

適用單元	學習策略
書籍名稱	卡爾·紐波特著，《優質大學生的學習指導書》，臺北：宏道文化，2007 年。
書籍介紹	學習，並不需要精疲力竭，也並非只有天才和書呆子才能拿最高分！本書幫助你在不犧牲健康、快樂、社交生活的前提下快樂學習、得高分，讓你的大學四年生活更加豐富、多彩。學習習慣決定你的學習成就！掌握學習技巧，你便能開始超越大多數競爭者。送給大學新鮮人、想要提升學習效率的學生們最完美的禮物。 學習並不只是意味著反復閱讀筆記和作業；寫論文也不一定要在電腦鍵盤上進行熬夜馬拉松，請立即拋棄書呆子似的學習習慣，因為效率低得驚人；也不必當個可憐蟲蜷縮在圖書館裡，熬通宵 K 書，隔天雙眼視線模糊，本書個案研告訴你如何根據自己的實際情況調整學習方法，是一本提供詳盡的、高效率學習方法的指導書，教你繪製聰明學習的路線圖，讓你找到更有效、耗時更少的方法。當你將這些觀念應用於實踐，並開始感受它們的好處時，你就能在學習過程中如魚得水、怡然自得。 絕大部分現存的學習指導書中的建議，大都由「專家」所撰寫，因此往往不切實際，太費時間。而本書是第一本以大學生經驗為基礎的指導書，可滿足大學生日常學習生活所需要的原創策略，不僅簡單易行，並且行之有效。更棒的是，只要你開始實踐、應用書中的策略，就能感受到立竿見影的效果。
建議閱讀	每天花五分鐘規劃時間，頁 16-45。 向懶散宣戰，頁 45-59。 做好筆記，頁 72-93。 整理資源，頁 117-123。
電子檔下載	無
書籍封面	
章節	前言 第一章學習基礎 第一步每天花五分鐘規劃時間 第二步向懶散宣戰 第三步確定何時、何地、需要多久 小結 第二章測驗與考試 第一步做好筆記 第二步別太重視作業 第三步整理資源 第四步征服知識 第五步為「考試災難」投保 第六步提交「A+」答案卷 實戰演練 小結

	第三章短文與論文 第一步鎖定有趣的主題 第二步來一次論文題目搜索之旅 第三步尋找其他意見 第四步機械式調查研究 第五步創造一個有說服力的故事 第六步向你的專家小組徵詢意見 第七步輕鬆寫作 第八步大膽修改 實戰演練 小結 總結 致謝
重點書摘	● Q：什麼時候是最佳的學習時間？A：越早越好。 「我喜歡在下課後花些時間讀書，或把作業放在兩堂課之間，並且依照行程表上的時間來執行，儘量不拖到深夜。」布朗大學的賽門說。賽門的計畫強調了一個關於學習的重要事實，即：「在起床和吃晚餐之間，你是最有效率的。」你應該在這段時間內儘可能完成一些工作。 這項建議與大部分學生的本能背道而馳，因為對許多學生而言，晚上似乎才是理想的工作時間。為什麼？因為上午和下午都很忙碌，上課、用餐、開會，及其他活動，把這段時間擠得滿滿的，幾乎沒留下什麼讓人定下心來完成事情的連續時間。而晚上則像一段長而不受打擾的工作良機。但真的是這樣嗎？錯！ 首先，夜間並非如你想像中的那麼漫長。等你吃過晚餐、蒐集好材料，最後準備開始工作時，其實只剩下短短幾個小時了，不久睡意就會向你襲來。第二，夜間並非像你想中的那麼悠閒，這雖然是一段重要的時間，但毫無疑問地，某些不可錯過的電視劇正在吸引著你，禮堂中某個舞會的音樂聲也正在誘惑著你。畢竟，夜晚是人們最想進行社交活動的時候，所有的表演、演講，及其他大學校園文化活動，都在晚上展開。人們聚集在宿舍裡閒談，並相互影響，所以，幾乎沒有人能像書呆子一樣抗拒這些誘惑（而且我們也沒必要那樣做）。最後，夜間是你的身體開始鬆弛的時候，因為經過一天活動，它已開始慢慢減速，並準備進入夢鄉了。就算你沒有馬上要睡，但是可供思維利用的能量也已經減少，以致於最遲到晚上七、八點，你的注意力便已開始下降。 基於上述理由，你一定要儘可能減少晚餐後的工作。雖然如同前面所說的，上午和下午幾乎沒有連續的時間，但不要太擔心這種斷斷續續的日程。只要在白天時，把需要的材料隨時帶在身邊，抽出任何小空閒來進行有效率的工作。 除了透過儘早學習來獲得額外能量和更好的注意力之外，這種日程表的分散特性還會使它的緊張度更低。工作四十五分鐘，然後跑去上課、唸書一個小時之後，走到另一個教室，然後又工作四十五分鐘，接著吃午餐；這與「坐下來連續工作兩個半小時」相比，總是不會那麼讓人學得討厭。而這個方法也是在利用你最有精神的時間，因為大多數學生都把白天的空閒時間浪費掉了。只要能透過白天來分段學習，那你寶貴的夜晚時間就會自由自在，可以出去享受那些與大學生活密不可分的開心趣事。

