

Met snellezen bespaar je tijd

Henk ten Have

We leven in een tijdperk waarin we overspoeld worden met informatie. En dat zal niet minder worden. Daarom is het handig dat je snel en efficiënt de informatie door kunt nemen. John Cliteur geeft op 11 december 2014 de training 'Informatiemanagement en snellezen' aan vab-leden. V-focus ging bij Cliteur langs en kreeg alvast een sneak-preview van de workshop.

Iedereen kan leren snellezen en het is te gebruiken bij bijna alles wat er langskomt, zoals rapporten, studieboeken, vakbladen en e-mails, vertelt John Cliteur in het trainingscentrum van zijn bedrijf Purple Monkey in Vleuten bij Utrecht.

Dagelijks worden er in Nederland zo'n 210 miljoen relevante zakelijke e-mails verstuurd, weet Cliteur. Dat betekent dat werknemers alleen al gemiddeld circa 30 e-mails per dag moeten lezen. Met de snelleestechiek kun je informatie efficiënt en effectief tot je nemen, zegt Cliteur, zodat je tijd overhoudt voor andere dingen. Gemiddeld leest een Nederlander 250 woorden per minuut. De snelheid van lezen is afhankelijk van de moeilijkheid en taal van de tekst en van je leesdoel. Wil je iets tot in detail weten, dan pas je je leessnelheid daarop aan. Soms hoeft je iets maar globaal te weten. Dan

is het niet efficiënt om een stuk van het eerste tot en met het laatste woord te lezen en kun je het leestempo opvoeren. Het kan ook zijn dat je maar weinig tijd hebt voor een artikel dat je eigenlijk wel gelezen wilt hebben voordat je naar een klant gaat. Ook in zo'n geval kun je gaan snellezen. Bij de klant weet je dan in ieder geval waar het artikel over gaat, later kun je je er eventueel verder in verdiepen. Overigens kun je de snelleestechiek beter niet toepassen op een roman. "Dan mis je het sfeerbeeld." Ook een filosofie- of wiskundeboek zijn niet geschikt om snel te lezen.

Techniek

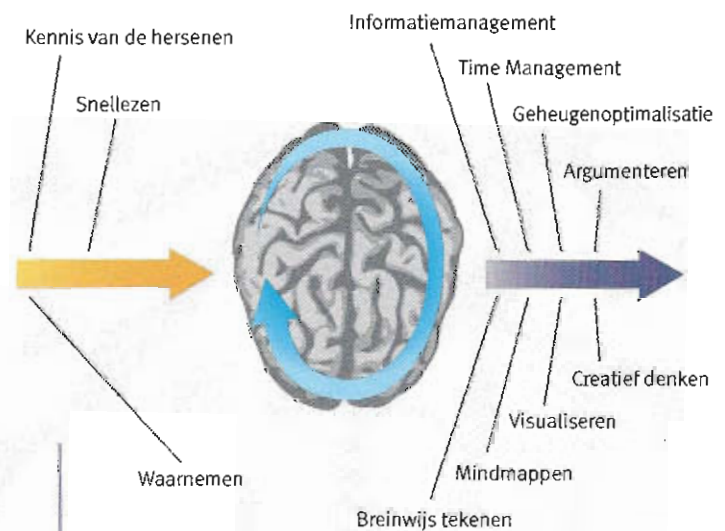
Bij snellezen gaat het eerst om het aanbrenge van structuur waarmee je een totaaloverzicht creëert van het document. Dat kan bij een boek door het lezen van de achterflap en eventuele binnenflappen en de inhoudsopgave. Vervolgens probeer je de kern van ieder hoofdstuk te achterhalen. Hoofdstukken beginnen vaak met een samenvatting of eindigen met een resumé. Daarna lees je de voor jou belangrijke gedeeltes van de tekst gedetailleerd door. Cliteur beveelt daarbij het gebruik van een markeerstift of markeringsstickers aan. Daarmee markeer je de woorden en tekstfragmenten die belangrijk lijken



JOHN CLITEUR

'De leessnelheid stijgt al na één training.'

Foto: Purple Monkey



BREIN

Benut je brein optimaal.

Afbeelding: Purple Monkey

zodat je die later snel kunt terugvinden. Aantekeningen maken zorgt ervoor dat je belangrijke informatie beter onthoudt.

Bij een rapport en e-mail kun je dezelfde techniek toepassen. Van een rapport kun je eerst de summary lezen, bij een e-mail begin je met de onderwerpregel en het begin en het eind van de tekst. Je kunt ook rekening houden met de auteur van een boek, artikel, rapport of e-mail. "Goede auteurs geven structuur aan de lezer", aldus Cliteur. Lees je vaker een tekst van dezelfde auteur, dan weet je hoe de structuur van die auteur er precies uitziet.

