

Keyifli Okumalar Dileriz

Binlerce kategoride milyonlarca PDF e-kitap, ders kitapları, dergiler ve romanlara platformumuz üzerinden ücretsiz ulaşabilirsiniz.

RESMİ WEB SİTEMİZ

<https://rantey.org>

Yedek ve Duyuru Kanallarımız

Sitemize erişim engeli gelmesi veya adres değişikliği durumunda aşağıdaki kanallardan güncel giriş adresine erişebilirsiniz:

- Telegram: <https://t.me/birkitapbir>
- WhatsApp Kanalımız : <https://whatsapp.com/channel/0029VbDHv8uE50Us4lvMoc0Y>

"Hafıza becerilerinizi geliştirin."

Uygulamalı

ETKİN HAFIZA TEKNİKLERİ

Gerekli olanı

'gerektiği zaman' hatırlayın.

Prof. Dr. Reha Oğuz TÜRKKAN
Tuğrul TÜRKKAN



Pegasus Yayınları: 111

Kişisel Gelişim: 19

ETKİN HAFIZA TEKNİKLERİ

Reha Oğuz TÜRKKAN

Tuğrul TÜRKKAN

Yayın Yönetmeni: İbrahim Şener

Kapak Tasarım: Muzaffer Akpınar

Bilgisayar Uygulama: Meral Gök

Film-Grafik: Mat Grafik

Baskı-Cilt: Alioğlu Matbaası

2.Baskı Haziran 2012

ISBN: 978-9944-326

ALGE EĞİTİM DANIŞMANLIK © PEGASUS YAYINLARI

İletişim

ALGE Eğitim Danışmanlık

Rıfatbey Sk. No:13 Kalamış İstanbul

Tel: (216) 550 59 05

bilgi@etkinhafiza.com

www.etkinhafiza.com

Bu kitaptaki bilgi ve resim ve dokümanlar tanıtım amaçlı kısa alıntılar haricinde kullanılamaz. Bu kitabın her türlü yayın hakları ALGE Alternatif Gelecekler Araştırma Geliştirme Eğitim Danışmanlık Ltd. Şti.ne aittir.

PEGASUS YAYINLARI

Gümüşsuyu Mah. Osmanlı Sk. Alara Han

No:27/9 Taksim/İstanbul

Tel: 0212 244 23 50 (pbx) Faks: 0212 244 23 46

www.pegasusyayinlari.com / info@pegasusyayinlari.com

Reha Oğuz TÜRKKAN
Tuğrul TÜRKKAN

ETKİN HAFIZA TEKNİKLERİ

PEGASUS YAYINLARI

ÖZGEÇMİŞLER

Ord. Prof. Dr. Reha Oğuz Türkkan

New York Columbia ve CCNY Üniversiteleri eski öğretim üyesidir. 1960-1969 arasında Amerika'da 124 öğretim merkezi (UNİ-TEQ) kurmuş. Başkan olduğu 'Learning Foundations' vakfına ABD Federal hükümetince 4 eyaletin öğretim tekniklerini yenileme görevi verilmiş, 1970'lerde de 'Learning Materials Publishing' Yayınevinin Başkanlığını yapmıştır.

Son yüzyılın önemli psikologlarından Prof. Skinner (Harvard Üniversitesi) ile birlikte 'Sorularla Programlı Öğrenim' metodunu geliştirmiş; bu yeni öğrenme metodunun üç kurucusundan biri olarak ve ABD'deki eğitime katkılarından dolayı 'WHO'S WHO' ansiklopedisinde yer almıştır.

ABD Federal Hükümeti tarafından 4 eyaletin eğitim planlaması ve Sunrise Açık Üniversitesi'nin kuruluşunda eğitim teknolojisi danışmanı olarak görev almıştır. Aynı doğrultuda, Türkiye'de 1975-1976 yılları arasında Milli Eğitim Bakanlığı'nın Yaykur Açık Üniversitelerinin kurucusu ve yöneticisi olarak görev yapmıştır. 1976'da NASA'ya danışman olarak Hindistan'daki uydulu Eğitim çalışmalarını inceledi.

1970'lerde Türkiye'de, 'Hızlı Okuma' adıyla 'Speed Reading' tekniğini tanıtmış, 1976-1980 arasında Milli Eğitim Bakanlığı, sonra da Kültür ve İçişleri Bakanlığı'nın üst düzey yöneticilerine, Boğaziçi Üniversitesi'nin öğretim üyelerine, ve birçok firmaya eğitimler ve seminerler vermiştir.

Tuğrul Türkkan

Ortaöğrenimini Kadıköy Anadolu Lisesi'nde, yükseköğrenimini Boğaziçi Üniversitesi Ekonomi bölümünde tamamladı. 1996 yılından itibaren kurucusu olduğu ALGE Eğitim Danışmanlık bünyesinde, Koç Holding, Sabancı Holding, Eczacıbaşı Holding, Turkcell, Avea, Akbank, Garanti Bankası, Yapı Kredi Bankası, Citibank, Denizbank, Toyota, Pirelli vb. birçok kurumsal şirketin yöneticilerine Hızlı Okuma ve Etkin Hafıza Teknikleri Eğitimleri vermektedir.

'Etkin Hızlı Okuma' kitabı dışında, Çeşitli dergi ve kitaplarda yayınlanmış makale, deneme ve öyküleri bulunmaktadır.

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER • 5

ÖNSÖZ • 9

TEŞEKKÜR • 13

1. KISIM: BAŞLANGIÇ HAFIZA TESTİ • 15

BÖLÜM 1: Hafıza Becerilerinizin Test Edilmesi • 16

Sözel Hafıza - Liste • 17

Sayısal Hafıza – Sayısal Tablo • 18

Sözel Hafıza – Yabancı Dil • 19

İnsan Bilgileri Hafızası – İsim-Yüz • 20

Yazılı Veri Hafızası – Metin • 23

Başlangıç Hafıza Puanınız: • 34

2. KISIM: HAFIZA: FAYDA ve TEORİ • 35

BÖLÜM 2: Hafızanızı Geliştirmek

Ne Fayda Sağlayacak? • 36

İş hayatında Hafıza ve Unutma • 36

4 Uygulama Alanı • 39

BÖLÜM 3: Hafıza Teorisi • 44

İki Basamaklı Hafıza Teorisi • 46

Aktif Hafıza • 53

Aktif Hafıza'nın 3 Temel Kuralı • 54

Bozulan Resim Kuralı • 54

Bilgi Ağları -Network- Kuralı • 57

Domino Kuralı • 58

BÖLÜM 4: Etkin Hafıza'nın 11 Kuralı • 60

3. KISIM: HAFIZA GELİŞTİRME TEKNİKLERİ • 68

BÖLÜM 5: AŞAMA 1: KAYDETME • 69

Önemli olanı seç. • 69

Dikkatini ver • 74

BÖLÜM 6: AŞAMA 2: SAKLAMA • 81

Sözel Mnemonikler • 83

Akronim • 84

Akrostiş • 84

BÖLÜM 7: ZİNCİR SİSTEMİ • 85

Gündelik Yaşama Uygulanması • 94

Yapılacak İş Listeleri • 94

Yabancı Dil Öğrenme • 97

İsim – Yüz Hatırlama • 102

Ek Bilgileri Hatırlama • 126

Konuşmaları Hatırlama • 135

BÖLÜM 8: ASKI SİSTEMLERİ • 140

Askı-şekil sistemi • 140

Askı-kafiye tekniği • 146

Romalı Evi (Loci) Tekniği • 147

Gündelik Yaşama Uygulanması • 152

Yapılacak İş Listeleri • 152

İş Prosedürleri • 154

Konuşmaları Hatırlama • 156

BÖLÜM 9: FONETİK SİSTEMİ • 159

Gündelik Yaşama Uygulanması • 171

Gerekli Sayılar • 171

Finansal Veriler & İstatistikler • 174

Randevular • 176

BÖLÜM 10: ZİHİN HARİTALARI • 179

Uzun Bilgileri Kavrama & Akılda Tutma • 179

Kullanım Alanları • 180

Neden Zihin Haritası? • 185

Dikkat Edilecek Noktalar • 186

Gündelik Yaşama Uygulanması • 188

Dinleme • 188

Aktif Dinleme • 189

Aktif Dinlemenin 11 Kuralı • 190

Okuma • 194

Etkin Hızlı Okuma • 195

Zihin Haritası ile Not Alma • 198

Planlama • 199

BÖLÜM 11: AŞAMA 3: GERİ ÇAĞIRMA • 205

Geriye Dönük Hatırlama • 206

İleriye dönük hatırlama • 210

BÖLÜM 12: SONSÖZ: 3

Aşamada Hafıza Geliştirme • 213

4. KISIM: SONUÇ HAFIZA TESTİ • 215

BÖLÜM 13: Hafıza Becerilerinizin Test Edilmesi • 216

Sözel Hafıza - Liste • 217

Sayısal Hafıza – Sayısal Tablo • 218

Sözel Hafıza – Yabancı Dil • 219

İnsan Bilgileri Hafızası – İsim-Yüz • 220

Yazılı Veri Hafızası – Metin • 223

Sonuç Hafıza Puanınız: • 234

EKLER • 235

CEVAPLAR • 236

SIK KULLANILAN ERKEK İSİMLERİ • 241

SIK KULLANILAN BAYAN İSİMLERİ • 244

HAFIZA SÖZLÜĞÜ • 247

KAYNAKÇA • 253

ÖNSÖZ

Ne kadar çok şeyi hafızamıza borçlu olduğumuzu hiç düşündünüz mü?

Geçen yıllarda *Memento* isminde oldukça ilgi çekici bir film vizyona girdi. Filmin baş karakteri Leonard kısa süreli hafıza kaybı yaşamaktadır. Öyle ki, birkaç dakikada bir, o birkaç dakika içinde yaptıklarını tamamen unutmaktadır. Filmin ilginç sahnelerinin birinde, adamın teki silahla Leonard'ı kovalar. Leonard kaçarken, ön bellek hafızası aniden silinir. Etrafına bakar ne yaptığını anlamaya çalışır. "Neden koşuyorum?" diye kendine sorar. Sonra, yakınlarında koşan adamı görür. "Galiba bu adamı kovalıyordum," diyerek adama doğru koşmaya başlar. Adam ateş edince, anlar ki, kaçan kendisi! Gerisin geri dönüp kaçmaya başlar.

Aslında bu film gerçek bu olay üzerine kurgulandı. Tıpta encephalitis olarak adlandırılan bir beyin hastalığına yakalanan Clive Wearing benzer bir durum içinde. Hastalığın beyinde yarattığı hasarlar Wearing'de anlık hafıza kayıplarına yol açmış. 2-3 dakikalık süreler halinde, önceki anılarının hiçbirini hatırlayamamakta. Her hafıza kaybı sonrasında, bir uykudan uyanmış gibi bilincinin yeni açıldığını sanmakta.

Hastalığı kendisine anlatıldığında, hafıza kaybı olduğunu reddetmekte, sadece bilincinin yeni açıldığını savunmakta. 2-3 sene geçtikten sonra, durumunu gösteren videolar izletildiğinde dahi durumunu kabul etmemektedir. Örneğin, karısı odasına girdiğin-

de, büyük bir sevinçle karısını kucaklar. Daha sonra karısı odadan çıkıp, birkaç dakika sonra tekrar girdiğinde, onu ilk defa görmüş gibi aynı tepkiyi defalarca defalarca tekrarlar. Clive Wearing, hafızanın –yani kaydetme, akılda tutma ve anımsama yetisinin– ne kadar hayati bir yetenek olduğunun trajik bir kanıtı.

Öte yandan, “Çok kötü bir hafızam vardır,” lafını ne kadar sık duyduğunuzu hiç düşündünüz mü? Tanıştığımız insanlar sık sık bu cümleyi sarf ederler. Hepimiz, çeşitli işleri, bilgileri, kavramları ve fikirleri hatırlayamamaktan şikayet ederiz. Arabamızın anahtarını unuturuz, gün içinde yapmamız gereken bir işi unuturuz, randevumuzu kaçıırız vb..

Gün içerisinde çeşitli aktiviteler esnasında binlerce veri belleğimize girer:

- Birebir görüşmeler,
- Toplantılar,
- Telefon görüşmeleri,
- Seminerler,
- Yüzlerce e-posta,
- Evraklar, raporlar,
- Gazeteler, dergiler,
- Web siteleri,
- Okuduğumuz kitaplar,
- Yabancı dildeki kelimeler,
- Sayısal veriler, istatistikler,
- Tanıştığımız sayısız insanın isimleri, yüzleri, bilgileri.

Hayatımızda akılda tutmamız gereken birçok önemli bilgi, fikir ve kavram var; ama çoğunu kısa sürede unutuyoruz. Bu kitap bunu değiştirmenize yardım etmek amacıyla yazıldı.

Şunu da belirtmek gerekir ki, kesinlikle her şeyi *her zaman* hatırlamayacaksınız. Hayatınızdaki her detayı, her olayı tüm ayrıntılarıyla hiç unutmamacasına anımsamak, herhalde oldukça sıkıcı bir durum olurdu.

Sloganımız şu olacak: **“Önemliyse unutmayın!”**

Bu kitaptaki teknikleri uygulayıp alışkanlık haline getirerek, **“gerekli olanı gerektiği zaman anımsayacaksınız.”** Yani, bilgi, fikir ve kavramlardan önemli olanları seçecek, dikkatinizi gerekli olana yoğunlaştıracak ve çeşitli tekniklerle kalıcı hale getireceksiniz.

Kitap temelde dört kısımdan oluşmakta. İlk önce, hafıza becerilerinizin ne seviyede olduğunu test edeceğiz. İkinci kısımda, tekniklerin size ne fayda sağlayacağı ve hafızanın nasıl çalıştığı üzerinde duracağız. Üçüncü kısımda, hafıza geliştirme teknikleri yer almakta. Sırasıyla, hafızanızın “kaydetme, saklama ve anımsama” becerilerini geliştireceğiz. Son aşamada, yine bir test yaparak, becerilerinizin ne kadar geliştiğini tespit edeceğiz.

Reha Oğuz Türkkın

Tuğrul Türkkın

Kalamış 2007

TEŞEKKÜR

Etkin Hafıza Kitabı'nın hazırlanmasında, değerlendirmeleri, eklemeleri ve yardımlarıyla bize büyük destek veren ALGE eğitmenleri Emre Şahiner, Kıvanç Korzay ve Fatih Hüseyinoğlu'na teşekkür ederiz.

R.O.T. ve T. T.

1. KISIM

BAŞLANGIÇ HAFIZA TESTİ

B Ö L Ü M 1

HAFIZA BECERİLERİNİZİN TEST EDİLMESİ

Eğitimin sonunda hafıza becerilerinizdeki gelişimi görebilmemiz için mevcut durumunuzu tespit etmemiz gerekiyor. Bu nedenle, beş farklı alandan oluşan kısa bir değerlendirme yapacağız ve farklı alanlardaki hafıza becerinizi test edeceğiz. Değerlendirme neticesinde 100 üzerinden bir hafıza beceri puanınız oluşacak. Eğitimin sonunda da benzer testler yaparak, becerilerinizin ne derece geliştiğini gözlemleyeceğiz.

Testleri uygularken süre tutun ve testte belirtilen sürelerin dışına çıkmamaya gayret edin.

Sözel Hafıza - Liste

Aşağıda gün içinde yapılacak işler listesi yer alıyor. Zaman tutarak, listeye 90 saniye boyunca çalışın; daha sonra 27. sayfaya gidin. 30 saniye kadar bekleyin ve aklınızda kalanları yazın.

Bugün Yapmam Gerekenler:
1. Fatih Bey'e telefon et.
2. İkinci çeyrek sunumunu gözden geçir.
3. Esra Hanım'la performans görüşmesi yap.
4. ALGE'nin satış müdürüne e-mail at.
5. Tanıtım ajansına görüşme için tarih ver.
6. Ajansın yolladığı tanıtım bültenini kontrol edip teyit et.
7. Perşembe günkü satış toplantısının saatini değiştir.
8. Cuma günü Ali Bey'le yapılacak toplantıyı iptal et.
9. B17 seri nolu makinenin üretim maliyetini öğren.
10. Genel Müdür Ahmet Bey'in kızının yarın doğum günü; hediye yolla.
11. Kartvizitim bitti; sipariş ver.
12. İzmir'de gerekecek verileri bellek kartına aktar.
13. İzmir'de bayi ziyaretlerini planla.
14. Eczane'den Aksef 500 mg. al.
15. OGS'ye para yükle.

Sayısal Hafıza – Sayısal Tablo

Aşağıda çeşitli fonların yüzde cinsinden 2006 yılı getirileri yer almakta. Listeye 90 saniye çalışın; daha sonra 28. sayfaya gidin. 30 saniye bekledikten sonra aklınızda kalanları yazın.

Hisse Senedi	2006 Yılı getirisi [%]
1. Akbank	-22
2. Anadolu Efes	16
3. Arçelik	-11
4. Doğan Holding	-49
5. Eczacıbaşı İlaç	26
6. Garanti Bankası	-4
7. İşbankası	-44
8. Koç Holding	-13
9. Petkim	-35
10. Petrol Ofisi	-27
11. Sabancı Holding	-27
12. Şişecam	6
13. Turkcell	-13
14. Tüpraş	-2
15. Ülker Gıda	-23
16. Vestel	-27
17. Yapı ve Kredi Bankası	-61

Sözel Hafıza – Yabancı Dil

Aşağıda Fince on kelimenin Türkçe karşılıkları yer almakta. Süre tutun ve 60 saniye boyunca listeye çalışın. Bir dakika dolunca 29. sayfaya gidin. 30 saniye bekledikten sonra Türkçe kelimelerin Fince karşılıklarını yazın.

Fince	Türkçe
1. Taulukko	Masa
2. Yö	Gece
3. Onnellinen	Mutlu
4. Kaunis	Güzel
5. Jauhot	Yemek
6. Hullu	Deli
7. Tilata	Kitap
8. Omena	Elma
9. İsä	Baba
10. Sota	Savaş

İnsan Bilgileri Hafızası – İsim-Yüz

90 saniye boyunca aşağıdaki listede yer alan kişilerin yüzlerini, isimlerini ve bilgilerini çalışın. Süre dolunca 30. sayfaya gidin. 30 saniye bekledikten sonra yüzlerini gördüğünüz kişilerin isimlerini ve bilgilerini yazın.



Erol Bey
Kızının adı Serpil.
Aviva Sigorta'd a Çalışıyor



Engin Bey
Arabasının Modeli Opel.
1975 doğumlu.



Hatice Hanım
4 Kızı Var.
Kocası emekli albay.



Ahmet Bey
Banka Müdürü.
Salı günü voleybol oynar.



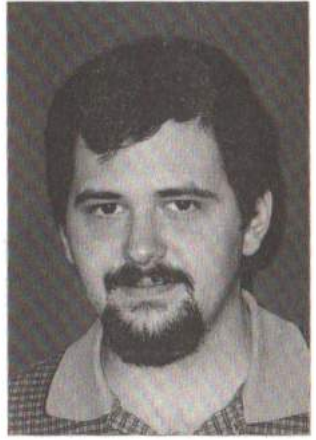
Meral Hanım
Annesi Fransız.
2005 ODTÜ mezunu.



Sevtap Hanım
Konya Doğumlu.
Latin dansı hocası.



Begüm
4 yaşında
Resim yapmaktan hoşlanıyor.



Erkan Bey
Elektrik mühendisi.
TCDD'de çalışıyor.



Özlem Hanım
Psikolojik Danışman.
İşyeri Maltepe'de.



Deniz Hanım
Müşteri İlişkileri Uzmanı.
Her yaz tatile Çeşme'ye
gidiyor.

Yazılı Veri Hafızası – Metin

Aşağıdaki metne 5 dakika boyunca çalışın. 5 dakika bitiminde, 32. sayfaya gidin; ve metinde bahsedilen bilgi, fikir ve kavramları ne derece hatırladığınızı test edin.

Neden Avrupa Türkiye'ye Evet Demeli

AB kritik bir karar arifesinde

AB Türkiye'yle üyelik görüşmelerine başlamalı mı? Bu soru biraz anlamsız, hatta teknik gibi görünüyor, buna rağmen cevabı hem tartışmalı, hem de çok önemli olacak gibi. Türkiye şimdiden Avrupa'nın diğer büyük teşkilatlarına girmiş durumda—Avrupa konseyinden NATO'ya varıncaya kadar. Birliğin alışageldik üyelik kriterlerine uyduğu sürece, Türkiye'yi almamak için makul bir neden yok gibi. Bu kulüp, Orta Avrupa'dan karmakarışık ve çoğu eski komünist ülkelerini içine almadı mı ki?

Gene de Türkiye dört ana noktada ötekilerden farklı durumda: çok büyük; çok fakir; ülkesinin çoğu Avrupa'nın içinde değil; ve bir de Müslüman. Geçmişte bir sürü uyumsuzluklar yaşadı: siyasi ve ekonomik istikrarsızlıktan, ordusunun müdahaleci rolüne, insan haklarını aşırı derecede çiğnemeye varıncaya kadar. Bunlar Avrupalılar için vaktiyle Türk müracaatlarına sırt çevirmeyi kolaylaştırmıştı. Fakat son iki yıldır Recep Tayip Erdoğan'ın Adalet ve Kalkınma Partisi, AB'ye girmenin şartları olan “Kopenhag Kriterleri”ne uyan reformlar gerçekleştirdi.

Önümüzdeki iki hafta içinde Avrupa komisyonu, Türkiye'nin yeterli adımı atıp atmadığını bildiren bir değerlendirme yayımlayacak. Eğer son dakika bir öksürtük krizi yaşanmazsa (geçen hafta bu az daha gerçekleşiyordu: zinayı suç sayacak yasa projesi son dakika rafa kaldırıldı) giriş müzakerelerinin yakında, yani gelecek yılın ilk aylarında başlaması tavsiyesi çıkacak. Aralık'ta

AB liderleri, yapacakları zirve toplantısında, kabul edip etmediklerini bildirecekler.

Risk ve Mükafat

Besbelli ki Türkiye'nin girişi için bu görüşmeleri başlatmak AB için risk taşıyor. Öncelikle Türkiye'nin cüssesinden başlayalım. Türkiye'nin şimdiden 71 milyonluk bir nüfusu var. AB'ye girerse, Almanya'nın önüne geçecek en büyük üye olacak; böylelikle Brüksel'de oy bakımından en çok ağırlığın ve Avrupa parlamentosunda da en büyük milli bloğun sahibi olacak. Gerçi o zaman bile toplam Avrupa nüfusunun ancak %15'i ve üye olan 28 veya 30 ülke arasından da sadece bir tanesi olacak. Bu da karar vermede egemen olucu bir pozisyon sayılmaz. Bir ülkeyi sadece çok büyük diye dışlamak mantıklı değil: karşı iddia olarak, AB'nin şu anda pek çok üyesinin küçüklüğünden başı dertte denebilir.

Fakirlik daha çetin bir konu. Türkiye'nin kişi başı gayrisafi geliri AB25 ortalamasının sadece %29'u, mevcut üyelerin hepsinden iyice aşağıda. Halkının üçte birinden fazlası tarımda çalışıyor. Türkiye'ye devasa maddi transferler yapma ihtimali AB maliye bakanlarının yüzünü sarartıyor. Dalga dalga fakir Türklerin batıya doğru göç etmeleri riski aynı rahatsızlığı İçişleri bakanlarına da yaşıyor. Gerçi giriş görüşmeleri gelecek yıl başlasa dahi, Türkiye'nin girişi en azından 10 yıldan aşağı olacağı benzemiyor. İş gücünün serbestçe dolaşması için de uzun bir süre geçmesi lazım olur. Türklere bakılırsa, “bağış değil, yabancı yatırımcı istiyoruz” diyorlar.

Ondan sonraki sorun, Türkiye'nin Avrupa'nın içinde dahi olup olmadığı sorusu. AB anlaşmaları Birliğin coğrafi sınırları konusunda açık ve net değil. Ama kimse Türkiye'nin büyük bir kara parçasının, en büyük şehri İstanbul dahil, Avrupa kıtasında bu-

lunduğunu inkar etmiyor. AB'ye henüz katılan Kıbrıs'ın büyük bir kısmı, Türkiye'nin başkenti Ankara'dan bile daha doğuda. Daha 1963'te Brüksel, Türkiye'nin bir gün aday olabilecek kadar Avrupalı olduğunu kabul etmişti. Şu saatten sonra coğrafya mazeretiyle geri dönülemez.

Bu durumda geriye dördüncü ve en önemli endişe kalıyor: İslam. AB bir Hıristiyan kulübü değil. Şimdiden 12 milyon AB yurttaşı Müslüman ve birliğin kurucu yasası maddeleri arasında dini serbestliğe saygı var. Türkiye'yi kabul etmeye karşı duran dini tartışma başka iki esas noktaya dayanıyor. Biri, doğası itibariyle, İslamiyetin laik liberal demokrasiyle uyuşmadığı. Diğeri de İslami kökten dinciliğin İslam dünyasında, Türkiye'de dahil olmak üzere, yükselmekte oluşu. Bu, İslamı Usame Bin Ladin'le aynı kefeye koymak anlamına gelmez. Ancak bu iki iddia hâlâ birçok Avrupalının, Türkiye'nin birliklerine katılma planına, ters bakmasına sebep oluyor.

Öte yandan, Atatürk devriminden beri Türk hükümetleri sert bir laiklikten şaşmamıştır. Onlar kadar kiliseyle devleti ayırma ilkesini kesin olarak uygulayan diğer tek Avrupa ülkesi Fransa; okullarda başörtüsünü yasaklayan, tesadüf değil, sadece bu iki ülkedir. Türkiye'nin demokrasi karnesine gelince, geçmişte biraz lekelenmiş de olsa, bugün AB'ye yeni katılanların bir çoğundan daha iyi. Medya özgür ve capcanlı; parlamento gürültülü ve açık tartışmalı. Bay Erdoğan'ın partisi 2002'de yaman bir çoğunlukla seçildi ve iki yıl sonra gene seçileceği tahmin ediliyor.

Gene de partinin İslami kökenleri olduğu inkar edilemez. Bay Erdoğan bir keresinde halka İslami bir şiir okuduğu için hapsedilmişti ve dinsel nefreti kışkırtmakla suçlanmıştı. Hükümeti İslami bazlı kararlar aldı. Buna dini okullara konan sınırlamaları gevşetmek ve şimdi de zinayı cezai suç sayma teşebbüsü dahil. AB'nin bunlardan huylanmasında hakkı var. Ama bu kararlar,

İrlanda'nın 1970'de birliğe katıldığı sıradaki şartlarla karşılaştırılırsa, daha gevşek sayılır. O zamanlar Katolik Kilisesinin İrlandalıların kamu hayatına çokça müdahalesi vardı; ve mesela gebelikten korunma, çocuk aldırma ve boşanma yasadışı sayılmaktaydı.

İslam fobisi

Öncelikle, islamiyetin liberal demokrasiye uyuşmadığının ispatı imkansız. Fakat bu durum en iyi Türkiye'de test edilebilir. Gerçekten de, Türkleri (ve diğer Müslümanları) liberal demokrasiye yanaştırmak için Türkiye'ye önyargısız davranmalı ve AB üyelik görüşmelerine kapı açmalıdır. Eğer Türkler İnsan Hakları veya kökten dincilikte geri adım atarlarsa, onlara tekrar kapı her zaman gösterilebilir.

İşin yelpazesi Türkiye'nin ötesine de uzanmakta. Amerika ve müttefikleri Orta Doğu'da liberal demokrasiyi geliştirmeye çalışıyorlar. 11 Eylül sonrası dünyada, Türkiye'ye hayır demenin felaket sonuçları olur. Eğer AB Türkiye'ye şimdi sırtını dönerse, yalnız Türkiye'nin reformları tehdit altına girmekle kalmaz, bu aynı zamanda bütün İslam dünyasına karşı bir darbe olarak algılanır. Aksine, Türkiye AB kulübünün bir parçası olursa, özgürlük ve demokrasi yolunda çekingence yürüyen diğer tüm ülkelere de bu büyük bir ışık olur.

The Economist, Eylül 2004

Sözel Hafıza - Liste

Yapılacak işler listesinden aklınızda kalanları yazın. Sıralı şekilde yazmanıza gerek yok.

Bugün Yapmam Gerekenler:
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

Yazdıklarınızı doğru olanlarla karşılaştırın. Birebir doğru yazdıklarınıza 1 puan, eksik yazdıklarınıza da yarım puan verin. Puanlarınızın toplamına +5 ekleyin.

Toplam Puan:

Sayısal Hafıza – Sayısal Tablo

Fonların 2006 yılı getirilerini yazın.

Hisse Senedi	2006 Yılı getirisi [%]
1. Garanti Bankası	
2. Sabancı Holding	
3. Yapı ve Kredi Bankası	
4. Petkim	
5. Turkcell	
6. Akbank	
7. Eczacıbaşı İlaç	
8. Koç Holding	
9. Vestel	
10. Arçelik	
11. Anadolu Efes	
12. Şişecam	
13. İşbankası	
14. Tüpraş	
15. Ülker Gıda	
16. Doğan Holding	
17. Petrol Ofisi	

Yazdıklarınızı doğru olanlarla karşılaştırın. Doğru yazdıklarınıza 1 puan verin. Puanlarınızın toplamına +3 ekleyin.

Toplam Puan:

Sözel Hafıza – Yabancı Dil

Türkçe kelimelerin Fince karşılıklarını yazın.

Türkçe	Fince
1. Elma	
2. Baba	
3. Yemek	
4. Mutlu	
5. Kitap	
6. Savaş	
7. Güzel	
8. Masa	
9. Deli	
10. Gece	

Yazdıklarınızı doğru olanlarla karşılaştırın. Doğru yazdıklarınıza 2 puan, yazarken harf hatası yaptıklarınıza 1 puan verin.

Toplam Puan:

İnsan Bilgileri Hafızası – İsim-Yüz

Aşağıdaki yüzlere karşılık gelen isimleri ve kişiler hakkındaki diğer bilgileri yazın.



















Yazdıklarınızı doğru olanlarla karşılaştırın. Bir kişi hakkında tüm bilgileri doğru yazmışsanız 2 puan, ismini ya da bilgilerinden birini unutmuşsanız 1 puan verin.

