

<<巴朗口袋指南>>

图书基本信息

书名：<<巴朗口袋指南>>

13位ISBN编号：9787510042997

10位ISBN编号：7510042992

出版时间：2012-3

出版时间：世界图书出版公司

作者：（美）乔治·埃伦霍夫特，（美）威廉·H·阿姆斯特朗 著

页数：289

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<巴朗口袋指南>>

内容概要

《巴朗口袋指南：高效学习技巧》旨在为学习者规划学习进程、合理安排时间、诊断学科弱点，提供一系列包括摘录笔记、制作知识框架图、搜寻参考资料等方面的学习技巧。你能从中找到许多实用且便于操作的学习方法，借助图书馆、计算机和因特网等一切可利用的资源，提高自主学习和研究的能力。

掌握学习方法是学习过程中最重要的环节。

本书帮助学习者明确学习动力，从根本上排除学习障碍，并提供有效的方案，为学习者查漏补缺。书中各章节结构紧凑、思路清晰，针对不同的学习目的，作出简要、易懂的分析，如深入阅读、词汇运用、写作技巧等。

书籍目录

前言第一章 引言：成功学习的奠基石学会洞察，面对困境不走寻常路培养积极思维的习惯培养沟通的能力第二章 课堂：成就你学业的良好氛围实话实说成功课堂的要素和老师精诚合作老师的影响力关于态度的几点提示小测试：你属于哪种类型的学生？如何成为课堂领袖回顾思考第三章 时间：合理安排，成功在望实话实说最重要的学习工具——时间拯救自己，与拖延恶习说拜拜时间是最宝贵的资源了解自己的时间分配现状忙碌，但组织严密如何让你的日程安排效果显著回顾思考第四章 学习的艺术实话实说掌握学习的方法屡试不爽的学习方法索引式学习系统关于培养良好学习习惯的几点提示回顾思考第五章 如何学好不同的课程实话实说成功源于兴趣学会欣赏外国语言诵记：勤写，多背关于语言学习的几点提示用英语表达真情实感文学说明文写作惯用法和语法历史——岁月长河凝聚的智慧关于历史学习的几点提示爱上数学，体验快乐浪漫神奇的自然科学回顾思考第六章 倾听：学习的捷径实话实说学习过程中最困难的环节协调听说进程关注说话速率听力应当自己提高善听者寡，但你可以努力做到课堂是听力的试验场摘录笔记：开启成功大门的金钥匙在讲座和讨论课上发挥听的效能如何避免误听现象听力天天练回顾思考第七章 笔记摘录：总结、纲要概括、知识框架图实话实说笔记的种类格式概括总结寻找概括总结的范本纲要提炼的艺术笔记摘录的其他形式知识框架图的制作如何写出更好的总结如何提高纲要的写作如何制作更好的知识框架图回顾思考第八章 阅读：打开认知宝藏的金钥匙实话实说阅读的本质如何理解得更深入如何记得更长久如何读得更快提高阅读能力的策略回顾思考第九章 如何运用词汇实话实说为什么要研究词汇词汇的本质词汇的起源词汇的构成词汇的扩充词汇的积累回顾思考第十章 写作提高：内容和形式实话实说书面作业的本质议论文写作如何提高文章质量文章写作要略回顾思考第十一章 写作提高：风格和运用实话实说写作风格范例观点清晰内容扼要选择行为动词感情真挚用词贴切写作中的常见错误回顾思考第十二章 拼写和标点符号实话实说拼写真的那么重要吗？毋庸置疑！

解决拼写问题拼写检查工具拼写规则常见拼写错误提示小结：如何提高拼写能力为什么要使用标点？标点符号基本用法小结：如何使用标点符号回顾思考第十三章 研究性论文撰写实话实说什么是研究性论文？抄袭问题研究性论文写作程序开展研究为索引材料引证小结：如何撰写研究性论文回顾思考第十四章 如何使用图书馆实话实说现代图书馆图书馆的分类系统普通参考文献磁带、CD和录像期刊和缩影胶卷计算机浏览互联网小结：如何更好地使用图书馆？回顾思考第十五章 计算机辅助学习实话实说写作和编辑寻找和交流信息网上交流掌握新技能，学习新知识最终作品展示从装备说起回顾思考第十六章 决胜考场实话实说考试的目的备考需要注意的几个方面复习备考的具体策略试场上的注意事项大学入学考试关于复习备考的几点小结回顾思考第十七章 如何激发和调用原动力超越自我，追求无止境原动力——坚不可摧原动力——让成功的种子生根发芽

章节摘录

引言：成功学习的基石 每个学生对于学习都有着热切的期望，然而，学习从来就不是件容易的事。

因为学习的过程本身要求很高，它需要学习者具有洞察力、勤于思考和善于交流，这三种天赋在很大程度上能决定你是否会成为一个优秀的学生。

学会洞察，面对困境不走寻常路 洞察力是一种天赋，它能使你认知并熟悉周围的环境。历史上有很多运用洞察力最终获取成功的例子。

《圣经：创世记》中关于约瑟夫的故事就是一个很有说服力的佐证：约瑟夫遭受同胞兄弟的嫉妒和陷害，不幸沦为奴隶，被囚禁在采石场做工，身处异乡，孑然一身，他的同族认为他必已客死他乡。约瑟夫天生很会做梦且善于解梦，因而他名声在外。

