

OPPSUMMERING – HVORDAN LÆRE EFFEKTIVT

Kurs med Olav Schewe. Basert på [Superstudent](#) og [Superhjernen](#)

DEL 1: LANGTIDSHUKOMMELSEN



Informasjon lagres nerverenker i langtids hukommelsen. For å lære deg noe skikkelig godt, må du danne sterke nerverenker. Det gjør du ved å bruke gode teknikker



SPRE UT LÆRINGEN

Fordi: Lærestoff fester seg bedre med repetisjon med søvn i mellom
→ De dagene du jobber med fag på egenhånd, jobb med minst to fag.
→ I stedet for å gjøre 15 oppgaver i dag, gjør 5 i dag, 5 i morgen og 5 om en uke



TEST DEG SELV

Fordi: Å hente kunnskap ut og bruke den er den beste formen for repetisjon
→ Etter at du har lest, forsøk å komme på det du nettopp har lest
→ Test deg selv med puggekort. Skriv begrep på en side/forklaring på den andre.



DANN ASSOSIASJONER

Fordi: Når du knytter det du skal lære til ting du kan fra før, er det enklere å huske
→ Når du lærer noe nytt, spør deg seg «hva ligner dette på eller minner dette meg»



LAG BILER

Fordi: Hjernen husker bilder og figurer bedre enn ord
→ Bruk fantasien din: lag deg bilder av det du skal lære
→ Lag tegninger og figurer som viser hvordan lærestoffet henger sammen

DEL 2: ARBEIDSMINNET



Vi bruker arbeidsminnet hele tiden når vi lærer. Det både hjelper oss med å lage nerverenker, og det bruker dem når vi skal løse problemer. Arbeidsminnet er begrenset og kan bare holde på 3-6 ting om gangen. Derfor er det viktig at arbeidsminnet ikke blir overvældet.



BRYT STOFFET NED I MINDRE DELER

Fordi: Arbeidsminnet blir overvældet hvis du gaper over for mye på en gang
→ Ta for deg ett tema om gangen og få kontroll på det før du går videre.



FORBERED DEG TIL VANSKELIGE FORELESNINGER

Fordi: Det er enklere for arbeidsminnet å lære i undervisningstimer hvis du har dannet noen enkle nerverenker på forhånd.
→ Se over forelesningens PowerPoint-presentasjon på forkant om mulig
→ Les kapitlene som hører til forelesningen i forkant



PUTT INFORMASJON PÅ PAPIRET

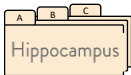
Fordi: Papiret blir som en forlenger av arbeidsminnet. Informasjon kan holds på papiret i stedet for i arbeidsminnet, og da har arbeidsminnet mer kapasitet til å arbeide og tenke.
→ Ha alltid penn og papir tilgjengelig til å skrive ned stikkord, tall og begreper på
→ Ha whiteboard til å skrive og tegne på når dere jobber i grupper



VÆR FORSIKTIG MED Å HØRE PÅ MUSIKK NÅR DU LÆRER

Fordi: Musikk opptar noe av kapasiteten i arbeidsminnet slik at du har mindre kapasitet til å lære
→ Prøv og jobbe med og uten musikk og se hvordan det påvirker ditt arbeidsminne
→ Dersom du skal høre på musikk, velg instrumental musikk (ingen stemmer)

DEL 3: HIPPOCAMPUS



I pausen etter en læringsøkt fortsetter Hippocampus å organisere det du har lært, slik at du kan finne tilbake til det igjen. Hippocampus styrker også de nye nerverenkene. Men hvis du sitter for lenge uten pauser blir arbeidsbelastningen for stor for hippocampus, så den klarer ikke gjøre jobben sin



TA PAUSER

Fordi: Pauser lar hippocampus organisere kunnskapen og klargjør deg for mer læring.
→ Ta deg en pause før hodet blir for tungt
→ Ta korte mikropauser på noen sekunder mens du lærer, se ut av vinduet, slapp av.



POMODOR-TEKNIKKEN

Fordi: Pomodoro hjelper deg å strukturere tiden, jobbe fokusert og ta jevnlig pauser
→ 1) La en klokke telle ned 25 el 50 min. 2) Jobb konsentrert 3) Ta deg 5 el 10 min pause. Gjenta.

DEL 4: AVLSAPPET MODUS



Hjernen veksler mellom å være i arbeidsmodus og avslappet modus. I avslappet modus, kan hjernen se sammenhenger og finne informasjon du sliter å komme på når du er i arbeidsmodus.



TA PAUSER

Fordi: Pauser lar det avslappede moduset jobbe videre med problemet ditt
→ Ta deg en pause når du står fast, eller bytt til noe annet og kom tilbake
→ Start på en vanskelig oppgave rett før en pause



HARD START-TEKNIKKEN

Fordi: «Hard start» øker sjansene for at du lykkes med vanskelige oppgaver
→ Start med en av de vanskeligste oppgavene og jobb til du står fast. Bytt til enklere oppgaver og kom tilbake til den vanskeligste oppgaven på slutten.