primera o segunda línea del lado izquierdo de la página, para recorrerla formando un signo de interrogación, y concluyendo en la parte central inferior.
4. Otra vez, no trate de seguir con la vista el recorrido de sus dedos. Y recuerde que el fin más importante de este método es mantener los ojos activos durante la lectura.
5. Repita con las páginas siguientes.

Esquema del signo de interrogación:

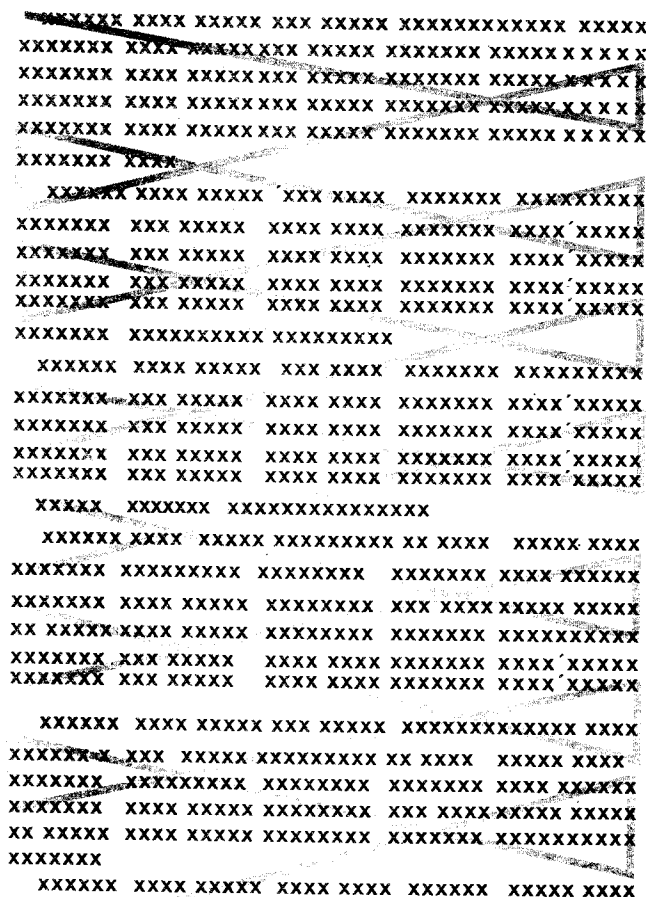


El movimiento en X:

Este movimiento angular es el apropiado para periódicos, revistas, o cualquier otro artículo impreso en columnas. Como es un tanto difícil de coordinar, es conveniente **practicarlo varias veces hasta acostumbrarse.**

1. **Ejecute el movimiento con rapidez, sin detenerse en ninguna palabra o línea.**
2. **Comience en la esquina superior izquierda de la página. Desplace el dedo índice en forma diagonal hacia la derecha, más o menos por la quinta línea.**
3. **Sin detenerse, y con el dedo medio, remóntese en línea recta a la" segunda línea del lado derecho de la página.**
4. **De inmediato lleve el mismo dedo en diagonal hacia la izquierda, varias líneas más. abajo.**
5. **Ahora cambie al dedo índice y llévelo tres líneas arriba, sobre el lado izquierdo de la página.**
6. **Por último, vuelva a bajar en forma diagonal con el mismo dedo, igral que en el segundo paso.**
7. **Repita hasta terminar la página.**

Esquema del movimiento en X:

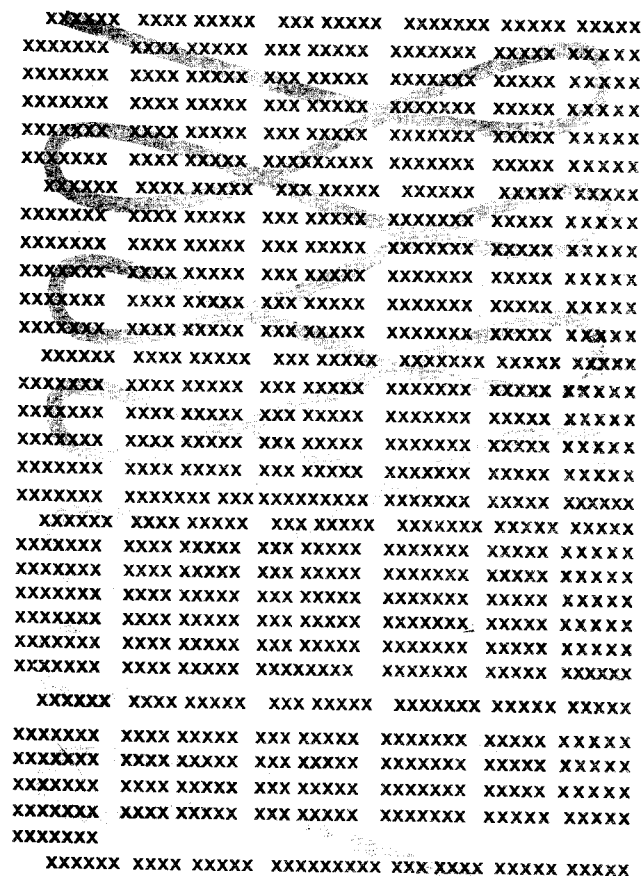


El movimiento del lazo

En general se utiliza para leer periódicos o artículos escritos en columna (al igual que el movimiento en X, pero a manera de lazo), o también para la lectura y el análisis previo de libros.

1. Coloque el dedo índice en la esquina superior izquierda de la página. Lleve el dedo en forma diagonal cinco líneas más abajo hacia el lado derecho.
2. A continuación, mueva el dedo hacia arriba dos o tres líneas haciendo una curva leve.
3. Con una curva más pronunciada lleve el dedo hacia la izquierda en diagonal, cuatro o seis líneas más abajo.
4. Por último, sobre el margen izquierdo trace una curva suave hacia arriba.
5. Entonces, vuelva a desplazarse en diagonal hacia abajo como en el primer paso.
6. Repita hasta terminar la página.

Esquema del movimiento en lazo



El movimiento en L

No sólo se utiliza para leer material impreso en columnas, sino también en distintas etapas de análisis y lectura. En algunos casos es una combinación del método del subrayado con el movimiento en X y del lazo.

1. Con el dedo índice, comience en la segunda línea del lado superior izquierdo.
2. Desplácelo hacia la derecha en forma horizontal.
3. Cuando está por llegar al margen derecho, marque una curva bastados líneas más arriba.
4. Lleve el dedo seis líneas más abajo, en diagonal hacia la izquierda.
5. Ahora, deslice el dedo hacia arriba en una curva leve, y trace una línea horizontal imaginaria contra el margen derecho, como en el segundo paso.
6. Repita todo el proceso hasta terminar la página.

El movimiento en L

XXXXXX XXXX XXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXXX XXXXX
XXXXXXXX XXXX XXXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXXX XXXXX
XXXXXXXX XXXX XXXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXXX XXXXX
XXXXXXXX XXXX XXXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXXX XXXXX
XXXXXXXX XXXX XXXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXXX XXXXX
XXXXXXXX XXXX
XXXXXXX XXXX XXXXXXX XXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXX XXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXX XXXX XXXXX XX XXXXXXX XXXXXXX XXXXX XXXXXXX
XXXXXXXX XXXX XXXXX XXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXX XXXXXXX
XXXXXXXX XXXX XXXXX XXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXX XXXXXXX
XXXXXXXX XXXX XXXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXXXX XXXXXXX
XXXXXXXX XXXX XXX XX XXX XXXXX XXXXXXX XXXXX XXXXXXX
XXXXXXXX XXXX XXXXXXX XXX XX XXXXXXX
XXXXXX XXXX XXXX XXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXX XXXXX
XXXXXXXX XXXXX XXXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXXXX XXXXXXX
XXXXXXXX XXXX XXXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXXXX XXXXXXX
XXXXXXXX XXXX XXXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXXXX XXXXXXX
XXXXXXXX XXXX XXXXX XXX XXXXX XXXXXXX XXXXX XXXXXXX
XXXXXXXX

Otras técnicas de movimiento de manos

Los seis ejemplos anteriores representaron las bases para el movimiento de manos que debe marcar el paso de la lectura. Pero hay muchos otros que también pueden dar buenos resultados.

La herradura. El movimiento en forma de herradura es el adecuado para la comprensión general veloz. Se realiza de la siguiente manera:

1. Marque el paso con la mano izquierda desde la parte superior de la página derecha (página impar), mientras que la mano derecha está lista para darla vuelta cuando sea conveniente.
2. Mueva la mano izquierda en dirección hacia abajo de la página derecha.
3. Con la misma mano recorra la parte inferior del libro formando una curva que llegue hasta la página izquierda (página par).
4. Desplace la mano hacia arriba por la página izquierda.
5. En cuanto la mano alcanzó la parte superior de la página izquierda, dé vuelta la hoja rápidamente con la mano derecha. Coloque la mano izquierda en la parte superior de la página siguiente del lado derecho, y repita el proceso con el resto de las páginas.
6. Los ojos deben acompañar el ritmo de las manos, aunque no es necesario que sigan el mismo recorrido.

Este movimiento requiere de una apreciación del libro en forma desordenada, pero podrá comprender desigual modo mucho de lo que lee aunque no siga la secuencia normal de palabras. Recuerde que su cerebro está preparado para no limitar la entrada de información de acuerdo con el orden de las palabras.

El movimiento es ideal para llevar a cabo la comprensión general de un texto, al realizarse con rapidez —sólo dos segundos para las dos páginas— y permitiendo absorber los conceptos claves además de la estructura general del libro. El análisis y la lectura posteriores le darán la oportunidad de absorber más detalles.

El movimiento en U. Es una variante de la herradura, efectuándose en sentido inverso, es decir, de izquierda a derecha: Se utiliza durante la comprensión general o análisis previo de un texto.

1. Comience con la mano derecha en la parte superior de la página izquierda. La mano izquierda debe sostener el borde superior derecho de la página impar para darla vuelta en cuanto sea necesario.
2. Deslice la mano derecha con la palma hacia abajo en forma vertical por la página izquierda.
3. Cuando llegue a la parte inferior de la página, desplácela hacia la página derecha.
4. Lleve la mano hacia la parte superior de la página. (Algunos prefieren llevar a cabo este movimiento con la palma de la mano derecha hacia arriba.)
5. Cuando llegue a la parte superior de la página derecha, vuélvala con la mano izquierda.
6. Repita todo con las páginas siguientes.

El cepillo. Cuando Evelyn Wood concibió el movimiento "cepillo", estaba quitando la suciedad de Mañanitas verdes, el cual habla arrojado al suelo.

Esta técnica puede ser de gran ayuda cuando está presionado por el tiempo —por ejemplo, para leer las preguntas de un examen—, o es objeto de distracciones en un ambiente ruidoso.

En la mayoría de los casos, las personas evitan ese tipo de lugares y buscan uno más tranquilo y propicio para la concentración. Pero muchas veces es imposible encontrar el silencioso rincón ideal, especialmente si tenemos poco tiempo. Allí es donde el movimiento "cepillo" funciona a la perfección.

1. Coloque el dorso de la mano derecha en la parte superior de la mano izquierda, y comience a "cepillar-la" hacia abajo en forma regular.
2. Cuando finalizó la página izquierda, eleve su mano en seguida a la parte superior de la hoja derecha, y repita la operación.
3. Dé vuelta la hoja como siempre, con la mano izquierda.

La media luna. Este movimiento es el indicado para la etapa de estudio y lectura.

1. Sitúe la mano izquierda, con la palma hacia abajo en la parte superior izquierda de la página par.
2. Forme una media luna amplia, hacia abajo y después hacia arriba hasta el sector derecho de la misma hoja.
3. Entonces, vuelva la mano hacia el margen izquierdo, y repita el movimiento, pero esta vez descendiendo un poco más en el texto.
4. Continúe hasta que termine con la página izquierda, y reitere los movimientos en la hoja derecha.

Hay muchas otras técnicas que los lectores han creado y utilizado de acuerdo a las necesidades y comodidad de cada uno.

Por ejemplo, un grupo de estudiantes desarrolló una variante que llama "arrastre", que consiste en deslizar los dedos de la mano derecha de arriba hacia abajo por cada página.

Otros cierran el puño y extienden los dedos índice y meñique, formando un cuerno, y mientras llevan la mano hacia abajo, los ojos van y vienen entre los dos dedos extendidos.

Usted es libre de experimentar con éstos y otros movimientos mientras desarrolla la lectura, pero por el momento le sugiero que se limite a los más comunes que he descrito.

A continuación, le facilitaré una guía para ejercitar con algunos de estos movimientos:

Primero, realice la comprensión general del Capítulo 6 con el movimiento de herradura, a un promedio de un segundo por página. Al concluir, regrese a este punto del texto.

Después, trate de hacer el análisis previo con el movimiento del signo de interrogación, a cuatro segundos por página. Una vez más, cuando haya terminado, vuelva a este punto del texto.

Por último es el turno de la lectura con el movimiento en S. Aunque debería seguir un ritmo normal para poder ver cada palabra, le aconsejo no emplear más de quince segundos por página. Si cree que se perdió de muchos datos o información —a pesar de que leía sólo a 1000 palabras por minuto—, reléalo como usted prefiera, ya que tiene tiempo suficiente.

Resumen:

1. El movimiento de manos ayuda a leer más rápido, a agudizar la concentración y a evitar la regresión.
2. Algunos de los movimientos son el del subrayado, la S, el signo de interrogación, la X, la L, el lazo, la herradura, la U, el cepillo y la media luna.

PREPARANDO EL “REGISTRO MENTAL COMPUTARIZADO PROPIO”

¿Cuál es el objetivo principal de la lectura y el estudio?

Obviamente, recordar el material leído para aprobar exámenes y pruebas, o para utilizarlo con fines personales.

¿Cuál es la mejor manera de recordar y usar el material?

Otra respuesta sencilla: tomar apuntes.

Pero la mayoría de las personas no saben tomar apuntes eficaces que las ayuden a recordar y utilizar los hechos y conceptos importantes. En general, lo hacen de dos maneras:

Escriben cantidades de palabras en un cuaderno, empleando una prosa con pocos párrafos o casi ninguno.

— O hacen un resumen, con varios puntos incluidos en otros puntos, sin premeditación y planificación adecuadas.

Ambas propuestas son contraproducentes porque incitan a la mente a mantenerse fuera del proceso de aprendizaje y memoria, con los apuntes pesados y desorganizados y utilizando los ojos y las manos más que la mente. El lector ve el material en la hoja y después, sin pensar mucho en ello, anota todo en un pedazo de papel, sin evaluar el tema ni intentar fijar los puntos principales en su memoria.

Por el contrario, hay otras técnicas que con seguridad comprometerán a su mente a reflexionar sobre el texto desde un principio. Con esto es posible transformar la mente en una computadora y los apuntes en la impresión de los datos que se hallan en ella, los cuales deberán reflejar un entendimiento completo y profundo del tema a tratar. El resultado final es el aumento significativo de la habilidad para recordar y utilizar el material de lectura.

¿Qué es el cuadro sinóptico?

En los Centros Evelyn Wood preferimos llamar a los apuntes "cuadros sinópticos", porque su función principal es organizar el material que ha resumido mientras estudiaba.

La habilidad para la sinopsis es la misma que para escribir o relatar con sus propias palabras la información que obtuvo de la lectura. Eso quiere decir que está ligado en forma directa al proceso de memorización.

Una persona que tiene buena memoria —incluyendo la habilidad para exponer con destreza los hechos y conceptos que recuerda—, obtendrá buenos resultados en cuanto a comprensión y calificaciones escolares. En realidad, se podría decir que ciertos estudiantes o profesionales triunfaron, fue porque aprendieron el arte de registrar información clave en su memoria.

Dos de los elementos principales que estimulan la buena memoria es la asociación entre los datos varios y la impresión que quedó en nuestra mente de lo que leímos.

Muchos expertos recomiendan, por ejemplo, unir distintos temas -promedio de imágenes mentales, o también combinarlos con situaciones dramáticas, absurdas o graciosas.

Supongamos que quiere memorizar una serie de artículos de una lista de compras, tales como salsa de tomates, lechuga, zanahorias, apio, papel higiénico, remolacha, naranjas y pasta de dientes. Resultará difícil recordar estos ocho artículos sin anotarlos en alguna parte, especialmente si tiene otros asuntos en que pensar; pero si los une formando una imagen en la mente, el trabajo será más simple.

Como sugerencia, le mostraré cómo representar estos artículos en forma de "hombrecito": Su cuerpo es la botella de salsa de tomate; su cabeza es la planta de lechuga; un

brazo es una zanahoria; el otro es una plantita de apio; sus ojos son dos remolachas; su nariz una naranja; está situado en una calle marcada con papel higiénico; y viaja en un cohete imaginario hecho con el tubo de pasta dentífrica. Si debe recordar diez artículos o más, todo lo que tiene que hacer es asociarlos en una forma absurda como la anterior, y le será más sencillo memorizarlos todos.

Los mismos principios deben aplicarse al tomar apuntes, debido a que es muy poco lo que queda en la memoria después de escribir oración por oración en un anotador. Pero si la estructura está conectada en forma lógica y los puntos importantes resaltan en el papel, le será mucho más fácil recordar en un futuro lo que escribió.