凑巧的是，当时的埃及法老王怪梦缠身，惶惶不可终日，于是他召见了约瑟夫，命运从此出现转机。约瑟夫不只是一个爱做梦的人，他还有超强的洞察力。

若非如此，他在解读出法老王梦境中七年丰收又七年饥荒的信息后，可能就会被遣返采石场做工。

所幸他运用自己的洞察力，特意在解梦时建议法老王未雨绸缪，在丰盈的年份囤积足够的粮食以备荒年，因此，他受到法老王的器重，被任命为副总督，全面负责屯粮备荒的工作。

约瑟夫用眼睛观察，用大脑思考并根据洞察的结论积极行动。

他运用了自己超强的洞察力，这种天赋促使他看到了问题的根源。

在另一则精彩的故事里，一个年轻的女子看到报社的一则招聘广告后前去应聘，到面试地点才发现她前面已经有二十二位面试者，这令她非常沮丧。

超强的洞察能力帮助她解决了问题。

她在一个信封的背面写道：“尊敬的先生，我是第二十三位面试者，请在面试我之后再决定录用谁。”她把信封折好，让排在她前面的人把信封传到面试考官那里。

这位面试考官看了便条之后继续面试完所有应聘者，最后经过筛选决定录用这个女子。

同样是敏锐的洞察力帮她获得了成功。

还有一则关于洞察力的故事：在一场重要的法语考试的前五天，老师用粉笔写了满满一黑板的复习材料--动词、法英对照的句子和许许多多单词。

她教的班级总共有六十个人，每天授课一小时。

在分发考卷的时候，教室里出现了一阵躁动，同时夹杂着叹息声。

学生们似乎在哪儿见过这些题目，对了，不就是摆了整整五天的一黑板复习材料吗？

最后只有两个学生获得了满分，而其他同学的成绩平平，这两位学生同样运用洞察力获得了属于自己的成功。

以上例子能够得出结论：洞察力是让我们熟知周围事物的天赋。

洞察力弥足珍贵，需要经常锻炼并明智地运用。

我们不仅要用眼睛看，更要用大脑思考，学会在看的同时领悟到事物内在的奥秘。

培养积极思维的习惯 没有思维的洞察既不会产生任何意识也不会发起任何行动。

没有思维，其他天赋都会受到抑制，蓄而不发。

你所接受的教育旨在促进你的思维能力。

思维能力在你的人生旅途中时刻发挥着效用。

思维促使大脑进行抽象思考。

例如，日常所说的“我爱你”这句话能传达并激发深层次的情感。

人类还具有利用文字书面记录思想的能力。

事实上，思维的天赋使得人类实现了许多引以为豪的目标，这些目标既有物质层面的又有精神层面的：从穴居山洞的古人第一次钻燧取火到科技最前沿的电脑芯片制作；从情感、信仰、价值观、道德准则到各类素质等。