Toplam Puan:

Yazılı Veri Hafızası – Metin

Aşağıdaki soruları metne geri dönmeden cevaplandırın.

1. Yazara göre, diğer aday ülkelerden ayıran Türkiye'nin 4 temel özelliği nelerdir?

- a)
- b)
- c)
- d)

2. Türkiye'nin AB'ye uyum sürecinde yaşadığı uyumsuzluklardan ikisini yazın:
- 1.
 - 2.
3. Metne göre, Türkiye'nin nüfusu toplam Avrupa nüfusunun yüzde kaçındır?
4. Metne göre, Türkiye'nin Kişi Başına Düşen Milli Geliri AB25 ortalamasının yüzde kaçındır?
5. Türkiye'nin kaçta kaç tarımla uğraşmakta?
6. Yazar, Türkiye'nin Avrupa'nın coğrafi olarak parçası olmadığı görüşüne hangi iki örneği vererek karşı çıkıyor?
- 1.
 - 2.
7. Türkiye'yi kabul etmeye karşı duran dini tartışma esas hangi iki noktaya dayanıyor?
- 1.
 - 2.
8. Dinle devletin birbirinden ayrılmasında Türkiye'yle beraber en hassas davranan Avrupa ülkesi hangisidir?

9. Türkiye'nin demokrasi açısından iyi seviyede olduğunu belirtirken yazar hangi iki örneği veriyor?

1.

2.

10. Türkiye'nin laik olmadığını söyleyenlere karşı yazar, hangi Avrupa ülkesinin katıldığı yıllarda çok daha az laik olduğunu söylüyor?

11. Eğer AB Türkiye'ye şimdi sırtını dönerse ne olur?

1.

2.

12. Türkiye AB kulübünün bir parçası olursa ne olur?

Kitabın arkasında yer alan cevap anahtarından, cevaplarınızın doğruluğunu kontrol edin. Toplam 20 cevap; doğru yazdıklarınıza 1 puan, yarım doğru olanlara yarım puan verin.

Toplam Puan:

Başlangıç Hafıza Puanınız:

5 testteki puanlarınızı toplayın. 100 üzerinden ortaya çıkan bu rakam, hafıza beceri puanınız. 80'in üstünde puanınız varsa, hatırlama becerinizin iyi olduğunu söyleyebiliriz. 70-80 arası orta; 50-70 vasat, 50'nin altı ise yetersiz olarak değerlendirilebilir.

Hafıza becerilerinizi geliştirdikten sonra, kitabın sonunda son bir değerlendirme yapacağız ve gelişiminizi ölçeceğiz.

2. KISIM

HAFIZA: FAYDA ve TEORİ

HAFIZANIZI GELİŞTİRMEK NE FAYDA SAĞLAYACAK?

İş hayatında Hafıza ve Unutma

Gün içerisinde ne kadar çok bilginin zihninize girip çıktığını hiç düşündünüz mü? Sabah uyandığınız saatten akşam uykuya dalana değin beş duyu organımız sayısız uyarım almakta. İşitsel, görsel vb. binlerce veri belleğimize doğru akmakta.

Gün boyunca,

- ✓ Birebir görüşmeler yapıyorsunuz,
- ✓ Toplantılara katılıyorsunuz,
- ✓ Telefon görüşmelerinde karşı tarafın aktardıklarını dinliyorsunuz,
- ✓ Seminer ve eğitimleri takip ediyorsunuz,
- ✓ Yüzlerce e-posta okuyor, sayısız evrak, rapor, gazete, dergi, web sitesini gözden geçiriyorsunuz,
- ✓ Okuduğunuz kitaplardaki önemli bilgileri unutmamaya çalışıyorsunuz,
- ✓ Birçok insanla tanışıyor, isimlerini, yüzlerini, ve bu kişiler hakkında çeşitli bilgileri aklınızda tutmaya gayret ediyorsunuz,

- ✓ Yabancı dildeki kelimelerin anlamlarını öğreniyorsunuz,
- ✓ İşinizle ilgili istatistiksel değerleri, sayısal verileri gerektiğinde hatırlamanız gerekiyor,
- ✓ İşinizle ilgili düşünüyorsunuz, strateji belirliyorsunuz, plan yapıyorsunuz; eyleme dönüşebilmesi için aklınıza gelen fikir ve kavramların unutulmaması gerekiyor,
- ✓ İleriki günlerde yapmanız gerekenlerle ilgili iş listeleri çıkarıyorsunuz,
- ✓ Gelecek günlerdeki toplantılarınızın tarihlerini hatırd tutmanız gerekiyor,
- ✓ Arabanızı otoparkta nereye koyduğunuzu, bankamatik şifrenizin ne olduğunu anımsamanız gerekiyor vs...

Ancak akşam olduğunda, zihnimize akan bu binlerce bilgi, fikir ve kavramdan çok azını hatırlayabiliyoruz ve çoğu –isteseek de istemesek de– kısa sürede kaybolup gidiyor.

Birini aramanız gerekip telefon etmeyi unuttüğunuz oldu mu? Ya da, randevunuzun gününü, saatini yanlış hatırladığınız? Aklınıza gelen güzel bir fikri, sonradan anımsayamadığınız için, eyleme dönüştüremediğiniz? Bir kitapta okuduğunuz, ya da bir toplantıda tartıştığınız fikir ve kavramların çoğunu birkaç gün sonra anımsamakta zorluk çektiğiniz? Bir insanın ismini, mesleğini hatırlayamadığınız—hatta yüzünü tanıyamadığınız? Şirketinizin geçen yılki satış rakamlarını, bir fonun 2006 yılında yüzde kaç getirdiğini, enflasyon rakamını hatırlamanız gerekip bir şekilde belleğinizden bulup çıkaramadığınız oldu mu?

Muhtemelen bahsettiklerimizden çoğu sık sık ya da arada sırada başınıza geliyor. Hafızanız sizi yarı yolda bırakıyor. Oldukça

önemli bilgilerin gerektiği zamanda anımsanamaması da gerek kariyerinizde gerekse de günlük yaşamınızda verimsizliklere sebebiyet veriyor.

Kurumsal bir firmayla yaptığımız eğitimlerden birinde katılımcılardan biri şu değerlendirmeyi yapmıştı: “Müşterilerimle yaptığım satış görüşmelerinde, bazen daha önceki görüşmelerimizden anımsamam gereken önemli detaylar olduğu hissine kapılıyorum. Görüşmenin daha etkili geçmesinde yardımcı olacak bir bilgi, bir detay... Ama aklıma bir türlü gelmiyor...”

İş hayatındaki en önemli sorunlardan birinin insan isim ve bilgilerini gerektiğinde anımsayamamak

Eczacıbaşı Bilişim Genel Müdürü Tarkan Aşkın Bey de şöyle bir yorum yapmıştı: “İş hayatında fayda sağlayacak belki de en temel beceri, görüşülen, tanışılan sayısız insanın isimlerini, yüzlerini ve hayatları ve işleri hakkında çeşitli detayları anımsayabilmek.”

İşinizle, hayatınızla ilgili gerekli bütün detayları gerektiğinde anımsayabilmenin veriminizi ne kadar artıracaklarını hiç düşündünüz mü? Ya da, önemli görüşmelerdeki önemli ayrıntıları net bir şekilde hatırlamanızın?

Sonuçta, Francis Bacon’un dediği gibi, “Bilgi Güçtür.”

Bu kitaptaki amacımız **daha etkili ve daha güçlü bir hafızaya sahip olmanızı sağlamak**. Üç aşamalı sistem neticesinde, hafızanızın “kaydetme, saklama ve geri-çağırma” becerilerini geliştireceğiz. Daha çok bilgiyi, daha uzun süre ve daha net hatırlayacaksınız.

Etkin Hafıza teknikleri sayesinde, işitsel, sayısal ve görsel belleğinizi geliştirecek; toplantılarda, görüşmelerde, eğitimlerde ve okumalarınızda edindiğiniz bilgi, fikir ve kavramları unutmayaca-

cak ve gerekli olanı kalıcı bir şekilde öğrenme becerisini kazanacaksınız.

4 Uygulama Alanı

Hafıza tekniklerinin nereden baksanız 2000-2500 senelik geçmişİ var. Birçok farklı teknik ve uygulama mevcut. Antik Yunan'da, şairler mısralarını hatırlamakta, Orta çağda hafızlar Kuran'ı, İncil'i ezberlemek için kullanmışlar. Modern çağda, belirli tekniklerde kendinizi geliştirerek, iskambil kağıtlarını ezberlemeyi, ya da 35 basamaklı iki sayıyı aklınızdan çarpmayı başarabilirsiniz. Fakat bunu yapmanız işinizde ya da hayatınızda size ek bir fayda sağlar mı?

Hayır, poker oyuncusu değİlseniz, ya da hesap makinesinin olmadığı ıssız bir adada yaşamıyorsanız pek bir fayda sağlamaz.

Telefon numaraları ezberlemeye yönelik de teknikler mevcut. Ancak cep telefonlarının çıkması, numaraların telefonlara kolayca kaydedilebilmesi, bu tekniklerin de önemini azaltmakta.

Bu noktada uygulamayı öğreneceğİmiz tekniklerle ilgili tek bir kıstasımız olacak: "Fayda sağlar mı?"

Önceliklendirme yapmamız lazım. ÖSS'ye hazırlanan bir öğrenci için ders kitaplarından ve ders notlarından edindiğı bilgileri akılda tutmak öncelikli hedef iken, bir profesyonel için ders kitaplarından bilgi edinmenin pek bir önemi olmayabilir. İnsan isim ve yüzlerini anımsayabilmek bir yönetici için son derece gerekliken, sayısal verileri akılda tutmak finans alanında çalışanlar için çok önemliken, bir öğrenci için fazla bir anlam ifade etmez. O yüzden ilk önce, uygulama alanımızı belirlememiz lazım.

İş hayatında ve günlük yaşantınızda hafıza ile ilgili geliştirilmesi gereken dört temel bilgi alanı vardır.

1. İnsanlar Hakkında Bilgiler

Biraz önce de belirttiğimiz gibi, iş hayatında sayısız insanla tanışırız. Bu insanlarla iş ortamı içerisinde belirli bir *alışveriş* içerisinde oluruz. İş arkadaşlarınızın isimleri, yöneticilerinizin yaşamları ile ilgili çeşitli detaylar, müşterilerinizin adları, hobileri, doğum günü tarihleri, çocuklarının kaç yaşında olduğu, hangi okula gittikleri vb... Bu gibi bilgilere sahip olmak, bu bilgileri gerektiğinde hatırlamak ve bu bilgilerden yararlanabilmek iş hayatında büyük avantajlar sağlar.

İnsan yüzlerini tanıma, isimlerini hatırlama ve görüşmekte olduğunuz insanlar hakkındaki çeşitli detayları anımsama becerinizi geliştirme birinci uygulama alanımız olacak.

2. İşitsel Bilgiler

Toplantılarda konuşulanları, eğitim ve seminerlerde aktarılanları, önemli bir telefon görüşmesini, performans değerlendirmenizdeki temel noktaları, hatta ayaküstü yaptığınız kısa bir görüşmede söylenenleri anımsamak önemlidir. Ama çoğunlukla en hızlı da bunlar unutulur. Bunun sebebini anlamak zor değil. Yazının icadından önceki çağlar hakkında ne biliyoruz? Çok az şey. Söz uçar, yazı baki kalır. Konuşulanlar tek seferlik bilgidir. Eğer ki çok nadir durumlarda yaptığınız gibi kaydetmediyseniz, geriye dönüp bakma şansınız olmaz.

Konuşulanları anımsamak için etkili teknikler geliştirmek lazımdır. İkinci uygulama alanımız bu olacak: etkili dinlemenizi ve işitsel verileri daha iyi anımsamanızı sağlamak.

3. Sayısal Bilgiler

Matematığın hüküm sürdüğü çağımızda ne kadar çok sayısal veriyle haşır neşir olduğumuzu düşünün: satış rakamları, hisse senedi değerleri, geçmiş dönemlerle ilgili istatistik veriler, finansal değerler, telefon numaraları, kullanıcı şifreleri, araba plaka-

ları, otopark yer numaraları vb... Tüm bu sayısal verilerin akılda tutulması, sözel ifadelerden farklı gerçekleşir.

Sayısal verileri akılda tutmak için Fonetik Sistem diye isimlendirdiğimiz bir Mnemonik tekniği kullanacağız.

4. Yazılı Bilgiler

Etkin Hızlı Okuma eğitimlerimizde yaptığımız anketlerde, Türkiye’de ortalama bir profesyonelin günde okumaya toplam 130 dakika ayırdığı ortaya çıkmıştır. İki saatin üstünde olan bu süre içerisinde, sayısız e-posta okuyorsunuz, rapor ve evrakları değerlendiriyorsunuz, gazete, dergi ve web sitelerine göz atıyorsunuz. Haftanın belirli bir süresini de kitap okumalarına ayırdığınızı söyleyebiliriz. Ortalama bir Türk okuyucusunun dakikada 180 kelime okuduğunu düşünürsek, günde 23.400 kelime, yani 120 sayfalık bilgi hafızamıza akıyor. Her gün okunan bu 120 sayfada yer alan önemli bilgi, fikir ve kavramların çok azını anımsayabiliyoruz; çoğu zihnimizden silinip gidiyor.

İki hafta önce attığınız bir e-posta’da ne yazdığınızı hatırlamaya çalıştınız mı hiç? Ya da, daha önce okuduğunuz bir rapor ya da evraktaki çeşitli bilgileri anımsamakta zorluk çektiniz mi? Bir kitabı okuyup bitirdikten sonra, çoğunu unutmaktan da şikayet ediyor olabilirsiniz. Yazılı verilerden edinilen gerekli bilgileri akılda tutmak son derece önemlidir.

Zihin haritaları, aktif okuma teknikleri vb. yöntemlerle yazılı verileri akılda tutma becerinizi geliştireceğiz.

Toparlayacak olursak, bu kitaptaki teknikleri öğrenmenizin, alışkanlık haline getirmenizin ve uygulamanızın size şu şekilde faydaları olacak:

- ✓ Tanıştığınız insanların yüzlerini, isimlerini ve hayatları hakkında çeşitli bilgileri unutmayacaksınız,
- ✓ Yapmanız gereken işleri, randevu saatlerinizi unutma-

yacaksınız,

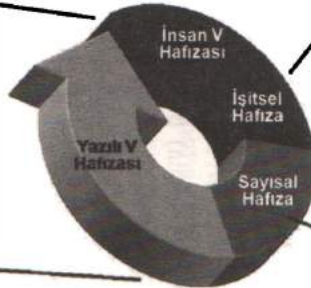
- ✓ Toplantı, seminer ve birebir görüşmelerdeki önemli fikir ve kavramları hatırlayacaksınız,
- ✓ Yabancı dildeki kelimeleri kolayca öğreneceksiniz ve unutmayacaksınız,
- ✓ Okuduğunuz e-mailleri, kitapları; gözden geçirdiğiniz rapor ve evraklardaki gerekli bilgileri kalıcı bir şekilde öğreneceksiniz,
- ✓ İşinizle ilgili önemli sayısal verileri, istatistikleri hatırlayacaksınız,
- ✓ Güçlü bir hafızaya sahip olmak üretkenliğinizi ve iş başarınızı artıracak.

İnsan Veri Hafızası

- İnsan yüzlerini tanımak,
- İnsan isimlerini anımsamak,
- Kişiler hakkında önemli bilgileri akılda tutmak.

Yazılı Veri Hafızası

- İşle ilgili çeşitli yayınlardaki bilgileri akılda tutma,
- e-mail, rapor ve evraklardaki gerekli bilgileri hatırlama,
- Sunum notlarını anımsama,
- Yapılacaklar işler listelerini anımsama,
- Okunan kılaphardaki bilgileri özdeşleme,
- Yabancı dildaki kelimeleri öğrenme.



İşitsel Hafıza

- Etkili dinleme, konuşulardan hatırlama,
- Etkili not alma,
- Toplantılardaki, görüşmelerdeki eğitimlerdeki esas kavram, fikir ve bilgileri anımsama.

Sayısal Hafıza

- İstatistik verilerini anımsama,
- Grafik & tabloları akılda tutma,
- Takvim, randevuları hatırlama,
- Telefon numaraları hatırlama, Kimlik no.ları, plaka, kredi kart numaraları, şifreler vb. çeşitli sayısal veriyi anımsama.

HAFIZA TEORİSİ

Hafıza: Nasıl Hatırlar, Nasıl Unuturuz?

Hafıza'yı basitçe, “yaşananları, öğrenilenleri zihne kaydetme, zihinde saklama ve hatırlama gücü” olarak tanımlayabiliriz. İnsan beyni, beş duyu organı vasıtasıyla gelen verileri *kaydeder, saklar* ve gerektiğinde *hatırlar*. İngiliz filozof John Locke insanı ‘Tabula Rasa’ya (boş bir levha) benzetmiştir. Deneyimlerimiz levhanın üzerine yazılarak benliğimizi oluşturur. Haliyle, deneyimlerin üzerine yazıldığı levha hem hafıza hem de tüm benliğimizdir. O ve onun dönemindeki çoğu İngiliz filozofunun görüşü, insan benliği ile hafızanın bütününe aynı şey olduğudur.

Hafıza olmasaydı ne olurdu? Ailemizin yüzünü tanıyamaz, tanıdıklarımızın isimlerini hatırlayamaz, evden çıktığımızda geri evin yolunu bulamaz, dil öğrenemez –haliyle konuşamaz, arabanın nasıl sürüleceğini, hatta nasıl yürüyeceğimizi dahi öğrenemezdik. Özetle insanı insan yapan, gelişimin en temel becerilerinden ilkinin deneyimleri saklayabilme yetisi –yani ‘hafıza’– olduğunu söyleyebiliriz.

Hafızanın Üç İşlevi

Hafızanın işlevlerini genel olarak üç parçaya ayırabiliriz:

- 1- Kaydetme
- 2- Saklama
- 3- Geri Çağırma

Belirli bir deneyim sonrasında, örneğin bir insanla tanışıp onun ismini öğrendiğimizde, önce o bilgiyi hafızamıza kodlarız (kaydetme); o bilgiyi hafızamıza depolarız (saklama); ve ihtiyaç duyduğumuzda, örneğin o insanla tekrar

Hafıza, deneyimleri beyne kodlama, depolama ve geri-çağırma yetisidir.

karşılaştığımızda, bilgiyi hafıza depomuzdan bulup çıkarırız (geri çağırma). Bu noktada, geri çağırmanın iki yolu vardır: *hatırlama* ve *tanıma*. O kişinin ismini *hatırlarsınız*, ya da yüzünü *tanırsınız*. Bir benzetme yapacak olursak, kaydetme aşaması gerekli bir bilgiyi kağıda yazmaktır. Ardından kağıt, dosya dolabında uygun bir yere kaldırılır -saklama-. Daha sonra o dosyaya ihtiyaç duyduğunuzda, dosyayı dolabındaki yerinden bulup çıkartırsınız -geri çağırma-.

Herhangi bir şeyi anımsamakta zorluk çektiğimizde hafızanın bu üç işlevinden birinde bir kusur var demektir. Örneğin, tanıştığınız kişinin ismini dinlemezseniz, ya da yanlış duyarsanız 'kaydetme' aşamasında hata olmuş demektir. Ya da, bilgiyi hatırlamaya çalıştığınızda, hafıza deposunun içinde bulamayabilirsiniz. Yani, 'geri çağırma' aşamasında bir sorun çıkmıştır.

Bu kitaptaki hedefimiz, bu üç adımı 'daha bilinçli ve daha etkili' gerçekleştirmenizi sağlamak olacak. Kaydetme esnasında dikkatimizi yoğunlaştıracamız ve etkili bir şekilde gözlemleyeceğiz, depolamayı belirli bir sistem içerisinde yapacağız, ve geri

çağırma esnasında bazı yöntemlerden faydalanacağız. Öte yandan, hafıza tekniklerinin çoğu genelde ikinci adımdaki beceriyi geliştirmektedir. Bilgiyi nereye *sakladığınızı* bilerseniz, ihtiyacınız olduğunda bulmanız da o derece kolay olur.

İki Basamaklı Hafıza Teorisi

Hafızanın nasıl çalıştığını açıklayan en basit model iki basamaklı hafıza teorisidir. Yaygın kabul gören, bu teoriye göre, insanın iki ayrı belleği bulunmaktadır: birincil bellek ve ikincil bellek.

Aynı zamanda ‘bilinçli hafıza’, ‘kullanılan hafıza’, ‘kısa-dönemli bellek’ ve ‘ön bellek’ olarak da adlandırılan birincil bellek, deneyimlerin ilk olarak geçici bir süre için depo edildiği bölgedir. Aynı zamanda, kişinin belirli bir anda kullanmakta olduğu bilgiler kümesini kapsar.

Bilgiler ilk olarak kısa dönemli hafızaya girer—ve büyük ihtimalle kısa bir süre sonra unutulur. Bir insanla tanışırız, birkaç saniye sonra ismini unuturuz, bir telefon numarası çeviririz, biraz sonra numara belleğimizden uçup gider. İnanılmaz çabuk unutan bir bellek yapımız var.

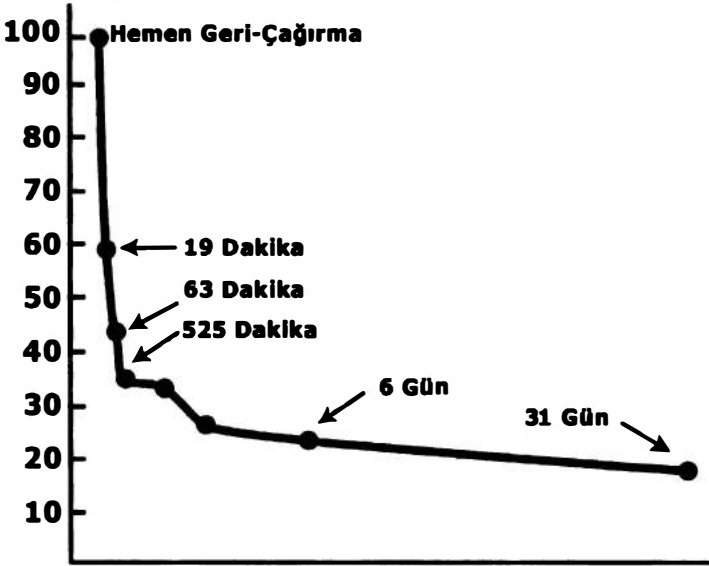
Araştırmalara göre, belleğe giren bilgiler 2-3 saniyede yok olmaya başlıyor. Yani, deneyimler levhaya değil, aslında *kuma* yazılmakta—rüzgarın sık estiği bir çölün kumuna.

Burada durup şu soruyu sormalıyız: neden bu kadar çabuk unutuyoruz?

Bunun temel sebebi, ön hafızanın çok az bilgiyi depolayabilmesidir. İnsanın kısa-dönemli belleğinin kapasitesi ile ilgili yapılan araştırmalar şu sonucu vermiştir: 7 ± 2 . Yani, insan belleği, en az 5 en fazla da 9 bilgi parçacığını akılda tutabilmektedir.

Ön belleği ortalama 7 dosya alan küçük bir dosya dolabına

benzetebiliriz. Sorun şu ki, dış dünyadan devamlı yeni uyarımlar alırız. Bir şey dinler, bir şey görür, bir şeyler okuruz. Yeni dosyalar devamlı  n belleğe doğru akar ve akar... Yenilerine yer açmak için de, mecburen alttan boşaltırız—yani unuturuz.



Psikolog H. Ebbinghaus, deney ve araştırmaları neticesinde, zaman içinde ne seviyede unuttuğumuzu bir grafikte göstermiştir. Grafikte de gördüğünüz gibi, öğrenmenin hemen ardından, (yaklaşık 10-15 dakika sonra), alınan bilginin yarıya yakını silinmiş oluyor. Bir gün sonra ise büyük bölümü unutuluyor. İlk bir saatte son derece hızlı unutuyoruz, daha sonra unutma yavaşlıyor.

Öte yandan, bir şekilde devamlı anımsadığımız birçok şey var. Bunları nasıl hatırd tutabiliyoruz?

Uzun-dönemli belleğimiz sayesinde.

İnsan bir bilgiyi, birçok kez tekrarlarsa, yani sık sık kullanırsa, beyin bilginin önemli olduğu sonucuna varır. Evrakı küçük dos-

ya dolabından alıp, ambara yollar: yani bilinçaltına.

İlkokulda çarpım tablosunu ezberleyene kadar ne kadar zorlandığınızı hatırlayın. 8×7 ?

56.

Şu an, bu bilgiyi defalarca tekrarlamış olduğunuzdan, kolaylıkla cevap verebiliyorsunuz. Çünkü, ' $8 \times 7 = 56$ ' bilgisi uzun-dönemli belleğinizde yer almakta.

Sık sık aradığımız telefon numaralarını da hatırlarız, çünkü defalarca tekrarlamışızdır.

Haliyle, hafıza ile ilgili iki temel gerçek karşımıza çıkıyor: insan çabuk unutuyor ve tekrarlar vasıtasıyla öğreniyor.

Bu konuyla ilgili bir deneyi, siz de uygulayabilirsiniz. Aşağıdaki listeyi, her kelime üzerinde 3-4 saniye durarak, okuyun. Daha sonra, aklınızda kalanları, listeye bakmadan boş bir kağıda yazın.

Kaplan-Ali-ceylan-masa-demir-tahta-koltuk-kartal-sepet-soyut-yeşil-köpek-okyanus-sandalye-ay-çimen-tabure

Göreceksiniz ki, en baştakiler ve en sondakileri hatırlayabilmiş, ortadakileri unutmuşsunuz (Biz bu deneyi eğitimlerimizde uygularken, katılımcılardan birinin tepkisi şu olmuştu: "Ortası gitti.").

Bunun sebebi sizce ne olabilir?

İlk kelimeyi okuduğunuzda, hatırdaki tutabilmek için, muhtemelen içinizden birkaç kere tekrarladınız: 'kaplan, kaplan, kaplan...' diye. Ardından ikincisi geldi. Bu sefer ikili, "kaplan-ali, kaplan-ali..." diye tekrarladınız. Ortalara gittikçe, kelime sayısı fazlaştığı için, tekrarlama imkansızlaşmaya başladı.

İlk baştaki kelimeleri çokça tekrar edebildiğiniz için akılda tu-

tabildiniz. Son kelimeler ise, zamanın yıpratıcı etkisinden en az zarar görenler oldu. Yazmaya başladığınızda, son kelimeleri daha yeni duymuş olduğunuzdan, unutmadan yazabildiniz.

Bu deneyi, zaman aralığında oynamalar yaparak çeşitlendirebilirsiniz. Sonuçlar, iki temel gerçeği güçlendirir.

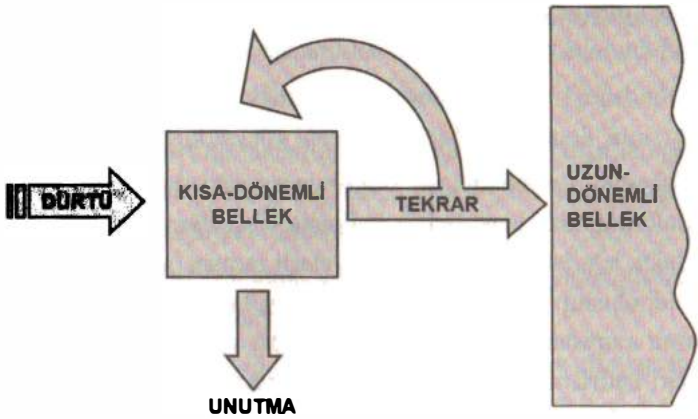
Yapılan deneylerde, iki kelime arasındaki duraklama zaman kısaltıldığında, denekler ilk kelimeleri hatırlamakta zorlanırlar. Çünkü, içlerinden tekrarlayacak yeterli zamanı bulamazlar. Kelimeler okunup bittikten hemen sonra değil de, örneğin yarım saat sonra anımsamaları istendiğinde ise, bu sefer denekler, sondakileri hatırlamakta zorlanırlar. Çünkü ilk kelimeyle son kelime arasındaki zaman farkının önemi kalmamıştır (Aradan yarım saat geçince, birinin yarım saat 20 saniye, öbürünün yarım saat önce hafızaya kaydedilmesi fazla fark yaratmaz.).

Demek ki, insan unuttur; iyi anılar da kötü anılar da belleğimizden yavaş yavaş silinir gider (Bu her zaman kötü değildir, tabii ki... Unutma olmasaydı, bir ayrılığın, bir ölümün anısı, yıllar yılı aynı canlılığını korusaydı, bu bizim için, kuşkusuz hiç hoş bir tecrübe olmazdı).

Önemli olduğuna inandığınız bilgileri de akılda tutmak için tekrarlarız; yahut, bu bilgiler uygulaya uygulaya alışkanlık haline gelirler.

Özetle, kapasitesi oldukça küçük olan kısa-dönemli hafızanın arkasında, tüm anıların depolandığı, 'uzun-dönemli hafıza' ya da bilinçaltı olarak da isimlendirilen ikincil bellek bulunur. İhtiyaç duyduğumuzda hatırladığımız tüm bilgiler (dostlarımızın isimleri, yakınlarımızın telefon numaraları, çarpım tablosu, kullandığımız dildeki kelimeler vb.) bu depoda saklanmaktadır.

Kısa-dönemli bellek küçük bir dolap ise; uzun-dönemli bellek her şeyin saklandığı dev bir depodur.