Un método nuevo para tomar apuntes

Un "registro computarizado" personal. Un cuadro sinóptico se proyecta en forma muy distinta de los apuntes comunes. Hasta cierto punto, puede compararlos con las hojas impresas de una computadora o representaciones gráficas de información. Estos esquemas le brindaren la posibilidad de generar imágenes fáciles de memorizar, lo cual sería imposible utilizando el método común de tomar apuntes.

Para demostrarle lo que quiero decir, he preparado un cuadro sinóptico del tema en discusión, proporcionándole material básico que incluye varios puntos que ya hemos discutido en otro momento.

- Un cuadro sinóptico debe ser viva imagen del material de un texto.
- Emplea líneas para separar las ideas principales de las secundarias.
- Pueden utilizarse lápices o lapiceras de distintos colores para resaltar los temas importantes y para que queden

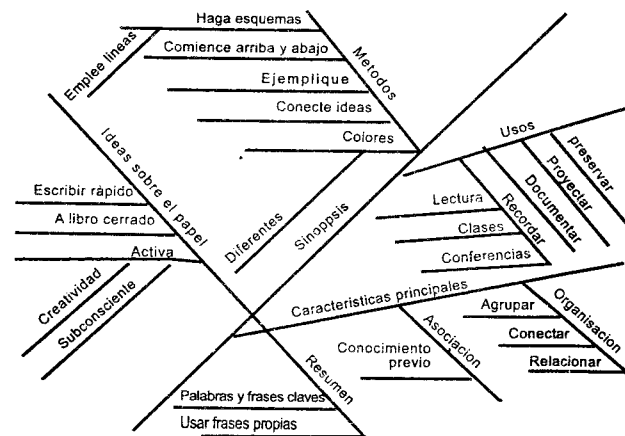
impresos en la memoria con más facilidad. Por ejemplo, use un lápiz para las notas tentativas tomadas durante las etapas de comprensión general y análisis previo; una lapicera de color negro para las llamadas en el análisis previo; el color rojo es ideal para agregar datos durante la lectura; y el azul para el repaso final. —Permite tomar nota con rapidez y ayuda a incentivar la creatividad y el pensamiento.

- Debe realizarlo y completarlo con datos nuevos con el libro cerrado, siempre y cuando sepa mucho del tema, ya que si trata un asunto técnico o poco conocido, es aconsejable que lo consulte cada tanto.
- Algunas de las ventajas son: ayudar a condensar el material, facilitar la asociación de conceptos y proveer una organización general de lo que leyó.
- Un cuadro sinóptico se traza de varias maneras y con distinto tipo de material. Las posibilidades de uso son conservar el material de lectura; recordar los hechos e ideas de textos, clases o conferencias, programar la agenda personal y documentar información relevante.

Ahora, presentaré un cuadro sinóptico "en secciones" correspondiente:

Al principio muchos encuentran este sistema de apuntes - como el cuadro sinóptico en secciones - un poco torpe y difícil. Pero es necesario dominar algunas técnicas simples para poder trazar estos esquemas, que con sólo un poco de práctica, le resultarán cada vez más fáciles, eficaces y útiles que el método común.

Modelo del cuadro sinóptico en secciones



Cómo diseñar un cuadro sinóptico. Puede hacerlo en seguida después de la comprensión general, pero si el texto es complicado, es preferible al concluir el primer análisis previo del libro, capítulo o artículo.

Comience trazando un cuadro básico en lápiz, para que pueda borrar esa información que más tarde quizá resultaría impropia o errónea.

Muchos, consideran que es mejor incluir también un cuadro sinóptico de la introducción y la conclusión de cada capítulo. Puede hacerlo en una hoja por separado o agregarlo al cuadro del mismo capítulo.

Trate de utilizar los subtítulos, títulos en negritas u otras divisiones como guía para formar las distintas secciones.

En general, las notas que incluya en la sinopsis deben ser breves, con palabras claves y frases en lugar de oraciones completas. No debe registrar todo lo que lee, sino que debe hacer un bosquejo que estimule la memoria creciente sobre el tema.

Después de leer el capítulo, ponga el libro a un costado e inserte más hechos y conceptos que considere relevantes. Si no se acuerda de algo, vuélvalo a leer, pero no copie textualmente lo que dice el libro: sintetizar sin apegarse a lo que dice el texto es una parte importante del proceso de aprendizaje.

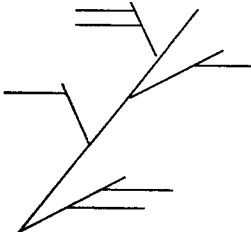
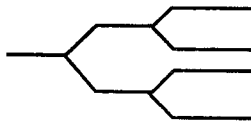
No disminuya la velocidad de lectura durante la comprensión general, el análisis previo o la lectura para trazar el cuadro sinóptico. Lea con rapidez, cierre el libro e incluya más información a los apuntes.

Las primeras etapas del Proceso de Lectura Múltiple y los apuntes son dos cosas diferentes, pero ambas son parte del tiempo que dedica al estudio. Podrá ocuparse mucho mejor de ellas si las considera por separado.

Si comenzó a hacer el cuadro sinóptico durante la comprensión general, termine de armarlo después del análisis previo, para seguir completándolo con las ideas principales utilizando un color contraste. Cuanto más vivido sea el cuadro – y mas clara la unión de los conceptos- mejor lo recordará más adelante.

Continúe revisando y agregando información a la sinopsis durante el repaso final y general. Recuerde que es importante obtenerla de la memoria y no copiar directamente el material del libro. En realidad, si quiere replantear el esquema de nuevo puede hacerlo, ya que cuanto más trabaje con el material, más lo aprenderá, y más entenderá y recordará lo que leyó.

MODELOS DE UN CUADRO SINÓPTICO EN SECCIONES Y LINEAL

ESTILO	MODELO	APROPIADO PARA
En secciones		Material temático con idea o argumento progresivo
Líneal		Esquema logicode escritura Texto, en especial científicos

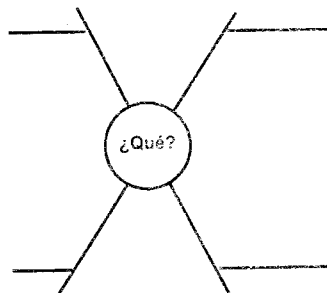
MODELOS DE CUADROS SINÓPTICOS RADIALES

ESTILO

MODELO

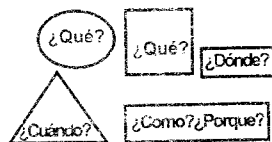
APROPIADO PARA

Radial

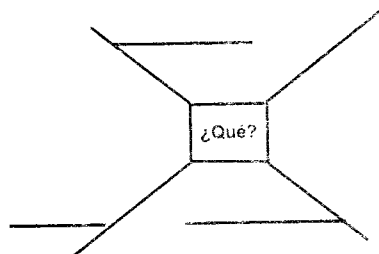


Material con una o dos ideas centrales

Esquem radial geométrico,util para memorizar



Radial



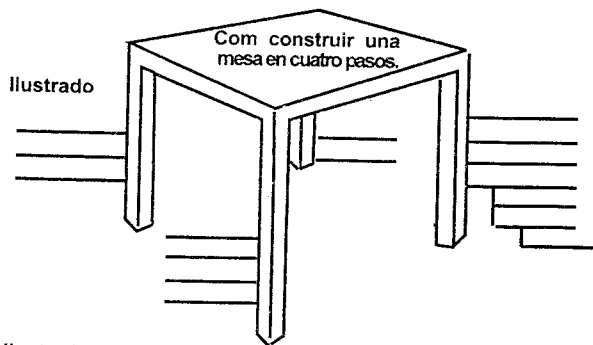
MODELOS DE CUADROS SINÓPTICOS ILUSTRADOS

ESTILO

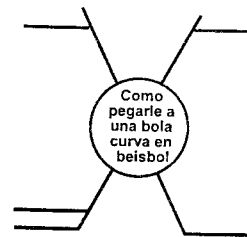
MODELO

APROPIADO PARA

Ilustrado



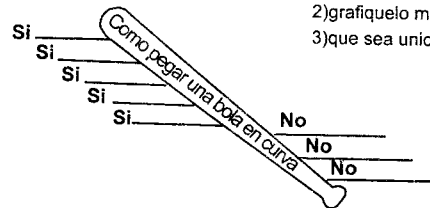
Ilustrado



Para material que tiene un alto . Grado de unidad. La cual se logra Por medio de un grafico.

Realice dibujos simples. Las complicaciones y los refinamientos no ayudan. Las tres reglas básicas son:

- 1) haga un dibujo;
- 2) grafíquelo mentalmente
- 3) que sea unico, aun extrabagante.



más trabajo con el material, más lo aprenderá, y más entenderá y recordará lo que leyó.

¿Qué tipo de esquema utilizar? Los más usados son: en secciones, lineal, radial, ilustrado e improvisado. Primero observe los modelos y los comentarios de los primeros cuatro esquemas (excluyendo por el momento el cuadro sinóptico improvisado). A continuación examinaremos cada uno de ellos y así podrá decidir cuál le es más conveniente.

Más sobre el cuadro sinóptico en secciones. Es tal vez el más conocido y útil de todos los esquemas. Trace la línea básica en forma diagonal, la cual representa el tema principal de la lectura, comenzando en la parte inferior izquierda y terminando en la parte superior derecha.

Después de cada lectura del material, debe hacer cambios, si es necesario y agregar más divisiones o subdivisiones a la línea principal, fundamentándose en subtítulos y títulos en negritas o enmarcados.

Con libros de texto importantes, una hoja es suficiente para cada capítulo; en cambio, para los que no lo son o para cierto tipo de novelas, una hoja para el libro entero alcanzará.

Como ya mencioné, la ventaja de este cuadro sobre otros es que puede captar de una sola vez toda la información de una sección del libro. El material estará organizado en forma lógica: los subtítulos se desprenderán del tema principal y otras subdivisiones se separarán de éstos.

Si el autor ha incluido el mismo asunto de varias partes del libro, debe localizarlo en un punto y hacer una sola división en el cuadro, y no desparramarlo en varias notas desordenadas.

Para que tenga una idea de qué fácil es organizar un cuadro sinóptico en secciones, le mostraré cómo funciona con una lista de compras. Si cada lista complicada se

Como organizar una lista de compras con un cuadro sinóptico en secciones



armara de esta manera, ir de compras sería una tarea más sencilla. Para facilitar aun más el trabajo puede agrupar los artículos que se relacionan entre sí.

Le daré otro ejemplo que ha sido de gran ayuda para estudiantes de derecho, al tomar apuntes de los pleitos que se llevan a cabo en la Corte.

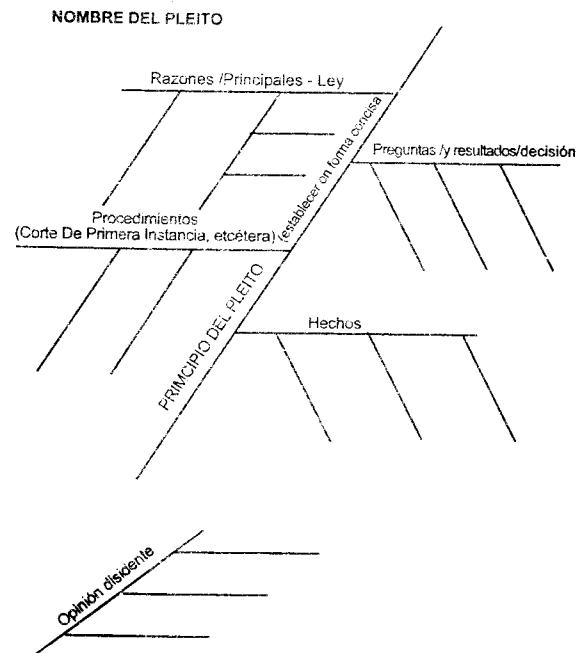
La mayoría de los estudiantes de derecho tratan de incluir todas las notas del pleito en una sola hoja de papel y por supuesto, de organizar el material lo mejor posible. Pero no todos los jueces que emiten su opinión acerca de un pleito cualquiera son tan organizados o lógicos al presentar hechos, principios legales u otros temas.

Este esquema le permitirá organizar mejor un caso difícil en lugar de tomar apuntes en el orden en que el juez habla.

El cuadro sinóptico lineal. Se asemeja a la configuración tradicional más que los otros. En consecuencia, es más útil cuando un texto está bien organizado o es lógico, como libros científicos o tratados de leyes bien escritos.

Muchas personas encontraron este método más cómodo y familiar al emplearlo para apuntes comunes. Pero es difícil organizar textos o lectura asignada compleja o desorganizada con un esquema como éste, siendo más cómodo utilizar otros que sean adaptables a cualquier situación.

MODELO DE UN CUADRO SINÓPTICO EN SECCIONES UTILIZADAS PARA PLEITOS LEGALES



El cuadro sinóptico radial. Es el adecuado para material que tiene una o dos ideas centrales con divisiones que parten del centro y que describen o explican el tema principal. Si se trata de novelas breves, puede utilizar sólo uno de estos cuadros; el título se ubica en el centro y los elementos principales de la novela —argumento, personajes y ambiente— en las divisiones principales o secundarias. Con novelas más extensas, como por ejemplo. La gue-

rra y la paz, debe emplearse un esquema radial diferente para cada uno de los elementos principales de la historia. Puede armar un cuadro para los personajes y su organización, otro para el argumento y otro para el ambiente.

La sinopsis radial se utiliza también para artículos periodísticos que requieren de respuestas para las cinco preguntas claves: "¿quién?, ¿qué?, ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿cómo o por qué?", organizando un cuadro para cada uno de los puntos a tratar.

El cuadro sinóptico ilustrado. Los que tienen aptitudes para el dibujo encuentran este método entretenido, ya que el propósito es hacer una síntesis del tema en cuestión por medio de un diseño o un gráfico que lo represente.

Como pudo observar en la figura de página 110, para un libro que explique cómo construir una mesa en cuatro pasos, deberá dibujar una mesa y un bate de béisbol si trata de técnicas de golpes. De esa manera le será fácil recordarlo porque los conceptos se fijarán mucho más en su mente al concluir con el libro y los apuntes.

Por otra parte, a algunas personas les resulta bastante difícil hacer un dibujo, y pasan más tiempo tratando de diseñarlo que si leen y analizan el asunto. La tendencia muchas veces es hacer los gráficos demasiado complicados, lo que hace más trabajo recordar los después.

Además puede encontrarse con que el tema trata de alguna materia también importante que no se relaciona de ninguna manera con el dibujo que eligió. Es decir, si está leyendo un libro sobre la psicología freudiana, dibujará como centro del cuadro-sinóptico la cabeza de una persona. Pero si el autor deriva la discusión y comienza a describir las escuelas de psicología, deberá emplear un gráfico diferente. O quizá sería preferible que sintetice todo el libro en un cuadro sinóptico en secciones.

El cuadro sinóptico improvisado. He omitido el diagrama porque es imposible realizar un modelo general que pueda aplicarse para todas las situaciones. La intención aquí es tomar

nota de hechos, ideas y conceptos en forma casual, y a medida que va escribiendo tratar de agruparlos de una manera que imponga el orden cabal del texto.

En otras palabras, suponga que está tratando de delinear un cuadro sinóptico para un curso completo de literatura americana. En este caso debe situar a Hawthorne en una esquina de la hoja, a Ponga en otra, a Hemingway sobre un costado y así sucesivamente.

Entonces, cuando ha registrado los temas principales, debe relacionarlos unos con otros por medio de líneas explicativas que se conecten. O puede improvisar algunos garabatos y en su momento concluir el trabajo en otro cuadro sinóptico.

Esta técnica resulta con material desorganizado en extremo, o en situaciones donde deba agregar asuntos que no se trataron con anterioridad, o no eran claros en las notas originales. Es la herramienta perfecta cuando necesita poner datos en orden y relacionar temas dispares entre sí.

Ya le presentamos los modelos de los cuadros sinópticos más conocidos y usados por estudiantes y profesionales. Si quiere puede intentar algo diferente o más creativo, como combinar dos o más de estos esquemas para resumir un libro, o simplemente idear otros nuevos de acuerdo con sus necesidades de estudio o laborales.

Para hacer la prueba, le recomiendo que comience con el cuadro sinóptico en secciones, analizando el Capítulo 7 de este libro. Al concluir, ciérrelo y trace el esquema, para después leer el capítulo de nuevo y agregar, si es preciso, más información a la síntesis original.

Resumen

1. Un cuadro sinóptico es la manera más notable y eficaz para tomar apuntes.
2. Los cuadros sinópticos más usados son: en secciones, lineal, radial, ilustrado e improvisado.

EL SECRETO DE PENETRAR EN LA MENTE DEL PROFESOR

Lo que dice el profesor en la escuela o universidad, o el orador en una conferencia, puede ser tan importante como la información que brinda cualquier libro o publicación. Algunas personas son más explícitas que otras, pero es conveniente no criticarlas desde un principio y hacer caso omiso de comentarios al respecto, ya que hasta el profesor más inepto está comprometido a preparar y corregir exámenes.