总之，是思维赋予了我们人性。

培养沟通的能力 英语中，communication（交流）和community（社会）来自同一个词根。

<<巴朗口袋指南>>

如果丧失了沟通的能力，社会也就不复存在。

通过交流，我们接受教育；我们的成功与失败在很大程度上取决于和他人沟通交流的能力。

有关人类历史的记录绝大多数是通过语言这种媒介传递下来的，它涵盖了全人类所有的知识和信仰。

二战期间，时任英国首相的温斯顿·丘吉尔堪称历史上伟大的交流大师之一。

他运用自己的交流天赋激励了全英国乃至全世界爱好自由的人们积极投身于反希特勒的战争。

一个美国通讯员写道：“温斯顿·丘吉尔动用了英语这一工具并把它作为战斗的武器。

”事实上，虽然他只做到了这一点，但是他胜利了。

在英国最黑暗的时候，他当选首相，运用自己交流的天赋向他的人民传达民众内心了然却惧怕说出的想法：“我能献出的只有热血与眼泪，汗水与艰辛。

”当比利时投降，法兰西沦陷，德国军队隔海相望，对英国多佛港虎视眈眈的时候，丘吉尔把坚决无畏的情感传递给他的人民：我们要坚决保卫我们的家园，不管付出什么代价。

我们一定要勇敢作战，在敌人海军登陆的海滩上，在敌军战机着陆的旷野上，在田野，在街巷，在山林。

我们誓死不降。

让我们为即将面临的这场灾难时刻准备着，并且牢记，如果大英帝国和英联邦延续千年，后人会说：那曾是他们最伟大的时刻。

引自温斯顿·丘吉尔所著《第二次世界大战》（六卷本）（1949）。

丘吉尔在二战中的贡献比其他任何人都大，这么说毫不为过。

我们现今所处的世界也许不再有机会需要我们这样运用这种交流的天赋，但是我们必须毫不懈怠地在练习中提高这一技艺。

要在中学或大学阶段获取成功，在很大程度上取决于你与老师和他人交流你所学知识的能力。

洞察力、思维和交流这三种天赋使得我们能回顾过去，展望未来。

这三种天赋是学习的基本要素，也是之所以要接受教育的根本原因。

洞察力、思维和交流这三种天赋再加上努力工作的主观意愿便能让我们在学习上所花的时间产生积极的回报。

第二章 课堂：成就你学业的良好氛围 实话实说 1. 假如你是一位老师，你愿意教一群和你一样的学生吗？说说你的真实感受。

2. 如果要你写篇题为“如何把老师逼疯？”的文章，你会写些什么？

3. 如果你谨小慎微，遵守学校的规章制度，很听老师的话，你会被你的同伴们嘲笑吗？如果会，那你会如何处理这一局面呢？

成功课堂的要素 成功课堂的两个基本要素是态度和学习风格。

态度是指你对老师、学业的态度以及老师对你的态度。

学习风格是指良好的习惯促成良好的态度并让你成就良好的学业。

每个学生都应该为良好的学习氛围倾力而为。

你为维持良好学习氛围所作的努力会得到老师的赞赏，这在评定成绩时毫无疑问会成为重要的考虑因素。

和老师精诚合作 如果你想在学业上取得成功，就需要把老师当作你的合作伙伴。

两个简单的试验会让你明白这种合作关系的重要性。

首先，假设班上的其他学生都像你一样行事，想象一下，班级会成为什么样子。

是会有漫不经心、冷漠懒散的气氛呢，还是一种普遍存在的勤奋好学的气氛？

课堂中充斥着没有意义、空洞的问题和评论呢，还是充满了机智有序的讨论？

以上问题的答案大体上取决于师生之间的关系。

理想状态中，这种合作伙伴关系应该是有效力并有生产力的。

积极向上的师生合作关系是你一生中最重要的财富和经历，值得你一生的珍视和眷恋。

下面再通过换位思考来验证一下这种合作关系的重要性。

<<巴朗口袋指南>>

想象把自己放在老师的位置上：如果你是老师，你觉得你会满意自己的作业质量吗？

你对老师的作业批改的反应是你所期望的吗？

你会把你这样的学生评为班上最努力、最具合作精神的人吗？

你最后会得出这样一个结论：兴许你不是班上最聪明的学生，但你可以是最懂得欣赏、最具响应力的学生。

老师知道他们所教的班级中不是每个学生都在认真接受自己传授的知识，有些学生上学是为了满足社交的需求，有些是被家长逼迫才来勉强应付，有些是为响应国家义务制教育的政策，当然也有真正主观上要求学习的学生。

如果你是老师，你会把自己归类到哪一个群体？

如果你是老师，你能给学生最高的褒奖就是“他是个真正要学习的人。”

那么你觉得你的老师会如何评价你呢？

老师的影响力 亨利·亚当斯曾写道：“老师的影响是永恒的，没人知道这种影响何时终结。”

如何利用老师这种资源将决定你学业成功与否。

许多名人的传记和自传所述及的这种影响力显然已经超越了课堂本身而影响到一个人的一生。托马斯·杰斐逊写道：“我有幸遇到威廉·史莫博士这样一位在众多科学领域学识渊博、善于交流并思想开明的老师，这是我一生中最幸运的事情，这也许决定了我人生的何去何从。”

查尔斯·达尔文在他的自传中写道：“我尚未提及一种超乎其他一切、对我整个学术生涯产生影响的东西，那就是我与亨斯洛教授的友谊。

我就是那个曾经和亨斯洛教授一起散步的小男孩。

当然，要从老师那儿得到教导，并不需要和他们所有人以朋友相待。

绝大多数老师在各自的领域都获得过各种学位，因此他们的知识传授给学生绰绰有余。

虽然拥有学位并不能保证教学的技巧，但是可以说，每个老师都想成为有效的知识传播者。

虽然有些老师传授的知识并不容易掌握，你仍然需要撇开个人对他们的感情，努力学习他们所传授的东西。

如果有学生抱怨说他们某一门功课学不会是因为不喜欢那个老师，那么他们言语中袒露更多的是自己思想的不成熟，而绝不是老师的授课质量问题。

在一些课程中，老师会根据你考试或测验的得分给你评单元成绩或期末成绩。

有时候，课堂参与也会考虑在内。

有的课程中，老师会使用一些主观的标准，诸如学习态度、努力程度，甚至是课堂表现等。

因为许多无形的因素被作为学生成绩的考量依据，所以你要力保自始至终在努力学习，展现出自己非常关注这门学科，特别是在规模大的学校或大班课中。

让老师知道你不只是占据了教室里的一个座位，而且是一个与众不同的个体。

你很可能发现你的老师比你想象的要更在乎自己的工作。

诚然，对于有些老师来说，教书只是工作，一周讲完从第95页到130页的一章内容，星期五进行一次小测验。

而对其他很多老师来说，教书是神圣的使命。

他们把教书当作一个高尚的职业，他们极力关注的不只是学科问题，还有学生本身。

一个英文老师对他的学生写道：“展现你的全部吧！”