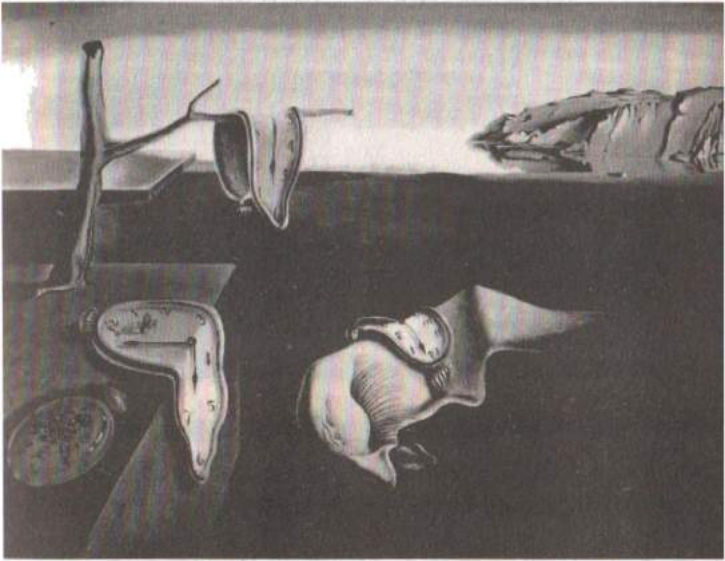
Hafızamızın nasıl çalıştığını şöyle bir benzetmeyle toparlayıp, özetleyebiliriz. Açık duran beş penceresi ve iki kapısı olan bir oda hayal edin. Beş duyu organımızdan devamlı gelen bilgilerin birer paket olduğunu varsayın. Bu beş pencereden gelen paketler odada bulunan bir montaj bandına düşüyor. Montaj bandı bu paketleri odanın sonundaki kapıya doğru taşıyor ve oradan paketler odanın dışına atılıyor. Oda içinde bir adam var, paketlerin bazılarını seçip banttan alıyor, açıyor ve içindekileri odanın ucundaki küçük dolaba (Kısa Dönemli Hafıza) yerleştiriyor.

Şunu biliyoruz ki, dış dünyadan gelen tüm deneyimleri zihnimize kaydetmiyoruz; çünkü bazılarını anlamlandırmıyoruz. Bir sürü insanın olduğu bir yerde bulunduğunuzda etrafınızdaki sayısız konuşmayı fark edersiniz; ancak hepsini *işitmezsiniz*. Hangi konuşmaya konsantre olursanız onu işitir, gerisini anlamlandırmazsınız. Aynı şekilde, bilinç algı organlarından akan verilerden sadece dikkat ettiklerini anlamlandırır ve Kısa dönemli hafızasına kaydeder. Diğer paketler açılmadan atılır.

Bazen bakar ama *görmeyiz*, duyar ama *dinlemeyiz*.

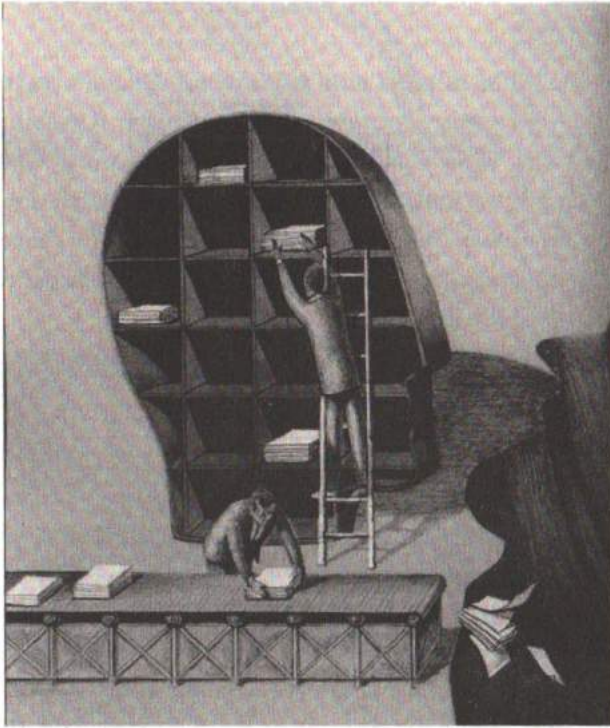
Adam paketleri açar ve içindekileri odadaki dolaba yerleştirir. İçine en fazla 7 tane paket konulabilen bu dolap Kısa dönemli hafızadır. İşte bu noktada, bilgiyi hafızamıza kodlamış oluruz (kaydetme).

Kaydedilen bu bilgileri nasıl unutuyoruz? Bilginin unutulmasının iki yolu vardır: *bozulma* ve *yerine koyma*. Dolabın içindeki malzeme hızla yıpranmaya, çürümeye, bozulmaya başlar; ve haliyle bazıları kullanılmaz hale gelir. Adam bunları dolaptan çıkartıp dışarı atar. Salvador Dali'nin ünlü resmi, *La Persistencia de la Memoria*, bu durumu anlatır: bilgilerin ne kadar çabuk eridiği, yıprandığı...



Aynı zamanda, devamlı montaj bantından yeni paketler akmaktadır. Adam da sürekli bazılarını seçip, içindekileri dolaba yerleştirmek durumundadır. Yenilerine yer açmak için, en eski-leri dolaptan çıkartıp atar. Bu unutmanın ikinci yoludur: *yerine koyma*. Devamlı yeni deneyimler edindiğimiz için, bu yeni ve-

riler, eskilerin yerini alır. Kısa dönemli hafızanın kapasitesi dar olduğu için beyin eskileri unuttur.



Peki deneyimler Kısa dönemli hafızadan uzun dönemli hafızaya nasıl nakledilir? Odaya aynı zamanda başka bir adam sık sık girip çıkmaktadır. Bu adam elindeki kağıtları diğer adama verip gitmektedir. Kağıtlarda paketlerin içindeki malzemelerin ismi yazmaktadır (hatırlanmak istenen bilgi). Yazılan şey, zaten dolabın içinde ise adam o paketi dışarı atmak yerine, dolapta muhafaza etmeye devam eder. Sık sık o paketin ismi gelirse, adam, “Demek ki, bu oldukça önemli bir bilgi,” diye düşünüp malzemeyi dolaptan çıkarır, ve depoya (Uzun Dönemli Hafıza) kal-

dırır. Eğer bir bilgi belirli bir sayıda tekrar edilirse, insan beyni o bilginin önemli bir bilgi olduğu sonucuna varır. Unutulmasını engellemek için o veriyi, esas hafıza deposuna nakleder. Bu nedenle, yakınlarımızın isimleri, telefon numaraları, çarpım tablosu vb. bilgiler defalarca tekrar edildiği için kalıcı hale gelmiştir.

Hatırlayamamanın iki sebebi olabilir. Ya belleğinize o bilgiyi hiç kaydetmemiş olabilirsiniz; ya da bellek deponuzda nereye sakladığınızı bulamıyorsunuzdur.

Bazen adamın verdiği kağıtta yazan dolabın içinde mevcut olmayabilir. İşte böyle durumlarda adam çıkar, depodan o paketi bulup getirir. Uzun dönemli bellekten hatırlama davranışı da işte bu şekilde olur.

Özetle, bilgiler ilk olarak Kısa dönemli hafızamıza girer, burada belirli bir süre kalır ve unutulur. Eğer bir bilgi belirli sayıda tekrar edilirse, o bilgi uzun dönemli hafızaya aktarılır. İnsan hafızasıyla ilgili şöyle bir genelleme yapabiliriz:

- 1- Çok çabuk unutulur.
- 2- Tekrarlarla öğrenir.

Aktif Hafıza

İki basamaklı teori, hafızanın temelde nasıl çalıştığını bize basit bir şekilde açıklasa da bellek yapısının tümünü anlamamızı sağlamamaktadır. Bu teoriye göre, bilginin kalıcı hale gelmesini sağlayan tek kural 'tekrar'dır. Bir bilgi ne kadar çok tekrar edilirse, o kadar kalıcı hale gelir. Öte yandan, yapılan araştırmalar bilginin hatırlanmasının sadece tekrara bağlı olmadığını göstermektedir. Kaydetme ve depolama (saklama) aşamalarında, bilginin ne şekilde kaydedildiği ve nereye depolandığı, o bilginin anımsanmasında fark yaratmaktadır.

Kişi deneyimi depolarken, bilgiler arası bağlantılar kurarsa, bilgiyi organize ederse, görselleştirirse, konunun mantığını anlarsa vb. o deneyimi çok daha iyi hatırlar. Verileri hafızaya kaydederken, dikkatin konuya yoğunlaşması da anımsamayı kolaylaştırmaktadır. İşte bu noktada, Kısa Dönemli Bellek bir dolaptan çok, bilgileri aktif bir şekilde değerlendiren, bağlantılar kuran, depolanmaya hazır hale getiren bir aktif düzenleyici olarak tanımlanmaya başlamıştır. Bu nedenle, ‘Kısa Dönemli Hafıza’nın ‘Aktif Hafıza’ ya da ‘Kullanılan Hafıza’ olarak tanımlanması daha uygun görülmüştür.

Aktif Hafıza’nın 3 Temel Kuralı

Aktif Hafıza’nın nasıl çalıştığı ile ilgili üç temel kural öne sürebiliriz:

1. Bozulan Resim Kuralı
2. Bilgi Ağları -Network- Kuralı
3. Domino Kuralı

Bozulan Resim Kuralı

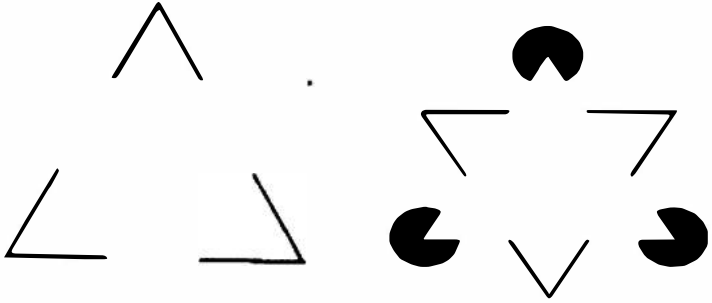
İnsan beyni, beş duyu organından sürekli uyarımlar almaktadır. Görsel, işitsel vb. uyarımlar sürekli olarak beyne iletilir. Ancak, beyin gelen paketlerin hepsini açmaz—seçer. Düşünün, 180 derecelik bir görüş alanımız var. Göz saniyede çok sayıda fotoğraf çeker ve bu fotoğraflar sürekli olarak beyne iletilir. Peki bu fotoğraflardaki her ayrıntıyı, bırakın hatırlamayı –algılıyor musunuz? Masanızda yer alan her kitabı, yerdeki halının her desenini, duvardaki her lekeyi?

Hayır, zihin her algıyı anlamlandırmaz. Daha önce de bahsettiğimiz gibi, etrafımızda bir sürü insan konuşuyorsa, birine dikkatimizi veririz, onu işitiriz; geri kalanlar anlamsız sesler haline

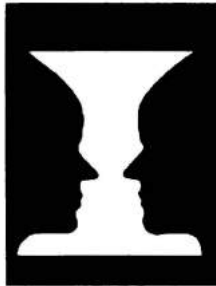
gelir. Gelen paketlerden sadece seçtiklerimizi açarız. Diğerleri açılmadan çöpe atılır.

Dış dünyadaki resmin belirli bir bölümünü seçip, onu kaydederiz. Yani, dış dünyanın kaba taslak bir resmini yaparız.

Aşağıdaki çizimlere bakın. Ne görüyorsunuz?



Aslında birbirinden bağımsız çizgiler var. Ama zihin, şekilleri üçgen olarak algılar. Gözün beyne yolladığı çizgilerdir; beynin anlamlandırdığı ise üçgen. Peki buna bakın. Bir kase de görüyor olabilirsiniz, birbirine bakan iki surat da.



Bu resimde ise, genç bir kız ya da yaşlı bir kadın görebilirsiniz.



Old woman or young lady?

Tenis sahasında filenin önünde yeşil bir elma olduğunu varsayın. Uzaktan bakan bir kişi, yanlışlıkla elmayı tenis topu sanabilir. Bu durumda, hafızasına da elmayı top olarak kaydetmiş olur. Yani, hafızamız *fotoğraflardan* oluşmaz; *tablolardan* oluşur. Gerçek dünyanın resmini *çekmeyiz*, resmini *yaparız*. Yaptığımız resim de, gerçeğinden farklı olabilir. İlüzyon dediğimiz budur. Gerçeği olandan farklı algılarız.

Bu durumda, şöyle bir yargıya varabiliriz. Dış dünya ile hafızamızda yer alan görüntü birbirinin aynı değildir. Birincisi, nasıl anlamlandırırırsak hafızaya o şekilde kaydederiz. İkincisi, yanlış algıladıysak yanlış kaydederiz.

Aşağıdaki kelimeleri hızlıca okuyun. 10-15 saniye bekledikten sonra, aklınızda kalanları yazın.

Yatak-gece-yastık-rüya-yorgan-pijama-horlamak-
ses rahat-yemek-sızmak-uyanmak-dinlenme-yor-
gun

Yapılan deneylerde, deneklerin yarısından fazlası ‘uyku’ kelimesini anımsamıştır. Halbuki bu kelime listede yoktur; ama kelimelerin çoğu “uyku”yu çağrıştırdığı için belleğiniz sizi yanıltır. Yani, belki de bazı durumlarda bellekteki bilgiler zamanla şekil değiştirmekte.

Freud bu konuyla ilgili şunu ifade etmiştir. Bazı olumsuz deneyimler, bilinçaltı tarafından bastırılabilir ya da şekil değiştirebilir. Rahatsız edici deneyimler, zamanla farklı hale gelebilir.

Özetleyecek olursak, Bozulan Resim Kuralı şunu söyler. Zihin seçicidir: seçer, anlamlandırır, ve anladığı şekilde kaydeder; yani fotoğraf çekmez, resim yapar. Resim de zamanla değişebilir.

Bilgi Ağları -Network- Kuralı

Zihin sürekli belleğe kayıt yaptığına göre, bu kodların bir yerde bir şekilde saklanması lazım. Peki kaydedilen bu kodları, bir çuvala tıkıp gelişigüzel bir şekilde mi saklıyoruz, yoksa depolamanın bir mantığı, bir yöntemi var mı?

Beyin bilgileri düşünme prensiplerine uygun bir şekilde saklar.

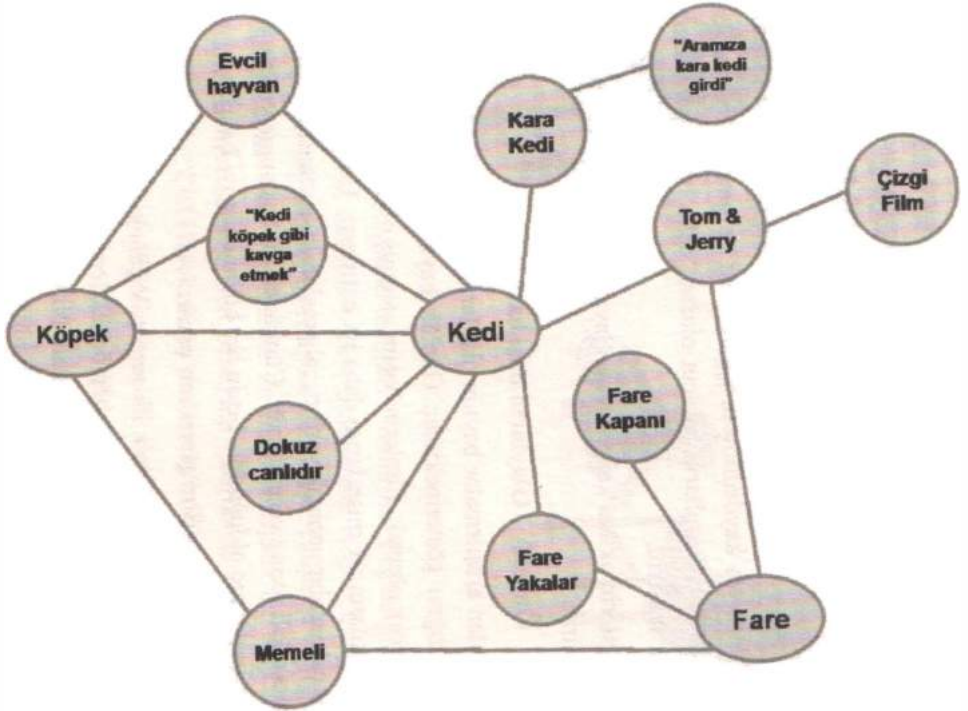
Hafıza mantıksal bir organizasyonu olan bir yapıdır. Bu yapıyı da hafıza kodları arasındaki bağlantılar oluşturur. “Kedi” imgesi, örneğin, aklınıza “Kedi” ile ilgili olabilecek birçok şey getirir: köpek, kara kedi, Tom&Jerry, kedi köpek gibi kavga etmek, dokuz canlı vb... Demek ki, tüm bu kodların “Kedi”ye bir şekilde bağlantısı vardır.

Bir sonraki sayfada yer alan şekilde de görüldüğü gibi, hafıza kodları birbirine bağlanarak belirli yapılar oluşturur. Bu yapı bütününe de hafıza deriz.

Domino Kuralı

Belirli bir şey aklımıza geldiğinde, yani belirli bir hafıza kodu aktif hale geldiğinde, o kodun etrafındaki diğer kodlar da aktif hale gelir. Yani, bir şeyi hatırlamamız, çevresindeki bilgileri de tetikler. Domino taşlarının çevresindekileri devirmesi gibi, “kedi” imgesinin etrafındaki kodlar çağrışmaya başlar. “Kartal” dediğimizde, hemen aklımıza “Beşiktaş”, “yırtıcı bir kuş”, “araba markası”, “İstanbul’da bir semt” gelir. “siyah” deyince, “beyaz” dersiniz; “küçük” deyince “büyük” dersiniz vb...

Bu durumda, belirli bir hafıza kodunun ne kadar çok bağlantısı varsa, onu hatırlamamız da o kadar kolay olur. Zira, etrafındaki kodlardan biri onu hatırlamamızı sağlayabilir. Öte yandan, çok az bağlantısı olan kodlara ulaşmak da o derece zordur. Hafıza teknikleri bölümüne geçtiğimizde bilgiler arasında etkili bağlantılar kurmanın yöntemleri üzerinde çalışacağız.



ETKİN HAFIZA'NIN 11 KURALI

İki Basamaklı Hafıza teorisinde şöyle bir sonuca varmıştık: Deneyimler ilk olarak Kısa Dönemli Hafızaya girer. Tekrarlanmaz ise çabuk bir şekilde unutulur. Belirli tekrarlamamanın ardından bilgi Uzun Dönemli Hafızaya nakledilir. Öte yandan, bir şekilde deneyimlerin akılda daha iyi kalmasını sağlayan bazı etkenler var. Verilerin kaydedilmesi, saklanması ve geri-çağırılması esnasında bazı koşulların mevcut olması, daha iyi hatırlamamıza olanak sağlıyor.

Bilgilerin akılda kalmasını sağlayan kuralları şu şekilde sıralayabiliriz.

1. Öncelik – Olayların başı hatırlanır.

Yapılan araştırmalar beynin olayların başlangıçlarını daha iyi hatırladığını göstermektedir. Günlük hayatımızdan da örnekler düşünecek olursak, filmlerin başını, geçmiş olayların başlangıcını, şarkıların ilk mısralarını daha iyi hatırlarız. Haliyle, uzun süreli çalışmalar yapmak yerine, çalışmalarını kısa seanslara bölmek daha etkili sonuç vermektedir. Çünkü tek bir başlangıç yerine, üç dört başlangıç olduğunda, beyin her birini daha iyi hatırlar.

2. Yenilik – Son giren son çıkar.

Zihinle ilgili bildiğimiz ilk şey, çok çabuk unuttuğumuzdur. Bu nedenle, en yeni bilgiler hep öncekilere nazaran daha iyi hatırlanır. Bu ilk iki kuralla ilgili, ünlü bir deyiş vardır: “Sunumlarda, iş görüşmelerinde iyi başla, iyi bitir; ortasını nasıl doldurursan doldur.”

3. Bağlantı – Bilgiye ulaşmak için köprü kur.

Olay ve olgular hafızamızda birbirine bağlı veri ağları şeklinde yer almaktadır. Haliyle, herhangi bir bilgiye, o bilgiyle bağlantılı başka bir bilgidен ulaşabiliriz (Örn: Çağrışım deneyleri). Örneğin, bir kız, bir bayrak ve bir sandalyeyi daha iyi akılda tutmanın yolu. Bu üç veri arasında bağlantı kurmaktır. Sandalyeye çıkmış bir kızın bayrak sallaması şeklinde bir görüntü hayal edilebilir. Sandalyeden kıza, kızdan da bayrağa ulaşabilirsiniz.



Hatırlamak istediğimiz bilgileri birbirine bağladığımızda, ya da bu bilgileri zaten bilmekte olduğumuz bilgilerle bağlantılı hale getirdiğimizde, hatırlamak kolaylaşır. İtalya'yı örneğin çizmeye benzetiriz; yani çizme ile İtalya arasında bir bağlantı kurarız. Benzer şekilde, sert ünsüzleri hatırlamak için “Fıstıkçı Şahap” ya da “Çift Haseki Paşa” kelimelerini akılda tutarız.

Yapılan deneyler, 1206 kelimesini akılda tutmak için, bu sayıyı bir para ifadesine (12.06 YTL), bir zamana (12:06) ya da uzunluğa çevirmenin (1.206 metre) daha etkili sonuç verdiğini göstermiştir. Bilgiyi akılda tutmak için, çağrışım, sembolleştirme, kafiye kurma, bağlantı kurma, ilişkilendirme, benzetme, alaka-lı olanları düşünme vb. yöntemlerden faydalanabilirsiniz.

Domino teorisine göre, bir hafıza kodunun hatırlanması, o bilgi ağı içinde bulunan diğer hafıza kodlarını da tetiklemektedir—aktif hale getirmektedir.

“Ke” ile başlayan aklınıza ne gibi kelimeler geliyor?

Muhtemelen kısa bir düşünmenin ardından, *kedi, keçi, keser, kelepir, kemik, kemal, kek, keriz* vb. kelimeler çağrışacak. Yani, bütün bu kelimelerin “ke” ile sessel bağlantıları vardır. “Kem” deseydim, mesela, o zaman sadece *kemal, kemik* vb. çağrışacaktı.

Buradan iki önemli sonuca varmaktayız: 1- Belirli bir bilgiyi hatırlamak için, izi takip et; yani, onun bilgi ağına mevcut olabilecek hafıza kodlarını düşünerek ona ulaşmayı dene. 2- Belirli bir bilgiyi hatırlamak istiyorsan, onu olabildiğince çok koda bağla; ki böylece hatırlamak istediğinde, herhangi biri seni o koda ulaştırabilsin.

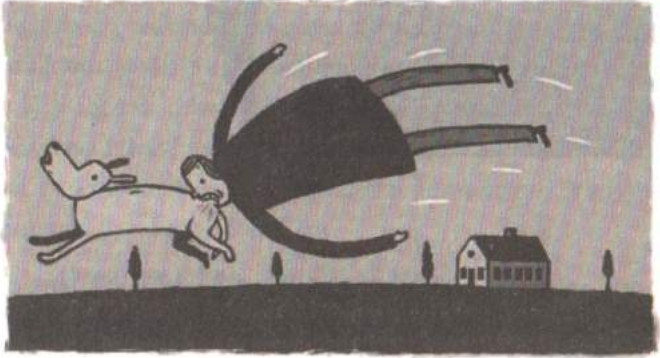
4. İlgi – Adam köpeği ısırsın.

İnsan zihni ilgi duyduğunu daha iyi hatırlar. Kişinin ilgisini çeken etkenler hafızayı kuvvetlendirmektedir. Dikkat çekici, ilginç, garip, göze çarpıcı, komik, cinsellikle ilgili, abartılı, farklı, olası olmayan, ihtiyaç duyulan, merak edilen olaylar ve olgular çok daha iyi akılda tutulmaktadır. Tam tersi, olay ve olgular sıradan, ilgisiz, tekdüze, monoton, sıkıcı olduğunda zihin akılda tutmakta zorlanmaktadır.

“Kız–bayrak–sandalye” örneğini ele alacak olursak, “sandalyenin üzerinde oturan ve bayrak sallayan kız” görüntüsüne nazaran, “sandalyenin ucuna çıkmış, dengede durmaya çalışan bir kız, ağızyla bayrak sallamakta” görüntüsü daha dikkat çekicidir ve haliyle daha iyi akılda kalır.

Psikologlar tarafından “flaş anılar” (flashbulb memories) olarak adlandırılan bir durum vardır. Kişi çok çarpıcı ve beklenme-

dik bir deneyim yaşadığında, o anla ilgili birçok detayı hatırlar. Yapılan deneylerde, Amerikalıların JFK suikastından haberdar oldukları sıradaki durumlarını ayrıntılarıyla hatırladıkları ortaya çıkmıştır. O sırada ne giydikleri, ne yedikleri, ne konuştukları vb... Muhtemelen siz de, Gölcük depremi sırasında, ya da 11 Eylül’de ikiz kulelere uçak çarptığını haber aldığınızda ne yaptığınızı detaylı bir şekilde anımsıyorsunuzdur.



Reklamcıların dediği gibi, “köpeğin adamı ısırması” akılda kalmaz, “adamın köpeği ısırması” akılda kalır. Akılda tutulacak olay ve olguları farklılaştırmak, daha ilgi çekici hale getirmek gerekir. Mnemonik bölümünde, bilgileri *farklılaştırarak bağlayacağız*.

5. Görselleştirme – Bir resim bin kelimeye bedeldir.

Somut olan nesneleri anımsamak soyut kavramları hatırlamaktan daha kolaydır. İtalya dışında hangi Avrupa ülkesinin şeklini anımsarsınız? İtalya’nın şeklinin çizmeye benzemesi, anımsanmasını kolaylaştırmaktadır. Mnemonik tekniklerinde hep görselleştirmenin etkisinden yararlanılmaktadır.



Son elli yılda yapılan araştırmalar, beynin iki yarım küresinin farklı görevleri olduğunu ortaya çıkarmıştır. Sağ beynin görsel, sol beyin ise sözel verileri sakladığı vurgulanmaktadır. ‘gemi’ deyince, aklımızda net bir resim canlanır; öte yandan ‘mutluluk’ kelimesinin somut bir karşılığı yoktur. Somut kavramların, zihinde hem sözel hem de görsel bağlantıları vardır. İşte bu çift bağlantı, soyut olanlara nazaran daha kolay anımsanmalarını sağlamaktadır. Denildiği gibi, “Bir resim bin söze bedeldir,”

6. Tekrar – Kullan, uygula, tekrar et.

İki Basamaklı Hafıza teorisinde de belirtildiği üzere, bilgilerin uzun dönemli hafızaya aktarımı tekrarlar vasıtasıyla gerçekleşmektedir. “Tekrar” bilginin hatırlanması için *en önemli* etkindir. Bunun yanında, bu tekrarın nasıl bir yöntemle yapıldığı, ne sıklıkla yapıldığı gibi etkenler de bilginin hatırlanmasını kolaylaştırmaktadır.

7. Konsantrasyon – Dikkatini ver.

Bilginin edinimi sırasındaki kişinin dikkat yoğunluğu da önem taşımaktadır. Örneğin, yeni tanışılan bir kişi ismini söylerken, dikkatinizi vermemişseniz isim hemen unutulur.

Hafızamızdaki veriler, gerçeklerinin kopyalarıdır, gerçek hayatın yansımalarıdır. Dikkat düşük olduğunda, deneyimin flu bir resmini çizmiş olursunuz. Resim net olmadığında, kötü resme dildiğinde de, hafızada geri plana atılır. İlginizi çeken ve ihtiyaç duyduğunuz şeylerin iyi anımsanmasının sebeplerinden biri budur. Kişi ilgisini çeken durumlarda daha dikkatli ve konsantre olduğundan bilgiyi daha iyi anımsar. ‘Kaydetme’ aşamasında ne kadar iyi konsantre olur ve dikkatinizi verirsiniz, o bilgiyi geri çağırmanız da o kadar kolaylaşır.

8. Organize Olma – Bilgiyi düzenle.

Beyin, mantıksal bir yapısı, organizasyonu olan verileri daha rahat hatırlar. Örneğin, 48. sayfada uyguladığımız küçük deneye dönelim. Listeyi, ‘hayvanlar’, ‘eşyalar’, ‘geriye kalanlar’ diye gruplasaydınız daha kolay hatırlardınız. Keza, 4 temel Mnemonik tekniği, bilgilerin akılda kalmasını sağlayan 11 temel kural, Pazarlamanın 4 P’si vb... Telefon numaralarını da tek tek değil, gruplayarak hafızamıza kaydederiz. (363 10 97). Kümeleme, gruplama, kategorize etme, sınıflandırma, düzene sokma, sıralama, sayılandırma bilgiyi hatırlamamızı kolaylaştıran zihinsel davranışlardır.

9. Öz - kısa olma – Bilgiyi süz.

Beyin, daha önceden belirttiğimiz gibi, 7-8 veriden fazlasını bir seferde akılda tutmakta zorlanır. Bu nedenle, uzun veri kümelerini, kısa kodlarla beyne kaydetmek hatırlamamızı kolaylaştırır. Kısaltma, anahtar kelime çıkartma, sembolleştirme, toparlama,

özetleme, öz bilgi haline getirme gibi yöntemler faydalıdır.

10. Anlamlılık – Anlamını kavra.

Beyin anlamını kavradığı olgu ve bilgileri, diğerlerine nazaran daha iyi hatırlar. Bilgiyi ezberlemek yerine, o bilginin anlamını kavradığınızda, beyin o bilgiyi değerlendirdiğinde, yorumladığında, deneyimler çok daha kalıcı hale gelir.

Örneğin aşağıdaki iki kelime listesinden hangisini daha rahat akılda tutabiliyorsunuz?

Kek - Mum - Saç - Top - Taş - Yaş - Haç - Taç - Dal

Uhn - Eçğ - Jkl - Msv - Bpk - İfd - Rnm - Oyh - Dfö

Anamlı kelimeler, anlamsız harf gruplarına nazaran nasıl, daha rahat anımsanabiliyorsa, anlamını kavradığınız bilgi, fikir ve kavramları da çok daha iyi akılda tutarız.

Bilgileri ezberlemeye çalışmak yerine, anlamları hakkında düşünmek, mantıksal yapısını irdelemek hafızayı kuvvetlendirir.

11. Uygun Ruh Hali – Kötü hafızam vardır, deme!

İnsan beyni kişinin psikolojik durumundan büyük oranda etkilendir. Belirli ruh hallerinde beyin aldığı bilgileri kalıcı hale getirebilirken, belirli durumlarda da akılda tutmakta zorlanmaktadır. Freud'a göre, olumsuz deneyimler beyin tarafından bastırılmaktadır. Yapılan deneylerde insanların, hatırlamaktan keyif almadığı ölüm, ayrılık, iflas gibi anılarının ayrıntılarını, diğer olaylara nazaran çok daha az anımsadıklarını göstermektedir.