- Q：你應該在哪裡用功讀書？A：在僻靜的場所。

在校園裡找到一些僻靜的學習地點，當你想要用功時，就選擇到這些隱蔽的場所。**儘量禁止去學生宿舍或活動中心，甚至連圖書館等大型公共場所都要避免。**因為正如達特茅斯學院的葛瑞塔所說：「如果你待在宿舍，就會發現幾乎沒有任何人在唸書……因為他們真的都沒在唸書。」這種氛圍極不利於集中精神。千萬不要低估「自己的心理狀態」在高效率學習過程中所扮演的重要性，所以在宿舍、在床上都不是唸書的好場所。你可以找一些遠離校園中心的地方，像是沒什麼人去的圖書館、在書庫高樓層的單間閱覽室，或藏身到地下室。時時留意下一個偉大的隱蔽學習地點，因為這些「各系所裡的小圖書館」、「一家小小的咖啡屋」，及「地方公共圖書館」，都是幫助你專心學習的金礦所在。

- 每天花五分鐘規劃時間：

- 1.無論什麼時候，只要遇到「要做的事情」或是「事情的最後期限」，記得隨手記在你的筆記本或隨身攜帶的表單上。
- 2.每天早晨把這些要做的事和最後期限挪到你的日曆上。
- 3.每天早晨為當天做出安排，用符合實際的時間區段，為要做的事情加上時間標記，並且，把沒時間做的事情放到其他日子裡。

- 向懶散宣戰的秘訣：

- 1.列一份工作進展日誌，每天記下你想完成的事，及是否順利實現目標，嚴格正視自己懶惰的事實。
- 2.工作時，吃些有利健康的食物（經常飲水、蔬菜水果、不要攝取過量的咖啡因），不忽略正餐時間，以補充能量。
- 3.把討厭的任務變成一件大事，幫助你儲蓄開始進行的力量，如找一家偏遠的咖啡館、K 書中心，四處跟朋友宣傳你有一份討人厭的作業必須完成。
- 4.建構工作常規，讓任務取得穩定進展，而不花費太多有限的動力資源，如每天挪出絕對不會受干擾的一小時，做些每週固定必須要繳交的作業，或複習課堂內容，讓這一小時成為你的好習慣。
- 5.提前選擇你的困難時期（例如學期大報告的作業時間），將你所知即將來臨的幾個困難期分開安排，並在其中穿插休息的時間，將困難期對生活或對心理層面的影響減到最低。

- 大多數大學生都害怕學習，但這並不完全是他們的錯。當學生上大學時，便開始學習獨立，不會有人把他們叫到一旁，教他們正確的學習方法，所以，大部分學生只能走一步算一步。例如：考試日期逼近時，才會抽出課本和筆記，讓自己待在宿舍的自習室裡，或房間的書桌前。接著，他開始複習，幾乎毫無頭緒，只是儘量多研讀筆記和書本，還不時停下來跟朋友們說說話，查看一下電子郵件；到最後，他想繼續複習的願望完全化為泡影。假如他特別勤奮，或許會設法熬夜，否則他可能在午夜時停止工作。第二天，他睡眼朦朧地參加考試，完全無法確定自己能得到什麼分數。他的方法偶爾能為他贏得 A⁻，但大多數情況下，他的疲憊最多讓他在 B，偶爾還會落到 C 的地步。