Las clases son una manera de determinar cómo piensa el profesor y lo que tal vez incluirá en las pruebas, lo cual contribuirá a su mejor desempeño.

Aun bajo circunstancias óptimas, tomar apuntes es aburrido y muchas veces desagradable, especialmente si tratamos con profesores u oradores desorganizados.

Un gran desafío para Julie en la clase de psicología

Julie, una de nuestras alumnas, estaba desesperada porque no entendería nada de lo que el profesor de psicología explicaba en clase y creía que iba a desaprobado la materia.

Para tener una idea más clara del problema, Bob, el profesor de lectura de Evelyn Wood, presenció la clase con Julie. Se sentaron juntos al fondo del aula en cuanto el profesor entró y comenzó a hablar, ambos tomaron nota. Cuando la clase llegó a su fin, Julie había completado cuatro hojas y media, en cambio Bob había trazado sólo un cuadro sinóptico que ocupaba una página.

Mientras los otros alumnos abandonaban el aula, Julie observó las notas de Bob con curiosidad, pero antes de que pudieran conversar acerca de la evaluación de la clase y su técnica, el profesor estaba de pie al lado de ellos. "Por favor, tomen asiento", les dijo, y en seguida obedecieron, esperando la reprimenda por la intrusión de Bob.

Después de observarlos por un momento, preguntó: "Bien, ¿quiénes son ustedes?"

Bob le dio su nombre y agregó que pertenecía al programa de lectura de Evelyn Wood. "Julie toma clases conmigo porque teme **desaprobar** la materia", continuó: "Así que le prometí que **vendría a escucharlo** y tratar de ayudarla con los apuntes en las clases."

"¿Qué es eso?" preguntó, señalando el cuadro sinóptico.

"Mis apuntes", respondió el experto en lectura. Entonces, le **explicó cómo** había estructurado el cuadro sinóptico y le **mostró que** la charla de psicología podía dividirse en varias secciones.

"Cuando usted comenzó la clase, dijo que iba a hablar de las emociones", explicó. "Después manifestó que no iba a hablar de ese tema, sino que iba a tratar la motivación y la alimentación, incluyendo la problemática de por qué hay tanta gente obesa. Puede ver eso aquí, aquí... y aquí, donde escribí palabras claves que me hicieron recordar lo que estaba diciendo."

Aunque Bob fue amable y respetuoso con las explicaciones, se podía ver con claridad lo desorganizada que había sido la clase.

El profesor, quien en realidad hacía poco que se había graduado, irrumpió con tímida sinceridad: "No fui muy organizado, ¿no?"

"Bueno..."

"¿Puede enseñarme qué debo hacer para preparar clases eficientes?"

Esa fue una respuesta inesperada, pero Bob volvió en seguida de su asombro y le explicó cómo armar una clase utilizando un cuadro sinóptico en secciones. El profesor escuchó con atención, haciendo algunas preguntas importantes, y además practicó con varios borradores de cuadros sinópticos. Con respecto a Julie, aprendió los conocimientos esenciales del cuadro sinóptico en secciones, el cual resolvió usar de allí en más.

Después de este episodio, no sólo la labor del profesor mejoró en forma marcada, sino que Julie también pudo sacar provecho de esas clases, debido a que ambos utilizaban la sinopsis en secciones. Bob, el profesor de Wood-Britannica, nunca supo cuáles fueron las calificaciones de Julie, pero según parecía, las dificultades con respecto a las clases ya no eran un problema.

Cuando escuché esta historia por primera vez, me resultó difícil de creer que el profesor hubiera sido tan abierto al referirse a sus propios defectos, y estuviera listo para cambiar su sistema de enseñanza. La mayoría de los que conozco toman una actitud defensiva cuando se los critica, así sea en forma indirecta y cortés.

Pero el profesor de psicología estaba resuelto a cambiar y a decisión de conocer y aceptar sus fallas y tratar de mejorar el sistema y la organización de sus clases le fue compensada.

El secreto para comprender y registrar información relevante durante una charla —aunque el profesor o el orador cambien la orientación de la misma todo el tiempo— es emplear simplemente las mismas técnicas con las cuales sintetizamos el material escrito, pero con algunas características que deben observarse.

Cómo tomar apuntes durante presentaciones orales

Muchas personas creen que es buena idea utilizar un grabador

o signos taquigráficos durante una clase o conferencia, pero en realidad, ambos métodos son ineficaces.

En primer lugar, si graba la clase para escucharla **de nuevo** antes del examen, perderá el doble de tiempo y además, **en algún** momento tendrá que tomar apuntes y estudiarlos. En cuanto a la taquigrafía, necesitará horas para descifrar los símbolos y después ordenar el texto para determinar los temas que le interesan o que estarán presentes en el examen.

Multiplique el tiempo que le lleva por todos los cursos o conferencias a que asiste y se dará cuenta, de que es un trabajo exhaustivo y poco práctico, de ahí que la mayoría de las personas opten por el método tradicional: tomar apuntes durante la charla y leerlos o estudiarlos para el examen.

Pero recuerde siempre que una manera eficaz dé tomar apuntes durante una clase o debate es elaborando cuadros sinópticos.

Se recomienda iniciarse con el cuadro sinóptico en secciones, debido a que es más flexible, es decir, puede cambiar a una sinopsis radial o lineal de acuerdo al método que utilice el profesor u orador en sus charlas.

(Nota: en algunos casos, cuando el profesor está muy bien organizado, el viejo método puede resultar eficaz para tomar apuntes. Por ejemplo, si el profesor se guía de ese esquema diciendo: "Dividiré" el tema en cinco partes, que pueden marcar con números romanos. Entonces, número uno...". Pero la técnica superior para la mayoría de las clases —o cualquier debate improvisado— es el cuadro sinóptico en secciones.)

Trate de utilizar una sola hoja para cada hora de clase, aunque la primera vez que lo haga le parezca imposible comprimir todo en un pequeño pedazo de papel. En realidad puede llevarle varias páginas, como cuando hace un resumen, pero con un poco de ejercitación irá mejorando hasta lograrlo.

Con respecto al tipo de hoja que debe usar para diagramar los cuadros sinópticos, puede elegir entre un cuaderno de espiral tamaño carta, o si prefiere manejarse en espacios cómodos lo mejor será utilizar hojas tamaño oficio; todo depende de sus necesidades y conveniencia.

Ya habrá notado que resulta incómodo escribir en las secciones trazadas en forma oblicua de algunos de estos esquemas; gire la hoja de modo que le permita escribir con más facilidad. Cuanto más cómodo se encuentre mientras toma apuntes, más rápido podrá escribirlo y eso es importante para seguir el ritmo de una charla.

Cuando el profesor comienza a hablar, su objetivo es pensar. Escuche para entender, no para interpretar y copiar nociones textuales. Trate de captar las ideas y los hechos fundamentales para sintetizarlos con sus propias palabras en un cuadro sinóptico.

Entre otras cosas, debe tener en cuenta: La lógica y el proceso de razonamiento que utiliza el profesor o el orador para determinar y encadenar los puntos principales, lo cual ayudará a fortalecer la memoria y lo orientará para preparar argumentos buenos y convincentes cuando arme el cuestionario sobre el tema.

Preste atención a los ejemplos que se dan en clase y súmelos al resto del material de estudio, organizándolos para utilizarlos también durante el examen.

Agregue a la sinopsis su opinión acerca de la posición del profesor en cuanto al tema en discusión, tratando de conseguir las respuestas de lo que no entiende por medio de un debate con él mismo o en las clases posteriores.

Indique cuanto antes las conexiones entre las ideas y los conceptos, ya sea uniendo varias secciones por medio de flechas o insertando una o dos palabras claves que muestren la relación.

No escriba detalles, sino sólo las ideas fundamentales, las palabras claves y los datos importantes, evaluando y seleccionando en forma constante la información que

escucha. Si no comprende lo que el profesor está explicando indique el punto con un signo de interrogación y alguna palabra alusiva, para pedirle al profesor una aclaración después de la clase.

Reorganice la clase en un formato más lógico, es decir, si el profesor mencionó varias veces el tema de "la ira" durante una charla sobre revoluciones políticas, puede situar ese asunto en tres lugares diferentes del cuadro —tal como lo preparó el profesor— o también formar una subdivisión única con ese encabezamiento bajo la cual ubicará varios puntos.

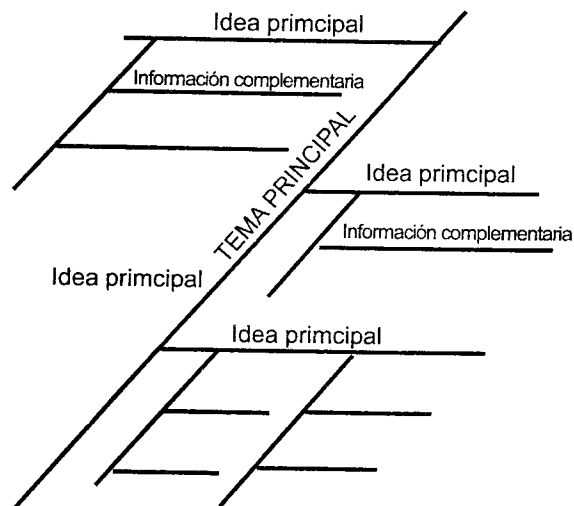
Repase los apuntes apenas terminada la clase, trate de rememorarlos y asegúrese de que lo entendió todo. Si es necesario, complete con otros datos que haya olvidado agregar mientras el profesor hablaba, y reorganice los cuadros sinópticos condensándolos en una hoja nueva.

La exposición al material en seguida después de la clase le permitirá fijar el tema en su memoria, lo que resulta beneficioso para el estudio y análisis profundo del mismo. Para completar, planee una sesión de lectura sobre la materia tan pronto como le sea posible. Cuanto más se sumerja en el tema por medio de las clases y la lectura más lo entenderá y en consecuencia mejor se desenvolverá en las pruebas y trabajos escritos.

Para retener la información en la memoria durante todo el cuatrimestre, es conveniente repasar los apuntes cada tanto.

Quienes hacen uso de cuadros sinópticos para las clases y los debates tienen muchas ventajas sobre los demás: —No necesitan resumir lo que escuchan en apuntes extensos.

MODELO DE UN CUADRO SINÓPTICO EN SECCIONES UTILIZADAS EN PRESENTACIONES ORALES



8

ESCRITURA SUPERSÓNICA

- Aunque los apuntes sean breves, los capacitarán para reflexionar profundamente sobre el tema, al tener que deducir la síntesis de lo que escuchan en la clase. Con frecuencia se ha escuchado un aforismo muy común en el programa de Evelyn Wood —que se aplica a la técnica de sinopsis—: "Cuanto menos sabes, más escribes".
- Tienden a elaborar respuestas inteligentes.
- Organizan el material en forma inmediata en un esquema que les ayuda a prepararse para el examen, ya que es mucho más sencillo estudiar de un cuadro sinóptico que de hojas abarrotadas de palabras y casi siempre con datos irrelevantes que sólo logran confundir. Es buena idea presentar un formato con gráficos, dibujos y figuras fáciles de recordar que agilicen la memoria durante el estudio.

Por último, le mostrare un modelo de cuadro sinóptico en secciones que le servirá de guía mientras practica. Han sido incluidos algunos de los encabezamientos importantes que se aplican a cualquier situación, pero que adaptará a su conveniencia cuando sea necesario.

Resumen

1. Utilice un cuadro sinóptico en secciones para las exposiciones orales.
2. Emplee una hoja de apuntes para cada hora de clase.
3. Escuche para entender, no para tomar apuntes.
4. Indique en la sinopsis la conexión entre las ideas y los conceptos.
5. Registre sólo las ideas fundamentales, las palabras claves y los datos importantes.
6. Reorganice la clase o conferencia en un formato lógico.
7. Repase los apuntes en cuanto la clase termine.
8. Al terminar la clase, planea una sesión de lectura sobre la materia tan pronto como sea posible.
9. Repase los apuntes cada tanto durante el cuatrimestre.

Beth, una de nuestras alumnas que cursaba el último año de la escuela secundaria con honores, se sentía bloqueada cuando tenía que preparar trabajos escritos. Posponía la tarea por semanas hasta que se decidía a comenzar, llevándole casi dos semanas de intensa actividad, aunque se tratara de un trabajo breve de cuatro o cinco hojas.

La mayoría de las veces pasaba casi una semana, o dos o tres días antes de que empezara a buscar el material que necesitaba para elaborarlo; en consecuencia, se quedaba toda la noche, presionada por el tiempo, para entregar un trabajo que muchas veces era impropio.

En realidad, el desempeño insuficiente la amenazaba con descender de su posición de honor y de esa manera no podría competir en categorías altas como había pensado.

Cuando le asignaron una tarea extensa de cinco mil palabras —equivalentes a veinte páginas mecanografiadas con dos espacios de interlínea— sobre un tema a elección en el curso de Historia de los Estados Unidos, la invadió el pánico. El trabajo no sólo requería de notas al pie de página y documentación detallada, sino que el puntaje que recibiera sería un tercio de la calificación final del curso.

Desesperada, Beth contó su problema a un profesor de Evelyn Wood y le pidió consejo. Aunque había asistido a varias sesiones del Curso de Lectura y Aprendizaje, no podía darse cuenta aún de cómo escribir un trabajo tan rápido como leía.

- Para demostrarle cómo nuestras técnicas pueden adaptarse a los distintos tipos de trabajos escritos, presentaré las etapas a seguir que el profesor describió.

Primera etapa: establecer la perspectiva

Antes de buscar el material que necesita o escribir sobre el tema debe determinar que orientación le dará al trabajo, la cual puede variar al ir avanzando la investigación.

Sin un punto de vista inicial que lo guíe o una elección adecuada del tema, la calidad del mismo declinará considerablemente y será difícil obtener buenos resultados.

Para comenzar, organice un cuadro sinóptico en secciones que contenga cada uno de los temas principales, y de allí desprenda otros segmentos con datos relevantes.

Con este modelo puede comenzar a pensar en el trabajo, agregando notas explicativas y más subdivisiones.

Determine el tema general. Como primera medida considere algunas de las posibilidades de la lectura que llevó a cabo durante el curso. Por ejemplo, Beth se decidió por la vida en el Sur antes de la Guerra de Secesión, porque era lo que más había disfrutado de toda la materia, así que se concentró en todo el material que tenía sobre ese periodo histórico.

Defina el tema específico. Beth debía definir y limitar el tema general, ya que sería superficial y poco interesante si compilaba todo ese material, sobre el cual se hablan escrito muchos libros, en sólo veinte páginas.

Entonces fue reduciendo la extensión del asunto hasta llegar a un concepto específico —formulado en una oración o frase breve— que pudiera ajustarse a cinco mil palabras.

Después de consultar un par de enciclopedias, además de los libros de texto y los apuntes de las clases, decidió que trataría las razones de por qué el Sur entró en conflicto.

Pero aunque éste era un tema sustancioso, parecía suficientemente limitado como para discutirlo en profundidad en veinte páginas.

(Nota: Le aconsejo tomarse el tiempo necesario que le permita hallar el enfoque preciso para que el trabajo sea un éxito.)

Si el tema es muy amplio e ilimitado, sólo logrará angustiarse y confundirse aún más al intentar organizar y exponer tanto material. En cambio, si es metódico y bien pensado, le permitirá descartar material irrelevante y concentrará más en el punto central.

Prepare una lista de los lugares donde obtendrá material para el trabajo. Ahora que se había decidido por el tema del ensayo, sabía que tenía que restringir la búsqueda a un momento determinado de la historia, la cual comprendería libros de la biblioteca, artículos periodísticos y otras fuentes históricas de los últimos veinte o treinta años antes del estallido de la Guerra de Secesión.

Para ello, incluyó notas en el cuadro sinóptico para identificar las fuentes de información más importantes, como biblioteca del colegio, biblioteca pública, archivos privados del señor Jones (un amigo de la familia, apasionado del tema), y archivos de la Guerra de Secesión (había una biblioteca y archivo específicos del periodo de la Guerra de Secesión cerca de su casa).

Exponga las opiniones personajes en el comienzo. Todos los trabajos responsables incluyen la opinión del autor acerca del tema en cuestión. Beth todavía no había llegado a alguna conclusión objetiva sobre por que el Sur participó en la guerra, pero tenía ciertas perspectivas tomadas de la

lectura y las notas en clase armadas en cuadros sinápticos.

Creía que el compromiso filosófico de los sureños con la esclavitud era menos importante que las presiones económicas que existirían si perdían la mano de obra barata.

Como puede ver los primeros pasos son similares a la etapa de comprensión general de la lectura y estudio: teniendo el asunto claro en su mente simplificará la labor de investigación y le permitirá obtener resultados excelentes.

Segunda etapa: examinar el material de investigación

Por medio del Proceso de Lectura Múltiple, comience a leer en forma general los libros, artículos y otro material que haya conseguido en las bibliotecas y centros de información, pero no los incluya en su trabajo todavía. Si quiere puede analizar algunos de los libros más importantes, aunque la lectura en profundidad se hará mas adelante. (En algunos casos, en especial cuando el acceso a los libros o a la información es restringido, deberá hacer todo el trabajo en la primera visita a la biblioteca. Pero de todos modos, trate de obtener una idea general de la calidad del material disponible en cada fuente, para saber dónde ubicar la información más importante y releerla con detenimiento la próxima vez.)