让我看清你的一切，除非让我整个儿地了解你，否则我怎能评价你的所知、所言、所行、所成。

”引自肯·麦克罗里的《脆弱的教师》（1974），第38页。

尽管你在学习某一门课程的时候，偶尔会觉得力不从心，但千万别气馁。

大多数老师都尊重那些努力学习的学生。

他们会不辞辛劳地提供特别的帮助。

有时候，老师会特地把他们所授的课程难度调整得极其严格，试图把你推向智力的极限。

在西密歇根州立大学曾经担任英语语言学教授的肯·麦克罗里无意中听到一对师生之间的对话：“这门课程太折磨人了，”这位不幸的学生嚷嚷道，“我根本不理解作业内容。

你难道不能给我多点提示吗？

<<巴朗口袋指南>>

我一回到家就开始阅读课本，然后开始写论文，可是我不知道我该写些什么。

好像我面前矗立着一堵高墙。

我开始往上爬，然后重重地摔下来，再爬，还是摔下来。

我都不明白我应该做些什么，但是我真的想翻过这堵墙。

“那正是我想让你得到的体会，”这位老师狡黠地微笑着回答道。

同上，第39页。

关于态度的几点提示在学校教育中，有些你认为天经地义而又无关紧要的琐事反而至关重要。

正是这些貌似琐碎的事情能把教室变成你成就辉煌的舞台。

如以下提示所言，你在课堂中的表现会影响你对自己学习的感觉和看法，也会影响到老师对你的感觉和看法。

下面所列的几点供学习者参考。

学习对于你来说是无人可以替代的任务。

你必须接受这样的事实。

学习是件孤独的差使，而绝不是什么社交活动。

即使是在教室里，在你的同学当中，你也必须独立完成学习任务。

如果你指望把课堂变成一个社交场所，那么你注定会失望。

学习任何有价值的东西都是非常艰辛的，甚至是单调乏味的；但是记住，当我们在学习中体验到满足感和成就感的时候，它就会带给我们喜悦和兴奋的感觉。

期待你的老师对学生高标准，严要求。

你能铭记在心的好老师往往是那些要求诚实守信、不违例、不妥协的老师。

他们能回归课堂的真正目的，从不与学生进行毫无意义的妥协，更不会荒谬地和学生讨价还价。

学会向老师提问。

要知道，你的问题充分反映了你的态度。

通过提问，你可以让人知道你学习的动机是真诚的，而不只是为了完成任务而摆摆样子，不得已而为之。

如果老师布置一篇作文，千万别问：“要写多长？”

你可以问：“我们应该写些什么？”

如果你对老师书面作业的评分不理解，千万别向老师抗议道：“你为什么把我这里的答案圈掉？”

相反，你可以问：“这道题我怎样作答会更好些呢？”