- 上述的這種讀書方法會出現兩個問題。第一，時間安排。這種不幸的學習習慣，冗長、低強度、疲憊不堪的馬拉松式痛苦。針對這種行為，我們討論了一些聰明的時間規劃策略，幫助你將工作分配到高強度的小段爆發過程中。這種方法的第二個問題在於技巧。在上述介紹的情節中，學生們靠著機械式複習，儘可能多讀幾次作業和筆記。這種策略背後的想法是，假如課本內容在你的眼前晃蕩的次數夠多，那麼關鍵要點是，課本內容必須停留夠長

的時間，以便在考試時湧上你的腦海。

- **機械式複習的問題——這是一種令人恐怖的學習方法。**首先，它沒什麼作用。即使你花很多時間，實際上依然無法完全掌握學習內容。試圖全面重讀課堂教學涵蓋的所有內容，是一種效率極低的備考方式。由於這種方式很無趣，你的大腦很快就會疲勞，一旦大腦倦怠，你便可能忘記把複雜的論述綜合起來。哪怕是用這種技巧學習簡單的知識，需要的時間也多得可笑。機械式複習的第二個問題是——它真的令人感到痛苦。

- 本書訪談的資優生談到他們的讀書狀況：「我從不熬夜。」、「我有許多空閒時間。」、「對我而言，平衡很重要。」、「我幾乎每天都有很多空閒時間。」、「起初我讀得很辛苦，但到了大三、大四，我獲得了解脫。」、「在大學裡，我比別人花更少的時間來做課後作業和閱讀。」、「我在上午快速完成工作，然後便有充足的時間盡情地娛樂。」從上面的談論中，**你必須先理解並接受這樣一個重要的事實——學習方法五花八門（而機械式複習並非較好的一種）。**

- **壹、做好筆記：首先，最重要的是：別蹺課！**這條準則的重要性再怎麼強調也不過分。即使你的課被安排在星期六早上六點，在校園裡最陡峭的小山坡上，你也要堅持起床、穿衣，按時趕去聽課。「如果你蹺課，你將花費兩倍的時間來彌補自己錯過的內容。」如果你正常上課，會明顯減少與得高分所需要的學習時間。在這一點上沒什麼討價還價的餘地，即使你很累、很餓，或忙得不可開交，也要想辦法堅持上課。**為了減少學習時間，你必須在上課時做好筆記。做筆記是一門藝術。**

- **筆記策略：準備適當的工具**

筆記型電腦會讓你更詳細地記錄下更多重點，而增加的細節和易讀性，會在準備測驗時讓學習變得更簡單。如果你沒有筆記型電腦，就要確保自己每門課都有一個筆記本，並有一枝用起來很舒服的筆，字跡儘量清晰。**你應該為每一門課準備一個文件夾。聽報告時拿到的每一張紙——提綱、作業描述閱讀摘錄，都應該加註日期，收入文件夾。這一點對已經改過分數的習題和論文同樣適用。文件夾能使你在日後複習時，更容易找到這些資料。**

- **做好非理工科課程的筆記(找出重點何在?)**

「非理工類課程」指的是除了數學、然科學、經濟學和工程學以外的任何課程，也就是我們說的英語、歷史、心理學、政治學、人類學、古典文學和教育學——主要就是那些不需要頻繁用到數學公式的項目。這些課程的領域，包括多得無法想像的閱讀作業，和站在講台後面嚴的教授們。

學好這些課程的關鍵很簡單：抓住重點。非理工類課程考試的焦點完全在重點上——需要你解釋它們、比較它們，根據新的論點重新評估。如果你知並理解所有課堂上出現過的重點，上述任務就不困難了，獲得高分將是輕而易舉的事。但是「每堂課都會講一大堆多餘的東西，你必須學會如何分辨出哪些是重點。」