¿Cómo identificar las fuentes de información?

Primero, procúrese tarjetas de cartulina pequeñas — 12 x 8 cm aproximadamente— para registrar las referencias de los libros que utiliza un par de tacos de hojas de papel borrador para los cuadros sinópticos y dos o tres lápices o bolígrafos para tener de repuesto.

Segundo, prepare una lista de todas las fuentes de datos posibles, consultando a encargados de bibliotecas o centros de información, ya que conocen la organización del material del lugar y a menudo pueden aconsejar a los interesados

con respecto a guías, bibliografías, etcétera.

Tercero, realice una comprensión general de cada libro que sea relevante al tema.

Cuarto, si va a incluir un libro o artículo en particular en el trabajo, registre toda la información que necesitara para las notas al pie de página y referencias bibliográficas en las tarjetas de cartulina.

Antes de comenzar, averigüe cómo registrar la bibliografía, porque no hay nada más penoso que concluir el trabajo y descubrir que debemos volver a las bibliotecas a buscar datos sobre fechas de publicaciones u otros detalles importantes, sólo porque olvidamos hacerlo en su momento.

Quinto, trace el cuadro sinóptico después de llevar a cabo la comprensión general. Si el material es breve o poco importante haga la sinopsis en las tarjetas de cartulina, si no deberá usar hojas más grandes. No olvide agregar a los cuadros sinópticos toda la información pertinente a datos bibliográficos, para tenerlos a mano cuando finalice el trabajo.

Sexto, en caso de que haya analizado algunos libros importantes cuando comenzó la investigación, entonces complete los cuadros con los datos adicionales que reúna más adelante.

Séptimo, mientras toma nota de la bibliografía y los detalles generales, registre en las tarjetas las partes de libros y artículos que quiera leer otra vez con más detenimiento.

Octavo, impóngase un límite de tiempo para realizar la búsqueda del material. Para un ensayo como el de Beth - alrededor de cinco mil palabras— uno o dos días es suficiente.

Tercera etapa: recopilar toda la información

Una vez más, el Proceso de Lectura Múltiple estará presente en la mayor parte de la investigación, con algu-

nos cambios que dependerán de las distintas necesidades de la búsqueda.

Agrupe las tarjetas conforme a cada biblioteca o centro de información y a su vez, ordénelas de mayor a menor importancia. Si la comprensión general y el análisis que hizo con algunos de los libros menos significativos bastó, aparte esas tarjetas para utilizarlas cuando escriba el ensayo.

Comience leyendo una vez más el material que ubicó en primer lugar y prepare el cuadro sinóptico en secciones, si no lo ha hecho todavía, completándolo con la información adicional.

Analice cada sección o capítulo, agregando datos nuevos a la sinopsis, y después lea lo que ha examinado y vuelva a incluir más información si es necesario. Mientras lee tenga en mente dos aspectos esenciales: primero, copie citas textuales que quiera usar en el trabajo, indicando la página de referencia (que incluirá en el trabajo más tarde). Segundo, si el texto de la publicación es denso —como por ejemplo, un listado de estadísticas, artículos o hechos— fotocopie esa página y adjúntela al cuadro sinóptico o a la tarjeta de cartulina. Repase todo lo que va ha leído y crea que necesita clarificar.

Siga los procedimientos descritos con el resto de las publicaciones, y después con el material de las otras bibliotecas que ha consultado.

Cuarta etapa: reorganizar la información en un cuadro sinóptico definitivo

Es tiempo de copilar todos los apuntes y las tarjetas con la información que buscó, para formar un cuadro sinóptico definitivo que servirá como base para realizar el trabajo escrito.

Es obvio que aquí no podrá incluir todos los detalles que reunió durante la investigación, sino nada más que los temas y las subdivisiones principales.

Sin embargo, tal vez quiera referirse a algunas ideas o hechos más precisos e incluir su fuente para no olvidarse.

(Beth había utilizado un libro de un autor llamado Smith, por lo tanto insertó algunas de sus notas con el número de las páginas correspondientes). De cualquier manera, guarde todos los apuntes y notas anteriores para consultarlos mientras escribe el trabajo.

Es conveniente que prepare este esquema en una hoja de papel grande si piensa que agregará un buen número de conceptos y detalles. (O como verá más adelante, puede unir varios de los cuadros sinópticos procedentes en forma de pergamino.)

Por el momento dibuje un patrón fundamental en una hoja amplia, con notas breves que refieran a los apuntes anteriores; y cuando finalice ya estará listo para comenzar a escribir.

Quinta etapa: componga el primer borrador

Ya tiene todo para comenzar a escribir, siguiendo las indicaciones que describiré a continuación.

Como primera medida, procúrese todo el material que necesita para preparar el borrador, es decir, las tarjetas de cartulina con los datos extraídos de las publicaciones, apuntes, fotocopias, además de bolígrafos, lápices y hojas de papel, o si tiene, una máquina de escribir.

Si tiene un procesador de palabras será una herramienta muy útil y eficaz para este tipo de trabajo ya que puede hacer consultas en el texto en el lugar que desee, insertar o eliminar palabras a elección y debido a sus características no necesita retroceder el carro como en una máquina de escribir.

Empiece a escribir el borrador respetando la secuencia de datos del cuadro sinóptico definitivo, haciendo referencia a los otros apuntes y notas cuando requiera de comentarios específicos que no estén incluidos en él.

Para facilitar la lectura y la corrección —cualesquiera sean los medios que utilice para realizarlos— deje espacio suficiente entre líneas y en los márgenes, para poder agregar correcciones y notas varias o alterar el texto. Hágalo también en el trabajo final para enganchar las hojas y al mismo tiempo dejar lugar al profesor para que haga sus propias anotaciones y comentarios.

Escriba en forma directa, tratando de no emplear un estilo demasiado "literario", afectado o pomposo. El mejor escrito debe ser simple y claro, con la mayoría de las oraciones en voz activa. (Como guía refiérase a las obras de Strunk y White, *The Elements of Style*).

Divida el texto en párrafos —por lo menos tres o cuatro por cada página— para que el profesor pueda leer y entender la organización general con más facilidad. Cada párrafo debe desarrollar un tema, el cual tiene que fluir en forma lógica y natural hacia el siguiente. Si la unión entre los párrafos es inconexa, reorgánicela o agregue otra frase u oración para darle continuidad.

Divida en secciones o subdivisiones, o subraye los títulos y palabras relevantes cuando lo crea apropiado, sin excederse pero logrando un trabajo organizado donde se realce el material importante que ayude a hacer la lectura más amena.

Le presentaré la estructura básica utilizada en la mayoría de los ensayos:

1. Una introducción que exponga el tema principal con claridad. Como una vez dijo un erudito en el tema,

"Diga lo que va a explicar; después, explíquelo; y por último, diga lo que ya ha explicado". Es obvio que hay que evitar caer en la redundancia, sin embargo es importante expresarse con precisión y notoriedad para despertar el interés del lector.

2. El cuerpo del ensayo, en el cual se incluyen cada uno de los puntos fundamentales, con hechos que sustenten esa idea y también con notas al pie de página. Aquí, Beth —por medio de párrafos breves— presentó las razones de por qué el Sur entró en guerra.
3. La conclusión, que contenga un resumen de los puntos principales, con evidencias que apoyen el argumento.
4. Prepare la bibliografía y también revise las notas al pie de página, para asegurarse de que las citas y el formato son los correctos.

Repase y corrija el primer borrador, prestando atención a la gramática, la ortografía y la sintaxis. También revise con cuidado que el argumento y la presentación del texto sean fluidos. Si algún párrafo le parece tosco en su lenguaje o desconectado del anterior, trate de ajustarlo o, si no tiene solución, reorganizarlo.

Lleve a cabo el repaso final, haciéndose algunas preguntas claves: ¿Probé la tesis que describo? ¿Faltan describir hechos en alguna parte del ensayo? ¿Es natural la organización, o es artificial y forzada? (Si la organización no es la adecuada, deberá hacer cambios, o tal vez rehacer el trabajo. Tiene que estar preparado para realizar un segundo borrador, si es necesario.)

Sexta etapa: preparar el trabajo definitivo

Si trabajó a conciencia con los borradores preliminares, el definitivo le resultará más fácil. Observe los pasos siguientes:

1. Título del trabajo, incluyendo su nombre y dirección, la fecha, y, si el caso lo requiere, la clase con el nombre del profesor.
2. El índice, con los capítulos, subtítulos y el número de las páginas.
3. Prefacio o introducción;
4. La obra, con introducción, cuerpo principal y conclusión.
5. Notas (si se ubican al final).
6. Bibliografía.

Escriba a máquina el ensayo en ese orden, con el número de páginas correlativo y el repaso final pertinente. Entonces, ya puede entregarlo y esperar la aprobación seguro. ¿En cuánto tiempo puede hacerlo? ¿Cuánto tiempo le llevaría organizar todo el proceso? En el caso de Beth —con cinco mil palabras— calcularemos un tiempo estimativo (suponiendo que Beth puede tipear alrededor de cuarenta o cincuenta palabras por minuto).

- Ideas preliminares, incluyendo la elección del tema principal: una hora.
- Examinar el material sobre el tema, artículos y otras fuentes: un día (cinco horas).
- Reunir la información: tres a cuatro días (quince a veinte horas).
- Compilar los datos y trazar un cuadro sinóptico definitivo: de una a tres horas.
- Primer borrador, de ocho a diez horas.
- Trabajo final: de cinco a seis horas.

Tiempo total: de treinta y cinco a cuarenta y cinco horas. Este estimado, equivalente a una semana de intensa actividad, parece ser mucho tiempo para dedicarle a un trabajo escrito, pero de la otra manera perdería quizá el doble de tiempo.

Hay personas que emplean menos tiempo, pero los resultados no son tan buenos.

Como alternativa -y con seguridad un método más eficaz para los trabajos escritos- considere la técnica del "apergamino" desarrollada por uno de los profesores de Evelyn Wood.

Ejemplo de aprendizaje supersónico

Antes de descubrir el método de Evelyn Wood, Dan Warner era una persona diferente: durante la preparatoria evitaba todas las clases que requerían de trabajos escritos, y no era capaz de leer lo que creía que iban a preguntar en los exámenes. "Cada vez que me daban cuatro o cinco libros para leer, me sentía enfermo al comenzar el primero", recordó. "Y también me quedaba dormido."

Pero después de tomar clases en Evelyn Wood, su desempeño académico se transformó. Para el primer trabajo escrito que realizó, paso el día entero, buscando datos en los catálogos y guías periodísticas y terminó con ciento cuatro libros y setenta y ocho artículos de revistas, como fuente de información.

Entonces, en lugar de aplicar el método de las tarjetas de cartulina para registrar información, fue a la biblioteca con un taco de hojas de papel tamaño oficio y un bolso.

Cuando encontró lo que buscaba, preparó sus notas o cuadros sinópticos, los separó unos de otros y los metió en el bolso. (Recuerde siempre incluir la referencia completa de las fuentes de información para las notas al pie.)

"Si en algún momento se me ocurría una idea sobre el tema, la escribía, aclaraba con un 'Yo' en un costado, la cortaba y la metía en el bolso con el resto", contaba.

Por último, cuando reunió todo el material, vació la bolsa en el piso de su habitación y comenzó a agrupar las notas de acuerdo a cómo estaban organizadas en el cuadro sinóptico

definitivo. Dan, había preparado una sinopsis básica resumida que le sirviera de guía para conocer los temas y su orden.

Después acomodó las notas en el orden en que las presentaría en el trabajo, enganachandolas unas con otras. (Puede utilizar también cinta adhesiva.)

Colocó varias hojas en blanco al principio, al final y entre cada uno de los temas, para tener espacio suficiente como para hacer un borrador de la introducción, conclusión y además agregar oraciones o párrafos que considerara importantes.

Así Dan, obtuvo una hoja continua de seis metros de largo que podía enrollar para hacerla más manejable y transportable, es decir, consiguió hacer un borrador en forma de pergamino.

A continuación, lo revisó para ver si todo estaba en orden, y después elaboró la introducción, las opiniones personales y la conclusión en las hojas que había intercalado. Esta técnica tiene muchas ventajas: por ejemplo, si olvidó incluir algún dato u observación, o encontró más material en el último momento, todo lo que tiene que hacer es cortar el rollo en el lugar debido e incorporar el material nuevo con ganchos o cinta adhesiva.

También, puede acomodar el material en el orden que quiera para el primer borrador. (Aunque en realidad, este rollo se considera como tal.)

Por último, al estar todas las notas conectadas, evitará el trastorno de buscar el material que está en desorden cuando prepare el primer borrador. Además, un rollo de papel es más fácil de transportar cuando trabaje en la biblioteca o cualquier otro lado.

Entonces, Dan procedió a pasarlo a máquina, comenzando por donde estaba la introducción; y así, desenrollando, llegó hasta la conclusión. El trabajo completo era de cuarenta páginas, incluyendo las notas al pie y la bibliografía.

Le llevó casi diez horas hacer todo —eso es cuatro páginas por hora—, un tiempo récord considerando que los escritores profesionales redactan dos o tres páginas por hora.

"Sólo debía pasar a máquina lo que ya tenía en las hojas", explicó. "No tuve que preocuparme de la organización del trabajo, intercalando comentarios y otras cosas, ya que esos problemas se habían resuelto al ir uniendo las notas. Ese rollo fue para mí el primer borrador."

A este ritmo, Dan hubiera terminado el primer borrador de un trabajo escrito de veinte páginas —la misma cantidad que escribió Beth en el ejemplo anterior— en cinco horas. O uno de diez páginas en sólo dos horas y media.

El "método del pergamino" es sólo una ventaja en las técnicas básicas de escritura supersónica que ya he descrito. De todos modos, cualquiera sea el método que utilice, la idea fundamental es hacer la comprensión general, el análisis y la lectura del material de investigación a la mayor velocidad posible.

Cuanto mejor organice el cuadro sinóptico definitivo, más rápido preparará el borrador, aunque le recomiendo que emplee todo el tiempo que necesite ordenando las notas y siguiendo su propio estilo, como lo hizo Dan con ese rollo de papel.

Al igual que la lectura eficaz, un buen trabajo escrito requiere de tiempo y concentración. Y si las ideas y la coordinación son ordenadas, será más fácil alcanzar la velocidad supersónica, cualquiera sea el compromiso académico.

Resumen

Al realizar un trabajo escrito, tenga en cuenta los pasos siguientes:

1. Establezca la perspectiva.
2. Examine el material de investigación.
3. Recopile toda la información.
4. Reorganice la información en un cuadro sinóptico.
5. Componga el primer borrador.
6. Prepare el trabajo definitivo.

9 ¿QUE VELOCIDAD PUEDE ALCANZAR?

Todas las técnicas que aprendió hasta ahora incluyendo el movimiento de manos. EL Proceso de Lectura Múltiple y los diversos procedimientos para el estudio eficaz han estado acercándolo hasta este punto. Ya esta listo para unir todos los conocimientos y comprobar con que rapidez y energía puede leer y estudiar.

Practicando los ejercicios de “comprensión” y de “extensión” descritos en este capítulo, aprender a “pulir” las nociones que ha adquirido y a sobrepasado los niveles más altos de la lectura supersónica.

Anna, una estudiante del último año de la escuela secundaria, decidió inscribirse en los cursos de Evelyn Wood porque no estaba conforme con su desempeño escolar (no sobrepasa las 330 palabras por minuto cuando leía y la comprensión era baja, del sesenta y cinco por ciento).

Después de un mes de práctica, la velocidad de lectura ascendió a 1440 palabras por minuto, con un nivel de comprensión del ochenta y cinco por ciento y lo más importante, las calificaciones mejoraron en forma considerable.

Cuando las clases terminaron, su madre se intereso mucho por ese cambio tan marcado en el desempeño escolar.

“Anna no es la misma de antes”, dijo a una de sus amigas.

“Siempre se conformo con aprobar y nada más. Tal vez este creciendo.

Pero entonces comenzó a arar cabos: "Quizás fue el curso de lectura que tomé lo que cambió las cosas por completo"

Después de que Anna confirmó sus sospechas, su madre tuvo una gran idea. Sabía que el desempeño de su hija en la escuela durante los primeros años había sido mediocre y las calificaciones bajas podían obrar en contra cuando quisiera ingresar a la preparatoria.

Por lo tanto sugirió apoyada por el consejero académico que Anna escribiera a los colegios donde pretendía entrar, explicando como se transformaron su forma de estudio y desempeño escolar gracias a los métodos de Evelyn Wood.

También pidieron al profesor de ese lugar que escribiera otra carta al comité de admisiones de dichos colegios.

Los resultados fueron del todo alentadores: gran parte del personal encargado de las admisiones dijo que considerarían esos cambios al estudiar la solicitud de ingreso.

En consecuencia, consiguió que la admitieran en por lo menos dos colegios a los que nunca había soñado ingresar. Brian, quien cursaba el séptimo grado, debía leer una novela de doscientas paginas para una prueba la cual se tomaría en dos semanas y estaba preocupado por como manejaría su tiempo. Como la mayoría de los chicos de su edad, estaba abarrotado de tareas y otro tipo de actividades.