在上述两种情况中，前一个问题带有消极的意味，暗示你对老师的敌意，而后一个问题意味着你想要改进的真诚意图。

在课堂上要尊敬老师。

没有什么比粗野的行为更容易破坏师生间的和谐关系。

上课不迟到，不打哈欠，不睡觉，也不要不要在课堂中看时间；不要在课还没结束前就急着穿外套或收拾课本文具。

试想，对于一个比赛还没结束就开始松松垮垮的队员，教练会怎么评价呢？

你拿书的姿态，你的肢体语言，你出入教室的样子，这一切都会影响到老师看待你的方式。

不要把零食或饮料带进教室，除非老师同意在课堂上吃东西，这样的小常识对确立和谐的师生关系大有帮助。

同样，在课堂中不要嚼口香糖，戴棒球帽，化妆，听收音机，也不要把手机和寻呼机带进教室。

简而言之，言行举止要有学生的样子。

人人都希望自己受到礼遇，老师也不例外。

但你大可不必阿谀奉承，卑躬屈膝。

要给老师留下好的印象，你只需要对老师礼貌友好，老师也会以礼相待。

如果你上课迟到，下课后你就要尽量恭敬地解释迟到的原因。

在缺席一段时日后重返课堂，你要关注自己的课业，向老师询问自己错失的内容并补上这部分功课。

和其他任何人一样，老师也有不在状态的时候。

<<巴朗口袋指南>>

偶尔出现这种场面时，课堂会令人感觉拖沓，讨论稀稀拉拉，学生个个两眼呆滞无神。

大多数老师在课堂陷入僵局时，内心都非常清楚。

这时候，你可以试图拯救这种僵局，进行自我挑战。

你可以问一个深思熟虑的问题，或做一个具煽动性又与主题相关的评论。

如果你能充当唤醒课堂的催化剂，那么包括老师在内的每个人都会感激你，老师更是不会忘记你的努力。

只要你稍加观察，就会发现最好的学生在课堂上行为表现一直都很好。

他们明白课堂中所做的一切都是为了帮助他们更好地学习。

他们能理解那些敬业的老师，能理解老师所作的持续的评价。

也许，学生能表达感激的唯一方式就是通过礼貌的举止，这也会促成良好的课堂行为。

在课堂内接受老师的指导并按部就班地落实，这会让你身处一种良好的班级氛围，进而让你在学业上有所成就。

好习惯和坏习惯一样容易养成，好的态度和不好的态度也一样容易形成。

不好的习惯和态度会产生恶果，相反，好的习惯和态度会带来积极的影响。

道理就这么简单，选择在于你自己，你应该能够明智地作出选择。

小测试：你属于哪种类型的学生？

你在课堂中参与的情况如何？

你对自己的学习态度如何评价？

你有以下的某种特质吗？

你是那种肚里无货却爱虚张声势的学生吗？

这种学生为了掩饰自己疏于准备，往往问些无关的问题或自作主张地提供一些不可靠的信息。

你是那种课堂表现如蜻蜓点水的学生吗？

这种学生喜欢浮光掠影，像一只饶舌的鹊鸟，经常打断别人思路，表达观点时不假思索，还往往重复别人的观点，人云亦云，对课堂的深入开展根本起不到推波助澜的作用。

你是那种满怀希望却又敏感脆弱的学生吗？

这种学生准备充分，乐于表达自己的观点，却又过分在乎老师和同学对自己观点的想法。

你是那种驾轻就熟、有领袖气质的学生吗？

这种学生功课准备充分，善于把握学习重点，对可能展开的讨论有自己的想法，能在课堂上主动机智地阐述自己的观点。

如何成为课堂领袖 要想成为课堂中那股积极的力量，你必须培养积极、乐于支持的态度。

这说起来容易做起来难。

当然，要想成为课堂的领袖，还是有规矩可循的。

在上课之前，准备好所有的功课。

这个规矩看似浅显易懂，但很多学生课前只随便准备一番，甚至毫无准备。

你可以问自己以下几个问题来检查自己功课的准备情况： 1. 我对自己的功课准备满意吗？

要尽自己所能完成功课，并能引以为豪。

对功课不能漠视或表现出无能为力，也绝不能甘于平庸。

2. 我的功课能让老师满意吗？

即使你不能完成自己的功课，也要尽量让自己所做的一切体现出自己积极努力的态度和高度的责任感。

在格式、用纸质量、标题、长度、文章组织和展示的其他一切细节等方面，严格按照老师的指示完成功课。

3. 我所做的功课能被评入班内最好之列吗？

班上的其他同学也许对这门学科掌握得比你更好，但是这不妨碍你尽自己最大的努力。

老师能迅速地掌握每个学生的潜能，并能相应地作出评价。

尽管你给的答案不一定完整，但你所作的努力却同样会受到老师的欣赏和认可。

如果要判断自己在课堂讨论前所做准备的质量如何，你可以问自己以下问题： 1. 我是否掌握足够

<<巴朗口袋指南>>

多的信息，对讨论能否产生积极的影响？

有些老师按照教材的程序授课，因此有时你可以预测接下来的课上可能会讨论什么内容。

如果你惧怕在课上发言，你可以预测下节课可能会讨论的话题并进行充分的准备。

充分掌握相关知识有助于你克服恐惧心理并产生安全感。

你会发现真诚的评述不会受到过分挑剔。

只要稍加留意，你或许还会发现原来身边惧怕发言的、有责任感的学生不止你一个。

2.我是否充满自信地回答问题？

在回答问题时，不要鄙视自己的观点。

如果你在一开始陈述观点时就说“是不是……？”

”或“书上不是说……？”

”这会在你还没正式开始陈述观点时就让人产生怀疑。

其他类似的表达还包括“我不知道对不对，但是……”“我在什么地方听说过或看到过……”“我不能肯定，但是……”与此相反，在回答问题时，要好好设计一下，让听众确信你对自己的观点有十分的把握。

在你开始之前，很快地理顺关系，列出纲要，特别要注意你回答的结尾部分。

若在中间部分附加很多不必要的细节，你会发现一个本该完美的回答因缺少高潮或利落的收尾而变得支离破碎，实属得不偿失。

你可以设想自己在为一段即将上演的一分钟短剧背诵台词，或者把自己想象成会议主持，在掌控听众的同时，要口齿清晰、表达流畅，让在场的所有人都能听明白。

3.老师和同学会如何评判我的课堂参与？

如果你问了自己前两个问题，并能实事求是地给出肯定的答案，那么第三个问题的答案也就不言自明了。

每个人都会赞赏你，并且把你视作一个具有成熟领袖气质的人！

携带恰当的学习用具去上课。

带好钢笔、铅笔、实验记录本、手提电脑、课本、作业记录册、计算器和圆规等，反正课上需要的用具都得带齐。

如果你不清楚需要带什么，还可以干脆问老师。

如果你没带或者带错了学习用具，你就等于在向老师示威，“我对你的课不感兴趣！”