- **安排筆記格式要有創意**

一進教室就在筆記上寫下日期，如果已經知道主題的話，記下當天課程的主題。假設你用的是筆記型電腦，為每一堂課建立單獨的文件匣。把筆記儲存在這個文件夾下，檔案中應包含日期，這有助於你在複習時組織料。

要記錄課堂內容時，需要遵守的基本是：任何可以讓資料更易於閱讀的內容，都應該是記錄重點。使用電腦時，聰明的學生常用粗體字和列表來幫助他們組織思路。用筆和紙時，畫底線、空格書寫、把重點圈起來，及加上特殊符號，都有助於組織筆記內容。如果你要定義一個

詞語，就用粗體字；如果你要為記下的最後一條結論加註例外，用「但是……」開頭。

● 用問題／論述／結論的結構抓住重點

做非理工類課程筆記的主要挑戰在於，確定要記下些什麼。「對於做筆記，我能給出的最佳建議是，不要試著記下教授講的所有東西，因為那樣既不切實際，也很難做到。」請務必記住以下的結構：問題－論述－結論

非理工類課程的大部分重點都能用這種結構來呈現。但是，為什麼？專業學者按問題來思考，這是他們看待世界的方式。對他們而言，為了找到重點，必須先找到問題，然後沿著一條論述的道路尋找相應的結論。

因此，這也是教授們講課的方式。他們提出問題，然後帶你一起穿越各種論述，最後得到某個有趣的結論。你應當利用這個實際情況，把所有筆記都按照問題／論述／結論的格式記下來。

換言之，你的目標就是把在課堂上湧現的論點和評述，用這種簡單精緻的結構寫出來。

教授並不會每次都提出問題，他們常常直接切入論點，讓你去推想正在討論的問題。在你開始記錄論述時，不妨只寫下「問題：」，而在該行留下空白。等你弄明白教授在談論什麼後，再回頭填補空白。

結論也是如此。有時候，教授們會對結論做出暗示，而不是直接對目前的討論提出明確的總結。如果這樣，你就必須綜合問題、論述和教授的暗示，做出自己的結論。這是重要的部分。構思結論的同時，你就是在總結重點。如果你無法在教授開始提出下個問題前做出結論，只要寫下「結論：」，剩下的記得在下課時填上空白。

要記住：結論往往不簡單。教授們給出的結論通常只概括了問題的複雜性。但是，你上的課越多，你就越能概括出複雜的結論。

● 另一個重要的技巧：充分利用課堂上的空間。

一些教授講得太快，以致於你沒時間記下每個問題或思考結論。有時候，你需要全力以赴才能跟上教授講授論述的進度。那麼，等教授放慢速度時，當他津津有味地談論一段個人軼事，或某個學生用空洞的問題打斷課程時，你可以利用這段時間迅速回到前面，整理剛才放在一邊的事情——記錄結論、整理問題、補充說明性的論點。如果你沒什麼急事，就在下課後收拾好筆記前，花五分鐘再思考一下。哈佛的桃樂絲說：「一下課就閱讀筆記是很重要的，它能讓你吸收內容，並做出修正與補充，否則，你很可能徹底忘記那一天的課堂上講了些什麼。」這些片段時間和調整將在複習時，讓你獲益良多。

● 做好理工類課程的筆記（問題何在？）

理工類課程包括任何大量使用數學公式和計算符號的科目，例如：數學、自然科學、工程學、經濟學、電腦科學，及定量社會科學。這些課程的筆記策略，與我們剛才提到的非理工類課程大不相同。其實，這裡的策略實行起來容易得多。就像達特茅斯學院的葛瑞塔說的，對於理工類課程，你應該把注意力集中在「抓住對問題的詳細講解……記得越多越好。」換言之，你可以不管重點。做理工類課程筆記的關鍵是，儘可能多記錄例題。等你複習時，這些例題將會是你最重要的資源。因此，在理工類課上，你的全部精力應花在儘量詳實記錄所有的例子。

● 筆記的輕重緩急

在最理想的情況下，你可以順利記下課堂上討論的每個問題、每個獨立的答案，及兩者間所有的論點。但這幾乎是不可能事，教授的進度快得讓你無法記下所有的示例，所以，你必須學會定義自己筆記的輕重緩急。

