

高效阅读

上册

余文才 孙丽芳
沈慧 赵林

安徽人民出版社



一书在手
终生受用

责任编辑：王海涛

封面设计：王国亮

高效
阅读

上
册

ISBN 7-212-00819-2

定价：3.00元

978/212/00819-2

高 效 阅 读

上 册

余文才 孙丽芳
沈 慧 赵 林

安徽人民出版社

出版登记证号：(皖)01号

责任编辑：王海涛

装帧设计：王国亮

高效阅读

上册

余文才 孙丽芳 沈慧 赵林

安徽人民出版社出版发行

新华书店经销 安徽杏花印刷厂印刷

开本：787×1092 1/32 印张：6.25 字数：100千

1992年12月第1版 1992年12月第1次印刷

印数：00001—10,000

ISBN 7-212-00819-2/G·90 定价：3.00元

目 录

第一章 速读概况	
第一节 速读的特点	1
一、什么是快速阅读	1
二、速读——经过训练人人可以掌握	2
第二节 速读在国外	3
一、速读在美国	3
二、速读在日本	4
三、速读在韩国	5
第二章 眼睛的训练	
一、注意力集中练习	7
二、视点左右移动练习	9
三、视点头尾快速转移练习	9
四、眼睛灵活“8”字练习	9
五、眼睛“蛇形”扫视练习	14
六、扩大视野练习	15
七、一目十行练习	15
第三章 快速阅读的技巧	
第一节 默读与无声阅读	17

一、默读·····	18
五、无声阅读·····	19
第二节 整体阅读法·····	20
一、记叙文·····	21
二、说明文·····	23
三、议论文·····	23
第三节 鉴别阅读法·····	25
一、概括段意·····	25
二、抓住文章的主要内容·····	26
三、归纳中心思想·····	27
第四节 浏览法·····	28
一、浏览阅读的四个方面·····	29
二、浏览是一种多方面运用的技巧·····	31
三、浏览时应注意的问题·····	32
第五节 扫读法·····	33
一、什么是扫读法·····	33
二、怎样扫读一本书·····	33
三、不同的读物，运用不同的扫读方法·····	33
四、扫读的作用·····	34
第六节 略读法·····	34
一、什么是略读·····	34
二、为什么要略读·····	35
三、怎样略读·····	35
四、略读练习·····	36
五、略读时应注意的几点·····	36
第七节 跳读法·····	37

一、什么是跳读法	37
二、怎样运用跳读法	37
三、运用跳读法阅读一本书	38
第八节 寻读法	39
一、什么是寻读法	39
二、怎样运用寻读法	39
第九节 猜读法	40
一、什么是猜读法	40
二、怎样运用猜读法	41
三、运用猜读法阅读的步骤	42

第四章 速读的基本方法与训练

第一节 集中注意力	44
一、什么是注意力	44
二、什么是注意力的集中、分配和控制	45
三、为了培养注意力的集中、分配和控制的能力，可进行以下练习：	
1. 观察物品练习	45
2. 大脑抽屜练习	45
3. 听收音机内容练习	46
4. 找个位数练习	46
5. 找两位数练习	47
6. 找百位数练习	48
第二节 闪示快速阅读法	49
一、幻灯机闪示	49
二、卡片闪示	50

第三节 限时快速阅读法	50
一、什么是限时快速阅读法	50
二、限时快速阅读法有以下三个过程	51
三、运用限时快速阅读法的效果	51
第四节 退缩阅读法	52
一、什么是退缩阅读法	52
二、退缩阅读法训练的方法	52
第五节 线式阅读法	53
一、线式阅读的基本知识	53
二、线式阅读的方法	55
三、线式阅读的训练	55
第六节 直读法	75
一、什么是直读法	75
二、直读法的运用	76
三、直读法的阅读技巧	77
四、直读文章的训练	78

第五章 快速阅读与开发右脑

第一节 右脑的开发	93
一、科学家对左右脑的研究	93
二、大脑两半球的分工	94
三、右脑的作用	95
第二节 右脑的训练	96
一、右脑体操	96
二、逆动术训练	98
三、“镜画”——提高左右脑功能的训练法	99

第三节 右脑图形、符号训练	100
一、图画训练 ——图九	101
二、图画训练 ——图十	102
三、图画训练 ——图十一	103
四、文字与图形训练 ——图十二	104
五、图形训练 ——图十三	105
六、图形训练 ——图十四、图十五	106
七、图形训练 ——图十六、图十七	107
八、图形训练 ——图十八	110
第四节 五官健脑操	111

第六章 高效阅读的秘诀

第一节 面式阅读法	115
一、一目十行阅读法	116
二、一目一页阅读法	117
三、视力扩展训练	118
1. 舒尔特数字表练习	118
2. 汉字表练习	121
3. 中心点视读练习	123
第二节 面式阅读的方法与技巧	127
一、快速阅读的综合运用	127
1. 运用闪示阅读法	127
2. 线式、面式阅读的综合运用	128
3. 检索信息阅读	128
4. 运用猜读法	129
二、段落的快速阅读	130