Öğrenme sırasında kişinin rahat ve olumlu bir ruh hali içerisinde olması da hafızayı destekler. Ayrıca, kişinin “hatırlayamıyorum, çok unutkanım” tarzında düşünceleri, bir şekilde beyne olumsuz etki yapmakta, ve bu tarz telkinler unutmayı kolaylaştırmaktadır. Yani, öğrenme esnasında olumlu olun ve hafızanıza

güven duyun. “Çok unutkanım; her şeyi unutturum,” demeyin. Tam tersi, “Hafızam kuvvetlidir,” deyin –yani, beyne unutması için mazeret vermeyin.

3. KISIM

HAFIZA GELİŞTİRME TEKNİKLERİ

AŞAMA 1: KAYDETME

Hafızayı, deneyimleri zihne *kaydetme*, *saklama* ve *geri-çağırma* becerisi olarak tanımladık. Bu kitaptaki amacımız da, bu üç aşamadaki becerinizi geliştirmek olacak.

Hafıza kaydetmeyle başlar. Herhangi bir şeyi anımsayabilmemiz için, ilk önce hafızaya *kaydetmemiz* lazım. Öte yandan, sıklıkla bilgileri belleğimize kodlamayız, daha sonra da boşuna bir çabayla anımsamaya çalışırız. İçeri girmeyen dışarı çıkamaz. Tanıştığınız kişinin ismini dinlememişseniz, neden anımsayamıyorum diye hayıflanmak da manasızdır, zira ortada hatırlanacak bir şey yoktur.

Bazen de gereksiz detaylara zamanımızı harcarız. İhtiyaç duymayacağımız verileri zihne sokmak, gerekli, verilerin bulunmasını da zorlaştırır. Odanızda ne kadar çok eşya varsa, kaybettiğiniz bir şeyi bulmak o kadar zorlaşır.

Kaydetme becerinizi geliştirmek amacıyla iki yöntem üzerinde yoğunlaşacağız:

1. Önemli olanı seç.
2. Dikkatini ver.

Önemli olanı seç.

Son 50 yılda iletişim teknolojisinin gelişmesiyle verilerin bir yerden bir yere transfer olma hızı büyük ivme kazandı. Hangi cihazlar vasıtasıyla bilgi ediniyoruz? Televizyon, radyo, internet, telefon, cep telefonu, kişisel bilgisayarlar... Bu cihazların en es-

kisi 100 senelik. Uyuduğumuz 7-8 saatlik dönem dışında bilgiyle sürekli bağlantı halindeyiz. 15-20 sene öncenin bir yöneticisi, günde 3-5 mektup, faks okurken, şimdi 100 küsur e-posta okuyor, web sayfalarında geziniyor, herhangi bir yerde ve herhangi bir zamanda sayısız telefon görüşmesi yapıyor.

Bilgi yoğunluğunun ne derece arttığına birkaç örnek vermek gerekirse:

- Daha 15 sene önce cep telefonları, e-mail, Notebooklar ve PDA'lar yaygın olarak kullanılmıyordu.
- 30 sene önce, İnternet sadece bilim adamlarının, hükümetlerin ve askeriyenin kullandığı sınırlı bir bilgi ağıydı. Web siteleri henüz ortaya çıkmamıştı.
- Son 30 senede, ondan önceki 5000 seneden fazla bilgi üretildi.
- 2001 senesinde İnternette 4 milyar web sayfası vardı; ve buna her gün ortalama 7.3 milyon sayfa daha ekleniyordu.
- 1995 senesinde yalnız ABD'de 40 milyar e-posta atılmıştı. Bu rakam, 2001'de 1.4 trilyona ulaştı.
- Yapılan bir araştırmaya göre 2004 senesinde ABD'de, 18.000 dergi (1960'da 4500 idi), 200 televizyon istasyonu (1960'da 4 tane vardı), İnternette yayın yapan 2400 radyo istasyonu ve 20 milyon İnternet sitesi vardı.
- New York Times gazetesinin pazar sayısı, 19. yüzyıl insanının tüm hayatı boyunca edindiği bilgiye denk.
- ABD'de yılda 60 milyar junk mail postalanıyor.
- Her yıl ortalama 100.000 yeni kitap piyasaya çıkıyor.

Sürekli ve sürekli akan bu bilgi bombardımanına uzmanlar birçok isim buldu: *aşırı bilgi yüklemesi* (information overload),

bilgi tıkanıklığı (infoglut), *bilgi bunalımı* (information anxiety) vb.

Bir dakika içinde 500 yeni verinin duyu organları tarafından belleğimize yollandığını düşünecek olursak, günde (8 saat uykuyu çıkarırsak 16 saatte), 500 bine yakın veriye maruz kalıyoruz. Bu karmaşık, düzensiz ve çoğu lüzumsuz bilgi bombardımanı da, fayda sağlayacağına zarar veriyor.

Şöyle ki, uzmanlara göre, zihin aşırı bilgi yüklemesine maruz kaldığında çok daha hızlı unutuyor. Bunun sebebini anlamak da güç değil. Belirli bir anda ancak 7-8 veri akılda tutabilen ön belleğe yığınla bilgi hücum ettiğinde, mecburen eskileri boşaltıyoruz. Yani yeni bilgiler eskileri sürekli dışarı itiyor.

Gereksiz bir bilgiyi zihne kaydetmek, önemli bir bilginin de unutulmasına yol açıyor. Önemli bilgileri anımsamakta zorlanan, bilgi karmaşası içinde bunalan insan zihninin üretkenliği düşüyor ve konsantre olması güçleşiyor.

Yapılan araştırmalar, aşırı bilgi yüklemesinin stresi artırdığını ve sağlığı da olumsuz yönde etkilediğini göstermekte.

Araştırmalara göre, insanlar edindikleri bilgilerin %80'ini kullanmıyorlar. İnsan belleğinin ne kadar çabuk unuttuğunu ve tekrarlar vasıtasıyla bilgiyi pekiştirdiğini konuşmuştuk. Kullanılmayan bilgi tekrarlanmaz, tekrarlanmayan bilgi de unutulur. Yani, zaten unutacağımız bilgilerle boşu boşuna zihnimizi meşgul ediyoruz.

Sonuçta şunu söyleyebiliriz: **“Ne istediğini ve neden istediğini (o bilgiyi nasıl kullanacağını) bilmek, her şeyi bilmekten çok daha yararlıdır.”**

İşte bu noktada durup, neyin önemli neyin önemsiz olduğuna karar vermeniz lazım. Bir toplantıya girdiğinizde, bir kitap okurken, bir seminer esnasında kendinize ilk olarak şu soruyu sorun:

“Neye ihtiyacım var?”

Aktarılan ya da edindiğiniz bilgilerin neresi, ne kadarı sizin için önemli? Nerede kullanacaksınız? Ne işinize yarayacak?

Etkin hafızanın ilk kuralı *elemektir*. Yani, her şeyi değil önemli olanı hafızaya kaydetmek. Zihninizi bir filtre gibi kullanın. Bilgilerden gerekli olanları alın, önemsizleri reddedin. Bilgiyi süzün, filtreleyin.

Önümüzdeki bölümde, çeşitli bilgileri kalıcı bir şekilde öğrenme ve hafızada tutma ile ilgili birçok teknik uygulayacağız. Ama ne yaparsak yapalım, hangi tekniği kullanırsak kullanırsak kullanalım her şeyi tüm ayrıntılarıyla hatırlamak olanaksızdır—ki aynı zamanda lüzumsuzdur.

Bir sunuma katıldınız. İki saat süresince binlerce işitsel ve görsel veri zihninize akmakta. Neye ihtiyacınız var seçin; ve önemli noktalara odaklanın.

Bir kitap okuyorsunuz. Önce ihtiyacınızı belirleyin: bu kitaptan ne almayı bekliyorsunuz. Ondan sonra, gereksiz yerleri atlayarak esas fikirlere yönelin.

Pareto kuralı bu mantığı destekler. %20-%80 kuralı olarak da adlandırılan Pareto kuralına göre, aktarılan bilgilerin %20’sinden %80’lik bilgiye ulaşabilirsiniz. Geri kalan %80 ayrıntılardır, gereksiz bilgilerdir. Size en fazla %20 ek bilgi sağlar.

Peki hangi bilgilere odaklanmamız gerektiğine nasıl karar vereceğiz?

Managing Information Overload kitabının yazarı Lynn Lively ideal bilgiyi şu şekilde tanımlar:

- Güncel: eskimemiş, geçerliliğini yitirmemiş.
- Yeterli: İşinizi yapmaya yetecek kadar. Lively’ye göre, *tamamını* almalıyım kavramını unutun.

- Önemli. Konunun esasını, özünü veren; esaslı.
- Güvenilir. Sağlam kaynaklara dayanan.
- Onaylanabilir. Başka insanların da aynı nedenlerden aynı sonuçlara vardığı, ölçümlenebilen bilgi.

Bilgileri alırken, bu kriterlere uymuyorsa eleyin. Örneğin, bir sunum esnasında aktarılan bilgiler güncelliğini yitirmiş, yerlerini yenileri almış olabilir. Bu durumda, o bilgiyi edinmeniz size fazla bir fayda sağlamaz. Ya da, birebir görüşmede size aktarılan bilgiler bir noktadan sonra, kullanmayacağınız detaylar olabilir. Siz sadece yeterli kadarını alın.

Gün içerisinde üretkenliğini artırmak ve daha etkin bir hafıza-ya sahip olmak istiyorsanız, şu tarz lüzumsuz bilgileri de eleyin:

- Spam e-maillerin size ulaşmasını engelleyin. Araştırmalara göre, atılan e-maillerin %20-25'i spam. Bu spam e-maillerin her biri dikkatinizi dağıtıyor, konsantrasyonunuzu düşürüyor. Bloke yazılımları kullanın.
- Spam olmayan ama size bir fayda da sağlamayan cc.lenmiş, forward edilmiş vb. lüzumsuz e-maillere kısaca bir göz atın ve silin. Hatta en iyisi, çalışma arkadaşlarınızdan, dostlarınızdan çok gerekli değilse bu tarz e-mailleri size yollamamalarını rica edin.
- e-mail geldiğini haber veren pop-up'ları kaldırın.
- Lüzumsuz toplantılara katılmayın.
- Lüzumsuz randevular vermeyin; görüşmeler yapmayın.
- Uzun ve gereksiz telefon görüşmelerinden sakının.
- Web'de geçirdiğiniz faydasız saatleri azaltın. Çalışırken MSN Messenger, ICQ vb. benzeri programları kapatın.

Sadece bu tarz verimsizliklerden kurtulmak dahi, hatırlama becerinizi ve üretkenliğinizi büyük oranda artıracaktır.

Memory Skills in Business kitabının yazarı, Madelyn Burley-Allen'in da vurguladığı gibi: "Her şeyi bütün detaylarıyla anımsamak gereksizdir. İlgilendiğiniz konunun en önemli noktalarını seçerek ve ne hatırlamak istediğinizi belirleyerek, bilgiyi bir hafta, bir ay ya da bir yıl boyunca anımsamanız mümkündür. Sayısız bilgiyle meşgul olduğunuz bir sonraki seferde, şu basit ama etkili yöntemi uygulayın:

- A. Sadece çok önemli olduğunu düşündüğün bilgileri seç.
- B. Konuya dikkatini ver ve konsantre ol.
- C. Seçtiğin bilgileri Mnemonik teknikleri ve Zihin Haritası yöntemi ile belleğe depola.

Büyük ihtimalle çok uzun süre o bilgiyi anımsayacaksın.

Dikkatini ver

Aktarılan verilerden önemli noktaları seçmek birinci adımdır. Önemli olanı seçmek onu hatırlamanızı sağlamayabilir. Dikkatinizi de konuya yöneltmeniz lazım.

Daha önce de belirttiğimiz gibi, zihin yollanan her veriyi anlamlandırmaz. Birçok şeyi *işitiriz*, bunlardan dikkatimizi verdiğimizizi *dinleriz*, birçok şeye *bakarız*, baktıklarımızdan sadece dikkat ettiklerimizi *görürüz*. Bu nedenle, konsantre olma ve gözleme becerilerimizi geliştirmemiz lazım.

Konsantre ol

Konsantrasyon, "seçilen bir işe, uğraşa odaklanmak ve o işle alası olmayan konuları gözardı etmek," olarak tanımlanır. Bu noktada, 'seçmek' ile 'konsantre olmak' arasındaki bağlantıyı kurmamız zor değil; çünkü konsantre olmak aslında bir seçim yapmaktır. Belirli bir işe konsantre olduğunuzda (ki ilk aşama bunları doğru seçmekle ilgiliydi), o konuyla ilgili olmayan diğer

uyarımları bloke etmiş oluruz. Örneğin, maça konsantre olan bir tenis oyuncusu, etrafındaki sesleri, hareketleri algılamaz, sadece topa, raketine ve rakibine odaklanır. Bir kitaba konsantre olduğunuzda, dışarıdaki ortamdan kendinizi izole edersiniz. Yani, tanım gereği, konsantrasyon konuya ilgisiz olanı elemek demektir; tek bir şeye odaklanıp, diğerlerini dışlamak, göz ardı etmektir.

Konsantrasyon düşüklüğü en sık rastlanan durumlardan biridir. İnsanlar sık sık, bir toplantıda konuya dikkatini verememekten, bir şey dinlerken başka şeyler düşünmeye başlamaktan, okurken konsantre olamamaktan şikayet ederler.

Yapılan bir araştırmaya göre, yöneticiler bir seferde konsantrasyonlarını sadece 6 dakika koruyabilmektedirler!

Hafıza ile konsantrasyon arasındaki ilişkiyi kavramak da zor değildir. Günlük hayatınızdan konsantrasyonunuzun yüksek ve düşük olduğu olayları düşünün. Hangilerini daha iyi anımsıyorsunuz? Konsantre olmadığınız durumlarda, zihin ilgilendiğiniz konulardan başka taraflara gider. Yani deneyimin yarım yamalak bir resmini çizmiş olursunuz. İlaveten, resimde konuyla alakasız başka şeyler de yer alır. Bu karmakarışık, yarım yamalak resmin de bellek tarafından gerektiğinde aranıp bulunması çok daha zor olmakta.

Konsantrasyonu geliştirmeye ilgili 15 öneri getireceğiz:

Konsantrasyonu Geliştirmenin 15 Yolu.

1. Aynı anda birden fazla işle uğraşma.

Bu durum İngilizce *multi-tasking* olarak tanımlanır. Bir rapor okurken, aynı anda TV’de haberleri seyretmek ve biriyle de sohbet etmek, örnek olarak verilebilir. Ya da, çalışırken devamlı işi yarım bırakıp gelen e-postaları okuyup, birkaç telefon edip tekrar yapılan işe geri dönmek... Sorun şu ki, aynı anda birden fazla işle uğraşırsanız, ikisini de pek az anımsarsınız.

Michigan Üniversitesinde yapılan bir araştırmada iki grup seçilmiş; ve iki gruptan da birbirinden farklı iki işi tamamlamaları istenmiş. Gruplardan biri iki işi de aynı anda yapmaya çalışırken, diğer grup sırasıyla gerçekleştirmiş. Neticede, *multi-tasking* yapan grup, işi diğerlerinden daha geç bitirmiş. İki grup arasında etkinlik ve işin kalitesinde %20-40 civarında fark meydana gelmiş.

Carnegie Mellon Üniversitesinde yapılan diğer bir araştırmada, aynı anda birden fazla iş yapan kişilerin beyin MRI'ları çekilmiş. Ortaya çıkan şu ki, beyin aktivitesi ikiye katlanacağına, her işe ayrılan enerji seviyesinde düşüş yaşanmış.

Demek istediğimiz şu ki, *multi-tasking* üretkenliği artırmaz aksine düşürür. Konsantrasyonunuzu geliştirmek ve hafızanızı güçlendirmek istiyorsanız, aynı anda birçok işle uğraşmaktan kaçının.

2. Kendine sor: “Neden konsantre olamıyorum?”

Charles Kettering'in çok isabetli bir sözü vardır: “İyi tanımlanmış bir sorun yarı yarıya çözülmüş demektir.” Dikkatini bir türlü konuya veremediğinizde, nedenini araştırın. Ne dikkatinizi dağıtıyor?

- Dış etkenler mi? Kalabalık mı, gürültü mü?
- Aklınıza takılan çok önemli başka bir mesele mi?
- Stres mi? Yorgunluk mu?
- İşle ilgili net bir planınızın, hedefinizin olmaması mı?
- Konuya olan ilgisizliğiniz mi?
- Neyle meşgul olduğunuzu tam bilmemeniz mi?
- Uğraşmakta olduğunuz işin fazla zorlayıcı olması mı?

Eğer sebebi bulabilirseniz, çözümü de bulabilirsiniz.

3. Motivasyonu artır.

Uzun sıkıcı bir toplantıyı takip ederken, ilginizi çekmeyen ama değerlendirmenizin de şart olduğu bir rapora göz atarken dikkatiniz sık sık dağılıyor mu? Bir tanıma göre, konsantrasyon uğraştığınız *şeye ilgi duymaktır*. Yani, ilgi olmadan dikkat olmaz.

Konsantrasyonunuzu artırmak istiyorsanız, motivasyonunuza artırmanız lazım. Aktarılan ya da edindiğiniz bilgilerle ilgili düşünün. Ne işinize yarayacak? Nerede fayda sağlayacaklar? Neresi ilginizi çekiyor? Araştırın ve konunun ilginizi çeken bir yanını bulun. Hiçbir şey bulamıyorsanız, ilgi duyduğunuzu—ya da ilgi duymanız gerektiğini varsayın. Bilgiler o kadar önemli ki, mutlaka dinlemeniz lazım. Ya da daha sonra anımsayamamanız durumunda ne kaybedeceğinizi düşünün, ve kaybınızı hayalinizde abartın. Beyin tehlikede olduğunu düşünürse, hemen dikkatini artırır.

4. Gözünü ayırma.

Dinlemenin ilk kuralı gözle takip etmektir. Basit bir deney yapın. Birini, önce hiç suratına bakmadan dinleyin. Daha sonra bir de yüzüne dikkatli bir şekilde bakarak dinleyin. Göreceksiniz ki, göz konuşan kişiye odaklanmışken hem daha rahat konuya dikkatinizi veriyorsunuz hem de aktarılanların daha çoğunu aklınızda tutuyorsunuz. Gözle beynin beraber çalışması konsantrasyonu geliştirir.

5. Dikkat dağıtıcılardan kurtul.

Etrafınızdaki cisimler kolayca dikkatinizin dağılmasına yol açar. Genelde, göz nereye bakıyorsa, dikkat de o yöne *bakar*. Çalışırken masanızda duran bir evrak, o evrakla ilgili bir şeyin çağrışmasına ve dikkatinizin dağılmasına sebep olabilir. Dış uyarcıları ne kadar elerseniz, o kadar kolay konsantre olursunuz.

➤ Masanızı temizleyin. “Gözden irak olan gönülden irak

olur,” benzeri bir deyim vardır İngilizcede. “*Out of sight out of mind*”, “Gözden uzak olan zihinden uzak olur.”

- Çalışırken bilgisayarınızdan çıkan e-posta uyarıcıları, pop-up haberler, Messenger benzeri programlardan sakının.
- Telefonların dikkatinizi dağıtmasını engelleyin.

6. İhtiyacını, hedefini, niyetini belirle.

Dikkat dağılmasının temel sebeplerinden biri de, kişinin “ne yaptığının”, “ne amaçla yaptığının” ve “nasıl yapması gerektiğinin” tam anlamıyla farkında olmamasıdır. Nereye gideceğinizi bilmezseniz, yolunuzu kaybetmeniz kuvvetle muhtemeldir.

- Ne yaptığınızı, tam olarak bilin.
- Ne amaçla yaptığınızı, bilin.
- Nasıl yapacağınızı bilin—yani planlayın.

7. Böl ve fethet.

Henry Ford’un bir deyişi vardır: “Eğer bölerseniz, parça parça hiçbir şey zor değildir.” Bazen konsantre olmakta zorlanırsınız; çünkü yapacağımız iş bize fazla zorlayıcı gelir. Altından kalkamayacağımız hissi endişeye yol açar. Endişeden uzaklaşmak için de zihin dikkatini başka konuya yöneltir (yani endişe yaratan konudan kaçır). Böyle durumlarda, işi küçük parçalara bölün; ve sırasıyla parçalara odaklanın. Örneğin, hafızayla ilgili her şeyi ele alan 200 küsur sayfalık bir kitap yazmak zorlayıcı bir iş—hatta korkutucudur. Öte yandan, kitabı bölümlere, bölümleri daha küçük parçalara böldüğünüzde konsantre olmak çok daha kolaydır.

8. Başını ve sonunu belirle.

Herhangi bir zamanda yapılması gereken işler, nadiren tam olarak biter. “Bu sunumu hazırlamam lazım,” “Bu raporu bitirmem lazım,” demek konuya konsantre olmanıza pek yardımcı olmaz. “Şu gün başlayacağım, ve en geç şu gün bitireceğim,” Bitiş zamanı koyun ve mutlaka o zamana dek bitirin. Aciliyet hissi dikkati artırır. Hatta bitmesi gerekenden daha önceye bitiş zamanı koyun. Bitiş zamanı zorlayıcı olsun, aciliyet hissini beslesin.

9. Erteleme – yap.

Atalet duygusu sık sık işleri ertelememize sebep olur. “Daha sonra telefon ederim, “e-maili bir ara yollarım,” “Bir ara görüşmeyi ayarlayalım,” vb... Ertelenen işler stres yaratır, zihninizi boş yere meşgul eder. Başka işlerle meşgulken aklınıza gelir ve başka işlere konsantre olmanızı engeller. Yarın haftanın en meşgul günü. Ertelemeyin—şimdi ve hemen yapın.

10. Olumlu düşün.

Ünlü psikolog ve düşünür William James, “İnançlarımız doğrultusunda düşünürüz,” der. Yani, inandıklarımız davranışlarımızı da yönlendirir, kontrol eder. Konsantrasyon sorunun var, konsantre olamıyorum, dedikçe zihninizi bu mazeretin arkasına saklanmasını sağlıyorsunuz. Konsantre olamıyorum demek, bir fayda sağlamayacağı gibi, dikkatinizin daha da sık dağılmasına yol açar. Tam tersi, kendinize, “Çok iyi konsantre olabilirim. Konsantrasyonum iyidir.” deyin ve buna inanın. Diğer etkenler vasıtasıyla konsantrasyon becerinizi geliştirin ve bunu *olumlu düşünerek* destekleyin.

11. Kendini zorla.

Dikkatiniz mi dağılıyor? Yaptığınız iş çok sıkıcı, çok zor mu gelmeye başladı. Bırakmayın—inat edin ve devam edin. İşin zor-

lukları yerine, size sağlayacağı yararlarla odaklanın. Kendinizi zorlayın ve devam edin. Çaba olmadan kazanç olmaz.

12. Ara ver.

Yapılan araştırmalar sık ara vererek çalışmanın hafızayı ve konsantrasyonu olumlu etkilediğini göstermektedir. Olayların başlarını ve sonlarını daha iyi anımsarız. Benzer şekilde, bir işe başladığınızda, başta konsantrasyon yüksektir; zamanla düşmeye başlar. Bu durumda, çalışmanızı parçalara bölün. 3 saatlik tek bir çalışma yapmak yerine, 1'er saatlik üç çalışma yapın.

13. Aşırı yükleme

Bir önceki bölümde belirttiğimiz gibi, çok fazla bilgiye maruz kalmak konsantrasyonu düşürür. Gereksiz detaylardan sakının. Önemli olanı araştırın, bulun ve konunun önemli noktalarına odaklanın. Zamanınızı ve enerjinizi boş yere harcayan boş uğraşlardan sakının.

14. Sağlığına dikkat et.

Konsantrasyon belirli bir şeye odaklanan zihinsel enerjidir. Yorgunsanız, hastaysanız, uykusuzsanız, sağlık problemlerinizi varsa konsantrasyonunuz düşebilir. Önemli işlerinizi, beyninizin daha zinde olduğu zamanlarda yapmaya özen gösterin. Çoğu insan sabah erken saatlerde ve akşam geç saatlerde daha rahat konsantre olur. Sağlığınıza da dikkat edin. Atatürk'ün dediği gibi, "sağlam kafa sağlam vücutta bulunur."

15. Aktif dinle, aktif oku, aktif düşün.

Bir insan dakikada ortalama 140 kelime konuşur, 180 kelime okur. Ama beyin dakikada 500-800 kelime anlamlandırabilir. Aradaki bu açığı da, başka şeyler düşünerek kapatır. Bir sonraki bölümde, bu açığı daha yararlı bir şekilde doldurmayla ilgili teknikler üzerinde çalışacağız.

B Ö L Ü M 6

AŞAMA 2: SAKLAMA

Mnemonik Sistemleri

Antik Yunan’da hafızaya son derece önem verilmekteydi. Hatta mitolojilerindeki en güzel tanrıçalardan biri hafıza tanrıçası ‘Mnemosin’dir. Hafıza tekniklerini ifade etmek için kullanılan *mnemonic* sözcüğü de bu tanrıçanın adından türemiştir. Hafıza hakkında araştırmalar yapan Parmenides, hafızanın karanlık-aydınlık ve soğuk-sıcak karşıtlıklarının karışımı olduğunu öne sürmüştür. Çağdaşı Platon ise, hâlâ popüler olan “Balmumundan Tablet” teorisinde, hafızayı üzerine yazı yazılan *balmumundan bir tablete* benzetmiştir. Balmumu gibi, hafıza da zamanla aşınır ve bu yazılar kaybolur.

Hocasının çalışmalarını bir adım ileriye götüren Aristoteles ilk kez bilimsel denebilecek bir açıklama ortaya koymuştur. Aristo’ya göre, bellek ve unutma, vücuttaki kan dolaşımı gibi fiziksel bazı süreçlerle açıklanabilirdi. Yunan düşünür aynı zamanda fikirlerin beyinde belirli bağlantılar halinde saklandığını belirtmiştir. Bilgi Ağı kuralının ilk denemesi olan bu teoriye göre, bilgiler beyinde üç temel kural halinde çağırılır:

1. Benzerlik
2. Zıtlık
3. Zaman ve mekan içinde yakınlık

Antik Yunan'da hafızanın nasıl geliştirilebileceği konusu ile de yakından ilgilenilmiştir. Bu noktada yapılan ilk çalışmalar, hafızayı etkili kullanmanın iki temel kuralı olduğunu vurgular: görselleştirme ve çağrıştırma. Daha sonraları Romalılar, hafıza teorisi konusunda çok az katkıda bulunmalarına rağmen, ilk hafıza teknikleri olan Zincir ve Oda Sistemlerini geliştirdiler. Bu sistemler çeşitli eklemelerle hâlâ kullanılmaktadır.

Son yüzyılın ikinci yarısında yapılan araştırmalar beynimizin iki yarım küresinin birbirinden farklı becerilere sahip olduğunu ortaya koymakta. Sol yarım küre, mantık, analiz, listeler, kelimeler, diziler, düzlem gibi parçalardan bütüne ulaşan kavramlarda başarılıyken; sağ yarım küre ritim, hayal kurma, renk, boyut, sezgi gibi kavramlarla daha çok ilgili. Etkin hafıza için beynin iki yarısının da birbirlerini tamamlayıcı bir şekilde kullanılması gerekir.

Hafızanın *saklama* becerisini geliştirmeye mnemonik teknikleri ile başlayacağız. Mnemonik teknikleri, en basit anlamıyla şunu söyler: **Bilgileri doğru şekilde depolarsan, ihtiyacın olduğunda da bellek depondan kolayca bulup çıkarabilirsin.**

Peki bilgiler doğru şekilde nasıl saklanabilir?

Mnemonikler 11 temel kuralda belirttiklerimizden dördünü öne çıkartır:

1. Bağlantı kur.
2. Farklılaştır—ilgi çekici hale getir.
3. Görselleştir.
4. Düzenle, organize et.

Duyu organlarımızdan gelen verileri, gelişigüzel saklamayın, der mnemonik teknikleri. Gelen paketleri düzenleyin, ilgi çekici hale getirin, görselleştirin ve paketler arasında bağlantılar kurun; ondan sonra depoya kaldırın—ki aradığınızda bulabilesiniz.

Mnemonik tekniklerini ikiye ayırabiliriz:

1. Sözel Mnemonikler

- a. Akronim
- b. Akrostiş

2. Görsel Mnemonikler

- a. Zincir
- b. Askı
- c. Fonetik

Mnemonikler *görsel* ya da *sözel* olabilir. Görsel mnemonikler hatırlanmak istenen malzeme ile görsel bağlantılar, sözel mnemonikler sessel ilişkiler kurar. Örneğin, çocuk ve top kelimelerini anımsamak istediğinizi düşünelim.

- Görsel mnemonik ile bir görüntü hayal edersiniz:
“Top oynayan bir çocuk hayali” – görsel
- Sözel mnemonik ile ise, kafiyeli bir cümle kurarsınız:
“Çocuktum ufacıktım, top oynadım acıktım.” – sözel

Önümüzdeki sayfalarda bu teknikler üzerinde çeşitli egzersizler yapacağız. Öte yandan, dikkatimizin büyük kısmını görsel mnemoniklere vereceğiz.

Sözel Mnemonikler

Erken çağlarda şiirin düz yazıya nazaran neden daha fazla geliştiğini hiç düşündünüz mü? Eski zamanlardaki büyük sanatçılar deyince, aklınıza daha çok destanlar, Homeros, Gılgamış vb... gelir. Araştırmacılara göre, bunun temel sebebi kafiyeli ifadelerin düz olanlarına nazaran daha kolay akılda kalması. Yazının icadından önce, konuşulanlar, ifade edilenler, ancak *zihinde* tutulabiliyordu. Şiir yazımı da, ifade edilenin en kolay anımsanabildiği yazım çeşidiydi.

