

～脳腫瘍とうまく付き合うために～ メモをとる

学校、仕事、病院の予約、あるいは娯楽の目的でも、
メモを取りましょう。

そうすることで、集中力が高まるだけでなく、
情報に対する吸収力および記憶力が向上します。

また、録音された会話を全て聞き直すよりも、
メモを参照する方が早いこともあります。



● 見出しや小見出しを使う。

見出しをつけることで情報を分類し、整理することができます。

● 重要なポイントを書き留める。

重要なポイントを捉えましょう。すべてを書き残そうとしないのが肝心です。

● 準備をする。

前回の会議で話し合われた内容を確認してから会議に出席する。

映画を見に行くなら、大まかな筋書き、登場人物の名前、俳優の名前などをインターネットで調べておきましょう。

● 空白を残す。

自分が書いた情報が不足していると思われる箇所に後から情報やアイデアを書き足すために、
空白のスペースを残しましょう。

● 事前に質問を書いておく。

病院の診察を受ける前やテスト勉強をする前に自分の質問を事前に書き、
その下に答えを書く欄を設けておきましょう。

● 太字になっている言葉に注目する。

教科書や論文は、太字の単語や文章、繰り返し使われている特定の語彙、表やチャートなど、
重要なことは意外と見えやすくなっています。これらをまずメモしましょう。

次のページに続く・・・

～脳腫瘍とうまく付き合うために～ メモをとる

● 可能な限り略語を使う。

例えば、"↑"は"増加"、"MTG"は"ミーティング"などの記号や略語を決めて使うことで、メモを取る際の時間を大幅に短縮することができます。必要に応じて、凡例・略語一覧を入れておきましょう。

● 5W1H (いつ・どこで・だれが・なにを・なぜ・どのように) の質問を作成・回答する。

5W1Hとは、**Who (だれが)**、**What (なにを)**、**Where (どこで)**、**When (いつ)**、**Why (なぜ)**、**How (どのように)**をまとめた言葉です。

5W1Hの質問は、メモの内容をよりわかりやすく整理するのに効果的な方法です。

例えば、診察中に医師から勧められたことに関して、再度情報を整理することにも応用できます。

例：5W1Hを使った、医師から処方された薬についてのメモ