1. 一层的快速阅读	130
2. 自然段的快速阅读	131
3. 意义段的快速阅读	132
三、面式阅读训练	133
第一阶段：4~9字训练	135
第二阶段：16~36字训练	137
第三阶段：49~121字训练	140
第四阶段：144~225字训练	143
第五阶段：256~529字训练	147
第六阶段：一目一页文章训练	155

第七章 不同职业运用不同的阅读方法

第一节 干部、工作人员的快速阅读	163
一、怎样快速阅读一本书	164
1. 要阅读书的封面、体裁与版本	164
2. 要阅读序言	165
3. 要阅读目录	165
4. 要阅读章节	166
5. 要阅读关键词句	167
6. 要阅读提示题、思考题、复习题等	167
二、政论文的快速阅读	168
1. 阅读政论文要明确文章的现实针对性	168
2. 阅读政论文要抓三点	169
3. 阅读政论文应注意几点	171
三、博览群书	172
第二节 专业工作者快速阅读	174

一、怎样快速阅读专业书	175
1. 怎样阅读一本专业书	175
2. 怎样阅读专业书的一章	175
3. 怎样阅读专业书的一节	175
二、议论文的快速阅读	176
1. 找出论点	176
2. 理解论据	177
3. 分析论证	177
三、搜集资料快速阅读	178
第三节 科技工作者快速阅读	179
一、怎样快速阅读科技书	180
1. 怎样阅读一本科技书	180
2. 怎样阅读科技书的一章	181
3. 怎样阅读科技书的一节	181
4. 怎样阅读科技书的图表	182
二、科技论文的快速阅读	182
三、快速查阅文献资料	184
第四节 需要性阅读法	186
第五节 快速阅读报纸和刊物	189
一、快速阅读报纸	189
二、怎样阅读刊物杂志	191

第一章 速读概况

第一节 速读的特点

一、什么是快速阅读

快速阅读是近20多年来在美国西欧、日本等国日益盛行的一种读书方法。简单地说，是指人从文字当中迅速吸取有用信息的一种方法。但这里所指的速读不是泛泛的浏览，它是在注意力高度集中下的以获取有价值的信息为目的的一种积极的、创造性的理解过程。所谓快速，不只是眼睛看文字的快速，更重要的是理解的快速、记忆的快速。理解的快速，就是看过一篇文章后，能很快理解其深刻意义；记忆的快速，是指在尽可能短的时间内，记住一篇文章的段意、主要内容、一本书的目录和章节的要点、重要事实和有关数据。因此，快速阅读法，不同于只求速度的快速，而是注重读书质量的一种高效的读书方法。

这里所要介绍的“快速阅读法”，从根本上改变了传统的观念。简单地说，是一种“快速阅读一本书，一篇文章，而且在理解的效果等同或超过精读的读书方法”。

快速阅读是高效率的学习方法，这种方法是阅读速度

快、理解率高、记忆牢。作为一种快速、高效获得信息的手段，它的产生与快餐、高速公路、超音速飞机、电脑一样，都是时代发展的需要，是信息社会的迫切需要。

二、速读——经过训练人人都是可以掌握

快速阅读时，眼睛的使用方法和大脑的运用方法与传统阅读法截然不同，所以年龄越小，越适应。那么，经过训练之后能达到多高的阅读速度呢？我国台湾省台北师范专科学校附小校长谭达士的著作《速读教学》。文中提到，台北师范专科学校附小的一年级学生就开始训练速读。经过一段时间的训练，小学低年级学生每分钟可读300—400字，中年级学生每分钟可读1000字左右，高年级学生每分钟可读2000字左右，最快的学生每分钟可读7000—8000字。在台湾省速读教学观摩会上，该校以36个班级的公开演示教学，证实了速读教学的大面积丰收。

浙江舟山市舟嵎小学对三年级学生进行快速阅读训练。开始学生每分钟只能阅读250~350字。经过一段时间的训练，学生每分钟阅读已达到1500字。

上海大镜中学对初中二年级的4个班进行了计时阅读训练，达到平均每分钟1100字左右的有效率后，又采用了意群阅读法训练。在教师的指导下，共进行了10次课堂训练。根据训练阶段结束后的水平测试观察，学生的速度有了比较明显的突破。他们的平均效率，初测每分钟超过2000字，复测超过3000字，平均理解率均达到80%以上，出现了不少成绩优秀者。其中每分钟阅读5000字以上的有3人。而没有受训的同学，每分钟只能读91个字。这两种孩子的理解能力也有

明显差距。”

前苏联在课堂上已经安排了专门练习。在规定的时间内，让学生们轮流快速完成作业并限时检查学生们对刚读过的课文的理解和记忆能力。刚开始时，有一半学生的读书速度达不到大纲所规定的要求。但在学习了16~20课时以后，每个学生都达到了读书标准。这样一来，这种新的“形式活泼的”阅读课也引起了教员的兴趣，他们非常愿意把这门课继续下去。