Beyin uyumlu tınları olan sözel verileri daha iyi hatırlayabilmekte. Sözel mnemoniklerde bu durumdan yararlanılır.

Akronim

Hatırlanacak ifadelerin ilk harflerinden *anlamlı bir kelime* oluşturma yöntemine Akronim denir. Örneğin, Türkçedeki sert ünsüzleri hatırlamak için, “Çift Haseki Paşa” ya da “Fıstıkçı Şahap” kelimelerini kullanırız.

Akrostiş

Hatırlanacak ifadelerin ilk harflerini ya da belirli harflerini içeren (tercihen kafiyeli) *bir cümle* oluşturma yöntemine Akrostiş denir. Örneğin, “Aksef” ilacının ismi akılda tutmak için kelimenin baş harflerinden oluşan şöyle bir akrostiş kurabilirsiniz: “Arap Kadı Saksıyı Eşeğe Fırlattı.”. Ya da, yükseliş döneminin 4 padişahını akılda tutmak için (Fatih Sultan Mehmet, İkinci Beyazıt, Yavuz Sultan Selim ve Kanuni Sultan Süleyman), “Fener Bahçe Yenildi Kocaeli’ne”

Divan edebiyatında akrostişe muvaşşah ya da istihrac denir.

*Varolan bir sen, bir ben, bir de bu bahar,
Elden ne gelir ki? Güzelsin, gençliğin var,
Dünyada aşkının kurbanı olayım,
İnan ki bir daha geri gelmez bu günler,
Alemde bu andır bize dost esen rüzgar.*

Cahit Sıtkı Tarancı’nın şiirin dizelerinin ilk harfleri alt alta okunduğunda “VEDİA” ismi çıkmaktadır.

Bu iki yöntem dışında, Sözel mnemonikleri Görsel mnemonikler içinde kullanacağız. Görsel anlamları olmayan kelimeleri, ses olarak benzeşen kelimeler yardımıyla anımsayacağız. Örneğin, “Selim” ismini anımsamak için “Sel”, “Beyazıt” için “Beyaz bir it” vb.

ZİNCİR SİSTEMİ

Görsel Mnemoniklerin ilki ZİNCİR sistemidir. Bu yöntem en temel ve en basit Mnemoniktir. Bu yöntem bir bakıma, daha karmaşık tekniklere geçmeden önce alıştırmayı yapmamızı sağlayacak. Zira, tüm Görsel mnemoniklerin üç temel kuralı olan, “görselleştirme, bağlantı kurma ve farklılaştırma” becerilerinizi Zincir sistemiyle geliştireceksiniz.

Hatırlarsınız, hafızanın 11 kuralı bölümünde şu üç kuraldan bahsetmiştik:

1. Somut olan soyut olandan daha kolay hatırlanır. Örneğin, “Sandalye” kelimesini anımsamak, “mutluluk” kelimesini anımsamaktan kolaydır.
2. Bilgiler arasında bağlantılar kurulduğunda, hatırlama kolaylaşır. “Bayrak - sandalye - kız” kelimelerini ayrı ayrı akılda tutmaya çalışmak yerine, “sandalyeye oturan kız bayrak sallıyor,”u akılda tutmak daha kolaydır.
3. Beyin farklı olanı anımsar. Köpeğin adamı ısırması değil, adamın köpeği ısırması akılda kalır. Benzer şekilde, “sandalyenin ucunda dengede durmaya çalışan kızın, ağzıyla bayrağı sallaması”, bir önceki görüntüden çok daha kalıcı olur.

Bu üç temel mantığı kullanarak, çeşitli bilgileri çok daha kolay hatırlayacağız.

Zincir sistemi üç adımda uygulanır:

1. Hatırlanması gereken veriler somutsa problem yok, soyut-
sa *anımsatıcı* yardımıyla somutlaştır.
2. Hatırlanması gereken veriler arasında *ilgi çekici* bağlantı-
lar kur.
3. Tüm bağlantıları *net bir şekilde* hayal ederek görselleştir.

Bu üç kuralı, “somutlaştır, bağlantı kur, görselleştir” olarak kısaltabiliriz.

Örneğin, aşağıdaki listeyi akılda tutmak istediğimizi farzedelim:

A) Kağıt B) Lastik C) Doktor D) Gül E) Top

Bu durumda şu şekilde ikili ilişkiler kurmamız lazım: A~B; B~C; C~D; D~E

A~B: KAĞITtan LASTİKleri olan bir arabanın yolda gittiğini hayalinizde canlandırın.

B~C: Bir LASTİĞİN içinde denizde yüzen beyaz önlüklü bir DOKTOR hayal edin.

C~D: Bir DOKTORun hastayı tedavi etmek için hastaya GÜL yedirdiğini hayal edin.

D~E: GÜL yaprakları ile kaplanmış bir futbol sahasında TOP oynandığını hayal edin.

Hayali görüntüler hatırlanarak listedeki maddeler ortaya çıkar (Kağıttan lastikleri olan bir araba yolda gidiyordu; yani kağıt ve lastik. Lastik nasıl bağlanmıştı? Bir lastiğin içinde denizde yüzen bir doktor vardı vb...).

Listeyi belirli bir öykü şeklinde de birbirine bağlayabilirsiniz. Öykü tekniği olarak da ifade edilen bu yöntemde, akılda tutulmak istenen maddeler bir öykü akışı içerisinde birbirine *zincirlenir*. Biraz önceki örnekten yola çıkacak olursak, bu teknikle

şöyle bir hayali görüntü dizisi oluşturulur:

“LASTİKleri KAĞITtan bir araba yolda giderken, karşıdan karşıya geçen beyaz önlüklü bir DOKTORa çarpar ve üzerinden geçer. Arabanın lastikleri kağıttan olduğundan doktora bir şey olmaz. Arabayı süren adam arabadan iner, Doktordan özür dilemek için doktora bir demet GÜL verir. Doktor gülü tam eline alır ki, yolda TOP oynayan bir çocuğun çektiği şut güle isabet eder. Top güle isabet eder ve gülün yaprakları etrafa saçılır.”

Öykü baştan sona gözden geçirilir ve liste anımsanır.

Bir deneme de siz yapın. Bir sonraki sayfada yer alan kelimeleri, bahsettiğimiz iki Zincir yönteminden herhangi biriyle çalışın. Kelimelere arasında ilgi çekici hayaller kurun ve hayalinizde canlanan olayı ya da öyküyü yazın.

Çalışırken iki noktaya dikkat edin.

Birincisi, kurduğunuz bağlantılar, ilginç, değişik, gülünç, olasılık dışı olsun. İkincisi, hayali olabildiğince net bir şekilde zihninizde canlandırın. Hayale detay verin. Mesela, ağzıyla bayrak sallayan kızın dişlerinin arasına bayrağı nasıl sıkıştırdığı, sandalyenin gıcirtısı vb... Görüntü ne kadar canlı olursa, işitsel, görsel vb. duyularla ne kadar bağlanırsa, o kadar iyi anımsanır.

Kelime Listesi

1. Kılıç	6. Gözlük
2. Armut	7. Kedi
3. Gazete	8. Kalem
4. Pencere	9. Bardak

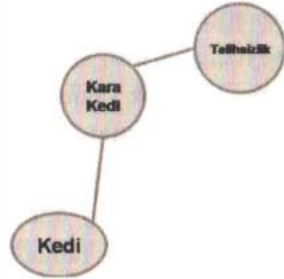
Anımsatıcılar

Zincir Sistemi ile ilk alıştırmamızı yaptıktan sonra, eğitimlerimizden birinde bir yöneticiden şöyle bir eleştiri gelmişti:

“Bu yöntemi, bir alışveriş listesini anımsamakta kullanabilirim, güzel. Ama yaşamda, bundan çok daha karmaşık bilgileri akılda tutmam gerekiyor. Mesela soyut bir kavramı, örneğin, “adalet” ya da “mutluluk” vb. kavramları nasıl birbirine bağlayacağım? “Adalet” dediğimde hayalimde bir görüntü canlanmıyor ki? Ya da, “Esra Hanımdan aylık raporu al,” tarzı bir işi anımsamamı nasıl sağlayacak bu teknik?”

İşte bu noktada, birinci kural devreye giriyor. “Anımsatıcılar” kullanacağız. Eğer hatırlamamız gereken bilgi somut olarak hayal edilebilecek bir şey değil ise, görsel olarak hayal edebileceğimiz bir anımsatıcıya dönüştüreceğiz.

Hatırlayın, veriler zihnimizde bilgi ağları şeklinde depolanmaktaydı. Belirli bir bilgi aklınıza geldiğinde de, çevresindeki veriler aktif hale gelmekteydi (domino kuralı). ‘Kedi’ kelimesi size, ‘kara kedi’yi anımsatabilir. ‘Kara kedi’den de ‘talihsizlik’ çağırır. Hatta, ‘talihsizlik’ gibi somut olmayan verileri anımsamanın yolu, çevresinde bulunan somut verileri bulmak.



“Anımsatıcıların”, sözel ya da görsel olarak size esas bilgiyi hatırlatması lazım. “Adalet” size neyi çağırıştırıyor mesela? “Terazi” işinizi görebilir. “Mutluluk” yerine “Gülen bir yüz resmi”, “Beyazıt” yerine, “Beyaz bir it” vb...

Çince yazım dilinin gelişiminde görsel bağlantıların büyük rolü vardır. Aşağıdaki tabloya göz atın.

Türkçe karşılığı	Resim-harfler		Fikir-harfler		Eş sesliler	
	“güneş”	“ay”	“doğu”	“kurban”	“da/de”	“gelecek”
Kâhin kemiklerinde Resim-harfler						
Modern Çince karşılığı	日	月	東	祭	亦	來

‘Güneş’ kelimesi bir çemberle gösterilmiş; ‘Ay’ ise bir hilalle. ‘Doğu’ kelimesini anlatmak için, bir ağacın arkasından yükselen güneş kullanılmış. ‘Kurban etme’ fikri de gayet açık: İki insan elinin üç ayaklı bir kap üzerinde baş aşağı tuttuğu kuş resmi. Resimle gösterilmesi mümkün olmayan kavram ve fikirler için *anımsatıcılardan* yararlanılmakta. Örneğin, ‘da’ ekinin Çince de söylenişi, Çince konuşma dilinde ‘koltuk altı’ demek için çıkarılan sese çok yakın. Bu sebeple, ‘da’ nın yazılı şekli bir insanın koltuğunun altını gösteren bir resim. Aynı mantıkla, gelmek kelimesi de Çince *lay* şeklinde söylenir. *Lay* aynı zamanda bir bitkinin ismi. *Lay* bitkisinin şekli de “gelmek” fiilini anlatmak için kullanılmış. Tablodan da görüldüğü gibi, ta Bronz Çağı’nda geliştirilmiş bu semboller, bugünkü Çin yazı sisteminde pek az değişikliğe uğramıştır. Yani, bir bakıma Çinliler yazılarını icat ederken hafıza tekniklerinden yararlanmışlardır.

Tekniğin en önemli noktası somutlaştırmadır. Çünkü, günlük hayatta akılda tutmamız gerekenler, nadiren kısa ve somut cisimler olur.

Anımsatıcılar şunlar olabilir:

1. Anımsamanız gerekene sessel olarak benzeyen kelimeler. “Beyazıt” yerine “Beyaz it”, “100” yerine “yüz”.

2. Anımsamanız gerekeni kavramsal olarak çağrıştıran, ya da sembolik karşılığı olanlar. “Adalet” yerine “Terazi”.
3. Anımsamanız gerekene şekil olarak benzeyen cisimler. “n” harfini tabureye, “o”yu topa, “s”yi yılana “t”yi adama benzetebilirsiniz.

Bir egzersiz yapalım, aşağıdaki 15 kelimeye “anımsatıcı” bulun.

Anımsatıcı Egzersizi	Anımsatıcı
1. Mutluluk	
2. Güven	
3. Sıkıntı	
4. Zafer	
5. Edison	
6. Şiir	
7. Roman	
8. Ankara	
9. Paris	
10. Sadakat	
11. İhanet	
12. Gediz	
13. Yoğunluk	
14. Hacim	
15. Yerçekimi	

Zincir Sisteminde Önemli Noktalar

Farklılaştırın.

Görsel şekiller, hayali görüntüler ne kadar canlı olursa o kadar iyi hatırlanır. Hareket katın, abartın, görüntüyü renklendirin, dikkat çekici hale getirin, şeklini büyültün, küçültün vb... Lastikleri kağıttan bir arabayı düşünürken, lastiklerin ne tür bir kağıttan olduğunu, araba ilerlerken çıkarttıkları sesi, kağıdın rengini hayal edin. Ya da, doktorun elinde tuttuğu demette 5000 tane gül olduğunu hayal edin!

Net hayal edin.

Top çarptığında yaprakların uçuşup tüm yolu kapladığını, doktorun şaşkın ifadesini olabildiğince net bir şekilde hayalinizde canlandırın.

Anımsatıcıları iyi seçin.

Soyut kelimeler yerine “anımsatıcılar” (somutlaştırma) kullanın. Örneğin, ‘Mutluluk’ yerine ‘Gülen bir yüz resmi’, ‘Adalet’ yerine ‘Terazi’, ‘Beyazıt’ yerine ‘Beyaz İt’ vb...

Değerlendirme

Listenin ilk kelimesini ya da listenin ne anlama geldiğini unutabilirsiniz. Bu durumda, listedeki ilk kelime ile listenin anlamı arasında ilişki kurabilirsiniz.

Kısa ve basit listelerde etkili ve pratik bir yöntem olan ZİNCİR Sistemleri yapılacak işler, alışveriş listeleri, vb. kısa listelerde kullanılır. Yabancı dil öğrenmede de etkili bir yöntemdir. Ayrıca, öğrenilen temel mantık (görselleştir, somutlaştır, ilişki kur) tüm Mnemonik sistemlerin de temelini oluşturur. Bu nedenle, teknik diğer yöntemlere de bir anlamda giriştir.

Yapılan deney ve araştırmalar ZİNCİR sisteminin 12 civarı maddeden oluşan listeleri hatırlamada oldukça etkili olduğunu

göstermektedir. Liste daha uzun olduğunda, bağlantılar kopabilmekte, ve listenin bir parçası unutulabilmektedir. 16 ve üstü veriden oluşan gruplarda yeterli sonucu vermediği ortaya konulmaktadır.

En baştaki kelime unutulabilmekte, bu durumda geri kalan listeyi hatırlamak zorlaşabilmektedir. Ortadan bir maddenin unutulması durumunda da, geri kalan parça tamamen unutulabilmektedir.

Gündelik Yaşama Uygulanması

Yapılacak İş Listeleri

Peki bu yöntemi gün içerisinde nerede ve nasıl kullanacağız? Kullanım alanlarından ilki, yapmamız gerekenleri anımsamak. İşgünü boyunca yapmamız gerekenlerin birçoğu kolayca unutulabiliyor.

Örneğin, bugünkü işlerinizin şunlar olduğunu varsayalım:

- Printer'ın kağıdı bitmiş; kağıt sipariş et.
- Arabanın yedek lastiğini tamir ettir.
- Doktordan randevu al.
- Evlenme yıldönümümüz; eve giderken gül al.
- Hafta sonu oynanacak maçın biletini satın al.

Biraz önce de belirttiğimiz gibi, bu maddeleri birbirine bağlayabilmeniz için *anımsatıcılara* ihtiyacınız var. Her biri için so-mut birer anımsatıcı seçelim:

- Kağıt
- Lastik
- Doktor
- Gül
- Top

Hatırlarsanız biraz önce bu 5 kelimeyi Zincir Sistemiyle birbirine bağlamıştık, tekrar etmemize gerek yok. Özetle, gün içerisinde yapmanız gerekenleri hatırlamak istediğinizde, kurduğunuz öyküyü zihninizde canlandıracaksınız:

“LASTİKleri KAĞITtan araba yolda giderken, karşıdan karşıya geçen beyaz önlüklü bir DOKTORa çarpıyordu... Lastik neydi? Ha, arabamın lastiğini tamir ettirmem lazım. Kağıt?

Printer'ın kağıdı bitmişti, sipariş vereyim. Doktor? Doktordan randevu alacaktım...”

Bu şekilde yapmanız gerekenleri sırasıyla hatırlayacaksınız.

Şimdi bu yöntemi 10 maddelik bir iş listesinde deneyelim. Listedekilerin önce anımsatıcılarını bulun. Ardından listeyi birbirine bağlayın. Daha sonra sayfayı çevirip aklınızda kalanları yazın.

Yapılacak İşler Listesi	Anımsatıcı
1. İK yöneticisi ile görüş.	
2. Reklam ajansına geri-bildirim.	
3. Akbank sunumunu hazırla.	
4. Şahin Bey'e e-maile teşekkür et.	
5. Pegasus yayınevine telefon et.	
6. Gül Hanımla randevuyu netleştir.	
7. Koç Holding hissesi satın al.	
8. Bonus kredi kartı borcunu öde.	
9. Kral Lear'a bilet al.	
10. Tablonun çerçevesini yenile.	

Yapılacak İşler Listesi
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Yabancı Dil Öğrenme

Zincir Sistemi'nin yabancı dil öğrenmede kullanılan özel tekniğine LinkWord (KelimeBağla) yöntemi ismi verilmekte. Prof. Dr. Gullenberg tarafından geliştirilen teknik, özellikle belirli bir dilde kullanılan temel kelimelerin kısa sürede öğrenilmesinde etkili olmaktadır.

Yabancı dilde öğrenilmek istenen kelime için, o kelimeyi çağrıştıran, okunuşu da ona benzeyen bir *anımsatıcı* seçilir. Daha sonra bu *anımsatıcı* ile kelime birbirine bağlanır. Örnek olarak, BLACK kelimesi Türkçede siyah anlamına gelmekte. BLACK için “bilek” *anımsatıcı* olarak kullanılabilir. Siyah bir bilek hayal ederek, siyahtan bileğe, bilekten de “BLACK”a ulaşabilirsiniz.

MİLK kelimesi Türkçede süt anlamına gelir. Bu kelimeyi öğrenmek isteyen *anımsatıcı* olarak “Milka çikolatasını” kullanabilir. Milka çikolatası üzerine akan sütü hayal edebilir. Bir İngiliz ise Türkçedeki karşılığını öğrenmek için SÜTün okunuşuna benzeyen ‘SUIT’ kelimesi ile ‘MILK’ kelimesini birbirine bağlayabilir.

Kuralı şöyle özetleyebiliriz:

1. Yabancı dildeki karşılığı için bir *anımsatıcı* seçin,
2. *Anımsatıcıyı* Türkçe karşılığına bağlayın.

Örnek Çalışma – Yabancı Dil Anımsatıcı

Başlangıç testinde yabancı dildeki kelimeleri ne seviyede akılda tutabildiğimizi test etmiştik. Muhtemelen, kelimeleri içinizden tekrarlayarak ezberlemeye çalıştınız; ve çoğunu unuttunuz. Şimdi, bu 10 Fince kelimeyi bir de KelimeBağla tekniğiyle bellegimize kaydedelim.

İlk olarak, listedeki kelimeleri anımsatıcılara dönüştürelim.

Türkçe	Fince	Anımsatıcı
Masa	1. Taulukko	Tavuk-Koyun
Gece	2. Yö	Yöööö
Mutlu	3. Onnellinen	Anne-Linens Mağazası
Güzel	4. Kaunis	Kavun-İs
Yemek	5. Jauhot	Jambon-Ot
Deli	6. Hullu	Hulu Hulu Hulu
Kitap	7. Tilata	Katil Ata Binmiş
Elma	8. Omena	Omlet
Baba	9. İsä	İsa
Savaş	10. Sota	S-Yılan, 0-Top, t-Adam

Ardından, Türkçe anlamları ile kelimeleri birbirine bağlayalım.

1. *Masanın* üzerinde *tavuk koyunu* gagalıyor.
2. *Gece* öcü çıkıyor, “*yöööö!*” diye bağırıp korkutuyor.
3. *Anne Linens* mağazasına girerken çok *mutlu*.
4. *Güzel* kıza kavun hediye ettim; ama *kavun is* içinde.

5. *Delinin* teki sokakta koşuşturup “*hulu hulu hulu*” diye bağıyor.
6. *Yemekte jambon* yiyorum; ama jambonun içinden *ot* çıkıyor.
7. Dev bir *kitap* üzerinde *katil ata* biniyor.
8. *Elmalı omlet* yiyoruz.
9. *Babam isa* gibi giyinmiş: çalıdan bir taç takmış.
10. *Yılan (s) ile adam (t) topu* kapmak için *savaşıyorlar*.

Görüntüleri tek tek zihninizden geçirin. Hayalinizde net bir şekilde canlandırın. Daha sonra bir sonraki sayfaya aklınızda kalanları yazın.

Türkçe	Fince
Kitap	
Gece	
Savaş	
Güzel	
Yemek	
Deli	
Baba	
Elma	
Mutlu	
Masa	

Bir egzersiz de siz yapın. Aşağıda 10 adet İspanyolca kelime yer almakta. Bu kelimelere KelimeBağla tekniğiyle çalışın. Daha sonra aklınızda kalanları bir sonraki sayfaya yazın.

Egzersiz – Yabancı Dil Anımsatıcı

Anımsatıcı	İspanyolca	Türkçe	Anımsatıcı
	1. Queso	Peynir	
	2. Cadena	Zincir	
	3. Arcilla	Kil	
	4. Jaula	Kafes	
	5. Corona	Taç	
	6. Vela	Mum	
	7. Pato	Ördek	
	8. Cruz	Haç	
	9. Higo	İncir	
	10. Margarita	Papatya	

İspanyolca	Türkçe
	İncir
	Haç
	Ördek
	Kafes
	Taç
	Kil
	Papatya
	Mum
	Zincir
	Peynir

İsim – Yüz Hatırlama

Gündelik yaşamımızda ve iş hayatında sayısız insanla tanışırız. Bu kişilerin isimlerini, yüzlerini “hangi okuldan mezun olduklarını,” “tuttukları takımları”, “mesleklerini”, “çalıştıkları şirketleri”, “hobilerini” vb. birçok detayı öğreniriz. Bu bilgilerin bazılarını gerekli zamanlarda doğru şekilde anımsamamız işimiz, kariyerimiz açısından büyük önem taşır.

300 müşterisinin isimlerini, yüzlerini ve müşterileri hakkında birçok detayı hatırlayan bir banka şube müdürü düşünün. Ya da, bir satış yöneticisinin iş ilişkisi içinde olduğu tüm kişilerin önemli bilgilerini net bir şekilde akılda tutabildiğini ve bunun kariyerine olan etkisini hayal edin.

Öte yandan, en kolay unutulana da isim ve bu tarz bilgilerdir. Bir kişiyle tanışırız ve bir iki saniye sonra ismini unuturuz. Görüşme sonuna kadar ismini aklınızda tutsanız bile, iki gün sonra karşılaştığınızda bir türlü hafızanız size yardımcı olmaz! Bu noktada Zincir Sistemi’nden yararlanacağız

İsim ve yüzleri unutma iki şekilde de olabilir:

1. Yüzünü tanırırsınız, ama ismini anımsayamazsınız.
2. İsmi duyarsınız; tanıdık gelir, ama bir türlü yüzü zihninizde canlanmaz.

Hatırlarsınız, hafızayı “kaydetme, saklama ve geri-çağırma” becerisi olarak tanımlamıştık. Geri-çağırma iki farklı şekilde olabilir: *tanıma* ve *anımsama*. İnsan yüzlerini tanırırsınız, isimlerini ise hatırlarsınız. Bir kişinin yüzü görsel bir duyumdur, ve sağ beyin tarafından algılanır. İsim ise, işitsel bir veridir, ve sözel olarak sol beyne işlenir. Haliyle görsel olanla sözel olan arasında sağlam bir köprü kuramazsanız, köprü zamanla aşınır, yıkılır. Yani, yüz ile isim arasındaki bağlantı kopar. Yüzü gördüğünüzde ismi anımsamazsınız, ismi duyduğunuzda yüz aklınıza gelmez.

Zincir Sistemiyle, yüz ve isim arasında sağlam bir köprü kuracağız. Böylece birinden ötekine varabileceksiniz.

Teknikle ilgili konuşmaya başlamadan önce, isim-yüzleri akılda tutma becerinizi test edelim. Tekniği öğrendikten sonra da benzer bir test yapacağız. Bu sayede etkisini net olarak görebileceksiniz.

Bir sonraki sayfada yer alan isim ve yüzlere 2-3 dakika çalışın. Daha sonra, sayfayı çevirin, ve aklınızda kalanları yazın.

Başlangıç Testi – İsim-Yüz 1



Özlem Hanım

Dişçi.

Korku filmlerini çok sever.



Demir Bey

Profesör.

Balıklar konusunda uzman.



Feraye Hanım

2 tane kedisi var.

Ev hanımı.



Ege Hanım

Tom Cruise hayranı.

“Umutsuz Evkadınları” dizisine meraklı.



Aydın Bey
Yazlığı Didi m'de.
Rakıyı çok se ver.



Nazlı Hanım
Dişçi.
Tiyatro tutkunu.



Kenan Bey
Ülke r'de çalışıyor.
İnternette bahis oynuyor.



Miray Hanım
Keman çalıyor.
1978 Doğ umlu.



İsmail Bey
Askerliğini Ankara'da yaptı.
78 İ.T.Ü. mezunu.



Burcu Hanım
Fotoğraf çekiyor.
27 yaşında.



Erdoğan Bey
Müzik Öğretmeni.
Çevre Kolejinde çalışıyor.



Kağan Bey
Hisse senedi yatırımcısı.
Emekli mali müşavir.

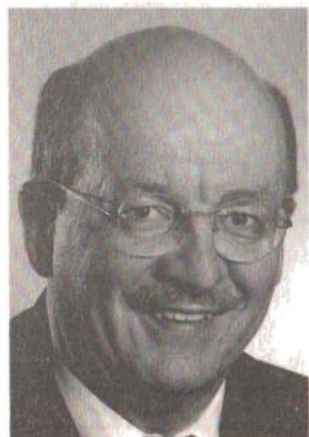
Cevap Kağıdı – İsim-Yüz 1













İlave olarak, web sitemizden de daha farklı ve kapsamlı isim-yüz testleri yapabilirsiniz: www.etkinhafiza.com/isimyuz

Her şeyden önce şunu belirtmekte fayda var. Hafıza **kayıt etmekle başlar**. Gelen paketi açmazsanız, bilgiyi belleğe kaydetmemiş olursunuz. Daha önce de belirttiğimiz gibi, birçok ses duyuyor, ama bazılarını gerçek anlamda işitiyoruz. Ya da birçok şeye bakıyoruz, ama bazılarını görüyoruz. Tanıştığınız insanın ismini dikkatli dinlemezseniz, ya da yüzüne belli belirsiz bakıp geçerseniz, hatırlayamazsınız. İçeri girmeyen dışarı çıkartılmaz!

Sık sık insanların isimlerini söylerken dinlemeyiz, yüzlerine tanışma esnasında bakmayız, önem vermeyiz.

Karşı taraf ismini aniden söylediği için dikkatinizi verememiş olabilirsiniz, ya da söylediğinde başka bir işle uğraşıyor, başka şeyler düşünüyor olabilirsiniz. Sorun değil. Kibarca ismini tekrar sorun. İnsanlar isimlerini söylemekten hoşlanırlar. Yanlış duymadığınızı anlamak için de ismini yüksek sesle tekrar edin: “Esra Hanım, memnun oldum” ya da “Fatih bey, değil mi, yanlış duymadım?”

İsim-yüz tekniği 3 aşamadan oluşur:

1. Yüz
2. İsim
3. Bağlama

Önce yüz gözlemlenir; yüzün dikkat çekici bir özelliği tespit edilir -yüz anımsatıcısı-. Ardından, isim bir anımsatıcı yardımıyla görselleştirilir. Son noktada, yüz ile isim anımsatıcıları birbirine bağlanır.

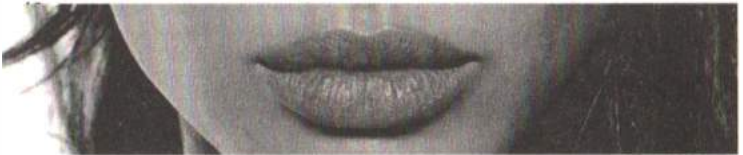
Yüz

İnsan yüzleri görsel olarak algılanır, sağ beyin vasıtasıyla belleğe kaydedilir. Daha önce de belirttiğimiz gibi, görsel olanı anımsamak daha kolaydır. Yapılan bir deneyde, deneklere üç yüzün üstünde resim gösterilmiş ve akılda tutmaları istenmiş. Bir saat sonra, 300 farklı resimle karıştırılıp 600 resim gösterildiğinde. Denekler, %90 isabet oranıyla daha önce gördüklerini, görmediklerinden ayırabilmişlerdir.

İnsanlarla tanıştığınızda ilk önce yüzlerini detaylı bir şekilde gözlemleyin. Belli belirsiz bir bakış fırlatırsanız, tanıştığınız insanın kötü bir resmini çizmiş olursunuz. Beyin ilk bu tarz resimleri siler. Karşınızdakinin yüz hatlarını ne kadar iyi gözlemlerseniz, o kadar net bir resmini beyninize kaydetmiş olursunuz.

İkinci aşamada, incelediğiniz yüzün ayırt edici bir yönünü bulun: uzunca kemerli bir burun, geniş bir alın, kepçe kulaklar, dolgun dudaklar, dudağın üstünde duran bir ben, bir gamze vb...

Eğitimlerde insanlar, ayırt edici hatları bulmanın zor olduğunu söylerler başta. Bu, tüm Çinliler birbirine benziyor demek gibi bir şeydir. Şu dört resme bakın. Kim olduklarını çıkarabildiniz





Arka sayfaya gidin, ve tahminleriniz doğru mu, kontrol edin. Eğitimlerimizde 10 ünlünün resimlerini beşer saniye gösteririz ve katılımcılardan tahminlerini bir kağıda yazmalarını isteriz. Süre sonunda, katılımcılar %90 hatta %100 oranla doğru tahmin ederler. Ünlü insanların belirli yüz hatlarının belleğimizi nasıl kazındığının bir işaretidir bu. Hülya Avşar deyince, gözleri aklınıza gelir. İbrahim Tatlıses deyince bıyıkları, Turgut Özal'ın çenesi, Erdal İnönü'nün uzun boynu vb... Ünlülerde bunu yapabiliyorsanız, biraz çalışmayla her insanın ayırt edici bir özelliğini bulabilirsiniz.