Por fortuna había asistido a un curso de lectura y aprendizaje en Evelyn Wood, donde había aprendido ciertas técnicas importantes que le permitiría hacer el trabajo con facilidad.

El mismo día que la profesora le asignó la tarea concluyó con el libro en dos horas a una velocidad de 1000 palabras por minuto y preparo el cuadro sinóptico en secciones correspondientes.

En dos o tres tardes durante las semanas siguientes repaso los apuntes, releyó algunas parte del libro y completo

el cuadro sinóptico con más comentarios relevantes. Cuando llegó el día de la prueba, estaba muy bien preparado y obtuvo una nota sobresaliente.

Max, con el tiempo, llegó a ser el alumno estrella de un curso dado por una de nuestras profesoras, Carol Romaniszak. Pero no crea que desarrollo las técnicas de lectura en solo quince días, sino que en realidad al comenzar el programa se lamentó varias veces. "No entiendo nada. No entiendo como puedo aumentar la velocidad de lectura de esta manera. Y además, ¡no me gusta"

Al principio algunos de los conceptos pueden resultar extraños para los novatos. Siempre comparo nuestras técnicas con el esquí o el tenis; en los primeros intentos se caerá o errará una pelota, pero después de un tiempo si continua haciéndose de experiencia, esas técnicas "especiales" le resultan más familiares y podrá disfrutar de cada desafío. Max comenzó con el programa de entrenamiento leyendo 300 palabras por minuto y con un nivel de comprensión de solo cuarenta y ocho por ciento. Pero se había propuesto trabajar duro y cada vez que el profesor introducía un tema nuevo, si no entendía lo interrumpía para pedirle que repitiera la explicación.

Hasta que no comprendía y dominaba cada técnica no pasaba a la siguiente y entonces anunciaba: "¡Sí! ¡Lo tengo! ¡Ahora lo entendi todo!

Max aprendió todo tan bien que al finalizar el curso de tres semanas había incrementado el promedio de lectura a 2927 palabras por minuto. ¡Y su comprensión se había elevado al noventa y dos por ciento!

Estas y muchas otras personas han mejorado la velocidad de lectura y la comprensión en forma considerable gracias a nuestros cursos. Además, los resultados del programa de Wood se reflejan en los altos valores académicos y profesionales alcanzados por los alumnos.

Seré aun más realista en este punto es verdad que la mayoría de los estudiantes puede ver cambios muy favorables en menos de un mes de trabajo intenso. Por lo general, el promedio asciende de 250 a 1000 o 1200 palabras por minuto (o a veces más) al terminar el curso.

Por otra parte estos procedimientos son mera técnicas como las que se refieren a lo intelectual, social o deportivo, cuya practica se pierde o atrofia a menos que se la siga fomentando y ejercitando. Puede preguntar a varios de nuestros profesores y con seguridad le dirán que pueden leer a gran velocidad solo cuando están “en forma”, o entrenadores”, o “practicando”.

En el comienzo de este libro describe algunos de los niveles de velocidad desarrollados por medio de la lectura lineal subverbal, que, como recordara, llega hasta un promedio límite de 800 a 900 palabras por minuto. Para romper esta barrera es necesario comenzar a leer en forma vertical y visual, lo cual es posible utilizando el movimiento de manos, el método de exposición múltiple y otras técnicas que he explicado.

¿Qué puede esperar en términos de velocidad y experiencia después de que haya roto la barrera subverbal?

A continuación le mostrare algunas de las posibilidades.

Más allá de la barrera subverbal

Al sobrepasar las 800 o 900 palabras por minuto, comienza a atravesar una franja de velocidad que puede describirse como accidental, es decir, cuando el promedio varia entre las 900 y 1200 palabras se tiene a alternar la lectura línea subverbal con la visual-vertical. Pero a medida que usted supera las 1200 palabras hacia la lectura visual-vertical el estilo se hace más uniforme.

Por eso, muchas veces es difícil mantener un ritmo regular al ir más allá de la barrera de las 900 palabras por minuto, sin embargo, cuando reducimos esa velocidad, la lectura línea subverbal se hace presente en forma automática.

De alguna manera, esta cuestión es análoga al desafío que enfrenta un piloto con su avión. Durante la instrucción, se previene de la velocidad menor que la permitida, el motor se detiene. De la misma manera, el “motor” que le permite elevarse a la velocidad visual-vertical se paraliza si desciende del límite de la barrera subverbal.

Con seguridad, poder llegar al punto donde el movimiento dominante de los ojos es vertical y la mayor parte de la información va en forma directa desde los ojos al cerebro, sin pasar por las cuerdas vocales, es alcanzar el éxito. Pero es importante para todos saber que el ritmo de lectura justo por encima de la barrera subverbal, dentro de la zona de las 900 a 1200 palabras por minuto, es un punto de transición, el cual deberá superar si quiere obtener los beneficios que ofrece la técnica visual-vertical.

¿Cuál será el próximo nivel después de ese punto de transición, entonces?

Muchos expertos coinciden con que el objetivo general es leer por encima de las 1500 palabras por minuto sin cejar para procesar todos los vocablos y conceptos, generar nuevas ideas y opiniones propias y al mismo tiempo captar la estructura de lo que lee sin perder detalles importantes.

Aun así, si cuando lee se desplaza en algún momento hacia esa zona de transición, debajo de las 1200 palabras por minuto no deberá preocuparse ya que pasaría a utilizar el método lineal subverbal.

Es importante tener en cuenta siempre que “velocidad de lectura” refiere solo a la etapa de lectura del Método de Exposición Múltiple y no a la comprensión general o análisis previo que la preceden.

Como ya sabe, esas dos primeras etapas no le llevan mucho tiempo —por lo general un segundo una página para la comprensión general y no más de tres o cuatro segundos para el análisis previo.—, pero son absolutamente esenciales para conseguir la velocidad de lectura más alta. Por supuesto que es posible ir más allá de las 2000 o 3000 palabras por minuto, pero los objetivos serán diferentes: por un lado, adquirirá una visión extensa del material y podrá notar como los capítulos del libro se relacionan unos con otros; pero no le será tan fácil interpretar el texto en detalle.

A velocidades elevadas —tal vez 4000 o 5000 palabras por minuto— sus conocimientos se limitan a la impresión general del libro. (Aquí es donde surge la problemática de cómo dar vueltas las páginas con rapidez suficiente). Piense por un momento: si lee a 5000 palabras por minuto un libro que contiene alrededor de cuatrocientas palabras por página, concluirá con más de doce páginas en un minuto, o casi una cada cuatro segundos. Y eso no dejaría mucho tiempo para entrenarlos con las hojas que suelen venir pegadas.

En realidad, no quedó claro si lo que sucede a estas grandes velocidades puede describirse como lectura tradicional u otra cosa. ¿Qué diferencia hay en estos niveles de alta velocidad.?

En primer lugar, los estudios no han confirmado aún si aquellos que alcanzan estos promedios son capaces de ver cada palabra de la página, aunque en muchos casos los niveles de comprensión son altos. También es posible que haya un proceso mental diferente que aparece con la velocidad supersónica. Algunos lectores que han alcanzado las 5000 o 10.000 palabras por minuto, han reportado sensaciones casi místicas.

Uno de nuestros directores y profesores eminentes, David Hardwick, comenzó leyendo a una velocidad de 250 palabras por minuto. Después de tomar un curso básico de Wood, descubrió que podía llegar a las 2500 con cualquier libro de texto y a 4000 o 6000 con las novelas. Por otra parte, como él explica, el proceso completo de lectura implica un movimiento dinámico a velocidades diferentes, dependiendo de los objetivos propios y la naturaleza del tema.

“El único momento en que uno debe ajustarse a una determinada velocidad y usarla con continuidad es cuando se va a dar un examen o se prepara para una charla o conferencia. Si no, puede variar de acuerdo con el material y su familiaridad con el mismo”.

“En otras palabras, puedo ser hábil para leer material sobre técnicas de venta a 3500 palabras por minuto, pero si quiero hacer lo mismo con un libro de medicina o de leyes deberé comenzar con un ritmo más lento, porque el vocabulario no me es familiar”.

David nota que durante las 900 a 1500 palabras por minuto mantiene una práctica regular en la lectura visual-vertical, pero cuando sobrepasa ese nivel, cuenta que le ocurre “una sensación muy definida”, la cual se hace más real cada vez que alcanza velocidades mayores.

“Una vez cuando practicaba la técnica de análisis previo, comencé a leer a una velocidad extrema, cual medí más tarde dando como resultado 11000 palabras por minuto. Al ir tan rápido, perdí el sentido de mi mismo ya no estaba más David practicando la técnica del análisis previo”, sino que estaba sumergido totalmente en el tema. Un momento después, volví en mí de repente y me di cuenta de que estaba inmerso en una especie de meditación”.

Es normal que cuando una persona se compenetra en el

proceso de lectura su memoria se intensifique. Donde David identifico que pudo recordar más del texto a gran velocidad que en circunstancias normales, ya que uno no permanece consciente durante el proceso de lectura, sino que capta directamente el mensaje que envía el autor a través de sus palabras.

Los que llegan a los niveles más altos de lectura dicen que ven y entienden mucho más cuando leen a un ritmo normal. Las distintas partes de la oración por ejemplo, verbos, sustantivos y conectores que le dan el significado principal al texto parecen saltar de la página a la mente y a los sentimientos del lector.

Tal vez todo esto suene demasiado fabuloso y por cierto, no es imprescindible sumergirse en el libro de esas manera para obtener beneficios con fines académicos. Pero de todos modos me interesaría detallar alguna de las posibilidades de lectura comprensiva.

De alguna manera, lo que David Hardwick ha descrito puede ser similar a la experiencia intelectual de la que otros ya han hablado. De acuerdo a un número de estudios recientes y discusiones teóricas, ambos lados del cerebro reciben un impacto mayor al percibir y experimentar el mundo que nos rodea. En personas diestras, el lado izquierdo del cerebro es el que controla las funciones mentales relativas a la lengua, la lógica, matemáticas, investigación y análisis.

El lado derecho, por el contrario enfoca las funciones mentales de la intuición, visuales, especiales y del habla.

¿Cómo se relacionan estas ideas con la lectura?

Varios estudios manifestaron que la lectura lineal subverbal pertenece al lado izquierdo del cerebro, es decir que la lectura más lenta se centra en su mayor parte en la progresión lógica de las palabras, una tras otra.

En cambio, se dice que la lectura-vertical pertenece al lado derecho, que es más intuitivo, entonces el cerebro no

solo puede evaluar e interpretar el material en forma lógica sino que puede ver también el fluir del discurso. La mente ya no se limita al orden de las idas palabra por palabra junto con los ojos que se mueve con más rapidez para hacer posible la lectura y el estudio veloces.

Cualquiera que sea la explicación correcta de lo que ocurre durante este proceso, con seguridad es algo muy diferente al proceso normal. Pero ahora el interrogante es: ¿Cómo puedo experimentar la condición del Entrenamiento Mental? ¿Cómo puedo llegar a la velocidad máxima posible?.

Superando el límite de velocidad

La regla primordial para aquellos que quieren aumentar la velocidad de lectura lo más posible es la practica. Nadie, ni siquiera nuestros mejores profesores, puedes esperar mantener el ritmo más alto de lectura visual-vertical sin una ejercitación regular.

Por ejemplo, Carol Romaniszak, cuya velocidad de lectura suelo decaer a 1000 o 1200 palabras por minuto con un ochenta por ciento de comprensión cuando esta "fuera de entrenamiento", por el contrario, cuando esta entrenada, trabaja con regularidad a 2000 o 3000 palabras por minuto con un nivel elevado de comprensión.

¿Pero cómo puede impulsar el límite de velocidad a los más altos niveles y mantenerlo allí?.

La respuesta determinante es que debe leer, leer y leer; y mientras lo hace es esencial aplicar las técnicas descritas en este libro, las cuales pueden parecerle extrañas al principio, pero créame, cuanto más las use podrá leer cada vez con mayor eficacia y rapidez.

Existen además algunos ejercicios que he encontrado bastante útiles para impulsar la velocidad a niveles más altos. Estos son: ejemplo de comprensión, ejercicio de extensión y ejercicio de capacitación.

Ejercicio de comprensión. Incrementa la velocidad de lectura y al mismo tiempo desarrolla la comprensión.

1. Elija cualquier libro de texto, procúrese un reloj con segundero y téngalo cerca para que pueda observarlo y anotar el tiempo sin perjudicar demasiado el ritmo de lectura.
2. Utilizando el método del subrayado, lea el libro durante un minuto. Después marque el lugar donde paro de leer. Calcule cuantas palabras leyó en ese minuto y anótelos en una hoja de papel. (Repase las instrucciones de la página 39 para realizar este cálculo).
3. Otra vez, con el mismo método del subrayado, relea el material en cincuenta segundos. Debe llegar al lugar que marco antes. (Como puede ver, esta aumentando la comprensión en tiempo más reducido del que le llevo leer esta fracción del libro).
4. Ahora, con el movimiento en S, lea lo mismo en cuarenta segundos hasta llegar de nuevo a la marca.
5. Con el movimiento en S otra vez, repítalo todo en treinta segundos.
6. Después, cambie el movimiento del signo de interrogación para releer el material en veinte segundos.
7. Con el mismo movimiento, repita la lectura en diez segundos.
8. Entonces, con el movimiento de manos que desee comience a leer el libro a partir del punto que había

marcado y compruebe hasta donde puede llegar en un minuto. Marque el lugar y calcule cuantas palabras leyó del nuevo material; es probable que lea a mucha más velocidad que cuando comenzó el ejercicio.

Aquí tiene una variante que puede cambiar el estudio o la lectura a una dimensión un poco más entretenida realice este ejercicio dedicándole diez minutos a cada paso en lugar de uno, o si es ambicioso puede probar hacerlo en segmentos de quince o veinte minutos. Es posible que de esa manera concluya la tarea o el trabajo asignados con eficacia y comprensión sobresalientes.

Ejercicio de extensión. El propósito de este ejercicio es aumentar la velocidad, más que la comprensión.

Por medio de esta técnica, primero aprenderá lo que se siente al leer a velocidades significativas. Segundo adquirirá en sentido de la vista y el movimiento de manos necesarios para leer con rapidez. Una vez que desarrolle este método, y se familiarizo con los procesos de evolución aun más veloces, podrá esperar niveles de comprensión elevados.

1. Con el método del subrayado, comience a leer el libro durante un minuto, y marque el punto donde se detuvo. No olvide tener el reloj a mano para que pueda controlar el tiempo. Cuente el numero de palabras que ha leído en ese minuto, el cual debe ser el mismo que emplea cuando leer normalmente.
2. Ahora, utilizando el método del subrayado una vez más, comience a leer a más velocidad. No solo debe releer hasta donde alcanzo, sino que debe avanzar un poco más en el texto dentro del minuto, siempre marcando el lugar hasta donde llevo.

3. Vuelva a leer con el movimiento en S a más velocidad siempre comenzando en el mismo punto que los ejercicios anteriores. Y al igual que en el segundo paso, marque el punto hasta donde alcanzo a leer.
4. Cuente el número de páginas desde el comienzo hasta el punto donde llego la última vez. Después separe el mismo número de páginas, pero de material nuevo, y haga otra marca. En otras palabras, la segunda debe indicar el doble del número de páginas que leído hasta ahora.
5. Usando el movimiento en S, lea durante un minuto hasta la segunda marca, tratando de llegar, aunque es probable que no entienda mucho de lo que leyó. Pero deje que sus ojos sigan el recorrido marcado y trate de entender lo más que pueda.
Recuerde que su objetivo es la velocidad, no la comprensión. Si usted es como la mayoría de nuestra alumnos, solo lograra un promedio de comprensión del diez o el veinte por ciento en este punto.
6. Ya esta lista para el verdadero Entrenamiento Mental supersónico., separe el mismo numero de paginas después de la segunda marca (como hizo en la primera parte). En otras palabras tendrá tres marcas en el texto que separan grupos del mismo número de páginas.
7. Con el movimiento en S, lea durante un minuto desde el principio hasta la tercera marca del texto. Como en el quinto paso, la comprensión del material nuevo sera bajo, esta vez quizá menor del diez por ciento. Pero al terminar este paso habrá triplicado la velocidad respecto de la primera vez.
8. Por ultimo, es tiempo de ver lo que este ejercicio de extensión, que ha sido señalado primera medida para “estirar” la velocidad de lectura, logro con respecto a su habilidad en general. Emplee el movimiento de manos que quiera y lea material diferente pasandolatercera marca durante un minuto.

Hágalo rápido, pero el mismo tiempo trate de captar los conceptos generales, ideas y detalles significativos del texto. Ahora calcule las palabras que leyó en es minuto y describa que esta leyendo mucho más rápido que cuando empeso.

Una variante del ejercicio: en lugar de limitar el tiempo en un minuto, extiéndase a diez minutos para cada etapa. Como en el ejercicio de comprensión, el sistema será más entretenido si lo aplica a la actividad privada, y así podrá obtener niveles óptimos.