- **第一，記錄問題和答案。**

即使在講授速度最快的課堂上，也應該有時間記下問題和最終答案。如果你記錄到一半時，教授已給出答案，並開始下一個問題，就略過其他步驟，直接記錄答案，跟著進入下一個題目。你可以試著在空閒時，回頭填補更多的步驟（因此要先留下空白），但即使不行，只有問題和答案，對你日後的習仍然有用。

- **第二，對困惑提問。**

理工類課程學得好的學生能緊追講解中的問題，然後，在他們對某個特定步驟不懂時，能夠堅持提問。這樣做很麻煩嗎？那麼，至少在自己困惑的地方做清楚的標記。在筆記上打幾個問號或畫幾個圈，這會在以後的學習中對你有所幫助。但是記住，在課堂上得到解答的問題越多，日後要做的事就越少。因此，自信地舉起手，大聲問出來！

- **第三，記錄例題的解題驟。**

理工類課程的教授，通常只在介紹某個新方法的第一個例題上講得較慢，而這些往往是記下全部步驟的唯一例題。所以，在討論開始時，要特別注意，但如果後續的問題進展太快，以致於無法記下所有的步驟，你也無須洩氣。

- **第四，為步驟加註。**

假如在某個問題上，你的進度超越教授，有多餘的時間，就為步驟加註，簡短解釋它們能產生什麼作用、重要性何在。如果你的確有時間來做這些註解，它們將在你複習時發揮極大的作用。

- **貳、別太重視作業**

大部分學生在閱讀作業和習題上花太多時間，這讓他們總是感到被學習壓得喘不過氣。這是一個問題！如果日復一日的作業主宰了你的日程表，你就不會有時間來充分準備更大的考試和其他事物。

大多數大學生依賴一種「前一天」作業計畫，這意味著，他們不到交差的前一天，絕不會開始著手處理作業。這或許是最簡單的時間安排，但它卻帶來許多問題。當需要花費一整段持續至最後一刻的時間時，本來有趣的大量工作會迅速變得乏味，繼而令人感到痛苦。

聰明的學生將任務分成小部分，每天堅持不懈地工作，以避免上述情況的發生。布朗大學的賽門說：「我儘可能在每個星期天晚上坐下來，對未來一週進行規劃，我的目標是確認自己在繁忙時不會有太多的工作，並且每天至少都會完成一點進度。」

請記住：即使你完成某門課的全部作業，還是應該繼續工作。

這並不是說，你應該一天二十四小時瘋狂學習，千萬別為了完成一整個星期的作業，而在星期天晚上熬到凌晨兩點。但是，在那些你的進度恰巧比原本計畫提前的日子，而且你已經為某門課程預備了時間，就利用這種幸運的情形繼續往前吧！一旦你習慣在每天學習一點，你將驚訝地發現，這種情形出現的頻率有多高。

- **不要什麼都讀**

「在大學，如果所有閱讀作業都要做，這對我們大多數人來說，都是難以負擔的奢侈——當你陷於課外作業的包圍中時，尤其如此。」杜克大學的泰勒如此說。「篩選作業是很重要的：你需要精讀什麼？你需要略讀什麼？什麼是可以完全不管的？」哥倫比亞大學的李說：「閱讀讓人憔悴，我認識的人之中，很少有人全部完成——那能把一個人逼瘋！」達特茅斯學院的克里斯簡短地把自己的建議概括為：「當然，不要閱讀課程提綱上提及的全部內容。」

你不可能完成每堂課安排的每個閱讀任務。有時候，你費盡一天能用的時間也無法看完所

有的閱讀材料。所以，記住以下的話是很重要的——不要全部閱讀。

當然，困難的部分是決定哪些閱讀是重要的，而哪些又是可以洛過的。大部分大學課程中，總有一、兩份閱讀材料出現在幾乎每堂課的閱讀材料列表上，我們把它們稱為**優勢資源**——通常是課本或講義讀本，透過濃縮形式列出關鍵論述，以此提供相關課程的基本結構。記住，一定要閱讀來自優勢資源的作業。