Eğitimlerimizde katılımcılarımıza birer limon veririz ve 2-3 dakika limonu gözlemlmelerini isteriz. Süre sonunda, limonlar bir sepete atılır; ve her katılımcı 20-30 limon arasından kendi limonunu hiç şaşmadan bulup çıkarır. Düşünün limonlar birbirine ne kadar da benzer? Çinliler birbirine ne kadar benzer? Aslında her cisim birbirinden farklıdır. Başparmağın o küçük yüzeyinde milyarlarca farklı parmak izi vardır! Dikkatli gözlemlerseniz, zamanla insanların da ayırt edici özelliklerini yakalayabilirsiniz.

Bakmak ile görmek arasında fark vardır. Sadece bakmayın, görün.



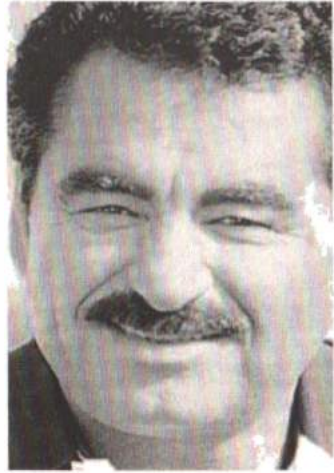
Angelina Jolie



Hülya Avşar



Sakıp Sabancı



İbrahim Tatlıses

Bu noktada, Leonardo Da Vinci'nin yeni resim yapmaya başlayan öğrencilerine önerdiği mantığı kullanabilirsiniz: Alın, kaşlar, gözler, burun, dudaklar ve ağız. Gerekirse, daha detaya da inersiniz: kulak, lirpik, yanak, boyun vb...

Tanıştığınız kişinin ayırt edici yüz hattını bulun ve bu özelliğini hayalinizde net bir şekilde canlandırın. Daha sonra yüz hattını büyültün, küçültün, yamultun—yani farklılaştırın. Burun ise, Pinokyo gibi uzatın kısaltın; kulaksa yelken gibi genişletin; çeneysse aşağı doğru uzatın... Karikatürlerde olduğu gibi. Karikatüristler de bunu yapar. Çizeceklerini kişinin ayırt edici hatlarını bulur, ve o hatları abartırlar.



Karikatüristler, ünlülerin, politikacıların belirgin yüz hatlarını seçerler ve abartarak çizerler (Örnek: Özal'ın çenesi, Demirel'in boynu, Ecevit'in burnu vb.).



Geçmiş bilgilerinizle ilişkilendirmeye çalışın: Boksör burnu, Özal çenesi, suratı şempanzeyi andırıyor, kedi gibi gözleri var, kuzenim Esra'yı andırıyor vb...



Örneğin şu iki resmi inceleyin. Suratlarını detaylı bir şekilde inceleyin ve ayırt edici bir özelliklerini yakalayın. Soldaki kadının burnu dikkat çekici, sağdakinin ise tavşan dişleri var. Ha-

yalınızda burnu büyültün, küçültün, sağa sola yatırın. Adamın dişlerini aşağıya doğru uzatın vb...

Ne yaptığımızı anladınız değil mi? Yüz için bir anımsatıcı belirliyoruz. Böylece isim için de bir anımsatıcı bulduğumuzda, ikisini birbirine bağlayabileceğiz. Hafızada bulunan bilgileri *adalara*, aralarındaki bağlantıları da *iplere* benzetirsek, anımsatıcılar adaların hemen uçlarına dikilmiş *direklerdir*. Adaları birbirine bağlayamadığınızda, direkleri diker, direkleri birbirine bağlarız.

Aşağıdaki resimlere bakın, ve bahsettiğimiz yöntemi kullanarak anımsatıcılarını belirleyin: gözlemleyin, seçin, hayalinizde canlandırın ve farklılaştırın.



.....

.....





İsim

İsimler işitsel verilerdir ve sözel olarak beyne kaydedilir. Daha önce de belirttiğimiz gibi, sözel olanı hatırlamak görsel olanı anımsamaktan daha zordur. İnsan yüzlerine nazaran isimlerini akılda tutmak daha büyük sorun yaratır.

İsimleri anımsamak için ilk yapmanız gereken *dinlemek*. Kaydetmeden hatırlayamazsınız. Eğer tam duyamadıysanız, ismini tekrar etmesini isteyin. “Affedersiniz, isminizi tam duyamadım, tekrar eder misiniz?” vb...

Tanıştıktan sonra yüksek sesle ismi tekrar edin. “Hande Hanım, tanıştığımıza memnun oldum,” İnsanlar isimlerini duymaktan hoşlanırlar, ve kendilerini önemseyişinizi düşünürler. Böylece, bilgiyi tekrar ettiğiniz için, hafızada daha iyi yer eder. Hem de “Gülfem Hanımı”, yanlışlıkla “Gülşen Hanım”, ya da “Gülay Hanım” olarak hatırlamanızın da önüne geçer.

Bazı durumlarda, tanıştığınız insanların isimlerini tekrar etme

şansınız olmayabilir. Eğitimlerde, örneğin, insanlar ya hiç ismini söylemez önlerindeki kartlara yazarlar; ya da hızlı bir tanışma faslı olur. Yüksek sesle tekrar etme şansınız yoksa, o zaman içinizden birkaç kere tekrarlayın; ve konuşma esnasında lafınıza fırsat buldukça görüştüğünüz kişinin ismiyle başlayın. “Özlem Hanım, İzmir bayi toplantısı ile ilgili ne düşünüyorsunuz?” Tekrar önemlidir. Geçen bölümlerde belirttiğimiz gibi, hafızanın birinci kuralı “tekrardır”.

İkinci olarak, adalara direk dikmemiz lazım. Yani, isimlere birer anımsatıcı—ki bu sayede, yüzün anımsatıcısına bağlayabilelim. Türkçedeki bazı isimlerin görsel karşılıkları olsa da, çoğu ismin somut bir anlamı yoktur. “Doğan Bey”, “Gül Hanım”, “Orkide Hanım” için anımsatıcıya ihtiyacımız yok; çünkü isimleri görsel olarak hayal edilebilen cisimler. Ama “Ahmet Bey”, Elif Hanım”, “Erdem Bey” için lazım. Bazı isimlerin de görsel anlamları olsa da, eski Türkçe, Arapça ya da Farsça oldukları için anlamlarını bilmiyor olabilirsiniz. Örneğin, “Tuğrul” eski Türkçede *doğan*, “Timur” *demir*, “Cengiz” *deniz*, “Ece” *kraliçe* demektir.

İsmi dinleyin ve anımsatıcıya dönüştürün. “Bengü” için “Gül şeklinde bir ben”, “Beyazıt” için “Beyaz İt” vb.

Hazır bağlantılardan da yararlanabilirsiniz: padişah isimleri, aktör ve şarkıcıların adları, film karakterleri, tanıdığınız insanların isimleri, cisimler... Örneğin, Babür Bey için “Babür Şah”, Yavuz Bey için “Yavuz Sultan Selim”. Hülya Hanım için “Hülya Avşar”, Tarkan Bey için “Tarkan”, Şerafettin Bey için “Kötü Kedi Şerafettin”, Ayşe Hanım için “Yeğenim Ayşe” vb... Daha sonra da, tanıştığınız kişinin görüntüsünü hayalinizde anımsatıcıya dönüştürün ya da benzetin. Hülya Hanımın, mavi gözleriyle sahnede Hülya Avşar şarkılarından birini söylediğini, Ayşe Hanımın tipinin bir anda yeğeniniz Ayşe’ye dönüştüğünü, Yavuz

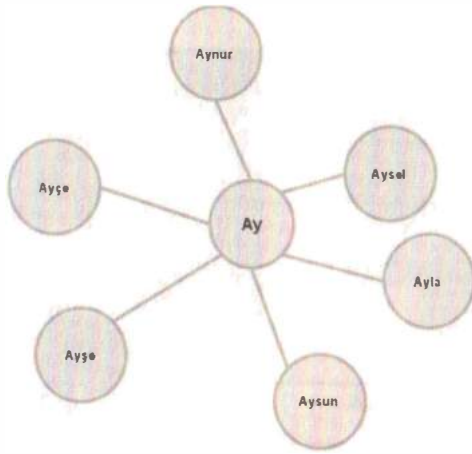
Beyin padişah kıyafetleri içinde Yavuz Sultan Selim'in meşhur bıyığı ve küpeleriyle, taht odasında oturduğunu hayal edin.

Kitabın arkasında ek bölümünde, Türkçede sık kullanılan 150 erkek ve kadın ismi için uygun olabilecek anımsatıcıları listeledik. Bunlara bir göz atın, ya da kendiniz yenilerini yaratın. Bir süre egzersiz ederek, çoğu isme anımsatıcı bulabilirsiniz.

Bu konuyla ilgili, kitabın yazarlarından Reha Oğuz Türkkan'ın ilginç bir anısı var.

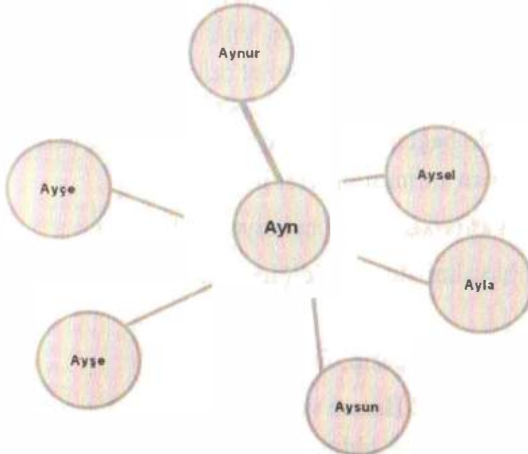
“1960'larda, ABD'de bir toplantı sonrası, odada bulunan işadamlarından biri yanıma geldi, tanıştık. Sohbetin bir yerinde, hafıza eğitimi aldığından bahsetti. Hatta eğitimi veren Profesör Bergstein sizi çok iyi tanıyor, dedi. Düşündüm, böyle birini tanımıyordum... İsmi hiç tanıdık gelmedi; yanlış hatırlıyor olmayasınız, dedim. Olur mu, dedi; hafıza kursu aldım. İsmi nasıl hafızama kaydettiğimi bile hatırlıyorum. Berg, Almanca *taş* demek, Stein da *şehir*. *Taştan bir şehir* hayal etmiştim. Düşündüm, Bergstein, Bergstein; ha Steinberg! Profesör Steinberg, olmasın dedim. Adam kızardı, evet, dedi; Prof. Steinberg... Sırasını yanlış hatırlamışım...”

Böyle bir durumla Türkçede de karşılaşabilirsiniz. Şengül hanımla tanıştınız. Yanlışlıkla ismini, Gülşen hanım olarak anımsayabilirsiniz. Bu noktada, anımsatıcıları oluştururken dikkatli olun. Aynur hanım için “Ay”ı anımsatıcı olarak kullanabilirsiniz, ama bu durumda, “Aynur” mu, “Aysel” mi, “Ayfer” mi yoksa “Ayla” mı?



Anımsatıcıyı iyi seçmezseniz, sizi yanlış bir yöne götürebilir.

Daha fazla ipucuna ihtiyacımız var. “Aynur” dışındaki isimlerle köprüyü yıkmamız lazım. “n” harfini bir tabureye benzetin. Tanıştığımız kadının, ayda bir taburenin üstünde durduğunu hayal etmek size, ismin ilk üç harfinin “ayn” olduğunu buldurur. Buradan Aynur’a ulaşmak çok daha kolaydır.



Doğru anımsatıcı ile doğru isme ulaşırsınız.

Bir egzersiz yapalım. Aşağıdaki 10 isim için birer anımsatıcı bulun.

İsim	Anımsatıcı
1. Hilal	
2. Batuhan	
3. Ayşe	
4. Sibel	
5. Mehmet	
6. Süleyman	
7. Emre	
8. Ceren	

Bağlama

Adalara direkleri diktik, tek yapmamız gereken direkleri birbirine sağlam bir şekilde bağlamak. Zincir Sistemi’nde öğrendiğiniz şekilde, yüz ve isim anımsatıcılarını ilişkilendirin.

Görsel bağlantıyı kurarken şu iki noktaya dikkat edin:

1. Görüntüyü hayalinizde olabildiğince net bir şekilde canlandırın.
2. Hayaliniz ilgi çekici, garip, farklı olsun.

Bir örnek verelim. Bengü Hanım ve Beyazıt Bey’in biraz önce resimlerini gördüğünüz kişiler olduğunu farzedelim. “Bengü” ismini, “ben şeklinde bir güle”, “Beyazıt” ismini de “Beyaz bir it’e

benzetebiliriz. Bu durumda, yüzlerle adlar arasında bağlantılar kurmamız lazım:



Bengü hanımın burnunda gül şeklinde bir benin olduğunu hayal edin.

Beyaz bir itin, Beyazıt Bey'in beyaz dişlerini yaladığını hayalinizde canlandırın.

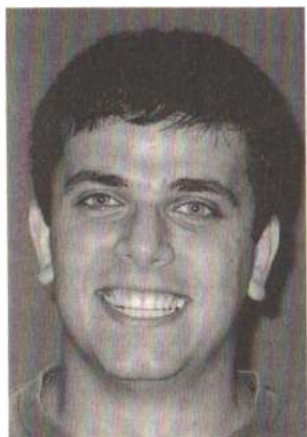
Şimdi siz bir egzersiz yapın. 116. sayfaya geri dönün. Biraz önce çalıştığınız isim listesini resimlerin altına sırasıyla yazın. Yani kişi ve isimleri tekniği kullanarak bağlayın. Daha sonra bir dakika bekleyin, ve sonraki sayfayı çevirip. Hatırladıklarınızı yazın.

















Ek Bilgileri Hatırlama

Görüştiğümüz insanların isimleri dışında birçok detayı da hatırlamamız icap etmekte. Neler mi?

Tanıştığımız herhangi bir kişinin,

- Mesleği,
- Çalıştığı firma,
- Hobileri,
- Doğum günü, yıl dönümü tarihi,
- Tuttuğu takım,
- Dinlediği müzik türü,
- Çocuğunun, karısının isimleri,
- Mezun olduğu lise, üniversite.

Liste uzatılabilir. Bu tarz bilgileri akılda tutmak için tamamen aynı mantığı kullanacağız. Bu verilerin her birini anımsatıcılara dönüştüreceğiz. Daha sonra da bu anımsatıcıları hayal ettiğimiz resme ya da öyküye ekleyeceğiz.

Mesela bir önceki sayfada tanıştığımız Bengü Hanım Nişantaşı'nda Akbank'ın şube müdürü; ve hobisi tüplü dalış yapmak.

Burnunda ben şeklinde bir gül olan Bengü Hanımın, balıkadam kıyafetiyle, sırtında tüple ve ağzında şnorkelle (balıkadam kıyafeti: anımsatıcı), Ak bir bank üzerinde nişanlandığını (Ak bank ve nişan: anımsatıcılar) hayal edin.

Şimdi siz bir deneme yapın. Aşağıdaki çeşitli bilgileri anımsatıcılara dönüştün.

Bilgi	Anımsatıcı
1. Milli Hentbolcu.	
2. Arabasının markası Opel.	
3. Beşiktaşlı.	
4. Pop müzik dinlemeyi seviyor.	
5. Karısının adı Meral.	
6. Kadıköy Anadolu Mezunu.	
7. İ.T.Ü. İnşaat Müh. Mezunu.	
8. Aselsan'da çalışıyor.	

Şimdi de biraz önceki listeye bağlayın.

Bundan sonra tek yapmamız gereken bu beceriyi geliştirmemiz. Bugünden itibaren her yeni tanıştığınız insanda tekniği deneyin.

1. Yüzünü inceleyin. Ayırt edici bir özelliğini bulup, hayalinizde o yüz hattıyla oynayın.
2. İsmi dikkatle dinleyin, tekrar edin; ve isme bir anımsatıcı bulun.
3. İsim ile yüzü, kısa bir öykü ya da hayali bir resim vasıtasıyla birbirine bağlayın.
4. Kişi hakkında öğrendiğiniz çeşitli bilgileri de, yine anımsatıcılar yardımıyla resme ya da öyküye ekleyin.

Her beceri gibi, isim-yüz tekniği de kullana kullana gelişecek. İlk başlarda biraz zorlanabilirsiniz. Çok normal. Araba kullanmak da, klavye kullanmak da, yüzmek de, bisiklete binmek de başlarda zorlar; ama bir süre sonra otomatik hale gelir. Her fırsatta, tekniği uygulayın. Gazetelerdeki, dergilerdeki yüzlere uygulayın, televizyon izlerken uygulayın. Ne kadar çok pratik yaparsanız,

o kadar kolaylaşacak. Bir süre sonra, isimlerin anımsatıcıları 1-2 saniyede zihninizde belirecek, yüzlerin ayırt edici niteliklerini hemen farkedecek ve bağlantıları kolayca kuracaksınız.

Eğitimlerimizde bu noktada ALGE bünyesinde geliştirilmiş Mnemonik V1.0 bilgisayar yazılımından faydalanırız. Programda, yüzler ve bilgiler beşer ya da onar saniye ekranda kalır, kişiler teknikleri kullanır; daha sonra da ne derece doğru hatırladıklarını test ederler. Doğru yaptıkça program daha zorlayıcı seviyelere çıkartır. Bu yöntemle, 500-1.000 kişinin çalıştığı bir firmada herkesin ismini, 2-3 saatte, bir daha kolay kolay unutmamak üzere öğrenebilirsiniz.

Şimdi, başlangıca nazaran ne kadar geliştiğimizi test etmek için, bir sonraki sayfadaki sonuç testini yapalım. Bakalım yüzde kaçını hatırlayacaksınız?

2-3 dakika çalışın; daha sonra hatırladıklarınızı yazın.



Candan Hanım
Voleybolcu.
Boğaziçi Üniversitesinde okuyor



Orkun Bey
Audi A4 kullanıyor.
Kameraman.



Volkan Bey
Su ürünleri mühendisi.
Dalış eğitmeni.



Selen Hanım
Tatlı yapmaktan hoşlanıyor.
ÖSS'ye hazırlanıyor.



Simten Hanım
Kütahyalı.
Ev hanımı.



Can
Hiperaktif.
En sevdiği renk kırmızı.



Tırk Bey
Müziyen.
Beyaz Show'da bateri çalışıyor.



Ceyda Hanım
Kitap okumayı seviyor.
En sevdiği kitap "Martı".



Sezin Hanım
Her yaz mavi tura çıkıyor.
İnsan kaynakları yöneticisi.



Engin Bey
YKB Şube müdürü.
Beşiktaşlı.



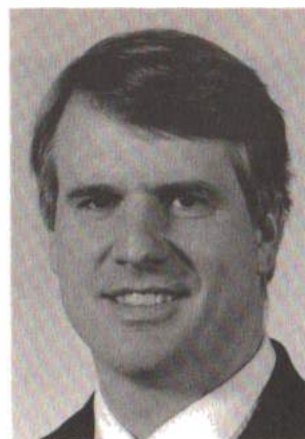
Erdem Bey
Genel Müdür.
Hentbol oynuyor.



Mine
Bilgisayar Müh. okuyor.
Koç Burcu.















Konuşmaları Hatırlama

Hababam sınıfında komik bir sahne vardır. Okula müfettiş geleecektir. Müfettiş her geldiğinde aynı soruları aynı sırayla şu şekilde sormaktadır:

İlk Halife kimdir?

Hız. Ebubekir

İstanbul kaç yılında fethedildi?

1453

Yavuz Selim'in oğlu kimdir?

Kanuni Sultan Süley-

man

Roma'yı kim yakmıştır?

Neron

Uyanık hababam sınıfı da soruları önceden sıralı bir şekilde ezberler.

Müfettiş sınıfa girer, şabanı kaldırır. Sorar: "Adın ne çocuğum senin?"

şaban yanıtlar, "Hız. Ebubekir".

"Oğlum ne diyorsun sen. Yaşın kaç senin?"

"1453"

"Otur yerine, deli midir nedir? Sen kalk!" Güdük Necmi'yi kaldırır. "Romayı kim yaktı?"

"Kanuni Sultan Süleyman"

"Hey Allahım, ilk halife kim peki?"

"İmparator Neron"

Latife bir yana, en kötü şey, konuşmaları kelimesi kelimesine ezberlemeye kalkmaktır. Hem yapay bir hava yaratırsınız, hem de bir kelimeyi, bir cümleyi unuttuğunuzda, garip ve komik durumlara düşebilirsiniz.

Ayrıca, belirli bir konuda konuşacaksanız o konuyu zaten biliyor olmalısınız. Zaten bildiğinizi kelimesi kelimesine ezberlemeniz anlamsızdır.

Diğer bir alternatif yazdıklarınızı okumaktır—ki bu da oldukça yapar bir hava verir. Konuşma sözün ve vücut dilinin bir arada kullanıldığı komple bir iletişimdir. Yazdığını okumaya odaklanan kişi, göz teması kuramaz, vücut dilini etkili kullanamaz, jest ve mimikleri doğal olmaz, ve dinleyenlerin ruh halini tartamaz. Genelde bu tarz konuşmalar sıkıcıdır. Dinleyenleri dikkati kolayca dağılır ve konuşmadan koparlar.

Konuşmada önemli olan fikirlerin birbirini takip etmesidir. Ne konularda konuşacağınızı ve o fikirleri ne sırayla aktaracağınızı saptayıp, konuşma esnasında serbestçe ifade etmek en etkili sonucu verir.

Unutmaksızın, kağıttan okumaya ihtiyaç duymaksızın, etkili bir konuşma yapmak için şöyle bir yöntem izleyin:

1. Konuşmada nelerden bahsedeceğinizi önce düşünün, beyin fırtınası yapın ve aklınıza gelenlerin tümünü kağıda dökün.
2. Daha sonra, bu fikirlerden 5-10-15 tane ana başlık oluşturun ve konuları belirli bir sıraya sokun.
3. Her fikre bir anımsatıcı bulun.
4. Anımsatıcıları birbirine bağlayarak, konuşmanızın akışını zihninize kaydedin.

Örneğin, 2006'da PERYÖN'de “Hızlı Okuma'nın İş hayatında Gerekliliği” ile ilgili bir konferans vermiştik. Belirli bir planlamanın ardından, konuşmanın şu konuları şu sırayla içermesini kararlaştırdık.

1. İşgününde ne kadar çok okuyoruz?
2. Eğitimle okuma hızı ne kadar artar? 3 kat.
3. Hızlı Okuma'nın Faydası: günde 1 saat kazandıracak.
4. Hızlı Okuma Nedir? Teorisi.

5. Nasıl uygulanır? Bilgisayar programından birkaç uygulama.
6. Hızlı okuma anlamayı nasıl geliştirir.
7. Eğitimin genel özeti.

Sonraki aşamada bu 7 maddenin her biri için bir anımsatıcı belirledik.

1. Kafasından aşağı evraklar yağan bir işadama görüntüsü.
2. Üç kat Martı (üçer benzer)
3. Faydası Fayton
4. Teori Ter
5. Bilgisayar programı Bilgisayar
6. Anlama Antika
7. Özet Köz(ölenmiş) et

Daha sonra da, bu anımsatıcıları bir öykü içinde birbirlerine zincirledik:

“*Kafasından aşağı evrak yağan bir işadama kurtulmak için kaçarken bu esnada martıların sesini duyuyor. Martılar işadama saldırıyor. Martılardan kurtulabilmek için yoldan geçen bir faytona atlıyor. Faytonun içi o kadar sıcak ki, su gibi terlemeye başlıyor. Faytondan inip klimalı bir internet kafeye giriyor; ve bir bilgisayarın başına oturuyor. En sevdiği antikacının sitesine giriyor ve antika ocaklarda pişirilen közlenmiş etlerden sipariş veriyor.*”

Konuşma esnasında bu öyküyü aklımızdan geçirerek, belirli bir sırayla, herhangi bir konuyu unutmadan konuşmamızı eksiksiz yapabildik.

Şimdi siz bir deneme yapın.

‘Etkili Satış İletişimi’ konulu bir konuşma yaptığınızı hayal edin. Konu başlıkları şu şekilde. Zincir tekniğini kullanarak konuşma taslağınıza çalışın. Daha sonra arka sayfayı çevirin ve anımsadığınız şekilde listeyi yazın.

Konu Başlıkları	Anımsatıcı
1. Satıcının tanımı.	
2. Alıcının tanımı.	
3. Temas (ilk kontakt).	
4. Alıcının ihtiyacını tespit etmek.	
5. Hedefe giden en kestirme yol.	
6. Güven vermek.	
7. Empatinin önemi.	
8. Doğru fiyat ve doğru zaman.	
9. Satışı kapama.	

Konu Başlıkları
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

ASKI SİSTEMLERİ

Beyin deneyimleri sürekli kaydeder. Bir anıyı ya da bilgiyi (araba anahtarınızı nereye koyduğunuzu, ‘Milk’ kelimesinin ne anlama geldiğini, yedinci Osmanlı Padişahın vb.) hatırlamak istediğinizde, bu veri hafıza deposu içinde aranır. Bilgi hafızaya düzenli ve organize bir şekilde kaydedilmemişse, zihin samanlıkta iğne aramak benzeri, aradığınızı bulmakta zorluk çeker.

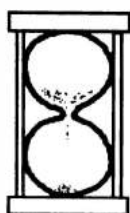
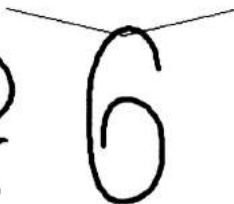
ASKI sistemlerinin temelinde bilgiyi daha önceden belirlenmiş bir yerde saklamak vardır. Sistemi içinde askıların bulunduğu bir gardıroba benzetebiliriz. Hatırlanmak istenen malzeme (kıyafet), gardırobun içindeki askıya asılır. Ardından, o bilgiyi anımsamak istediğinizde, tüm hafıza deposuna değil, sadece o gardıroba bakmanız yeterli olacaktır.

Üç farklı ASKI tekniği üzerine çalışacağız:

- 1- Sayı-şekil tekniği
- 2- Sayı-kafiye tekniği
- 3- Romalı Evi tekniği

Askı-şekil sistemi

Askı-şekil tekniği ASKI sistemlerinin ilkidir. Bu yöntemde sayılar somut nesnelere benzetilir ve bu somut nesneler *askı* kabul edilir. Örneğin, ‘1’ kaleme benzediği için kaleme, ‘2’ kuğuyu andırdığı için kuğuya, ‘3’ martıya, ‘4’ yelkenliye vb. dönüştürülür. 1-10 arasındaki bu şekiller gardırobun içindeki askılardır. Hatırlanmak istenen malzemeleri (Zincir Sisteminde öğrendiğimiz mantıkla) bu şekillerle ilişkilendireceğiz; yani bu askılara asacağız.



Sayı-şekil tekniğini dört adımda gerçekleştireceğiz:

1. 1-10 arası sayıların her birine şekli benzeyen bir *hafıza askısı yarat*.
2. Hatırlanması gereken *şeyler* somutsa problem yok, soyutsa somutlaştır.
3. Hatırlanması gereken *şeylerle* askılar arasında bağlantılar kur. Bağlantılar ilgi çekici olsun.
4. Tüm ilişkileri net bir şekilde hayal ederek görselleştir.

1-10 arası sayılar şu şekillere dönüştürülebilir.	
1.	Kalem, iğne, fırça, ayak, sopa, mızrak, kürdan
2.	Kuğu
3.	Martı, göğüs
4.	Yelkenli, yıldırım
5.	Hamile kadın, eldiven
6.	Kanca, gol sopası
7.	Uçurum
8.	Kum saati, gözlük
9.	İpi salınan balon
10.	Topa vuran ayak, bıçak yanında tabak

Sayı-şekil tekniğinde, askıları hafızanıza kazımanız lazım. Gardıroptaki kıyafetler değişebilir, ama askılar hep sabit kalacak; ve her seferinde üzerlerine yeni ve farklı kıyafetler (bilgiler) asacaksınız. Tüm mnemonik tekniklerinde olduğunu gibi, somutlaştırma, farklılaştırma ve görselleştirme prensiplerinden yararlanacağız.

Sayı-şekil tekniği kısa listeleri (gün içinde yapılacaklar, alış-veriş listesi vb.), sıralı bilgileri (ilk 10 Osmanlı Padişahı) akılda tutmada etkili bir yöntemdir. Zincir sisteminde aradaki bir ilişki-

nin unutulması, devam eden listenin de unutulmasıyla sonuçlanabilmektedir. Halbuki, üçüncü bilgi unutulsa da Sayı-şekil tekniğinde bu durum dördüncünün unutulmasına neden olmaz. Zira, bu yöntemde askılar birbirinden bağımsızdır. Ayrıca, aradaki bir bilgiyi hatırlamak da (Örn: ‘Yedinci Osmanlı Padişahı kimdir?’) daha kolaydır.

Bu yöntemin temel kusuru 10’dan fazla sayıdaki veriyi hatırd tutmadaki yetersizliğidir. 11, 12 vb. gibi sayılara benzeyen şekiller bulmak zordur. Bu noktada, diğer Mnemonik yöntemleri ile beraber kullanılarak etkili sonuçlar alınabilmektedir.

Bir uygulama yapalım. Aşağıda ilk 10 Osmanlı Padişahı yer almakta.

1. Osman Bey.
2. Orhan Bey.
3. I. Murat.
4. Yıldırım Beyazıt.
5. I. Mehmet.
6. II. Murat.
7. Fatih Sultan Mehmet.
8. II. Beyazıt.
9. Yavuz Sultan Selim.
10. Kanuni Sultan Süleyman.

Geçen bölümlerde isimleri hatırlamak için nasıl bir yöntem uygulamamız gerektiğini konuşmuştuk. Aynı mantığı kullanacağız. İsimlerin çoğu görsel olarak hayal edilemediği için, görsel anımsatıcılara dönüştüreceğiz.