Ejercicio de capacitación. Ayuda a desarrollar la comprensión y recordar lo que leyó

1. Elija un libro cualquiera y tenga a mano lápiz, papel y un reloj ubicado en su línea de vision.
2. Utilizando el movimiento de manos del siglo de interrogación lea el texto por un minuto (alrededor de cuatro segundos por pagina)
3. Cierre el libro y trate de recordar lo que leyó en solo un minuto. Anote todo esa en un cuadro sinóptico.
4. Con el movimiento en S, lea tan rápido como pueda por un minuto, desde el principio. No se preocupe si no lo entiendo todo o casi todo en este punto. Ahora solo debe concentrarse en la velocidad más que en la comprensión.
Recuerde que no es seguro que llegue tan lejos con la lectura como lo hizo en el análisis previo.
5. Cierre el libro por un minuto, trate de recordar los conceptos importantes y agréguelos al cuadro sinóptico.
6. Con el movimiento de manos en S de nuevo, relea por un minuto y medio desde el comienzo. Esta vez reduzca un poco la velocidad para captar más ideas y detalles del texto. Pero aun debe intentar sobrepasar el límite, concentrándose tanto en la velocidad como en la comprensión.

7. Cierre el libro y complete la sinopsis con lo que más recuerdo de la lectura.
8. Por medio del movimiento en S. una vez más, lea todo desde el comienzo, esta vez por dos minutos. El ritmo de lectura debe permitirle absorber los detalles para su propósito.
9. Cuando habra terminado deje el libro de lado y en otro minuto incluya el material adicional que recuerde.
10. Por ultimo, calcule cuantas palabras leyó en esos dos minutos del noveno paso. Ese número representara la rapidez de lectura con comprensión elevada.

Una alternativa para el ejercicio: aumente el tiempo de análisis y lectura a diez minutos, es decir, el segundo paso lo llevara a cabo en ese tiempo en lugar de en un minuto y lo mismo con la primera lectura del cuarto paso y así en adelante. El tiempo que utilizara para recordar lo que leyó no se modificar, aunque puede extenderlo a un minuto extra, si lo desea.

La lectura y estudio eficaces son posibles para todos, pero las velocidades máximas- y las herramientas de estudio más poderosas están reservadas para aquellos que quieren ejercitarle y practica. Como regla general los ejercicios que ha descrito son más útiles para los que no han logrado aun la velocidad máxima, o para aquellos que necesitan de un poco de entrenamiento.

Nuestros alumnos que alcanzado velocidades muy altas -más de 1500 palabras por minuto con un setenta y ochenta por ciento de comprensión como mínimo- pueden mantenerlas simplemente leyendo y estudiando con

regularidad, utilizando las técnicas del entrenamiento Mental. En realidad, muchas personas descubrieron que si leen aunque sea una hora por dia empleando estos métodos, la velocidad se incrementa en forma automática con comprensión elevada.

Pero, ¿dónde nos llevan todas estas guías de estudio y técnicas para acrecentar la velocidad? Para un estudiante la línea de llegada es el examen; para un profesional, una conferencia o una tesis. Nuestra meta finales más importante será enseñarle a aplicar el sistema a los distintos intereses personales.

Resumen

1. Las velocidades de lectura mayores de 1200 palabras por minuto se logra por medio e la lectura visual-vertical
2. La comprensión general y el análisis previo son requisitos indispensables para alcanzar la velocidad máxima de lectura.
3. Las velocidades elevadas y la comprensión optima se obtiene con los ejercicios de comprensión, extensión y capacitación.

**LA PRUEBA FINAL:
APLICAR LOS
MÉTODOS NUEVOS
CON ÉXITO**

Para el lector común, los métodos que se han considerado en este libro pueden utilizarse de maneras diferentes; leyendo publicaciones científicas, preparando discursos y otras presentaciones oral, leyendo comunicados en la oficina, examinando reportajes formales, revisando la correspondencia diaria, analizando y leyendo temas generales, como periódicos, o la lectura por placer, incluyendo hasta el último best-seller.

Pero para los estudiantes, los objetivos son un tanto diferentes: se relacionan en forma directa con los trabajos escritos y los exámenes.

Ya nos hemos ocupado de las técnicas para la investigación y los trabajos escritos, pero aun queda otro tema por resolver que pesa sobre todo en las calificaciones como realizar una prueba con éxito.

Separemos esta cuestión en dos partes: primero, la preparación; segundo el desafío que implica.

La preparación para el examen

Al trabajar con estudiantes durante varios años, han surgido un número de reglas o principios claves que colaboran con la preparación completa que se lleva a cabo

antes del examen, los cuales facilitare para que los aprenda y practique.

Primer principio: no se precipite

Mucho de los que ha dicho hasta ahora se centra en la importancia de lectura y el estudio regulares y en forma relajada. Al comienzo, le aconseje que leyera todos los libros y artículos asignados durante las primeras dos semanas del cuatrimestre, y que en ese momento también prepara los cuadros sinópticos sobre lo que leyó. Después solo debía dedicarse a repasar los apuntes cada tanto y cada cuando fuera necesario, releer el material que considerara importante y difícil unos días antes de la prueba.

De esta manera recordará el material por semanas y meses, a tal punto que estara familiarizado con el mismo para utilizarlo en cualquier evaluación o debate. Un requisito necesario e importante para aprobar un examen es estudiar bien los temas asignados.

Si se precipita, por el contrario, sólo captará algunos aspectos de los libros y artículos. Además, memorizara el trabajo de un semestre completo en un días resultara agotador y entorpecerá la agudeza mental para realizar una prueba sobresaliente.

De igual modo, algunos estudiantes obtiene muy buenas calificaciones estudiando en forma atropellada pero su desempeño será mucho mejor si emplearan nuestros métodos y además disfrutarían de la lectura.

Un día o dos antes del examen, haga un repaso general para ver si domina los hechos y conceptos importantes, pero sin llegar al cansancio extremo o al pánico.

He incluido un “inventario de distintas clases de exámenes” que recomiendo usar durante la ultima etapa de estudio. Pero vera que es mejor terminar con todo el día

anterior a la prueba, lo que permitirá ocupar ese tiempo en un procedimiento diferente.

Le damos algunas sugerencias de qué hacer en ese tiempo de preparación para el examen, sin contar el ultimo día.

Primero, recuerde los temas que más se han discutido en clase e identiquelos en el cuadro sinóptico. Después asegúrese de que lo sabe por completo ya que es probable que algún punto este incluido en la prueba.

Segundo, lea libros u otro material pertinente, localice los asuntos de más importancia, como fechas, terminologías o principios destacados por el autor.

Tercero, determine las palabras, ideas y nociones nuevas que el profesor o los autores hayan enfatizado, en el transcurso de la lectura, en voz alta o por escrito. Pudo haber escuchado esas palabras o conceptos tantas veces que cree que los sabe, pero en realidad, nunca sabrá si una definición o descripción es la adecuada a menos que la ejerceite.

Cuarto, anote todas las preguntas que crea que el profesor puede formular, contestándolas en voz alta y como muchos alumnos consideran útil, prepare también un cuadro sinóptico sobre esas sesiones orales.

Quinto, cuando repase el material, trate de explicar lo que aprendo con sus propias palabras. De esta manera lograra dos cosas: creara información exclusiva, demostrando que realmente entiende lo que leyó y estará preparado para volcar todo esa en la prueba. Los profesores prefieren que los alumnos expliquen el material con sus propias palabras, antes de que repitan como loros lo que expresa el autor en su libro.

Hay excepciones: a menudo hay vocablos y frases principales y relevantes de un tema que deben transcribirse textualmente en la hoja del examen, para demostrar que esta finalizado con los conocimientos básicos y el desarrollo del asunto.

Por ejemplo, si prepara un trabajo escrito sobre biología deberá emplear terminologías comunes como “genero” y “especie”.

Tampoco tendría valor escribir sobre la Gloriosa Revolución Inglesa de 1688 sin utilizar el termino “Revolución Gloriosa”.

También, utilizar las palabras del autor o para el caso las del profesor al hacer una cita, con la referencia correspondiente de su fuente, suele agradar a la cátedra.

Sexto, repase todas las conclusiones a las que llegaron el profesor o el autor, para incluirlas en la prueba.

Séptimo, los ultimes días preocúpese de repasar los apuntes. Los objetivos básicos ahora son fijas en su mente lo que repaso hasta el momento y también memorizar los temas principales y secundarios.

Al enfrentarse con una pregunta del examen, debe estar en posición de “registrar” su memoria y sacar la información que necesita para responderla. La mejor manera de hacer esto es grabando en la mente la estructura general del curso, la cual debe reflejarse en los cuadros sinópticos.

En este punto, podrá ir a los libros de texto u otras fuentes por cualquier asunto que no concluyo en la sinopsis. Este es la ultima oportunidad que tiene de hacerlo. Sin embargo, no se desanime si necesita volver a leer algo. Recuerdo que ahora sabe como leer los libros con rapidez para obtener la información adicional.

Segundo principio: tome medidas drásticas para combatir la ansiedad previa al examen.

Algunos de los mejores alumnos se sienten incapaces de hacer lo mejor que pudo un examen porque están muy nerviosos. Por otra parte, un buen estudiante también puede sacar notas bajas por estar demasiado tranquilo.

Cuando uno se pone nervioso, tiende a inmovilizarse, los procesos mentales se bloquea, lo que sabia a la perfección

no viene a la mente, la creatividad desaparece y lo invade el pánico, empeorando aun más la situación.

Por el contrario, un alumno cansado, apático, aburrido, deprimido y pesimista parece no tener sistema nerviosos, pero no porque este relajado sino porque abandono la idea de aprobar antes de comenzar el examen. Como carece del estimulo competitivo que se requiere para lograr un rendimiento inmejorable, termina apelando a su capacidad minima.

Debe buscar el termino medio para las sanciones nerviosas; muchos se preocupan si no estan ansiosos o el estomago no les hace cosquillas antes de la prueba. Además han aprendido a controlar esa ansiedad antes de un examen para que no los paralice y estorbe, y les permita lograr un desempeño superior.

¿Cómo hace esto? A continuación le daremos algunos consejos útiles que hemos aprendido observando a nuestros propios alumnos.

Evita contestar las preguntas de otros compañeros el día anterior a la prueba. Eso no quiere decir que debe comportarse como un ser antisocial y no conversar con sus compañeros sobre ciertos puntos que quizá paso por alto. Sin embargo, es contraproducente analizar los temas en profundidad una hora antes de la prueba, ya que el asunto en cuestión puede grabarse en la mente a influir de tal manera que perjudique la actuación de la memoria al tratar de recordar material diferente durante el examen.

También, al tratar temas que requieren de mucha consideración, puede dificultar la condición de responder una pregunta similar en la prueba. Muchos estudiantes parecen agotar sus recursos al abordar ciertos asuntos tan cerca del examen.

Por ultimo si le plantean una pregunta que siente que no puede contestar en forma adecuada, es probable que lo

invada el pánico, y estalle: "Ay, no se nada sobre eso!

!Todos están mucho mejor preparados que yo!:

En realidad, puede ser que esas preguntas no este en la prueba, por lo menos en la forma en que esa persona las planteo. Además responder con espontaneidad mientras habla con alguien sobre el examen no le da oportunidad de poner los cinco sentidos en funcionamiento. Muchos se esfuerzan nada mas cuando las circunstancias lo piden, pero de cualquier modo, no olvide que podrá cumplir con los requerimientos académicos en forma eficiente cuando tenga las preguntas frente a sus ojos, escritas en un papel, mejor que manejándolos en el aire.

Como indiqué anteriormente, es buena idea formular y contestar ciertas preguntas que el profesor podría incluir en el cuestionario del examen. Sin embargo, esto debe llevarse a cabo con bastante anticipación, para tener la oportunidad de elaborar en forma completa todas las respuestas posibles y así destinar el último día para repasar y grabar en su mente los detalle finales.

Reconozca que puede no saber todas las preguntas.

La confesión de las propias limitaciones puede resultar una buena experiencia para no engañarse a nosotros mismos. Muchas veces así sea en forma consciente o no damos por sentado que conocemos el material para el examen en su totalidad y cuando descubrimos que no sabemos algo nos invaden el terror y el desaliente, y nuestro desempeño en la prueba decae.

Por lo tanto, es mejor dar la prueba con este pensamiento en mente: "Algunas cosas las sobre y otras no. Pero todo depende de mí, así que tengo que hacer lo mejor posible y confiar en que lo que se pesa más que lo que no se".

Continué con su vida normal durante los días previos al examen. Por lo general, gran parte de su vida es en cierto modo tranquila, o por lo menos caracterizada por cierto equilibrio emocional. La ansiedad no es una propiedad común de la mayoría de las personas.

Para controlar los distintos estados emocionales que acompañan las épocas de exámenes no debe cambiar sus hábitos regulares, siempre y cuando esas actividades sean convenientes.

Si acostumbre todos los días a dedicar un rato de su tiempo a hacer ejercicio, a hablar de distintos temas con sus amigos, a mirar el noticiero o una película entretenida por televisión o tal vez a rezar o meditar, continúe con ellos hasta el día del examen.

También es importante seguir una dieta natural y saludable y no como muchas personas hacen alterar los hábitos alimenticios o pasar por alto una de las comidas, como el desayuno, perdiendo así las energías que necesita para el resto del día. Otros preparan comidas en abundancia o ricas en calorías; en consecuencia, el aparato digestivo debe trabajar el doble y se sienten cansados y soñolientos. Como podrá ver ambos extremos deben evitarse.

La rutina familiar, sin embargo, ayuda a apaciguar la mente y a contener la ansiedad. Pero recuerde que su objetivo es relajarse y disminuir la tensión.

Por otra parte, no es aconsejable quedarse levantado hasta muy tarde tomar medicamentos o beber en demasía el día o la noche anterior, aunque eso forme parte de la rutina. Esas actividades obstruirán las facultades mentales, lo harán sentir culpable o irresponsable y la ansiedad e insuficiencia se agravarán. En síntesis, aleje de cualquier actividad que lo deprima, lo induzca a pensar en forma negativa o que en cierto modo perturbe.

Por ultimo, levántese temprano ese día para tener tiempo de vestirse, desayunar y llegar al lugar con diez o quince minutos de anticipación. Estar allí mucho antes o después de la hora señalada, incrementara la ansiedad.

Tercer principio, actué durante el examen como lo hizo mientras estudiaba.

Un tenista preparado nunca jugaría un torneo importante con una raqueta nueva sin practicar con ella primero y aprender todas sus características y peculiaridades sino que en lugar de ello, se manejara con el equipo que ha utilizado siempre. De la misma manera, un estudiante no debe probar experiencias nuevas e innovar métodos académicos que puedan descolocarlo en el examen.

Por ejemplo, si no esta acostumbrado a escribir a maquina y siempre utilizado lápiz y papel para el estudio o las pruebas, siga con ese mismo sistema. En su momento, después de haber adquirido experiencia con una maquina de escribir o un procesador de palabras, puede cambiar pero de lo contrario podría causar un verdadero desastre. También sugiero que si se acostumbro a tomar un café mientras estudiaba, debe tomar los antes del examen (o quizá durante el mismo, si le es permitido).

Cualesquiera que sean sus costumbres cuando estudia, trate de adoptarlas lo más posible al ambiente que lo rodea en ese momento, la familiaridad con ciertos objetos y hábitos mejorar la posibilidad de elevar los niveles y calmar la ansiedad.

Ahora, con estos preparativos esta listo para la prueba final.

El desafío final: una filosofía breve de un examen exitoso.

Los mejores alumnos tienen un criterio académico bien afianzado en una filosofía basada en la experiencia de otros exámenes exitosos.

Comprensión general del examen. Se trata de tener una idea general del mismo: su extensión, el tipo de preguntas planteadas (narración, preguntas con varias posibilidades, unir las opciones correspondientes) y cuales son las más fáciles o difíciles.

A veces, en esta fase preliminar puede detenerse y anotar una respuesta corta para una prueba objetiva, pero la idea es captar la estructura general, como hacia durante la comprensión general de un libro.

Preste atención a todas las indicaciones. A menudo, un alumno inteligente y bien preparado desaprueba un examen porque paso por alto o no entiendo las instrucciones pertinentes. Para que tenga una idea de su importancia, realice el ejercicio siguiente, el cual ha sido usado en muchas de nuestras clases. (Puede hacer anotaciones en una hoja aparte, si lo desea).

Indicaciones.- Siga las instrucciones al pie de la letra. De ninguna manera debe hablar o hacer preguntas. Mantenga la vista sobre el papel. Cuando haya terminado el ejercicio, quédese sentado en silencio hasta que el resto de la clase finalice.

1. Lea la explicación antes de comenzar con los ejercicios.
2. Proceda con cuidado y prudencia
3. Escriba su nombre en la esquina superior derecha de la hoja.