當然，上大學就應當學習，如果你有時間完成所有安排的閱讀，毫無疑問應該這樣做。你的教授之所以選擇這些閱讀材料，是因為他覺得它們對你完全領悟某些主題非常重要，讀得越多，你就越聰明。可是，就像泰勒之前說的，你不可能總是擁有完成所有閱讀作業的「奢侈」。

那麼，你該怎樣決定哪些補充閱讀材料該讀、哪些略讀、哪些不讀呢？資優生遵循這個簡單的規則：閱讀提出論點的部分，比閱讀描述事件或人物的部分更重要，而事件或人物又比只提供背景資訊的部分更重要（例如：演講摘要、剪報等）。

● 確認你的決定

你應該用上課內容來驗證對什麼該讀、什麼該忽略的選擇是否正確。如果教授花了許多時間來討論你忽略的內容（這種情況偶爾會發生——這個方法並不完美），那麼，做個紀錄，在下次考試前，你需要回頭更仔細地閱讀這段內容。聰明的辦法是，簡單地把這些遺漏的閱讀材料作為課後任務，記在你的課程提綱上，選擇某個閱讀量少的一天，像對待教授交給你的任務那樣再閱讀。如果不能明確地安排出某個時間來閱讀這些東西，必將錯失良機，然後在考試逼近時，發覺自己手邊是一張記滿大量需要完成的閱讀任務表單。

閱讀時的筆記方式，任何重點都可以歸納為問題／論述／結論，這個方法對閱讀任務同樣具有極佳效果，在閱讀作業中，問題往往可能會在標題中出現，或可能在開頭幾句中說明，請將此記在筆記上，並把它標明清楚。

接下來，找到作者的結論（論點陳述）。或許這是最難的部分，因為學術性文章樂於用複雜的答案回答問題，在寫作時尤其如此。因此，要弄明白到底提出了什麼結論，可能需要經過仔細考慮。研讀開始幾段，結論通常都藏於此處；也要檢查最後幾段，一篇文章常常在開始提出論點，然後等到所有論點都已陳述完畢，又在結尾處對論點稍加精鍊說明。當你相信自己對結論的理解時，仔細地記在筆記上。如果完全表達出論點需要好幾句話，也不必擔心——寧可寫得完整一點。

現在到了容易的部分——略讀文，也不要做筆記，只用一枝鉛筆在你認為重要的段落旁做個標記。

一旦完成對全文的略讀，再回頭找到做的記號。針對每個記號，用簡單的概要在筆記上寫下相應的觀點。在筆記上為每一點標上所在的頁碼，這花不了多少時間。不要管是否整齊或語法是否正確，只要把這些論點列入你的筆記。做完這些後，你的筆記應該包含一個標示清晰的問題，包含六、七項直接論述，然後是一個標示清晰的結論。

就是這樣！通常，一篇文章或書中的一章最多只會產生一頁筆記，耗時不超過二十至三十分鐘。如果這花去你更長的時間，可能是你在做記號時讀得太慢了。別擔心你的動作太快，如果你理解了問題和結論，那麼，你要做的就是挑選把兩者聯結起來的論述。

● 參、整理資源

有個驚人的事實——大多數資優生不認為「複習」是件重要的事。他們認識到，考出優異成績需要的大量工作已經完成，例如：從報告中確認重要、從閱讀任務中摘錄論點及解答習題集。等到考試日期來臨時，剩下要做的就是致力於複習那些已被他們掌握並潛藏於心的重點。

如果你已開始實踐第一步和第二步，即做好筆記和高效率地處理任務，那麼，複習對你來說也不會是什麼大事。事實上，在面對迫在眉睫的測驗或考試時，你只須做兩件事：第一，聰明地整理你的資源。第二，集中精力習這些資源。

● 肆、征服知識：相信問答法

無論是讀哲學或微積分，記住一個概念最有效的方式都是先複習，然後儘量用自己的語言將它再解釋一遍。如果你可以閉上眼睛，從頭開始清楚說出某個論點，或盯著一張紙的空白處，絲毫無誤地將某個答案重現腦中，那麼，你已經完全記住那個概念了。

● 非理工類課程中問答法的使用

為了將問答法應用到非理工類課材料複習中，你要先為自己的學習指導每一章創造一套練習測驗。還好這些測驗的問題是現成的，如果你完成了第一步和第二步的建議，你的筆記應該都是問題／論述／結論的結構。因此，任何章節的測驗都可以簡單地將筆記中相關章節的所有問題含括在內。