”这可不是老师想要得到的信号。

如同你在棒球比赛中打中外场，如果每局比赛你都不戴手套空手上场，你觉得教练会让你留在队里吗？

上课不带必备的学习用具，也就如同你上音乐课忘带乐器或乐谱一样，会即刻让你从比赛队伍或课堂中被孤立起来。

按照老师的指示完成作业。

在你的笔记本中专门留一处地方，或者用一本专门的作业记录册，清楚地记录老师每天布置的作业和老师要求的作业格式，并严格遵照这些要求完成作业。

比如，老师要求你把名字写在作业的右上角，你必须每次都做到。

回顾思考 1.写一篇题为“如何赢得朋友，以及如何以你的观点影响老师”的文章，你在本章中得到了哪三点建议？

融合到你的文章当中去。

2.在本章关于成功的课堂行为的几条提示中，你认为哪一条最重要？并说明你的原因。

3.反思你的课堂参与情况，本章相关的提示中，哪一条你认为最容易落实？哪一条最难落实？

要想让你认为最难的一条变得易于落实，你认为需要附加什么条件？

第三章 时间：合理安排，成功在望 实话实说 1.假设星期一上午你必须上交一篇关于越南战争的史料研究论文。

<<巴朗口袋指南>>

你能按时上交吗？

你怎么知道能还是不能？

2.你是否曾经计划过如何支配你的时间？

如果没有，你是否愿意尝试？

如果你曾经尝试过，那是否有效？

如果无效，是什么原因导致它无效？

你是否还愿意再次尝试？

3.在十二月二十二日，你的英文老师公布了一张美国小说阅读书目表，让你在即将来临的假期中选择一本进行阅读。

你可能会在什么时候找来这本书，是十二月二十三日，十二月二十九日，还是一月三日？

请解释原因。

假设你的某位同学肯定会在书面报告上交截止日期的前一天晚上开始阅读这本书，而他的解释是“我喜欢生活在危机之中”，你觉得这种做法有没有其他原因？

最重要的学习工具--时间 本章的一个重要观点是“自学才是真正学习的过程”。

你在课堂中和老师、同学一起度过的时间非常重要，但是与你独自一人阅读和学习的时间相比，前者远不及后者有价值。

在集体中学习是令人愉悦的，同时你还可以从同伴身上学到很多东西。

但是真正持久的学习是你自学所得的东西。

基本上，你很容易就能找到借口去做其他的事情，况且学习也实在是一个孤独而又艰难的过程。

比如，为了保持身心健康，需要和朋友交流、听音乐、网上冲浪、打篮球，甚至打盹，可以说没有一件事是不重要的。

古罗马皇帝兼哲学家马可·奥里略曾说过，一个人唯一能被剥夺的东西是现在。

如果你用以上种种事情来取而代之，逃避学习，那就是在浪费“现在”。

古希腊哲学家伊壁鸠鲁指出，我们自己就是那个剥夺自己时间的人：“人无法把握明天，如果你延迟了今天的幸福，生命也就在拖延中浪费。

”的确，拖延是时间最冷酷的摧残者，在某些时候甚至能让你因错失良机而哀怨不已。

拯救自己，与拖延恶习说拜拜 有时候拖延会被人误以为是懒惰。

你或许还会自嘲自己有多么懒惰。

你还可能会说：“我在压力下学习会一鸣惊人。

”或“我在灵感没有降临之前是完不成这篇论文的。

”这些借口从表面上看似乎只是懒惰，但是拖延作业的原因也许在思想根源上要复杂得多。

在《时机已到》(It's About Time) (1996, 企鹅出版)一书中，作者杰克·麦奎尔和琳达·萨帕汀推测出这样的结论：导致拖延的原因因人而异。

完美主义者对于最细微的失败都万分惧怕，因而不得不延期开始或结束他们的作业或课题。

而梦想家因为计划宏大而非力所能及，终因无法把握而不得实现。

他们是一群好高骛远而容易梦想幻灭的人。

焦虑者因为惧怕困难，在得到别人的肯定之前，他们宁愿把任务暂时搁浅，甚至干脆置之不理。

叛逆者在分配到令他们不快的任务时，往往会觉得被人操纵而愤愤不平。

他们要么抵制权威，要么勉强应付，要么磨洋工。

危机制造者对重要的工作先是置若罔闻，等到最后的一刻再忙得夜以继日，显然他们自己觉得这样疯狂的生存方式其乐无穷。

最后是夸夸其谈者，他们如同一群无头苍蝇，漫无目的地横冲直撞。

他们看似忙忙碌碌，满口抱怨事务繁忙，实际上，最后往往一无所成。

不管你是一个严重的还是一般的拖拉者，有很多妙招专治这种对不喜欢的任务进行拖延或干脆置之不理的毛病。

如果你承认你有某种问题，你就可以采取相应的措施来解决它。

你可以化整为零，先从简单的小任务做起。

<<巴朗口袋指南>>

你可以选择一个在半小时左右就能完成的小任务，如洗车或是整理自己的书桌。如果你拖延的是大任务，如写一篇研究性论文，你可以把它想象成许多小的步骤，每一个步骤需要一小段时间。