4. Haga un círculo alrededor de la palabra “nombre de la oración numero 3.
5. dibuje cinco cuadros pequeños en la esquina superior izquierda de esta hoja.
6. Ubique una “X” en cada cuadro.
7. Haga un círculo alrededor de cada ‘cuadro.
8. Firme con su nombre en la esquina inferior derecha de la hoja.
9. Después de su nombre, escriba ¡si, si, si!
10. Haga un círculo alrededor de cada palabra de la oración numero 8.
11. Coloque una X en la esquina inferior izquierda de esta página.
12. Dibuje un triángulo alrededor de la X
13. Del otro lado de la hoja multiplique 703 por 1850.
14. dibuje un rectángulo alrededor de la palabra “hoja” de la oración numero 3.
15. al llegar a este punto chasquee los dedos de la mano izquierda.
16. Si cree que completo todas las indicaciones hasta ahora, escriba “lo he hecho” en la parte inferior de la hoja.
17. Del otro lado de la hoja sume 8950 a 9850.
18. Dibuje un círculo alrededor de la respuesta y un cuadro alrededor del círculo.
19. Cierre los ojos durante unos segundos. Ahora proceda con la pregunta numero 20.
20. Ahora que ha terminado de leer cuidadosamente realice solo el ejercicio numero 3.

Es fácilmente observar a las personas cuando resuelven esta prueba de discernimiento en nuestras clases. En general, solo una o dos leen las explicaciones primero, llegan a la

pregunta numero 20 y escriben solo su nombre en la esquina superior derecha de la hoja. La mayoría esta entretenida dibujando cuadros, X, círculos chasqueando los dedos y haciendo los problemas de aritmética.

Es una lastima que muchas personas den los exámenes de esa forma, sin leer las indicaciones con detenimiento, y como resultado, caen en toda clase de errores innecesarios. Como se demostró en esta prueba, es absolutamente esencial leer las indicaciones y seguirlas el pie de la letra.

Reparta y organice el tiempo. Al comenzar a hacer el examen, el alumno debe separar algunos minutos del tiempo asignado para organizarse. Pero para ello, es importante detallar los distintos tipos de pruebas que pueden darse.

Consejos sobre los distintos tipos de exámenes

Hay dos clases básicas de pruebas que los estudiantes deben encarar: objetiva o breve y narrativa. Dentro de la primera podemos encontrar cuatro categorías: verdadero o falso, preguntas con varias posibilidades, unir los correspondientes y respuestas objetivas.

Para comenzar, hay ciertas observaciones que quisiera hacer, útiles para todas las pruebas objetivas: antes que nada, lea las instrucciones con cuidado, y segundo determine cuales son los puntos más fáciles y los más difíciles. Muchos prefieren contestar las preguntas más sencillas mientras hacen la comprensión general, para dedicarle el tiempo necesario a los puntos más complicados.

A continuación le damos una guía de cómo manejar cada categoría.

Preguntas de verdadero o falso

1. Cuando lea las instrucciones preste atención a donde coloca la X o la tilde. ¿Continúa con el verdadero o el falso?.
2. Antes de comenzar la prueba, pregunte si se descuentan las preguntas equivocadas, es decir, si las respuestas incorrectas sustraen puntaje de las correctas. Sino es así, siéntese libre de contestar.
3. considere verdaderos a los enunciados solo si son absolutamente verdaderos. (A menos que se indique que son aseveraciones relativas.)
4. Tenga cuidado con las palabras específicas o absolutas, por ejemplo donde aparezcan vocablos como “nunca” “siempre” o “nadie”, es probable que sean falsas. Además, las afirmaciones extremas son casi siempre falsas.

Preguntas con varias posibilidades

En este tipo de prueba la mayoría sobre vocabularios, debe elegir la respuesta correcta entre un grupo de enunciados.

La ventaja de este tipo de exámenes es que la respuesta correcta esta implícita en todos los casos. Como resultado de ello, si el alumno es astuto puede descubrir la respuesta correcta por eliminación.

Por otra parte, también es importante leer las indicaciones con cuidado, ya que a menudo sucede que los alumnos asumen que la pregunta pide por un sinónimo, cuando en realidad lo que pide es una palabra con significado opuesto (antónimo).

A veces se identifica la respuesta correcta haciendo una serie de preguntas sobre el asunto que pueden aclarar la cuestión y ayudar a la eliminación de las respuestas incorrectas.

Aquí hay un ejemplo:

Una persona egoísta es:

1. débil
2. joven
3. vulgar
4. adinerada
5. ególatra

Analizando la pregunta, notar que por la manera en que esta hecha, usando “es” en lugar de “puede ser”, una persona egoísta debe corresponder a una de las características de la lista, y no puede referirse a más de una. Por lo tanto podría valerse de las siguientes preguntas:

- ¿Una persona débil es siempre egoísta?
 - ¿Una persona joven es siempre egoísta?
 - ¿Una persona vulgar es siempre egoísta?
 - ¿Una persona adinerada es siempre egoísta?
 - ¿Una persona ególatra es siempre egoísta?
- Con seguridad, las primeras cuatro afirmaciones no son ciertas, lo que nos deja a la ultima como la correcta.

Unir los correspondientes

Comprende dos listados de vocablos, frases o enunciados situados en columnas. La primera puede ser una muestra de términos y la segunda de definiciones, entonces se procede a hacer coincidir cada punto de la columna de la derecha.

Los pasos siguientes le mostraran cómo desarrollar una prueba de este tipo.

1. Revise si ambas columnas tiene el mismo número de opciones lo cual facilitara el trabajo, ya que a menudo, la columna de la derecha contiene más la izquierda.
2. Seleccione la primera opción de la columna de la izquierda y trate de buscar el par correspondiente en la columna de la derecha. Después registre el número en el lugar correcto, asegúrese de que escribió el correcto, para no correr riesgos de dar la misma respuesta dos veces, trace un línea entre ambos o siga otras instrucciones que le fueron dadas. De cualquier modo revisado las opciones puede deducir cuales quedan y eso acelerara la realización de la prueba.
3. Una de la opciones correspondientes que este seguro de que coinciden.
4. Asocie las opciones correspondientes que cree que podrían coincidir
5. Por ultimo, revise ambas columnas una vez más para ver que opciones quedaron sin unir.
6. ¡No pierda tiempo! Meditar las preguntas no ayudara a mejorar la habilidad para encontrar la respuesta enunciados por mucho tiempo, reducirá las posibilidades de dedicarse a los que vienen a continuación.

Respuesta objetiva para llenar los espacios en blanco.

Es el más usado por el profesores es simple de formular y puede demostrar sus conocimiento mucho mejor que otro tipo de exámenes. Entre otras cosas, la respuesta correcta no esta implícita, como en el caso de las preguntas con varias

posibilidades, sino que usted mismo debe crearla y así llenar los espacios en blanco.

Por ejemplo:

Invento la despepitadota de algodón

Si no sabe que Eli Whitney invento la despepitadota no podrá darse el lujo de adivinarlos por medio de una lista de posibilidades.

Consejos para manejarse con las pruebas objetivas.

1. Muchas veces deberá proveer una respuesta breve, entonces es conveniente que tenga en mente algunas palabras claves:
“¿Quién...?” preguntas por una persona o grupo de personas.
“¿Qué...?” Pregunto por una razón.
“¿Cómo...?” pregunta por ciertos pasos o procedimientos.
“¿Qué...?” pregunta por hechos.
“¿Cuándo...?” pregunta por una fecha u hora
“¿Dónde...?” pregunta por un lugar.

Puede utiliza estas palabras para formular las preguntas que requieren de llenar espacios en blanco. Debe ser capaz de limitar el campo de respuestas correctas de alguna manera, preguntándose cual de esas seis palabras claves corresponde a un asunto en particular.

Tomando el ejemplo que le di para llenar los espacios en blanco, puede enunciar una pregunta nueva de esta manera:
“¿Quién invento la despepitadota de algodón?”

1. Muchas veces, formular la pregunta le traerá a la mente la respuesta.
2. De nuevo, asegúrese de entender las instrucciones para la prueba, es decir, si la pregunta pide un solo

- nombre o palabra y usted da dos, será incorrecto.
3. A veces, la extensión de la línea que se supone que tiene, el número de línea punteadas puede indicar el número de palabras. Pero primero cerciórese si esas indicaciones pueden tomarse en cuenta o no,
 4. Cuide de colocar las respuestas en el lugar correcto. Si completa los lugares equivocados o escribe en el margen se considerara desaprobado.

Narrativos

Este tipo de preguntas infunde temor entre los estudiantes, ya que algunos dicen que “no escriben tan bien como para pasar la prueba”, y otros tienen miedo porque no hay límite de información y no se siente seguros de la respuesta o enfoque correctos.

Primer paso. Conozca e identifique las palabras clásicas que nos den una pista de la trama.

Cuando localice una de estas palabras, subráyela y ponga su mente a trabajar en la dirección correcta. Las palabras claves incluyen lo siguiente:

- **“Explique”.** El profesor quiere que conteste la pregunta comentando sobre un principio o determinado, cómo la opera y cómo se emplea.
- **“Describe”.** El profesor espera que detalle el concepto su naturaleza o algún proceso en especial que aparezca en la pregunta.
- **“Discuta”.** Debe detallar los argumentos a favor o en contra del tema de la pregunta.
- **“Defina”.** El profesor exigirá la definición exacta del término o vocablo, ya que solo una palabra o una línea no son suficientes.

“Compare”. Deberá describir las ideas establecidas, los personajes y acontecimientos en forma breve e indicar cuál es su relación. Cuando organizó su respuesta, divídela en tres partes; 1. Las descripciones fundamentales del tema; 2. en que se parecen; 3. En que se diferencian.

“Enumere”. Haga una lista de cada punto como si lo estuviera contando y – a menos que las indicaciones sean diferentes – no incluya descripciones.

“Pruebe”. Aquí debe confirmar las evidencias, hechos o números para demostrar que lo que usted escribió es real.

“Organice”. Deberá hacer analista de las ideas importantes y agrupar las de menos influencias debajo de estas como soporte.

“Evalúe”. Debe dar los detalles a favor y en contra de la posición o situación establecida y establecer en conjunto la opinión o conclusión personales.

“Resume”. El profesor pedirá una exposición breve de los puntos principales, pero sin entrar en detalle.

Segundo paso. Analice cada una de las preguntas del trabajo escrito.

Por ejemplo, supongamos que hay siete preguntas y debe responder por lo menos a cuatro en el tiempo permitido de dos horas.

Por medio de la técnica de análisis previo, debe leer todas las preguntas utilizando el movimiento de manos en

S o el signo de interrogación. Cuando termine, prepare un cuadro Sinóptico breve que complete con los puntos más importantes que necesite para responder las preguntas, ya sea en otra hoja de papel o en el mismo margen. Realice esta operación con todas las preguntas, aunque finalmente seleccione solo cuadro.

¿Cuánto tiempo se llevará el proceso completo? Por lo general recomendamos dedicarle alrededor de un cuarto o un texto del tiempo total permitido. Por lo tanto, con respeto a nuestro ejemplo, deberá emplear veinte minutos o media hora.

¿Por qué es necesario hacer un cuadro sinóptico en secciones para todas las preguntas?

Primero porque es difícil o casi imposible evaluar los conocimientos sobre una pregunta sin tener una opinión formada de ella, lo cual será más fácil si lo ponemos por escrito.

Si usted echo una mirada a las preguntas y en seguida hizo su elección descubrirá mas tarde que sabía mucho más sobre una de las preguntas que descarto, y que tal vez simple vista había parecido difícil.

Segundo, una pregunta que al principio parece sencilla, en realidad puede no serlo, ya que no tiene la información concreta que sustente la opinión parece sencillo, en realidad puede no serlo, ya que no tiene la información concreta que sustente la opinión y la conclusión.

Por lo tanto será mejor tomar en cuenta la prueba en su totalidad, aunque ¡hágalo rápido! No desperdiciará su tiempo, ya que de esa manera estará en posición de evaluar todas las preguntas y seleccionar las que realmente le convengan.

Tercer paso. Utilizando los cuadros sinópticos como guía seleccione las cuatro preguntas correspondientes. Cuarto paso. Establecida un límite de tiempo para el resto de la prueba.

Sigamos con el ejemplo anterior. Tiene dos horas para completar el examen ya ha usado media hora para analizar y hacer los cuadros sinópticos sobre las siete preguntas. También ha elegido las cuatro que va a contestar.

¿Qué hará la hora y media restante? Primero calcule los minutos, es decir noventa en total.

Ahora separe veinte minutos para revisar la ortografía, el estilo y el sentido en general. Eso le deja setenta minutos para escribir las respuestas; por lo tanto divídalos por cuatro (el numero de preguntas que debe contestar), y obtendrá dieciocho minutos para cada una.

Quinto paso. Comience a escribir, guiándose por el cuadro sinóptico.

Quizás agregue notas recordatorias u otros datos cuando empiece a contestar, pero emplee solo unos segundos. Recuerde que su objeto principal es escribir las respuestas.

Mientras escribe, organice el trabajo lo más simples que pueda. Es inconveniente dividir las respuestas en tres partes: una introducción breve; el cuerpo, que contiene los puntos fundamentos y los hechos que lo sustentan; y una conclusión, que consiste en un resumen de los temas principales y su opinión personal.

Es importante tratar de mantenerse dentro de los límites estipulados. A muchos les ocurre que el tiempo no les alcanza para terminar el cuestionario porque lo pierden con la primera y segunda pregunta.

Si se concede un minuto o dos en una pregunta, no hay conveniente alguno, en especial si quiere elaborar una idea importante. Además aun le quedan los veinte minutos finales para repasar. Pero no traspase demasiado límites de tiempo o no podrá revisar, corregir y repasar el trabajo. Piénselo de esta forma: si se pasa en cinco minutos para cada una de las preguntas, eso sumara veinte minutos, es decir, el tiempo como hacen muchos, y sobre pasa en diez o doce minutos con las primeras tres respuestas, le será imposible desarrollar la ultima.

Algunos alumnos se oponen a este tipo de disciplina “¿Por qué organizar las cosas para utilizar dieciocho minutos

o menos en cada una de las preguntas? después de todo, la prueba dura dos horas, entonces ¿ Por que no darle media hora a cada una?”.

Otra vez medite el procedimiento que he explicado: Primero, ya ha utilizado más de dieciocho minutos para cada una de las preguntas para dedicar la primera media hora a organizar y pensar sobre ellas y hacer el cuadro sinóptico. También con una evaluación en profundidad estar capacitado para elegir las cuatro que mas le convienen.

Piense la angustia frustración que sentirá si escribe sobre cuatro temas y descubre a finalizar que eligió la pregunta equivocada; y cuando se da cuenta se da cuenta de esto el examen ya termino y así pasara horas o días recriminándoselo. “¿Por que no pensé en el examen? Por qué no leí todas las preguntas con cuidado?” Este sistema reducirá las posibilidades de que eso suceda.

Sexto paso. Repase y corrija las respuestas. Durante los últimos veinte minutos, revise si la gramática, la ortografía y la puntuación del escrito son correctas. Oraciones incompletas, palabras omitidas y errores de ortografía perjudicaran el puntaje.

También, durante esta etapa puede encontrarse con que omitió un punto importante. Pero no debe precipitarse tiene mucho tiempo para agregar lo que falta y continuar con el repaso.

Esta guía no es la última palabra sobre el tema. Hay gran número de recursos que puede emplear para distintos tipos de exámenes.

La idea que he tratado de hacerle llegar es que las mismas herramientas y técnicas que ha aprendido para la lectura y el estudio pueden aplicarse para dar exámenes.

Recuerde que siempre tiene que leer el trabajo primero, aun si trata temas científicos o técnicos, trazar el esquema y el cuadro sinóptico de cada una de las respuestas.

Gran parte de este libro se ha concentrado de determinar objetivos, establecidos estrategias básicas y empleando técnicas practicas para el estudio. Si se decide a emplearlas para el examen, quedara impresionado con los resultados.

RESUMEN

Principios para entender en cuenta antes del examen.

1. Evite precipitarse a toda costa.
2. Combata la ansiedad previa a la prueba.
3. Actúe durante el examen como hizo mientras estudiaba.
4. Realice una comprensión general del examen.
5. Preste atención a todas las indicaciones.
6. seleccione la técnica apropiada para cada tipo de examen: verdadero o falso, preguntas con varias posibilidades, unir los correspondientes, respuestas objetivas y narrativas.

PROYÉCTESE HACIA EL ÉXITO

Me ha dado cuenta de que existen ciertas limitaciones con respecto a la transmisión de ideas y técnicas por medio del material impreso. Muchas veces hubiera querido golpear su puerta para averiguar si entendió a donde quiero llegar o si sabe que tiene que utilizar este movimiento de manos de esa técnica de lectura para determinadas ocasiones. Puede llevar solo unos minutos aprenderla, pero para dominarla y mantenerla requiere de ejercitación regular. Otras veces me hubiera gustado preguntarle acerca del desarrollo de sus habilidades: ¿Esta entusiasmado con el potencial de lectura que logro? ¿ya ha tenido éxito al hacer algún trabajo?

Quisiera saber de sus progresos, aunque no sea positivo personalmente; pero puede dar su opinión sobre el programa por correspondencia. Aquí está mi dirección:

Dr. Stanley Frank
Enciclopedia Británica
310 So, Michigan Ave.
Chicago, IL 60604
United States of America

Si desea mas información acerca de los programas y clases de Evelin Wood, también puede llamar por teléfono Británica Learning Centers al 1-800-447-READ.

Allí encontrará a profesores y expertos que podrán aclarar todas sus dudas.