Padişah İsmi	Anımsatıcı
1. Osman Bey	Saman
2. Orhan Bey	Organ
3. I. Murat	At
4. Yıldırım Beyazıt	Yıldırım
5. I. Mehmet	Mehtap
6. II. Murat	2 At
7. Fatih Sultan Mehmet	İstanbul fatihi
8. II. Beyazıt	İki beyaz it
9. Yavuz Sultan Selim	Sel
10. Kanuni Sultan Süleyman	Kanun

Son aşamada, askılarımız ile anımsatıcılarımızı birbirine bağlamamız lazım. Aşağıdaki görüntüleri net bir şekilde hayalinizde canlandırın:

1. Kalemin kalemтіраш ile açılırken etrafa samanların sıçradığını hayal edin.
2. Bir kuğuya ameliyatla organ nakli yapıldığını hayal edin.
3. Bir martının pençeleriyle koca bir atı havada uçurduğunu hayal edin.
4. Bir yelkenliye yıldırım çarptığını ve yelkenliyi parçaladığını hayal edin.
5. Hamile bir kadının mehtaplı bir gecede eşiyle elele yürüdüğünü hayal edin.
6. İki atın devasa bir kancaya asıldığını hayal edin. Ama garip olan kanca havada asılı, ucu bir yere bağlı değil.
7. İstanbul fatihi Sultan Mehmet'in İstanbul surlarına doğru koştuğunu, surların önünde dipsiz bir uçurumla karşılaştı-

ğını, uçuğunun üstünden atlayarak diğér tarafa geçtiğini zihninizde canlandırın.

8. İki it dişlerini kum saatinin iki yanına geçirmişler. Biri bir yana öbürü öbür yana doğru çekiştiriyor. Çekiştirdikçe, kum saatinin kumları camın içinde oynaşıyor.

9. Sel her tarafı basmış, size doğru büyük bir gürültüyle geliyor. Elinizde ipi salınan bir balon var. Onu tutup uçuyorsunuz; ve sel altınızdan geçiyor, her tarafı darmadağın ediyor.

10. Bir adam topa vuruyor, top uçarak yerde yatay duran kanunun tellerine çarpıyor ve geri sekip yüzünüze çarpıyor.

Şimdi, görüntüleri hızlıca tekrar edin. Bir dakika bekleyin ve aşağıya aklınızda kalanları yazın.

İlk 10 Osmanlı Padişahı	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Askı-kafiye tekniği

İkinci ASKI mnemoniği Sayı-kafiye tekniğidir. Sayı-şekil’de nasıl sayılar şekillere dönüştürölüyorsa, bu yöntemde de sayılar, okunuşları ile kafiyeli kelimelere dönüştürölümekte. Örneğin, ‘Bir’ için ‘Bira’, ‘Kir’ ya da ‘Bit’; ‘İki’ için ‘Tilki’ vb.

1-10 arası sayılar şu kafiyeli şu kelimelere dönüştürölülebilir.

Sayı-şekil tekniğindeki gibi, dört adımda gerçekleştireceğiz: askıları oluştur, somutlaştır, bağlantı kur ve görselleştir.

- 1 Bira, Kir, Bit.
- 2 Tilki, Miki Mouse.
- 3 Güç, üçgen.
- 4 Dörtgöz, dörtgen.
- 5 Eş, keş.
- 6 Altın.
- 7 Kedi.
- 8 Sakız.
- 9 Domuz.
- 10 Don, Pantolon.

Tüm mnemoniklerde olduğu gibi, bağlantılarınızın canlı, renkli ve hareketli olmasına özen gösterin.

Bu yöntemdeki temel sorun aynıdır. 11’den itibaren kafiyeli kelimeler bulmak zorlaşır. Uzun listeleri hatırlamakta yöntem eksik kalmakta. Bu zorluğun üstesinden gelmek için iki askı yöntemini beraber kullanabilirsiniz. 20 maddeden oluşan bir liste hatırlamanız gerektiğini farzedelim. 1-10 arası olanları Sayı-şekil, 11-20 arası maddeleri de Sayı-kafiye tekniği yardımıyla anımsayabilirsiniz.

Romalı Evi (Loci) Tekniği

Loci olarak da adlandırılan Romalı Evi tekniği en eski mne-moniktir. Aslında 17. yüzyıla dek kullanılan *tek* teknikti. M.Ö. 500'lü yıllarda kullanıldığı kayıtlarda yer almakta. İlk nasıl kullanıldığı Cicero'nun kitaplarında ayrıntılı olarak anlatılmakta.

Yunan şair Simonides, bir evde konuşma yaparken dışarıda onu biri beklediği haberini alır. Dışarı çıktığında çatı çöker, ve içerideki insanların hepsi ölür. Vücutları tanınmaz hale gelir. Simonides, zihninden kimin odada nerede oturduğunu hatırlayarak ölenlerin eşkallerini tek tek tespit eder. Bu durum, aklına bir fikrin gelmesine yol açar. İnsanların oturdukları yerlerle isimleri arasında zihninde bir ilişki kurduğunu farketmiştir. Bu mantığı başka bir şekilde de kullanabileceğini akıl eder. Çeşitli bilgileri anımsamak için *locilerden*, yani mekanlardan yararlanır. Böylece yöntem ortaya çıkar.

Eski çağda, Yunan ve Romalı edipler konuşmalarını hatırlamak için Loci tekniğini kullanmışlardır. Avukatların da, uzun konuşmalarını unutmamak için, sık sık bu yöntemden yararlandıklarını anlatır Cicero.

Romalı Evi tekniği de aslında bir Askı yöntemidir. Daha doğrusu, diğer askı teknikleri Loci mantığına dayanır. Sayı yöntemlerinden farklı olarak askılar, şekil ya da kafiyeli kelimeler değil; belirli bir yerleşim alanında bulunan eşyalar, cisimlerdir. Romalılar gün içerisinde yapmaları gereken işleri anımsamak için bu yöntemi kullanırlardı. Yapmaları gereken işleri evde bulunan eşyalara bağlarlardı.

Bir alışveriş listesini anımsamak istediğinizi farzedelim. Romalı evi tekniği iki aşamadan oluşmakta. İlk olarak bilinen bir yerleşim yerinin zihinsel imgeleri, doğal ve mantıklı bir sırada ezberlenir (Örn: 1- Yemek masası, 2- Aynalı dolabın çekmecesini,

3-TV, vb...). İkinci olarak, hatırlanması gereken her maddenin hayali şekli, yerleşim alanının belirli bir bölümüyle ilişkilendirilir; ve malzemelerin hatırlanması sırasında, söz konusu yerleşim alanında hayali bir yürüyüş yapılır.

“Yarın ilk iş kütüphaneye uğrayacağım. Kütüphaneyi kitap anımsatır. Yemek masamın (birinci loci) üstü kitapla (anımsatıcı) kaplı. İkinci işim...”

Özetle, mantığınız yine aynı: evin içindeki eşyalardan askılarını oluştur, hatırlamak istediklerini anımsatıcılara dönüştür, askıyla anımsatıcıyı birbirine bağla, ve görüntüyü net bir şekilde hayal et.

Yerleşim alanını seçerken kendinizi sınırlamayın: Roma evi, Osmanlı evi, Fütürüstik bir ev, Hawai kumsalı, bir şato, dağ evi vb. gibi her şeyi seçebilirsiniz. İlginç ve keyifli yerleşim alanları seçmenin avantajları vardır. Bulunmaktan zevk alacağınız bir yerleşim alanı seçerseniz, tekniği de günlük yaşantınızda daha sık kullanırsınız.

Farklı türdeki işleri, malzemeleri farklı yerleşim alanlarında bulundurabilirsiniz. Örneğin, ev ile ilgili yapılacakları salondaki eşyalarla, şahsi işlerinizi yatak odasındaki eşyalarla, işle ilgili yapılacakları çalışma odasındaki eşyalarla ilişkilendirebilirsiniz. Ya da, bir grup işi zincir yöntemi yardımıyla bağlayabilirsiniz. Örneğin, çekmecenin içine birbirine zincirlenmiş bir grup bilgiyi koymak vb...

Bu sistemde sağ ve sol beyin birlikte kullanılmaktadır. Zira, beynin hem mantıksal hem de görsel yönünü kullanmış oluyorsunuz.

Sistemde çok sayıda veri aynı anda kullanılabilir. Sayı-şekilde hatırlanacak şeyleri asabileceğiniz yalnızca 10 adet askı varken, Loci Sisteminde sınırsız askı yaratılabilir. Zira, odalarınızın içi-

ne istediğiniz kadar eşya koyabilirsiniz. Öte yandan, bu teknikte sıralı bilgileri akılda tutmak sayı yöntemlerine nazaran daha zordur. Hangi eşyanın beşinci sırada olduğunu unutabilirsiniz.

Bir deneme yapalım. Öncelikle hayali odanızı oluşturun. Aşağıdaki resmi inceleyin. Odadan 10 eşya seçip tabloya yazın.



Hayali Odanız	
1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Şimdi aşağıda yer alan alışveriş listesini odanızdaki eşyalara bağlayarak belleğinize kaydedin.

Alışveriş Listesi

1. Yumurta
2. Elmek
3. Yoğurt
4. Deterjan
5. Zeytinyağı
6. Traş bıçağı
7. Dondurma
8. Krem peynir
9. Elma
10. Muz

Loci tekniğini kullanarak listeyi çalışın. Daha sonra bir sonraki sayfaya geçerek aklınızda kalanları yazın.

Alışveriş Listesi

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

Gündelik Yaşama Uygulanması

Askı teknikleri, çoğu noktada Zincir sistemiyle aynı uygulama alanlarını kapsar:

1. Yapılacak İş Listeleri
2. Prosedürler
3. Konuşmalar

Yapılacak İş Listeleri

Aşağıdaki iş listesini sayı-şekil tekniğini kullanarak çalıştıktan sonra aklınızda kalanları bir sonraki sayfaya yazın.

Yapılacak İşler Listesi	Anımsatıcı
1. Faksları kontrol et.	
2. Mailleri kontrol et.	
3. Toplantı listesini onayla.	
4. Bilançoyu raporla.	
5. Kredi görüşmesi yap.	
6. Hasan Bey'e numune yolla.	
7. Çekleri bankaya yatır.	
8. Kargoya verilecekler var.	
9. Mete Bey'in izin isteğini görüş.	
10. İnternet Bankacılığı şifresi al.	

Yapılacak İşler Listesi
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

İş Prosedürleri

Sayı-kafiye ve sayı-şekil teknikleri, belirli bir sırayla hatırlanması gereken iş prosedürlerini akılda tutmada çok faydalıdır. Bu tarz bilgileri sırasıyla hatırlamanız gerekir.

Aşağıdaki iş prosedürünü sayı-kafiye tekniğini kullanarak çalışın.

İş Prosedürü
1. Bantın temiz olup olmadığını kontrol et.
2. Besleme tankına ürünü koy.
3. Yağın sıcaklığını kontrol et.
4. Ana makineyi aç.
5. Fotoseli aç.
6. Ürünü yolla.
7. Süzme bandının ayarını yap.
8. Ambalaj makinesine ulaştığını emin ol.

İş Prosedürü

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

Konuşmaları Hatırlama

Daha önce de değindiğimiz gibi, Romalı Evi tekniği eski çağda, şairler, sofistler, düşünürler, politikacılar ve avukatlar tarafından notlarına bakmadan konuşma yapmakta kullanılmıştır.

Uygulamamız çok basit, belirli bir konuşmanın ana düşüncelerini ve konu başlıklarını çıkartacaksınız. Her düşünceyi bir anımsatıcıya dönüştüreceksiniz. Daha sonra da anımsatıcıları, hayali odanızdaki eşyalarla belirli bir düzen içersinde ilişkilendireceksiniz. Örneğin, dış kapıyı birinci fikirle, girişteki aynalı dolabı ikinci fikirle vb...

Konuşmanızı yaparken, hayali odanıza yolculuk yapacak, ve fikirleri teker teker hatırlayacaksınız.

Eğer bir seminer ya da bir konferansta konuşma yapacaksanız, konferans salonuna 30-40 dakika önce gidin. Etrafta bulunan eşyaları gözlemleyin. Belirli bir düzen içinde (saat yönünde ya da önden arkaya), konuşma konularınızı eşyalarla ilişkilendirin. Böylece seminer esnasında, hayali odaya dahi gerek kalmaz. Önünüzdeki salona bakarak, konuşmanızı sırasıyla hatırlarsınız.

Aşağıdaki konuşma taslağına Loci tekniğiyle çalışın. Daha sonra fikirleri sırasıyla bir sonraki sayfaya yazın.

Türkiye – AB Üyelik Süreci

1. AB'nin kısa tarihçesi.
2. Üyelikte sorun yaratan 4 temel mesele.
3. 1. mesele: "Türkiye'nin yüksek nüfusu,"
4. 2. mesele: "Türkiye'nin görece fakirliği,"
5. 3. mesele: "Türkiye'nin Avrupa'daki topraklarının azlığı,"
6. 4. mesele: "Türkiye'nin Müslüman bir ülke olması,"
7. AB, Türkiye'yi dışlarsa dini kutuplaşma olur.
8. Türkiye, AB'ye girerse, ne kazanır ne kaybeder.
9. Sonuç: AB'ye girmek şart değil ama, üyelik sürecinin devam etmesi lazım.

Anımsatıcılar
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Türkiye – AB Üyelik Süreci Konuşması
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

FONETİK SİSTEMİ

Günümüzün dijital dünyasında ne kadar çok sayıyı anımsamamız gerekiyor hiç düşündünüz mü?

- Şirketlerle ilgili çeşitli finansal ve istatistiksel veriler,
- Hisse senedi değerleri, artış oranları,
- Telefon numaraları,
- Adresler,
- Alan kodları, il numaraları,
- Plaka numaraları, otopark numaraları,
- Banka kartı şifreleri, internet erişim şifreleri,
- Konfirmasyon numaraları,
- Banka hesap numaraları, kredi kartı numaraları.

Öte yandan en zoru da sayıları hatırlamaktır. Harfler bir araya gelip anlamlı kelimeler oluşturduğu için, Etkin Hızlı Okuma eğitimlerimizde insanlar saniyenin 40’da biri sürede 20-30 harfi (3-4 kelimeyi) tek bir bakışta okuyup akılda tutabilmekte. Öte yandan, aynı egzersizi sayılarla yaptığımızda, ancak 5-6 basamaklı sayılar akılda kalıyor. Bunun sebebi, sayıların harfler gibi anlamlı bütünler oluşturmamasıdır. Fonetik Sistem, her türlü sayısal veriyi etkili bir şekilde akılda tutmanızı sağlayacak.

Mnemonik teknikleri arasında en komplike olanı Fonetik Sistemdir. 300 yıl önce oluşturulan sistem zaman içinde geliştirildi. Öğrenmesi ve uygulaması diğer sistemlere göre daha uzun zaman

alsa da uygulama alanı çok geniş olan çok etkili bir yöntemdir.

Sistem üç aşamadan oluşur:

1. 0'dan 9'a kadar her sayı sessiz harflerle temsil edilir. Örnek vermek gerekirse, '0' 's' ya da 'ş' ile, '1' 't' ya da 'd' ile, '2' 'n' ile vb... Bu fonetik kodlar öğrenilir.
2. Daha sonra sayılar, aralara sesli harfler yerleştirilerek, bu sessiz harfleri içeren kelimelere dönüştürülür (Örneğin, '12' sayısı 'ten'). Belirlenen bu kelimeler zihin askıları olarak ya da sayısal verileri anımsamak için kullanılır.
3. Son aşamada, hatırlanmak istenen malzemeler bu askılarla ilişkilendirilerek hafızaya kaydedilir.

Sistemin temel mantığı sayıların sessiz harflerle temsidir. 0-9 arası fonetik kodları şu şekilde listeleyebiliriz.

- | | |
|------------|--|
| 0- s, ş | ('sıfır' s ile başlar, ve s'nin kuyruklu.) |
| 1- d, t | (iki harfte de 'bir' dikey çizgi var.) |
| 2- n | ('iki' dikey çizgisi var.) |
| 3- m | ('üç' dikey çizgisi var.) |
| 4- r | ('dört' kelimesinde geriye kalan 'r'.) |
| 5- l | (Roma rakamıyla 5 'I'. El 5 parmağtan oluşur.) |
| 6- j, b | ('b' düz, 'j' de ters çevrildiğinde 6'ya benzer.) |
| 7- k | (birbirine paralel iki yatay 7 'k' harfidir.) |
| 8- f, c, ç | (el yazısıyla f'8'e benzer. 'c' üstüne 'ç'yi koy: 8) |
| 9- p, g, ğ | ('p'nin aynadan görünüşü, 'g' ve 'ğ' 9'a benzer.) |

Dikkat edecek olursanız 'h, v, y, z' sessiz harfleri kullanılmakta. Bunları aklınızda tutun, zira kelimeler oluştururken tüm sesli harfler gibi bunlar da joker olacak. Askıları oluştururken işinizi kolaylaştıracak (Anımsamak için "havayaz" akronimini kullanabilirsiniz).

Sonuçta tüm sayılar Fonetik kodlar yardımıyla kelimelere dönüştürülmektedir. Daha sonra, diğerk sistemlerde olduğu gibi askılarla hatırlanmak istenen görev listesi, alışveriş listesi vb. ilişkilendirilir. Daha önemlisi, her türlü sayı kümeleri (telefon numaraları, posta kodları, hisse değerler, şirketin finansal verileri, banka şifreleri vb.) Fonetik kodlar vasıtasıyla anlamlı kelimelere dönüştürülerek hatırlanabilmektedir.

Fonetik kodların arasına kullanılmayan sessiz harfleri ve sesli harfleri yerleştirin. Bu askılar saptanırken bazı konulara dikkat etmek gerekir.

Birincisi, belirli bir sayıdan birçok farklı kelime tretiler. Örneğin, ‘12’ için ‘ten’, ‘ton’, ‘tan’ vb... Alternatiflerden en somut olanını, görsel olarak en kolay hayal edebileceğinizi seçin. ‘ten’, mesela, ‘ton’ ve ‘tan’dan daha somut.

İkincisi, somut kelimeler bulamıyorsanız soyut kelimeleri olabildiğince somutlaştırın. Örneğin, 315 ‘mutlu’ya dönüştürülebilir. ‘mutlu’yu glen bir yüz olarak hayal edin. Belirli bir sayıyı tek bir kelime ile ifade etmekte zorlanıyorsanız bira kelimeyle ifade edin (rnek: ‘319’ için mavi top).

Fonetik sistemin en büyük avantajı, içinde sayılar içeren verileri hatırlamayı kolaylaştırmasıdır. rnek olarak, 615381 Abdülmecit, 87057 Çekoslovakya, 29514 İngiltere vb.

Sayıları hafızaya kaydetmede şu dört yöntemden biri kullanılır:

1. Oluşan bira kelimeyi Zincir Sistemi ile birbirine bağlama.

rnek: 191295 için ‘top’, ‘adam’ ve ‘gl’. (top yerde zıplayıp adama çarpıyor, adam elindeki glleri yere düşürüyor.)

2. Sayıların temsil ettiği harflerden oluşan bir kelime ya da kelime grubu.

Örnek: 29514 için ‘İngiltere’. 70887 için ‘aksi çocuk’.

3. Sayıları temsil eden sessiz harflerle başlayan bir akronim.

Örnek: 66070 için ‘Beşiktaş bu sene kesin şampiyon’

4. Zihninize kazanmış bir bağlantıdan yararlanmak.

Örnek: “13: uğursuz sayı”, “206: Peugeot”, “501: Levi’s”, “2: ikizler”, “3: üçgen”, “4: kare, kare as”, “10: Maradona”, “666: şeytanın numarası”, “17: Bizim apartmanın daire numarası”, “404: uhu”.

Basit bir egzersiz yapalım, aşağıdaki listedeki kelimeleri sayılara dönüştürün:

Kelimeleri Sayıya Dönüştürme	Sayı Karşılığı
1. Hakem	
2. Maydanoz	
3. Top	
4. Tarak	
5. Defter	
6. Yeşil sandalye	
7. Siyah beyaz forma	
8. Oyuncak bebek	
9. Takma bacak	
10. Masmavi gök	

Şimdi tersini yapalım. Aşağıdaki listedeki sayıları kelimelere dönüştürün. Daha sonra, Zincir Sisteminde öğrendiğiniz mantıkla birbirine bağlayın.

Sayıları Kelimeye Dönüştürme	Kelime Karşılığı
1. 35	
2. 69	
3. 27	
4. 187	
5. 486	
6. 592	
7. 1145	
8. 9584	
9. 95026	
10. 830839	

Her seferinde tekrar hatırlamakla uğraşmamak için, 1-100 arası askıları zihne kazımak önemlidir. Her zamanki gibi, askıları belirlerken, abartın, saçmalastırın, hareket katın, renklendirin; ve her birini hayalinizde net bir şekilde canlandırın.

100 askıyı belirledikten sonra bu askıların başına sıfatlar ekleyerek bu sayıyı bine de çıkarabilirsiniz. (Örnek: 1-Düz, 2- uzun, 3- mavi, 4- iri, 5- al, 6- beyaz, 7- ak, 8- aç, 9-pahalı). Yani, '619' için 'beyaz top', 813 için 'aç adam', 213 için 'uzun adam' vb...

Bir diğer ihtimal, sayı şekil sistemi ile birlikte kullanmanız. Sayıların ilk basamağını, sayı-şekil tekniğiyle, son iki basamağını da Fonetik sistemle kaydedebilirsiniz. Örneğin, 312 için, "3: martı", "12: dana". "Martı danayı pençeleriyle kaldırmış uçuruyor."

Fonetik sistem üzerinde belirli bir süre çalışma gerektiren bir yöntemdir. Fonetik kodları, 1-100 arası askıları zihinde kalıcı hale gelmesi, sayıların kelimelere dönüştürülmesi süreci vb... belirli bir tekrardan sonra mümkün olmakta. Öte yandan, hiçbir kısıtlama olmadan her türlü veriye uygulanabilmesi bakımından bu çalışmaya değer diyebiliriz. Sayı-şekil ve sayı-kafiye tekniklerinde 10-15 veriden fazlasını, Loci yönteminde sıralı bilgiler akılda tutmak zordur. Diğer tüm sistemlerin sayılara yönelik özel bir çözümü mevcut değildir. Fonetik sistemi ile ise, 100 hatta 1000 veriyi, sıralı ya da sırasız, içinde rakamlar olsun olmasın akılda tutabilirsiniz.

Bilgileri sınıflandırma ve düzene sokma, hayal etme ve görselleştirme işlevlerinin kullanıldığı bu sistemde sağ ve sol beyin birlikte kullanılmaktadır. Bu da kişinin bellek gücüne olumlu katkı yapmaktadır.

Fonetik sistemin birçok pratik kullanım alanı mevcuttur: telefon numaraları, posta kodları, araba plakaları, otopark numara-

raları, özel tarihler, randevular, borsa verileri, her türlü istatistik verileri, kimya formülleri, matematik formülleri vb...

Hatırlanacak malzemeleri belirli başlıklar altında gruplamak da mümkündür. Örnek olarak, 1-9 arası askıları evle ilgili işlere, 10-19 arası askıları işle ilgililere, 21-30 arası askıları da şahsi işlere ayırabilirsiniz. Ya da, her gün yapacaklarınız diğer bir gün ile karışmasın diye haftanın günlerini farklı askılar halinde gruplayabilirsiniz: Pazartesi günü yapılacaklar için 1-9, salı yapılacaklar için 11-19, çarşamba yapılacaklar için 21-19 vb...

Şimdi 1-100 arası askılarımızı belirleyelim. Bu 100 askıyı öğrenmeniz durumunda, daha sonra hiçbir sorun çekmezsiniz. İlla listede yazanları seçeceksiniz diye bir kaide yok; kendiniz de askılar belirleyebilirsiniz. Ama önemli olan, her askıyı birkaç defa tekrarlayıp, net bir şekilde zihninize kazımak. Her türlü sayısal veriyi, (örneğin bir telefon numarası duyduğunuzda,) kısa sürede ve kolayca zihninize kaydedebileceksiniz.

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| 0 - Asa (Düşes). | 26 - Nabız. |
| 1 - At (et, ot). | 27 - İnek. |
| 2 - Ayna (Vişne). | 28 - Yonca. |
| 3 - Muz | 29 - Nazi-ip |
| 4 - Zar, (arı, ahır). | 30 - Masa (maşa). |
| 5 - Zil, (alev). | 31 - Midye (mide). |
| 6 - Buz. | 32 - Mayın. |
| 7 - Sakız (ok, ayak). | 33 - Mumya (mum). |
| 8 - Haç (saç, avuç). | 34 - Mezar. |
| 9 - İp (ağız, hap, göz). | 35 - Hamal (mala). |
| 10 - Diş (taş, tas). | 36 - Hamur. |
| 11 - Dut (haydut, tahta). | 37 - Zamk. |
| 12 - Dana (deniz). | 38 - Mafya. |
| 13 - Dama | 39 - Mağaza. |
| 14 - Tır (terzi, bar). | 40 - Hırsız. |
| 15 - Tel (dolu, otel, dil). | 41 - Sırt (surat). |
| 16 - Duba. | 42 - Harita. |
| 17 - Tavuk (atki, toka). | 43 - Harem (Roma). |
| 18 - Taç. | 44 - Rover -araba mark-. |
| 19 - Tüp (top, dağ). | 45 - Azrail (rulo). |
| 20 - Ense. | 46 - Araba. |
| 21 - Nota (anıt). | 47 - Rakı (erik). |
| 22 - Nane (anne). | 48 - Raf. |
| 23 - Nem (hanım). | 49 - Rahip (arap). |
| 24 - Nar | 50 - Leş. |
| 25 - Nal. | 51 - Halat (yıldız). |

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 52 - Lahana. | 78 - Kafa. |
| 53 - Elma. | 79 - Kapı. |
| 54 - Lira. | 80 - Fes (fiş). |
| 55 - Lale. | 81 - CD (çita). |
| 56 - Albay. | 82 - Çene. |
| 57 - Elek. | 83 - Cam. |
| 58 - İlaç (lif). | 84 - Fare. |
| 59 - Lapa. | 85 - Çalı (çöl). |
| 60 - Baş. | 86 - FB. |
| 61 - Bit (bot, bedevi). | 87 - Uçak (çakı). |
| 62 - Boynuz (beyin). | 88 - Fıçı. |
| 63 - Bamya | 89 - Cep (çapa). |
| 64 - Boru (bere). | 90 - GS (paşa). |
| 65 - Bal (balyoz, bel). | 91 - Pide (pota, put). |
| 66 - Baba (bebe). | 92 - İğne (vagon, pano). |
| 67 - Bek (bok). | 93 - Puma (gem). |
| 68 - Baca (büyücü). | 94 - Pire (peri). |
| 69 - Bağ (Jip). | 95 - Gül (pil, pala). |
| 70 - Kasa (kuş, kese). | 96 - Gebe. |
| 71 - Kedi (kot). | 97 - Gök (pike). |
| 72 - Kan (kene). | 98 - Paça (peçe). |
| 73 - Kama (kum). | 99 - Pipo (papaz, popo). |
| 74 - Kar (kiraz). | |
| 75 - Kule (kale, heykel). | |
| 76 - Kobay | |
| 77 - Kayık (kayak). | |

Uygulama ile ilgili bir örnek verelim. Aşağıdaki tabloyu akılda tutmanız gerektiğini farzedin.

Çeşitli fonların 2007 yılı ilk 6 ay getirileri.

Fon İsmi	Getirisi
Tahvil ve Bono Fonu	8,5
Likit Fonu	6,3
B Tipi Değişken Fon	9,1
A Tipi Değişken Fon	9,5
Yabancı Menkul	-5,4
Mali Kuruluşlar Sektörü Fonu	2,7
İMKB Ulusal 100 Endeksi Fonu	15,8

Fon isimlerini de, yıllık getirileri de görsel olarak hayal edemiyoruz. Bu durumda iki şey yapmamız lazım:

- Fon isimlerini anımsatıcıya dönüştüreceğiz.
- Sayıları kelimelere dönüştüreceğiz.

Son aşamada da, ikisini Zincir Sistemiyle birbirine bağlayacağız. Önce fonları anımsatıcılara dönüştürmeden başlayalım.

Fon İsmi	Anımsatıcı
Tahvil ve Bono Fonu	Tahvilden <i>Tahin</i>
Likit Fonu	Likitden <i>Su</i>
B Tipi Değişken Fon	B ve D'den <i>Bedevi</i>
A Tipi Değişken Fon	A ve D'den <i>Ada</i>
Yabancı Menkul	<i>Yabancı bir adam</i>
Mali Kuruluşlar Sektörü Fonu	Mali'den <i>Malikane</i>
İMKB Ulusal 100 Endeksi Fonu	Ulusal 100'deki <i>Yüz</i>

İkinci aşamada, getirileri kelimelere dönüştürelim.

Getirisi	Askı
8,5	Çalı
6,3	Bamya
9,1	Pide
9,5	Gül
-5,4	<i>Egzoz, Lira</i>
2,7	İnek
15,8	Tel, Haç

Son aşamada yapmamız gereken, askılarla anımsatıcıları birbirine bağlamak. Şöyle ki;

1. *Çalının* üzerine *tahin* döküldüğünü hayal edin.
2. *Suyun* üzerinde yüzen *bamyalar* hayal edin.
3. *İştahla pide* yiyen *bedeviyi* hayalinizde canlandırın.
4. *Adamın* ortasına dikilmiş tek bir *gül* hayal edin.

5. *Yabancı bir adam, bir arabanın egzoz borusuna liraları atıyor. Egzoz rakamın eksi olduğunu çağrıştırarak!*
6. *Malikaneye kurulmuş koca şişman bir inek hayal edin.*
7. *Telden yapılmış bir yüzün haçın üstüne oturtulduğunu hayalinizde canlandırın. Tel virgülden önceki kısmı, haç virgülden sonraki!*

Geri dönüp, bağlantıları zihninizde net ve canlı bir şekilde tekrardan canlandırın: *(Suyun üzerindeki bamyaların şeklini, pide yiyen bedevinin görüntüsünü, tek bir gülden başka hiçbir otun bitmediği adayı vb...)*

Şimdi önümüzdeki sayfaya geçin. Fonlara bakın. Fonlardan anımsatıcıları, anımsatıcılardan hikayeyi, hikayeden de askıları anımsayarak sayıları oluşturun.