接下来的几周之内，每天花上半小时来处理这项工作。

别老是等到你想要做的时候才开始动手。

每天腾出这三十分钟，坚持天天如此。

可以是晚餐前的半小时，也可以是放学到家后的半小时。

在每个阶段之后，你一定觉得这项工作不再那么令人焦虑了。

当你能看清自己的工作临近胜利尾声的时候，你会明显感觉到轻松了许多。

为了让自己坚持下去，在每天落实计划之后给自己一个小小的奖励。

可以是一份爆米花，听一段喜欢的音乐或骑车出游……任何你觉得特别的事情都可以是奖励。

另一种克服拖延习惯的招数是列任务清单。

你可以在一张记事卡片上列出接下来几天内必须完成的所有任务，每一项任务旁边注明落实的先后顺序。

完成了一项任务就在清单上把它勾除。

即使最后你在规定的时间内只完成了不多的几件重要任务，但和你之前几乎陷于瘫痪的状况相比，进步还是很大的。

改变恶习需要时间。

如果决心要从因拖延而产生的焦虑和恐惧心理中摆脱出来的话，每一个小小的进步对你来说都是很大的飞跃。

为了保持这种动力，别把那些琐碎的家务杂事当成负担，相反，你应该把它们当成必须完成的事情，当成你自愿选择的事情，因为不完成这些任务，就会有可怕的后果。

时间是最宝贵的资源 有一种非常传统的看待时间的方法，即时间是宝贵的私人财富。

以这种方式看来，时间是可以控制的。

假设你能花销的钱被雷打不动地限制在一定的数量之内--一旦这些钱用完了，你就分文不名了--那么也许你就会很小心地花钱。

你会尽力确保把有限的这些钱花在你生活中真正需要的地方。

金钱如此，时间亦然。

挥霍的败家子视时间为草芥，随意地丢弃，认为明天或者下星期会有更多的时间可以安排。

他们认为，采取特别的措施控制时间的使用有悖于自然规律。

毕竟有谁会愿意破坏生命的自然发展，又有谁愿意成为时钟的奴役呢？

也许我们不愿意屈服于时间的淫威，因为我们总把时间的组织利用与商务运作和工厂生产联系在一起。

在提高工人和管理者的效率的时候，因生产力的提高而对于时间和操作机制的控制听上去似乎与机器人技术相关，让人联想到把人变成自动控制的机器人。

此外，采取措施更有效率地利用时间听上去让人联想到更多更艰难的工作，实际上，这与此处所说的时间控制技术的主要目的完全相反。

系统地分配时间绝不会增加工作难度，而只会使工作更易完成。

在一个缺乏时间管理的世界里，你会不断遭遇到歇斯底里的最后限期提醒，无休无止的问题和恼人的纠缠以及始料未及的不快。

相反，一个善于组织的时间管理者能顺利完成工作而不会经受情感的折磨和身体的虚脱。

时间管理的潜在目的是充分使用那些可以任意支配的时间，用于实现自己的生活目标。

这样的生活目标可以是学习一种乐器，投掷极限飞盘，甚至是游览泰姬陵。

工作之余能做些什么呢？

这个问题常常被工作狂遗忘。

而对于想要成为时间管理者的人而言，这却是一直要放在心上的一个问题。

工作之余所能做的事情只有想不到没有做不到--在阳光明媚的日子外出散步，欣赏暴风雨，看着春去

<<巴朗口袋指南>>

秋来季节交替，看着孩子们并陪他们渐渐长大，安抚一个受困扰的朋友等等。

如果你一味地工作而放弃这些选择，那么你在时间管理上的确遇到了麻烦。

在任何情况下，时间管理的各种原则适用于生活中的每个片断，而绝不只适用于工作。

尽管这些原则经常被传授给企业的管理人员，但节约时间的各种技巧也同样适用于运动员、学生、个体户、退休人员以及所有其他想要活出精彩人生的那些人。

了解自己的时间分配现状 自我发现和自我评价是了解自己时间分配现状唯一有效的方式。

以一周为单位进行考察，制作一张一周非睡眠时间分配图，要忠于实际情况，尽可能详细地记录自己的活动。

在一周结束的时候，累计各项总数。

如果你对自己的时间分配满意，说明情况不错。

如果累计数据表明你浪费了大量的时间或在某一项活动投入过多时间，那么你就需要平衡自己的时间分配。

相信自己能够重新安排并分配每天的时间，特别是那些原先没有安排计划而可以随心所欲支配的时间。

如果你觉得一周的试验没有说服力，你可以接着继续第二周甚至第三周。

心理学家和效率专家就时间组织的益处开展过许多研究。

研究的结果很令人信服。

他们证实了计划时间的巨大价值。

研究表明，人如果脑子里有一项计划好的具体事物而不是盘旋着“下一步该做什么？”