Los Métodos descritos en este libro deben haber aumentado su velocidad de lectura y elevado la comprensión del tema en

forma considerable. Por ese motivo, debe haberlo impulsado hacia el **entrenamiento Mental**, logrado por lo menos 1200 o 1500 palabras por minuto.

Pero hay mas con respecto al estudio supersónico: por un lado utilizando estos métodos con regularidad, descuentos que puede crear variantes propias que resultan mas interesantes y mejorar el desempeño en tareas diferentes.

Ya he mencionado que una vez que domine los fundamentos básicos, puede comenzar a desarrollar sus propias técnicas. Por ello, muchos han cambiado del movimiento en S al de "arrastre" deslizando los dedos por el centro o también el margen de la hoja. No es necesario decir que este movimiento pasa más desapercibido en un lugar público que las técnicas que emplea Evelyn Wood.

Pero cualquier que sea el método que eligió, su desempeño atraerá la atención de otros, que reaccionaran con preguntas y comentarios. Al ver como da vuelta las paginas del libro de cada segundo. (Después de toda la mayoría suele emplear uno o dos minutos por página con un libro de tamaño medio.)

Otros me han comentado que al usar el cuadro sinóptico ilustrado, deben contestar infinidad de preguntas a sus compañeros, profesores y colegas:

"¿Qué estas haciendo? ¿Garabatos?

"¿se supone que debes de tomar apuntes; y no hacer dibujitos;"

"Por fin me di cuenta de que esos eran cuadros sinópticos, pero ¿Sirve ese sistema? ¿Dónde aprendiste a hacerlo?"

Pero en general nuestros alumnos se divierten mas de lo que se ofenden, por estas observaciones. Pueden ser divertido llamar la atención de compañeros y amigos y al mismo tiempo saber que esas herramientas que esta empleando han incrementado su capacidad de absorber y recordar información importante.

He presentado un conjunto de técnicas que pueden revolucionar la habilidad para leer con velocidad, recordar más y obtener mejores resultados. Ahora, todo depende de usted, hasta donde puede llegar.

APÉNDICE

Debido al tema académico que se hace presente en el libro **Cómo recordar** Todo lo que se lee, he incluido información básica acerca del sistema educativo de los Estados Unidos, la cual puede ser utilizada como dato explicativo
Ekla L.Olivo

La educación en los Estados Unidos comprende tres niveles: elemental (o primario), secundario y superior (universidad).

El año escolar es de nueve meses, y el patrón común de organización* incluye educación primaria del primero al sexto grado, secundaria del séptimo al noveno, y preparatoria del décimo al décimo segundo.

Escuela primaria: su objetivo es el desarrollo intelectual y social general del niño de seis a doce años de edad? El programa tradicional consiste en la enseñanza y aprovechamiento del alumno en habilidades específicas de lectura, escritura, ortografía, aritmética, historia, geografía, música y artes.

Escuela secundaria: del séptimo al noveno grado, la orientación vocacional es importante ya que el alumno empieza a planear su carrera y selecciona las clases que le serán útiles en el área que escoja.

Preparatoria: la orientación vocacional continúa. Los estudiantes no sólo tienen las materias generales sino que en esta etapa pueden elegir otras materias de acuerdo con sus intereses. Luego de toda esta preparación, están capacitados para ingresar a la universidad en la carrera que han elegido.

*Existen variaciones de esos patrones

ÍNDICE TEMÁTICO

- Aceptar el método visual, 66-67
- Ambiente de estudio, 46-46-67
- buena iluminación y mobiliario, 50-51
- escritorio, lugar tranquilo y aislado, 49-50
- inadecuado, 52-53
- música o ruido de fondo, 51
- procurarse todo del material, 50
- sólo para ese propósito, 50
- Análisis previo, 52-64
- a grandes promedios de velocidad. 142
- compilar información para trabajos escritos, 127-128
- comprensión, 74.
- cuadros sinópticos después del, 105-105
- ejemplo, 77
- ejercicio de capacitación, 149-150
- esencial para adquirir un buen ritmo de lectura, 140-147, 150-151
- examinando material para trabajos escritos, 126-136
- movimiento de manos de la herramienta, 94
- movimiento de manos del signo de interrogación, 86, 88
- movimiento de manos en S, 84-85
- movimiento de manos en U, 84
- para responder preguntas del examen, 156-157
- tiempo empleado, 150-151
- Ansiedad previa al examen, 156-160
- Apuntes, 22, 103, 170-176
- para recordar información 115-117- 118, 120- 176
- como guía para responder preguntas de examen, 172-174
- compilar información para trabajos escritos. 129-130
- ejemplos, 102, 109-122
- en el análisis previo de exámenes 172-173
- en pleitos legales, 110-112
- en presentaciones orales 116-122
- flexibilidad, 117-118
- para libros de texto, 108
- para prepararse para un examen. 139
- para una lista de compras, 108-109
- ventajas, 108
- Cuadro sinóptico ilustrado, 107, 118, 176
- modelo, 109
- Cuadro sinóptico improvisado, 112-113
- para cursos de literatura, 111
- Cuadro sinóptico lineal, 107, 114, 118
- modelo, 105
- para libros de leyes, 110-111
- para t. apuntes en presentaciones orales, 117
- textos científicos, 114-116
- Cuadro sinóptico radial, 102, 108
- modelo, 110
- para artículos periodísticos, 106-118
- para novelas, 110-111
- Para presentaciones orales, 118
- Cursos de lenguaje relacionados con el estudio, 61-62
- Debatir en clase, 18
- asociarlos con la lectura, 61-63
- tomar apuntes, ver tomar apuntes en conferencias
- Departamento de los Educación de los Estados Unidos, 15
- Dieta alimentaria y exámenes, 159
- Dune (Herbert). 30
- Ejercicios de capacitación, 137-151
- Ejercicios de comprensión, 143-151
- Ejercicios de extensión, 147, 148-
- El extraño (Camus), 37-39
- Entrenamiento mental, 11, 13-44
- adquirir confianza, 78
- ejemplo, 18-20, 22-24
- etapas preliminares, 22-25
- fundamentos, 14-64
- implicaciones, 19-64
- primer paso, 27, 93
- técnicas, 68
- Establecer puntos de vista, 124-136
- definir temas específicos, 124-125
- desarrollar opiniones personales, 126-127
- donde obtener el material de investigación, 126-127
- identificar los temas generales, 124
- Estructura general
- de los exámenes, 160
- en el proceso de lectura múltiple, 69, 82
- Estudio causas de problemas, 17
- mejorar el desempeño, 137-141
- relacionar las clases con el, 60-61
- técnicas de velocidad de lectura que se aplican al, 20-24
- técnicas que conducen al éxito, 13-14
- Examen de Asignaturas Básicas Esenciales, 22
- Exámenes, 22-24, 159-174
- admitir que puede no saberlo todo, 164
- como combatir la ansiedad, 156-

166,173
 — comportarse como cuando estudia durante 159-166, 173
 — comprensión general, 160, 176
 — continuar con las actividades habituales, 159-160
 — discernimiento, 162
 — descubrir el formato, 60-62
 — filosofía para el éxito en los, 161-163
 — grupos de estudio para prepararse para los, 60
 — inventario, 154-156
 — la noche antes, 62-63
 — leer las instrucciones con cuidado, 160-168, 173
 — métodos aplicados de Evelyn Wood, 137-140
 — métodos de exposición múltiple para prepararse para, 78, 81-85
 — movimiento de manos en cepillo, 94
 — objetivos, 166-167
 — organizar el tiempo durante los, 160
 — para llenar espacios en blanco, 166-167
 — precipitarse, 154-163, 173
 — preguntas con varias posibilidades, 163-170, 173
 — preparación anterior, 64-67, 77, 79-83, 99, 145, 160-167, 173
 — preparar cuadros sinópticos para, 145
 — reordenar los apuntes y cuadros sinópticos para, 60
 — responder preguntas a otros compañeros del día anterior, 157-158
 — respuestas concisas, 21
 — tres días antes, 62-63
 — unir los correspondientes, 165-172, 173
 — verdadero o falso, 160, 173
 — vocabulario, 162-166
 Exámenes en narrativa, 168-170, 173
 — corregir respuestas, 171
 — palabras claves, 166-167
 — programar el tiempo, 166-168
 — repaso final para contestar preguntas, 169
 Fórmula de los cuarenta minutos, 56-67
 Frases fuera del orden normal, 68-87
 Grupos de estudio, 66
 Hardwick, David, 148-150
 Hawthorne, Nathaniel, 117
 Hemmingsway, Ernest, 117
 Herbert, Frank, 32
 Hundson W.H. 99
 Iluminación, 35

— en el ambiente de estudio, 53-54
 Instituto de lectura dinámica de Evelyn Wood, 46
 Kennedy, John E., 16 La guerra y la paz (Tolstoy), 114
Lectura
 — adicional, 62
 — agregar elementos emocionales, 50-51
 — característica dominante, 30
 — comparada con pensar, 18
 — eficaz, 13
 — en ambiente cómodo, 25-26
 — en grupos de palabras, 26
 — en exámenes, 167-168, 178
 — en exposición múltiple, ver método de exposición múltiple
 — establecer un propósito, 49-51, 67, 75
 — material opcional, 62
 — participativa, 36-37
 — perder el sentido durante la, 149-150
 — perfeccionamiento, 15-16
 — por placer, 16-17
 — regresión durante la, 26, 38-39, 47, 86, 103
 — subsónica, 21, 29, 47
 — suplementaria, 62
 — visual vs: auditiva, 70-72, 83 Lectura lineal subverbal, 30-32
 — ambiente confortable, 35-36, 47
 — bases, 34
 — cómo dar vuelta la página, 36-37, 47
 — chistes, 31-32, 47
 — diálogos, 31-32, 47
 — doble revisión, 31-32, 47
 — evitar la regresión, 38-39, 47
 — habilidad para ver la página, 34-35, 47
 — lado izquierdo del cerebro, 150
 — movimiento de manos, 37-43, 47, 86
 — niveles de velocidad, 33-34, 145-146
 — releer al promedio de la, 82
 — separar las hojas del libro, 36, 47
 — usos, 31-33, 47
 — velocidad de lectura más allá de la barrera, 146-151
 — Lectura visual-vertical, 33
 — Técnica de estudio en voz alta, 72
 — Lectura subsónica, 29, 47
 — barrera, 21
 — velocidad máxima, 33-34, 47
 — voz interior, 29
 — Lectura veloz
 — aplicación en el estudio, 22-24

— beneficios, 23
 — investigación de Wood, 45-46
 — pruebas, 44-45
 — Lectura visual-vertical, 21, 30-39, 150
 — a velocidades altas, más de 1200 palabras por minuto, 145-146, 157
 — en el método de exposición múltiple, 71-73, 83
 — relacionada con el lado derecho del cerebro, 151-152
 — vs. Lectura lineal subverbal, 33 Lees, C. Lowell, 44-45
 Llenar los espacios en blanco (pruebas), 172-173
 Mansiones verdes (Hudson), 45-46, 99
 Material de investigación
 — identificar y examinar, 132-141, 142
 — lugar donde buscar, 131
 Material de libros de texto
 — cuadro sinóptico en secciones para el, 112
 — Lectura lineal subverbal para, 31, 47
Memoria
 — agregar elementos emotivos a la lectura, 50-51
 — con la regla de estudio pausado, 61
 — establecer metas, 49-52
 — tomar apuntes concisos para recordar datos, 51-52
 — ver cuadro sinóptico Método de exposición múltiple, 20-21, 70-83
 — análisis previo, 56, 75-76, 78, 80, 83, 88, 90, 99-100, 108-112, 133-135, 141, 147, 149, 155-157
 — cinco etapas para, 73-79, 83
 — comprensión general, 74-75
 — ejemplo, 79
 — entender la estructura de lo que lee, 73, 80, 83
 — en trabajos escritos de investigación, 77-78
 — fundamentos, 70-79
 — lectura, 76-77, 83, 99-100, 101, 108-112, 134, 135, 141, 155-156
 — lectura vertical, 72-73, 83
 — método visual, 70-72, 83
 — niveles de comprensión, 78-79
 — para examinar material para trabajos escritos, 132
 — repaso general, 77, 79, 82, 83, 90, 124-126, 161
 — repaso final, 21, 56, 77, 79, 81, 83, 137-138, 140, 176-178
 — técnica de estudio en voz alta, 71-72
 — tiempo a emplear, 77-78
 — ventajas, 82
 — ver y aceptar palabras y frases fuera del orden normal, 70-71
 — Visión periférica, 72-73
 Mill, John Stuart, 45-46
 Moblaje, 54-55 Movimiento del subrayado, 33, 37-38, 42-43, 47, 36-67, 101, 152-153
 — diagrama, 87
 — ejecución, 86
 — en clases especiales, 42-43
 — en lectura lineal subverbal, 37-47, 86
 — Movimiento de manos, 20, 85-101
 — acompañando el paso, 25-26
 — analizando preguntas de examen, 175
 — arrastre, 100, 180
 — cepillo, 100, 101
 — en ejercicios de capacitación, 154-155
 — en ejercicios de comprensión, 152-153
 — en ejercicios de extensión, 153-154
 — en el diagrama y ejecución, 96-97, 101
 — enlazada, diagrama y ejecución, 94-101
 — en S, diagrama y ejecución, 88-89, 101, 152, 153-155, 172
 — en U, 99-100, 101
 — en X, diagrama y ejecución, 92-101
 — berradura, 98-99, 100, 101
 — la concentración agudizada, 43, 103
 — lectura veloz agudizada, 86, 103
 — media luna, 99-100, 101
 — procedimientos, 36
 — signo de interrogación, diagrama y ejecución, 90-100, 101, 154-174
 — técnicas para la realización, 37, 86
 Música, 54-55
 Nixon, Richard, 16
 Notas al margen, 76, 81
 Notas al pie de la página, 133
 Novelas
 — cuadros sinópticos radiales, 114
 — reglas de estudio pausado, 61
Objetivos
 — formular preguntas para, 50-51
 — intensificar la memoria por medio 49-51
 — velocidad de lectura relacionada con, 149
Palabras
 — claves, 123, 126, 173-174
 — fuera del orden normal, 70-71, 83

- lectura en grupos, 26 Palabras claves
- en pruebas narrativas, 173-175
- para tomar apuntes en presentaciones orales, 124, 126
- Palabras por minuto**
- 200 a 400, 33
- 400 a 600, 9, 33
- 600 a 900, 33
- 1200, lectura visual-vertical, 146-156
- 1500, 147
- 2000, 146-147
- 4000 a 5000, 147
- 5000 a 10.000, 147
- Plan académico**
- para el ámbito de estudio, 52-55, 67
- para el manejo del tiempo, 55
- para el ritmo de estudio pausado, 60-63, 67
- para la fórmula de los cuarenta minutos, 56, 67
- para la regla de las dos semanas, 56-60, 67
- para las dos últimas semanas antes del examen, 64-67
- para la última noche antes del examen, 67
- para los últimos tres días antes del examen, 66, 67
- para preparar trabajos escritos, 63-67
- para programas cuatrimestrales o semestrales, 55-57, 67
- para programas semanales, 56-67
- Pof, Edgar Allan, 117
- Precipitarse, evitar, 160-163, 178
- Presión de los compañeros, 22
- Primer borrador
- en el plan académico, 63-64
- en la técnica del pergamino, 140-141
- en trabajos escritos, 63-64 135-138, 140-141, 142
- formatos, 136
- para corregir, 137
- Procesador de palabras para diseñar borradores, 135-136
- Proceso de Lectura Múltiple, ver método de exposición múltiple
- Profesores**
- comunicación con, 119
- durante las clases especiales, 39-40
- haciendo preguntas a, 62-63
- maneras de pensar, 119-123-124
- Programa cuatrimestral, 55-56
- modelo, 57
- Programa de lectura dinámica de Evelyn Wood, 41
- aplicación universal, 22-24
- conseguir información sobre, 180
- dificultades iniciales, 145-146
- efectividad, 21
- Impresión equivocada de, 69
- para exámenes, 144-145
- promoción presidencial, 15-16
- su creación, 46
- su historia, 42
- técnicas esenciales, 14
- transformación del desempeño y hábitos de estudio, 144
- Programa semanal, 56-59, 67
- modelo, 58
- Reclusión, 53-54
- Regla de las dos semanas, 56-60, 67
- cursos de ciencias, 59-60
- cursos de inglés, 59-60
- cursos de lengua extranjera, 59-60
- para cursos de historia, 59-60
- para cursos de matemáticas, 59-60
- Regla del estudio pausado, 59-60, 67
- Regresión, 26
- en lectura lineal subverbal, 38-47
- movimiento de manos, 86, 103
- Releer**
- al ritmo de la lectura lineal subverbal, 82
- comprensión, 79
- de trabajo asignado, 62
- en método de exposición múltiple, 76, 81
- en secciones marcadas, 76
- Repaso final 21, 56, 77
- al responder preguntas del examen, 176-178
- comprensión, 79
- ejemplos, 81
- en la técnica del pergamino, 140
- primer borrador, 137-138, 140
- Repaso general, 77
- antes del examen, 161-162
- comprensión, 79
- ejemplo, 82-83
- en presentaciones orales, 123-126
- movimiento de manos del signo de interrogación, 90
- Romaniszak, Carol, 145, 151