日本某公司的一位50多岁职员，参加了日本速读协会夏季讲座。在训练前，他1分钟能读500字左右。到夏季讲座结束的时候，达到了1分钟读2500字左右的程度，是训练前读书速度的5倍。夏季讲座结束后，他仍然坚持训练，速度达每分钟5000字的程度，是训练前的10倍。

南朝鲜有一位92岁的高龄老人参加了速读训练。由于年岁大了，训练前，每分钟大约只能读210个字。训练后，比过去提高了10多倍，竟达到2500字了。

第二节 速读在国外

一、速读在美国

美国的专家们在快速阅读法的教学理论和实践方面都取得了很大成就。第二次世界大战以后，快速阅读在美国有了迅速发展。1945年，一位即将成为中学教员的女大学生爱维琳·伍德给她的教授送呈的长达80页的一篇文章，请求他对此发表评论。使她感到惊讶的是，教授很快就看完了文章，

并写了厚厚一沓意见。这些意见便是他的评论。爱维琳·伍德下决心做一番调查，看看其他一些自幼就具有快速读书本领的人有何特点。爱维琳·伍德在2年之内调查了50个人。她通过研究，得出了一条共同结论：这50个从小就天资过人的在阅读方法上具有一些共同特点：

1. 他们看书时眼睛是沿着文字中间从上往下看，而不是象常人那样地从左到右的看；

2. 他们同时理解一组词，而不是像别人那样地一个词一个词地理解；

3. 他们很少向后看，也就是说，他们不再停下来回头又读一遍某个词，或者不理解的词组。

所有这些特点为爱维琳·伍德以后获得成功打下了基础，12年以后，她的一套方法被称之为“快速阅读法”。

没有经过多长时间，一种进行快速阅读训练的学习班便在美国以及英国的一些大学陆续建立起来。今天的美国，已有50多万人毕业于快速阅读学校。1961年，爱维琳·伍德还给美国的12位参议员教授了快速阅读法。美国前总统肯尼迪和卡特也都接受过快速阅读训练。

二、速读在日本

日本在速读方面的研究，应用、推广等都很普及，迅速。日本的加古德次出版了《超级速读法》，芦田献之出版了《全脑速读法》，并成立了日本“速读协会”和全脑开发研究会。在日本，新闻界人士、科学家、医师等都进行速读学习。中年以上的职员在信息、资料的收集、整理、管理上效率倍增。学生们大幅度提高了学习成绩，在学习和考试中受

益非浅。

研究学习方法的田崎仁专家指出：日本人的阅读速度一般1分钟平均阅读400~600个单词。小学生的阅读速度为1分钟300~450个单词，初中生500~650个单词。

据日本举办的速读讲座经过60小时的训练，指导学员掌握速读。那么，训练之后能达到多高的阅读速度呢？具体地讲，10多岁的人可达到每分钟3万多~4万字；20多岁的人——1万多~2万字；30岁的人——1万字；40多岁的人——8000字；50多岁的人——3000字；60多岁的人——2500字左右。因为速读时，眼睛的使用方法和大脑运用方法与传统阅读法截然不同，所以年龄越小更能适应，所以年轻人与老年人之间，大约有10倍的差距。但是，没受过速读训练的普通人，1分钟大约能读600字左右。所以，即便是年届花甲的老龄学员，也能把读书速度提高5倍。而普通人一旦接受训练，要达到一分钟读6000字，即过去10倍的速度，是垂手可得，并不困难的。此外，提高的程序因人而异。有些学员虽年逾花甲，但仍然能达到1~2万字的水平。所以，老年人大可不必悲观失望。

三、速读在韩国

金涌真从釜山东亚大学毕业后，不懈地进行速读的研究。他花了13年的时间，撰写了《新生活速读法》一书，于1980年6月发表。从此，速读在整个韩国迅速大面积流行开来。

韩国于1981年，在“私设讲习法会”中，允许采用速读课程科目，并以此为基础，速读学院、讲习所也得到认可。

现在各部分教习所有144个，个人办的速读教室有150个，而且，数量还在不断增加，教育委员会也推荐这一速读法，中、小学也越来越多地把它列入特别活动。因此，以中、小学的教师为首，从事教育的人们也尽可能地学习速读法。

对速读学习起有力推动作用的，还有每年一度召开的速读大会“最佳速读”。大会的实况，由KBS(韩国广播电视)向全韩国播放。由从全韩国预选出的200余名选手集中于汉城，进行速读竞赛表演。

在韩国，即使是政府、民间企业等各种组织中，希望吸取速读法来提高效率的气氛十分高涨。国会议员多数都在接受速读法的学习。政府所属各部门中，最热心的 是邮电部。在韩国都是靠人用手分检信件，扫一眼明信片 and 信封上的地址，便可在瞬间进行分类。在这里，速读法最为合适。一学速读法后，工作效率马上提高。

即便在军队，也采用了速读法，这种方法在全军中都已经流行开来。海军一采用，陆军中连一般兵种也开始了训练。在一般兵种中，首先把“速读法”利用在射击上。“速读”对眼睛的训练，在射击上十分有效。接受了速读训练的部队，射击成绩超群。