这样的疑惑，那么工作的有效性会凸显出来。

研究还表明，通过良好的时间管理所节省下来的精力可以投入到手头的工作当中。

良好的组织可以使时间管理趋于系统化，而最终体现出来的是一份精心策划的学习日程表。

忙碌，但组织严密 在你相对精确地把握了自己时间分配的状况之后，你就可以设置优先考虑的事务。

设立优先考虑的事务不是考虑什么更重要而去除那些不重要的事务。

仔细考察一下，你会发现你一直做的一些日常事务不值得你投入那么多时间。

你需要把这张优先考虑事务的列表和你的长期目标列表进行对照。

那些无助于你实现长期目标的工作，其重要性就值得推敲了。

在忙忙碌碌的日常生活中，人们有时候很难决定哪些任务更重要，哪些需要更多的关注。

因此，如果有一套时间管理体系可以让人停下来思考每一项工作的重要性，那将是很值得推荐的。

这听上去似乎有些夸大其词，但在现实生活中，的确有事务繁忙的人用有彩色标记的文件夹对不同重要程度的事务进行分门别类--红色表示立即需要处理的事，绿色表示该日内需要完成的事，黄色则表示本周内需要完成的事。

有时候，人们会高估某些实际上无关紧要的事，而对一些实则无关紧要的事不合理地投入太多的时间。

其实，这种行为反映出了某些心理倾向。

一般说来，人们往往会先解决那些快且容易解决的问题，而把难题留到最后。

他们很善于自欺欺人，颠倒主次。

他们当中很多人都会觉得购物或者修理自行车要比写篇关于《麦克白》的评论短文或复习备考化学重要得多。

这些貌似合理的琐事会带来源源不断的麻烦，占据那些原本用于实现你长远目标的宝贵时间。

然而，要想一直坚持你所设立的长远目标似乎不那么容易，因为那些鸡毛蒜皮的琐事会不断地侵扰你，妨碍你完成真正重要的事情。

如果你面临一个显然非常紧急的问题，你需要思考：“这个问题有那么紧急、那么重要，用得着我暂停手中的工作去应付它吗？”

或者“这个问题需要我亲自关注还是让其他什么人来处理呢？”

如果一个问题的确事关紧急，那么它会自动跃居你优先考虑事务表的首位。

<<巴朗口袋指南>>

这便意味着你应该马上着手处理这个问题，在结束这项任务之后，你才可以转移注意力，继续处理原先那件优先考虑的事务上。

由此看出，周遭的事务会不断地干扰你，你必须随时作出调整，考虑暂时放弃之前优先考虑的事务，因此你的时间就会受到这些突发事件的干扰，甚至被弄得支离破碎，也难怪一些重大事务会无法及时完成。

然而，确切地说，有些干扰是可以避免的。

人会本能地逃避那些艰苦的工作，或延期那些令人生厌的任务。

试想，你是否会想出不同的借口延期你不想写的感谢信，延期打你不想打的电话？

你是否有时会对重大任务视而不见，而着手处理一些小事情？

如果是，那么你就和很多人一样，能从系统分配时间的举措中受益无穷。

那么，如何设计一张日程进度表来帮你克服以上所述的各种问题呢？

给你以下建议：设计一张每周日程安排表，就如同你的老师用来写备课进度的本子一样，在当中输入所有相关的数据。

在这张每周日程表中，每天的时间可以分割成若干必需的板块，分别用于课堂听课、自修、课前或课后活动，同时要在表格上腾出部分空间用于计划傍晚、晚上和周末的安排。

从形式上看，这样一张进度表形式上和以下两页所列的表格非常相似，但可以比样表大六倍，每一栏要有足够的空间用于注明作业或每节课所要学习的内容（样表中所填的内容是一个高二学生的课程学习和课外活动安排）。

如果由于各种原因，这样一份日程安排表不适合你的话，你还能找到上百种其他类型的表格，能让你一眼就可以看出你该在什么时候处理什么事情。

你可以在办公用品商店的货架上看到满满摆放着的各种计划手册、便笺、记事本、日历。

你也可以在网上搜索“每周日程安排”。

可以毫不夸张地说，网络上充斥着这样的表格，你只要摁一下鼠标用Adobe Acrobat或Word（rtf格式）或其他相关软件，就可以下载到你需要的日程安排表。

或许，你更喜欢用紧凑、方便、易于携带的表格，上面没有预留标注提示作业的位置。

当然，这样的日程安排表在你学习的地方贴一张，在笔记本上贴一张就足够了。

在整个学年里，这种日程安排需要偶尔稍作调整。

这种日程安排表通常把可支配时间分成十二个小时，从早上八点到晚上十点，当中午餐和晚餐各除去一个小时。

这样的日程安排接近于表二。

以上所推荐的这两种日程安排表各有所长，但许多学生喜欢后者。

每周只有星期一是填得满满的。

如果要使日程安排表发挥作用的话，必须列出重要的几件事。

注意：除了周五以外，每天11：00?12：00这段时间是用于学习同一门功课的。

类似的安排还见于5：00?6：00，7：00?8：00以及8：00?9：00。

研究表明每天在相同的时段做同样的事情会使问题更容易解决，因为你不必为解决“接下去该做什么？”

这样的疑虑而备受困扰，不必把时间和精力浪费在各种矛盾的协调中。

当这种安排成了你生活的一部分时，你也就不会产生抵触情绪，只会欣然接受。

.....

<<巴朗口袋指南>>

编辑推荐

高效学习，专项突击。
激发动力，决胜考场。
步上成功学习的奠基石，打开认知宝藏的金钥匙。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>