Heb je eenmaal een goed totaalbeeld van het document, dan kun je je leessnelheid geforceerd opvoeren. Door het gebruik van een vinger, pen of andere aanwijzer om de ogen

GEEN LAST VAN MUUR VAN GELUID

langs de regels te geleiden, lees je sneller en neemt het begrip toe. Tijdens het lezen springen we voortdurend terug in de tekst. Bij moeilijke teksten is dit zinvol, maar bij eenvoudige teksten niet. Terugspringen vermindert de concentratie. Cliteur: "Je kunt beter je leessnelheid vasthouden en doorlezen. Het begrip van de tekst neemt toe omdat de context duidelijk wordt en brokken informatie worden samengevoegd tot één geheel. Daar komt bij dat auteurs vaak de belangrijke elementen herhalen waardoor ze meerdere keren langskomen. Om je leessnelheid te oefenen, is het volgens Cliteur goed om af en toe op een extra hoog tempo te lezen: anderhalf tot twee keer zo snel als je eigenlijk kunt gedurende vijf minuten. Als je dit regelmatig doet, stijgt je basisleessnelheid.

Van scherm of papier

Tegenwoordig lezen we veel van beeldschermen in plaats van papier. Maar snellezen van een scherm is moeilijker dan van papier. "Lezen van papier is slimmer", zegt Cliteur. Om snellestechnieken bij het lezen van een beeldscherm toch toe te passen heeft Purple Monkey een handige tool ontwikkeld: de Monkey Reader. Digitale teksten kun je in de reader plakken en vervolgens kies je de gewenste leessnelheid (aantal woorden per minuut). Om overzicht te behouden kun je lange teksten het best per hoofdstuk invoeren.

Concentratie en motivatie

Cliteur zal tijdens zijn training ook ingaan op concentratie en motivatie. Je concentratie neemt toe als je sneller leest, zegt Cliteur. Concentratie is belangrijk bij het lezen, begrijpen en opslaan van informatie. Bij concentratie gaat het om de focus hebben waar je die wilt en het vasthouden van de focus. Externe prikkels kunnen ervoor zorgen dat je je niet meer kunt focussen. Al kunnen bepaalde prikkels er juist voor zorgen dat je je concentratie beter vasthoudt. Als voorbeeld noemt Cliteur het treinstation: van de constante muur van geluid die daar wordt geproduceerd hoeft je geen last te hebben. Terwijl je in een kamer waar één collega telefoneert flink uit je concentratie gehouden kunt worden.

Prikkels die je uit je concentratie halen – dat kan ook volledige stilte zijn – kun je afdekken met muziek. Purple Monkey heeft zelfs een speciale dubbel-cd samengesteld met muziek die je kan helpen om tijdens het werken of studeren je concentratie te verhogen. Cliteur: "De klassieke nummers, met name barokmuziek, hebben een ritme van circa 60 slagen per minuut en komt daarmee in de buurt van onze hartslag, wat de concentratie stimuleert." Naast concentratie is vaak motivatie nodig om iets te lezen. "Je motivatie kan verhoogd worden door bijvoorbeeld een actieve houding aan te nemen: daardoor wordt het brein ook actief. Ook met je handen bezig zijn werkt motivatieverhogend."

Meting

Tijdens de training op 11 december wordt de leessnelheid van de individuele deelnemers tweemaal gemeten: een o-meting aan het begin en een eindmeting. "Gemiddeld is de leessnelheid van de cursisten aan het eind van de training 2,2 keer zo snel dan aan het begin. En het begrip stijgt met 26 procent", aldus Cliteur. "Als je eenmaal kunt snellezen, gaat het steeds sneller en krijg je er meer plezier in."

Snelleestools zijn te vinden op www.purplemonkey.nl/tools
John Cliteur schreef ook het boek *Breinwijzer*, zie www.breinsonderwijs.nl

Agenda

Verdiepingsbijeenkomst

Ruimtelijk beleid en PAS

Datum: 25-11-2014
Tijd: 15.30-20.00 uur
Locatie: Wageningen of omgeving
Kosten: 185 euro excl. btw
Meer informatie: www.vabnet.nl

Studiebijeenkomst

Biobased economy: kansen voor de land- en tuinbouw

Datum: 2-12-2014
Tijd: 15.00-20.15 uur
Locatie: Soiltech, Biezenmortel
Kosten: 185 euro excl. btw
Meer informatie: www.vabnet.nl

Training

Informatiemanagement en snellezen

Datum: 11-12-2014
Tijd: 14.00-20.00 uur
Locatie: Midden van het land
Kosten: 245 euro excl. btw
Meer informatie: www.vabnet.nl

Flash!

Marktontwikkelingen legpluimvee

Datum: 8-1-2014
Tijd: 15.00-20.00 uur
Locatie: Midden van het land
Kosten: 90 euro excl. btw
Meer informatie: www.vabnet.nl