如果你能回答所有問題，就理解了全部的重點。

一旦建立好自己的練習測驗，就一份一份地完成。對每個問題都試著清晰表述出相對應的結論，並從支持論點中提出一些最顯著的案例。你不必一字一句重複筆記中的內容，但必須對重點和根據有合理的總結。

重要的部分來了！不要只在腦海裡做這件事！如果你在某個人空間，就用完整的句子大聲說出來你的答案。達特茅斯學院的莉雅說：「我發現，一邊繞圈一邊大聲說出某件事，能讓它們以一種奇妙的方式進入你的記憶。」不妨假裝你在就某個主題發表演說，讓自己血脈賁張，放些背景音樂，做得就像真有那麼一回事。

● 理工類課程中問答法的使用

問答法能很容易地應用於理工類課程。你已經構建了自己的大規模習題集，現在只須為它們求解。由專業解釋性問題開始，先回憶總綱，這將使解答後面的特殊例題變得更容易。和在非理工類課程中一樣，儘量為每個問題提出清晰的答案；如果有可能，大聲念出你的解釋，就像在課堂上做報告，否則就把答案清楚地寫下來，千萬不要略過任何重要細節。

● 伍、提交「A+」答案卷：五個關鍵策略

● 策略一：先讀題，再答題

對任何考試而言，你的第一步都應該是閱讀所有的題目。假如是題目較少的問答考試或理工類考試，就仔細閱讀每個提示，如果考試是多選題或包含了很多問題，就迅速瀏覽一遍，對包含哪些主題有個初步印象。

這種瀏覽讓你了解接下來的考試，需要多長時間、將要遇到的問題難度如何，並讓你的大腦裡對需要用到的主題有所準備。

● 策略二：做好時間預算

在考試期間的任何時候，你都該知道在開始做下一道題目前，你在目前的問題上還能花幾分鐘。

保持這種敏銳意識的關鍵是做好時間預算。首先，在考試規定的時間上減去十分鐘。接下來，用這個數字除以題目的數量，結果便是你在每道題目上可以停留的時間。

● 策略三：按由易至難的順序進行

資優生幾乎不按題目出現的順序回答試卷。多年來，成功學生們非正式的親身試驗已經顯示，對付考試最有效的方式就是先答最容易的題目，這種方法的優點是，先將你的能量集中在

最了解的問題上，確保你在這些地方得到最高的分數，並使你有更好的機會征服更難的題目。

假如你是在考試的最後，遇到困難的題目，你會發現這種情況好像沒有那麼可怕。你已經答完其他所有問題，所以，剩下要做的就是解決最後的難題。你往往會發現心理障礙消失了，沒有試題在腦海裡隱現的壓力，你可以採取更放鬆的辦法。或許你不知道最佳答案，但你能花些時間想出一個合理的解答。

● **策略四：為問答題寫概要**

面對一道問題時，不要一開始就動筆，一面寫一面思考，這種方法會導致散亂的回答和不完整的概念。你的第一步應該是快速寫下概要，這看起來像是浪費時間，但實際上是非常值得的。

首先，仔細地重讀問題。通常，你能從一道問答題裡分出三、四個小問題來。可以利用試卷旁的空白，寫下所有能回憶起與問題相關的要點。為了節省時間和空間，對每個點只記錄幾個關鍵字。

當你確信已經為答題準備好全部相關素材時，按時你想表述的順序為這些要點編號。

至此，你才應該開始動手寫短文。按照你的概要，寫作進程會很順利。你會很快做出一個完整的答案，它運用了你複習到的一切，並且包括了題目問到的每個部分。

● **策略五：檢查**

如果第一輪檢查後，你仍有剩餘時間，就再仔細檢查一遍。如果你覺得某個問題令你特別不安，就到用這段時間進行仔細檢查，在適當的地方充實答案。別害怕使用引號和箭頭，來為你的短文添加新的段落和論據，或是理工類題目補充新增的解題步驟。卷面的整潔，在考試中不是太重要，因為內容的豐富與否，更為重要。