

「學習達人」經驗分享活動

| 基本資料 | | | |
|---|---|----|----------|
| 學院 | 金融科技學院 | 班級 | 統資四甲 |
| 姓名 | 盧品淳 | 學號 | 06170036 |
| 學習經驗分享內容 | | | |
| 主題 | <input type="checkbox"/> 讀書學習策略、 <input type="checkbox"/> 時間管理、 <input type="checkbox"/> 語言學習技巧、 <input checked="" type="checkbox"/> 筆記簡報秘笈 | | |
| <p>作筆記不是單純把黑板老師所有寫的都抄下來，因為這個過程中並沒有把知識結構化，所謂的結構化就是經過腦袋思考過的內容，很多時候只是動手不動腦，抄了一推東西也沒有想法，進而忽略課程重點，而真正有效率的方式應該是讓抄筆記變成複習的一部分，在完成筆記的過程中，就能夠同時達到複習課程的效果，至於記錄下來的筆記則起到快速回憶、後續複習的作用，以利節省念書的時間。</p> <p>首先記筆記不需要什麼都要抄，筆記的功能是做出重點整理與歸類，把那些最重要的、最容易忘記的部分提取出來，如果筆記內容都將全部內容記錄下來，還不如直接讀課本。當然如果像我因為個人原因沒有購買課本，仍然可以做記錄下來，但需要再做摘要整理與結構化。其次美觀適度就好，寫出世界上最工整、美編完美的筆記並不會讓成績進步，能夠節省時間的筆記才是好的，如果要花費大量的時間在美工上，追求最漂亮的筆記的話，無疑是本末倒置且讓自己在時間上更有壓力。除此之外，抄過的筆記還是可以再抄，上課一定會遇到已經抄過的筆記，尤其在期中總複習時經常發生。其實這些重點一樣可以抄下來，不需要因為以前抄過就忽略，反覆出現的東西，往往正是考試中最重要的資訊。</p> <p>首先做簡報的秘訣是善加的利用版面，你可以簡單調整版面以領導聆聽者，利用文字大小並、轉換字型或顏色以便區分標題、內文和重點。放置位置也很重要，非正統的建構投影片方式有很多，但是大部分的聽者需要花時間在腦海中整理資訊，而這些時間很珍貴，不如花在聆聽解說、獲取訊息會更好。其次盡量避免使用句子，投影片是簡化的視覺紀錄卡，用來獲取與理解主要概念，而非完整想法。做為一個報告的人，你應該傳達大部分的內容和訊息，而不是將所有的內容放進投影片讓大家閱讀，這只是讓聆聽者在閱讀簡報而不是聆聽報告，如此一來報告也失去意義了，所以整理核心訊息，然後化簡成關鍵字浪至於投影片中，除非是引用其他人說法或名言，不然是盡量避免完整句子。最後保持簡單的色彩，選用簡單的深淺色，太過鮮豔的文字會導致眼睛疲勞，因此要謹慎使用那些顏色。深色文字搭配淺色背景或是淺色文字配合深色背景是最好的。除此之外，也要避免使用強烈的漸層，以免讓文字太難閱讀。以上是我的筆記與簡報秘笈，由於我是一個動手實作才會有記憶的學生，因此在筆記與簡報中也有以上的收穫，但每個人也有自己做筆記和簡報的方式，做自己最舒適且有效的方法即可。</p> | | | |

備註：本表單蒐集之個人資料，僅限於教務管理及校務分析使用，非經當事人同意，不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。