Çeşitli fonların 2007 yılı ilk 6 ay getirileri.

Fon İsmi	Getirisi
Tahvil ve Bono Fonu	
Likit Fonu	
B Tipi Değişken Fon	
A Tipi Değişken Fon	
Yabancı Menkul	
Mali Kuruluşlar Sektörü Fonu	
İMKB Ulusal 100 Endeksi Fonu	

Gündelik Yaşama Uygulanması

Gündelik yaşamda birçok şifre, numara vb. hatırlamamız gerekmekte. Çoğunu genelde akılda tutamayız. Bilgisayara, cep telefonuna, bir deftere not ederiz; sıklıkla da ihtiyacımız olduğunda bulamadığımız olur. İlk olarak tekniği, bu tarz verileri kalıcı bir şekilde hafızamıza kaydetmekte kullanalım.

Tekniği 3 adımda uygulayacaksınız:

1. Sayıları fonetik kodlar vasıtasıyla kelimelere dönüştürün.
2. Kelimeleri öykü akışı içinde birbirine bağlayın.
3. Öyküyü hatırlamak istediğiniz malzemeye zincirleyin.

Gerekli Sayılar

Sürekli kullandığınız kredi kartı numaraları, banka kartı şifreleri, hesap numaraları, telefon numaralarını kitaba yazın.

Kredi Kartı Numaraları	Numara
Kredi Kartı Numarası 1	
Kredi Kartı Numarası 2	

Banka Kartı Şifreleri	Numara
Banka Kartı Şifresi 1	
Banka Kartı Şifresi 2	

Hesap Numaraları	Numara
Hesap Numaram 1	
Hesap Numaram 2	

Telefon Numaraları	Numara
Gerekli Tel No#1	
Gerekli Tel No#2	
Gerekli Tel No#3	
Gerekli Tel No#4	

Şimdi, Fonetik Sistemini kullanarak, numaraları zihninize kaydedin. Daha sonra, numaralara bakmadan aklınızda kalanları bir sonraki sayfaya yazın; ve doğru yazıp yazmadığınızı kontrol edin.

Kredi Kartı Numaraları	Numara
Kredi Kartı Numarası 1	
Kredi Kartı Numarası 2	

Banka Kartı Şifreleri	Numara
Banka Kartı Şifresi 1	
Banka Kartı Şifresi 2	

Hesap Numaraları	Numara
Hesap Numaram 1	
Hesap Numaram 2	

Telefon Numaraları	Numara
Gerekli Tel No#1	
Gerekli Tel No#2	
Gerekli Tel No#3	
Gerekli Tel No#4	

Finansal Veriler & İstatistikler

İşgünü içerisinde sayısal ne kadar çok veriyle karşılaştığınızı hiç düşündünüz mü? Şirketlerin kâr, zarar, ciro rakamları, hisse senedi değerleri ve getirileri, mali tablolar, çeşitli istatistikler, grafikler vb... Fonetik Sistemi kullanarak, önemli verileri etkili bir şekilde akılda tutabileceksiniz.

Aşağıdaki tabloyu Fonetik Sistemini kullanarak zihninize kaydedin:

Bankaların 2006 yılı net karları	milyon \$ (1,3 YTL)
1. Akbank	1.231
2. Denizbank	213
3. Fortisbank	58
4. Finansbank	570
5. Garanti Bankası	818
6. İş Bankası	853
7. TEB	81
8. Vakıfbank	592
9. Yapı ve Kredi Bankası	394

Şimdi, Fonetik Sistemini kullanarak, numaraları zihninize kaydedin. Daha sonra, numaralara bakmadan, bir sonraki sayfaya yazın; ve doğru yazıp yazmadığınızı kontrol edin.

Fonetik sistemini kullanarak, Türkiye'nin 2001-2006 yılları arasındaki büyüme oranlarını zihninize kaydedin.

	2001	2002	2003	2004	2005	2006
Büyüme Oranları	-7,5	7,9	5,8	8,9	7,4	6,1

Fonetik sistemini kullanarak, Türkiye'nin 2001-2006 yılları arasındaki cari açık rakamlarını zihninize kaydedin.

	2001	2002	2003	2004	2005	2006
Cari Açık	+3.390	-1.522	-8.035	-15.604	-23.155	-31.657

Fonetik sistemini kullanarak, Türkiye'nin 2001-2006 yılları arasındaki ortalama tüketici fiyatlarına göre enflasyon oranlarını zihninize kaydedin.

	2001	2002	2003	2004	2005	2006
Enflasyon Oranları	54.4	45	25.3	10.6	8.1	9.6

Çalıştıktan sonra, bir sonraki sayfaya aklınızda kalanları yazın.

Randevular

Fonetik sistem günlük, haftalık, aylık randevularınızı hatırlamakta da kullanılmakta. Mantık çok basit. Haftanın günlerini sayı olarak ifade etmekteyiz. Şöyle ki,

1. Pazartesi
2. Salı
3. arşamba
4. Perşembe
5. Cuma
6. Cumartesi
7. Pazar

Örneğin, Salı akşamı 5:00’te dışıyle randevunuz mu var. “25” sayısı randevunun zamanını açıklamakta (Salı: 2 ve akşam 5:00). “Nal” (25’in askısı) ile “diş” (Dışı için anımsatıcı) arasında bir ilişki kuracağız: Atın çifte atıp dişinizi kırdığınızı hayal edin.

Perşembe 12:00’de reklam ajansı ile görüşeceksiniz. Sayımız “412”. Askı olarak “iri dana”yı seçebiliriz: İri bir dananın reklam filminde rol kestiğini hayal edin.

Şimdi bir egzersiz de siz yapın. Aşağıdaki haftalık randevu programını Fonetik Sistem yardımıyla hafızanıza kaydedin. Çalıştıktan sonra, bir sonraki sayfaya aklınızda kalanları yazın.

Pazartesi	11:00 İş görüşmesi
	14:00 Kartal beyle toplantı.
Salı	13:00 Yatırım fizibilite projesi sunumu.
Çarşamba	09:00 Hızlı Okuma eğitimi.
Perşembe	17:00 Okulda veli toplantısı.
Cuma	12:00 Nilüfer hanımla öğle yemeği.
	18:00 Basketbol maçı.

Pazartesi	
Salı	
Çarşamba	
Perşembe	
Cuma	

ZİHİN HARİTALARI

Uzun Bilgileri Kavrama & Akılda Tutma

İki saat süren bir toplantıdasınız, uzun bir sunuma katıldınız, ya da 200 sayfalık bir kitap okuyorsunuz. Fikir, bilgi ve kavramlar birbirini izliyor. Mnemonik tekniklerini kullanarak, bütün önemli bilgileri akılda tutabilir misiniz? Hayır.

Mnemonik teknikleri daha çok spesifik verilerde yararlıdır. İşitsel ve yazılı uzun bilgi kümelerinde, anlamı kavramak, gerekli ve önemli noktalara odaklanmak ve bilgiyi süzmek lazımdır. Zihin haritası işte bu amaçlar için kullanılır.

Son dönemde beyinle ilgili yapılan araştırmalar sağ beyin ve sol beyin kavramlarının ortaya atılmasına neden olmuştur. Beynin iki yarım küresinin birbirinden farklı zihinsel işlevleri olduğu anlaşılmıştır.

Sağ beynin ‘yaratıcı ve görsel’, sol beynin ise ‘mantıksal ve analitik’ olduğu kabul edilmektedir. Benzer şekilde, olayları ve fikirleri kavrarken, sol beynin parçaları birleştirip bütüne varma yolu izlediği (tekten tüme), sağ beynin ise önce bütünü görüp, bütünden parçalara indiği (tümden teke) ortaya konulmaktadır. Etkili öğrenme bu iki zihinsel becerinin bir arada kullanılmasıyla gerçekleşmekte. Bir tarafta mantıksal ve analitik, diğer tarafta yaratıcı ve görsel.

Zihin haritası tekniği, beynin mantıksal ve görsel yönlerini bir arada kullanarak, bilgilerin derinlemesine analiz edilmesi ve öğrenilmesini sağlamakta.

Zihin haritası, fikirlerin oluşturulmasını ve bilgilerin organize bir şekilde öğrenilmesini sağlayan basit ve etkili bir not alma tekniğidir. Belirli bir bilgi kümesi, mantıksal bir şekilde organize edilirken, semboller, şekiller, resimler ve renkler kullanılarak görselleştirilir.

Tekniği yazarak –yani not alarak da; yazmadan zihninizden de uygulayabilirsiniz.

Mnemonik teknikleriyle Zihin Haritası arasındaki fark şudur. Mnemonikler bilgilerin daha iyi akılda tutulmasını sağlar, Zihin Haritası ise bilgilerin oluşturduğu genel manayı kavramanıza yardımcı olur.

Kullanım Alanları

Hatırlarsınız, iş hayatında hafızayla ilgili 4 temel uygulama alanı belirlemiştik: insanlar hakkında bilgiler, sayısal bilgiler, işitsel bilgiler ve yazılı veriler. Son iki uygulama alanında Zihin Haritalarından yararlanacağız.

Kullanım alanlarını şöyle özetleyebiliriz:

- **Dinleme**

Toplantılarda, sunumlarda, seminerlerde, eğitimlerde ve konferanslarda aktarılan önemli fikir, kavram ve bilgileri kavrama ve hatırlama.

- **Okuma**

Kitapları, raporları, makaleleri daha iyi anlama ve anımsama.

- **Planlama**

Projeleri, iş fikirlerini, yazılarınızı, sunumlarınızı planlama ve akılda tutma.

Zihin Haritası Oluşturma Aşamaları

Süreç 4 adımda gerçekleşecek.

1. Ana konuyu belirle.
2. Çiz.
3. Düzenle.
4. Gözden Geçir.

1. Aşama – Ana yapıyı oluştur.

Bir metin ya da kitap okuyorsunuz, bir toplantıda sunumu takip ediyorsunuz; ya da belirli bir iş fikrinin planlamasını yapıyorsunuz. Mantığımız şu olacak: *gövde, dallar, yapraklar*.

İlk olarak kendinize şu soruyu sorun:

“Üzerinde çalışmakta olduğum işin esas konusu ya da ana fikri nedir?” – *Gövde*.

Boş beyaz bir sayfanın tam ortasına bir yuvarlak çizin ve ana konuyu yuvarlağın içine yazın. Ardından şu sorunun cevabı arayın:

“Bu ana konu ya da fikri, kaç alt parçaya ayırabilirim?” – *Dallar*

Bu alt fikir ve konuları, esas fikirden çıkan dallar aracılığıyla kağıda dökün. Burada önemli olan, bilgiyi olabildiğince kısa ve net olarak ifade edebilmek. Zihin Haritalarında 2-3 kelimeyi geçmeyen ‘anahtar kelimeler’ kullanılır.

Yazılı ve sözel veriler, aynı bilginin farklı şekillerde ifade edilmiş halleridir. Bu kitabı bir arkadaşınız size yüksek sesle okumuş olsa, dinlemiş olursunuz. Konuşmak yerine biri düşüncelerini size yazarak verse, o zaman da dinlemiş olursunuz. “Kalem” ke-

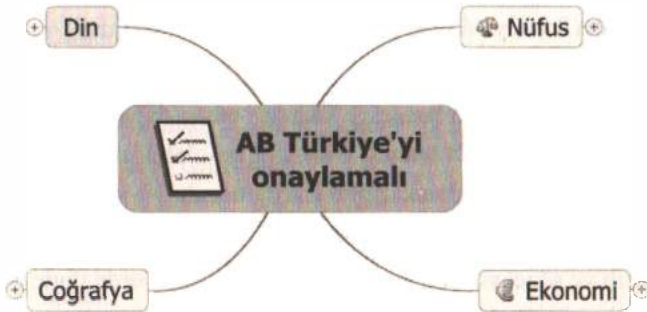
limesini hem okuyabilirsiniz, hem de dinleyebilirsiniz. Okumada göz görsel şekli beyne yolluyor, dinlemede kulak ses dalgalarını. Ama mesaj beyne ulaştığında, beyin aynı anlama ulaşıyor: “kalem” Haliyle, Zihin Haritası iki durumda da (küçük detaylar dışında) aynı mantıkta ve aynı şekilde kullanılır.

Bu kitapta, işitsel bir veriye örnek veremeyebiliriz; ama yazılı metinlerden örnekler de aynı işi görür. Tek yapmanız gereken, okumak yerine dinlediğinizi varsaymanız.

Zihin Haritasının kullanımına bir örnek verelim. Kitabın başında “Neden AB Türkiye’ye Evet Demeli” başlıklı bir metin okumuştuk (bu metindeki bilgileri, bir seminer esnasında dinliyor da olabilirdiniz,). Farzedin ki, metni detaylarıyla kavramanız ve akılda tutmanız lazım.

İlk aşamada, esas fikri bulacağız, dedik. Bu metnin esas fikri: “AB Türkiye’yi onaylamalı” düşüncesi. Gövdeyi bulduk.

İkinci aşamada, esas fikrin kaç alt parça halinde ifade edildiğini tespit etmemiz lazım. Yazar, konuyu dört konu üzerinde tartışıyor: nüfus, ekonomi, coğrafya ve din. Bunlar da gövdeden çıkan dallar.



2. Aşama – Çiz.

Aynı mantıkla, fikrin alt konularının kaç alt parçadan oluştuğunu saptayın, yani dallardan yaprakları oluşturun. Çizim esnasında, bilgilerin olabildiğince kısa ve net olmasına özen gösterin. Okuduğunuz metindeki, dinlediğiniz sunumdaki önemli bilgi, fikir ve kavramları, uygun dalların altına ‘anahtar kelimeler’ kullanılarak ekleyin.

3. Aşama – Düzenle.

Çizdiğiniz Zihin Haritasının üzerinden geçin:

- ✓ Eksiklerini giderin,
- ✓ Yanlışlarını düzeltin,
- ✓ Fazlalıkları çıkartın,
- ✓ Önemsizleri eleyin.
- ✓ Bilgileri daha kısa, daha net, daha farklı ifade etmenin yollarını arayın.
- ✓ Semboller, resimler, renkler vasıtasıyla beynin yaratıcı ve görsel olan yönleri açığı çıkartın.

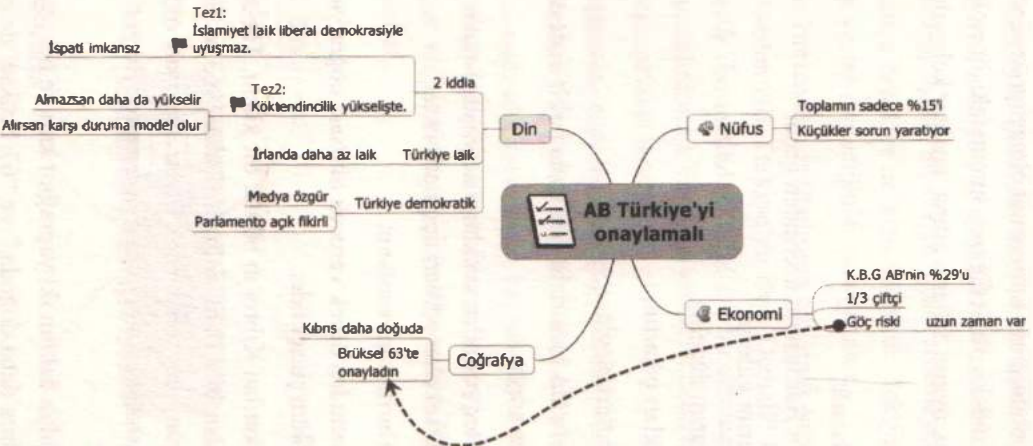
Böylece Zihin Haritası tamamlanır.

Biraz önceki metinden örnek verecek olursak, coğrafya konusunun işlendiği bölüm şu şekilde:

“AB’ye henüz katılan Kıbrıs’ın büyük bir kısmı, Türkiye’nin başkenti Ankara’dan bile daha doğuda. Daha 1963’te Brüksel, Türkiye’nin bir gün aday olabilecek kadar Avrupalı olduğunu kabul etmişti. Şu saatten sonra coğrafya mazeretiyle geri dönülemez.”

O zaman, Coğrafya dalının iki yaprağını kısa ve net şöyle ifade edebiliriz: “Kıbrıs daha doğuda,” ve “63 Brüksel’de onaylandı,”.

Metnin tümünün üzerinden geçildiğinde de şu şekilde bir Zihin Haritası ortaya çıkmakta:



"Why should EU say yes to Turkey"
© The Economist, 2006

4. Aşama – Gözden geçir.

Son aşamada, haritayı gözden geçirin, fikirlerin arasındaki neden-sonuç ilişkilerini inceleyin. Zihin Haritasını aktif bir şekilde değerlendirin ve toparlayın. Parçalar arasındaki ilişkileri kavrayın, bütün-detay ilişkisini özümseyin. Gerekirse de, hatırlanması zor fikir ve kavramlarda, Mnemonik yöntemlerini kullanın. Örneğin, Türkiye nüfusunun AB toplam nüfusunun %15'i olduğu verisini unutmamak için, Fonetik Sistemi kullanabilirsiniz.

Neden Zihin Haritası?

Beyin birbiriyle bağlantılı fikir ve kavramları daha kolay akılda tutar. Zihin Haritasında tüm bilgiler ve kavramlar birbiriyle ilişkilendirilir (Bağlantı kuralı).

Beyin, mantıksal bir yapısı, organizasyonu olan bilgileri, karmaşık bilgi yığınlarına nazaran daha iyi algılar ve daha rahat hatırlar. Zihin Haritasında bilgi kümeleri, mantıklı bir yapı içinde organize edilir (Organizasyon kuralı).

Zihin Haritasında uzun bilgi yığınları arıtılmakta; bir nevi süzgeçten geçirilmektedir. Örneğin, biraz önceki metin 800 kelime civarıydı. 30-35 anahtar sözcükle topladık. Bir bakıma, bilgiyi sıkıp özünü çıkarttık, posasını attık. 7-8 veri işleyebilen bir ön bellek yapısı olan zihnimiz için, az ve öz bilgiyi akılda tutmak çok daha kolaydır (Öz – kısa olma kuralı).

Zihin Haritalarında bilgiler resim, şekil ve sembollerle görselleştirilir. Görselleştirme anımsamayı kolaylaştırır. “Bir resim bin kelimeye bedeldir.” (Görselleştirme kuralı).

Zihin Haritasında bilgiler pasif bir şekilde ezberlenmeye çalışılmaz. Aktif bir şekilde değerlendiren, soru soran, kavramlar arasında ilişkiler kuran, yorumlayan, uzun ifadeleri toparlayan beyin çok daha iyi anımsar (Anlamlılık kuralı).

Yapbozlardaki gibi bütün görüldüğünde parçaları birleştirmek daha kolaydır. En temel konudan detaylara doğru giden bir yapıyı kavramak daha kolaydır.

Renklerin, resimlerin, sembollerin ve anahtar sözcüklerin kullanıldığı bir öğrenme yöntemi çoğu kişiye daha çekici ve eğlenceli gelmektedir. Aynı zamanda, bilgiler farklılaştırılmaktadır –farklı olanı hatırlamak da daha kolaydır. Sonuçta ilgi ve konsantrasyon artar (İlgi kuralı).

Dikkat Edilecek Noktalar

1. Üç kelimeyi geçme!

Bilgi, fikir ve kavramları 1-2 kelimeyle ifade etmeye gayret edin. 3 kelimeyi geçmeyin. Zihin Haritaları az ve öz olur. Kısaltmalar kullanın. İfadeleri arıtın, süzün, kaymağını alın posasını atın.

2. Gereksizi çöpe at.

Kendinize şu soruyu sorun:

“Ne benim için gerekli & ne gereksiz?”.

Bu soruyu hep aklınızın bir köşesinde tutun. Lüzumsuz bilgilerle zihninizi yormayın, ayrıntılara gömülmeyin. Gereksiz olanları hiç düşünmeden eleyin, çöpe atın.

3. Kopya etme, yarat.

Yazının bir bölümünü aynen kopyalamak yerine, kendi öz cümlelerle ifade edin. Bu ifadeler, laubali, abartılı, garip olabilir –daha iyi. Farklı olması hatırlamanızı da kolaylaştırır.

4. Görsellik kat.

Fırsat bulduğunuzda görselleştirin, sembolleştirin ve renk katın. Sağ beyni de devreye sokmuş olursunuz.

5. Doğru organize et.

Metnin ana konusunu ve ana konuyu destekleyen alt dalları doğru çıkarmaya gayret edin: ağacın gövdesi, dalları ve yaprakları gibi... Genelde 3-5 parça en sağlıklı bölme şeklidir. Parça sayısı 7-8'i geçerse zihin zorlanmaya başlar. Örneğin, 10 parçalık bir alt konu oluşturmak yerine, 5'erden iki parça olarak ifade etmenin yolunu arayın.

Gündelik Yaşama Uygulanması

Dinleme

Dört temel iletişim şekli vardır: okuma, yazma, konuşma ve dinleme. Ohio Üniversitesinde yapılan bir araştırmada 68 kişinin iletişim davranışları iki ay boyunca gözlemlenmiştir. Çalışma neticesinde, insanların günlerinin ne kadarını hangi iletişim davranışına harcadıkları ortaya çıkmıştır. Buna göre, zamanımızın,

- %16'sını Okumaya
- %9'unu Yazmaya
- %30'unu Konuşmaya
- %45'ini de Dinlemeye ayırıyoruz.

İşgününün önemli bir bölümü dinleyerek geçer. İnsanları hangi ortamlarda dinlediğinizi düşünün:

- Birebir görüşmeler (konuşmalar, pazarlıklar, iş görüşmeleri, performans değerlendirmeleri),
- Telefon görüşmeleri,
- Toplantılar,
- Sunumlar, seminerler, eğitimler, konferanslar,
- Televizyon programları,
- Radyo programları,
- Müşterilerle, önemli kişilerle yapılan sosyal aktiviteler,
- Ayaküstü sohbetler.

Öte yandan, en kolay da işitsel veriler unutulur, çünkü geriye dönüp bakma şansımız yoktur. İngilizcede yaygın bir deyiş vardır:

“Söylenenin yarısını dinleriz, dinlediğimizin yarısı anlarız, anladığımızın yarısına inanırız, inandığımızın da yarısını anımsarız.”

İş hayatında, görüşmelerdeki, toplantılardaki önemli bilgi, fikir ve kavramları hatırlayabilmek büyük avantajlar sağlar. Bu konuda, *The Business of Memory* kitabının yazarı Frank Felberbaum şu değerlendirmeyi yapmakta.

“İş hayatına yönelik 30 yılı aşkın bir süredir verdiğim Hafıza eğitimlerinde, konuşulan bilgileri hatırlamanın profesyonellere sağladığı avantajlara birçok kez şahit oldum. Toplantılarda, seminerlerde, birebir görüşmelerde ve bin bir çeşit diğer durumlarda konuşulanları anımsamak iş verimliliğini büyük oranda artırmakta. İşinizi daha iyi yapabilmenin ötesinde, hafızası sizin kadar keskin olmayanlara karşı azımsanmayacak bir avantaj elde etmiş olursunuz. Bilgi güçtür; ve herhangi bir konuşmadaki genel konuları hatırlamaya nazaran, önemli detayları, fikirleri ve kavramları anımsayabilmek size büyük güç katar.”

Dinleme becerimizi iki adımda geliştireceğiz. Önce Aktif dinleme ile başlayıp daha sonra Zihin Haritasını uygulayacağız.

Aktif Dinleme

İnsan beyni, daha önce de, belirttiğimiz gibi, her sesi duyar, ama her sesi dinlemez. Kalabalık bir ortamda kime dikkatinizi verirsiniz onu duyarsınız, diğer sesler anlamsız vızıltılara dönüşür.

Ortalama bir insan dakikada 120-140 kelime hızla konuşur; öte yandan, yapılan araştırmalar, beynin dakikada 500-800 kelimeyi anlamlandırabileceğini ortaya koymakta. Beyin dakikada 500 kelime hızla düşünürken, işitsel veriler 120 adet gelince ne oluyor peki?

Başka bir şeyler düşünmeye başlıyoruz; ve konudan kopuyoruz. İşte Aktif dinleme, beynin konuşulan konuda kalmasını, ve ilave bazı düşünsel davranışlarla, bilgiyi çok daha etkili bir şekilde kaydetmesini ve depolamasını sağlamaktadır.

Yapacağımız şu olacak. Söyleneni sadece anlamamanın ötesinde, aktif olarak değerlendirecek, özetleyecek, toparlayacak, sorular vasıtasıyla derinlemesine öğreneceğiz. Yani, beynin düşünme hızı ile konuşma hızı arasındaki boşluğu faydalı bir zihinsel davranışla doldurmuş olacağız—konudan uzaklaşıp hayallere dalarak değil.

Aktif Dinlemenin 11 Kuralı

1. Motivasyonunu artır.

Dinlemeyle ilgili en temel sorun motivasyon eksikliğidir. Dinlediğiniz şeye ilgi duymuyorsanız, unutmamız da kolay olur. Uçak kalkmadan önce hosteslerin güvenlik direktiflerini düşünün. Dikkatli dinliyor musunuz? İki dakika sonrasında hatırlıyor musunuz? Peki oldukça tehlikeli bir uçak yolculuğu yapacağınızı bilseydiniz, o zaman nasıl dinlerdiniz ve ne kadarını hatırlardınız?

G. K. Chesterton'un dediği gibi, "İlginç olmayan konu yoktur, ilgilenmeyen insanlar vardır." Eğer konuşulanları anımsamak istiyorsanız, ilk önce, konunun ilgi duymanızı sağlayacak yönlerini araştırın.

Algılar en çok tehlike anında keskinleşir. Baktınız ki, bir türlü konsantre olamıyorsunuz, konuşulanların sizin için hayati önem taşıdığını hayal edin. Eğer söylenenleri anımsamazsanız, yaşamınız tehlikeye girecek!

Beyninizi konuşulunun hayati, önemli ya da ilgi çekici olduğu sonucuna varırsa, algılarını otomatikman açacaktır.

2. İhtiyacı sapta.

Dinleme amaca yönelik bir davranıştır. Konuşan kişi size çeşitli bilgiler aktarır; siz de ihtiyacınız olanı, içinden seçer ve alırsınız. Bu noktada çoğu kişi, bir sunumda, bir seminerde, birebir

bir görüşmede dinlerken neye ihtiyaç duyduğunu pek düşünmez. Ne yaptığını ve neden yaptığını bilmeyen beynin, konuşmanın akışı içerisinde kaybolması çok kolaydır. O yüzden, dinlemeye başlamadan önce mutlaka kendinize şu iki soruyu sorun:

“Ne işime yarayacak?”

“Nerede kullanabilirim?”

Konuşma iletişimi kısa ya da çok uzun olabilir. İçinde gerekli, gereksiz, önemli, önemsiz birçok veri barındırabilir. Bunların hepsini akılda tutmamız mümkün değildir—ki lazım da değildir. İhtiyacınızı bildiğinizde, konuşmanın gereksiz ve önemsiz kısımları yerine önemli noktalara yoğunlaşabilirsiniz. Bu sunumdan ne almayı umuyorum? Bu toplantıda konuşulanlar ne işime yarayacak? Seminerde aktarılanları hayatımda nerelerde kullanacağım? Eğer imkanınız varsa, iletişimi sorular vasıtasıyla ihtiyacınız olana yöneltin.

4. Dikkatini konuşmacıya ver.

Konuşma sesin ve bedeninin bir arada kullanıldığı bütünsel bir iletişimdir. Yazılı ve sözlü ifade arasındaki en büyük fark da budur. Bir metin okuduğunuzu düşünün, baba oğluna “çok çalışkansın,” diyor. Bundan tek bir anlam çıkartırsınız: çocuğun çalışkan olduğu. Öte yandan, konuşma esnasında babanın kızgın gözlerle ve kinayeli bir ses tonuyla oğluna “çok çalışkansın,” dediğine şahit olsanız, hiç de öyle düşünmezsiniz. Karşınızdakini daha iyi anlamak ve söylediklerini daha iyi anımsamak istiyorsanız dikkatinizi konuşmacıya verin. Göz teması kurun, ses tonuna dikkat edin, beden dilini gözlemleyin. Araştırmalar, özellikle göz teması kurmanın, dikkati büyük oranda artırdığını vurgulamakta.

5. Önemli fikirlere odaklan.

Pasif dinleyiciler her şeyi dinlerler, aktif dinleyiciler önemli fikirlere, konuşmanın ana konularına odaklanırlar. Konuşulan

her şeyi anımsamamız faydasızdır. 7 civarı veri depolayan bir ön belleğimiz olduğundan bahsetmiştik. Önemli önemsiz her şeyi bu küçük dolaba doldurursanız, anlamı içinden bulup çıkarmakta da o derece zorlanırsınız. Konuşma esnasında kendinize şu tarz sorular sorun:

“Bu konuşmanın ana fikri ne?”

“Söylediklerinin en can alıcı noktası ne?”

6. Özetle, toparla, yorumla –yani tekrar et.

İhtiyacınızı saptadınız. Ardından konuşmanın ana fikirlerine odaklanıyorsunuz. Bu noktada önemli bilgi, fikir ve kavramları toparlayın, özetleyin ve yorumlayın. Bunu en etkili açık oturum sunucuları yapar. Konuşan kişi birçok şey söyler. Konuşmanın sonunda TV izleyicileri daha iyi anlasın diye, sunucu söylenenleri değerlendirir, toparlar ve özetler: “Toparlayacak olursak, şunu demeye getirdiniz...” ya da “Söylediklerinizi kısaca özetleyecek olursak...” vb...

Bilgiyi akılda tutmanın ilk kuralı tekrar etmektir. Önemli fikirleri, düzenli bir şekilde özetleyin. Bunu sesli olarak da yapabilirsiniz, “Ali bey; özetle şunu mu demek istiyorsunuz:...”, zihninizden de toparlayabilirsiniz. “Hmm... Ali bey, kısaca şunu diyor:...”

7. Niyeti ortaya çıkar.

Bazen konuşmacının söylediği ile kastettiği aynı şey olmayabilir. Sadece söyleneni değil, *söylenmeyenleri* de duyun—yani esas söylenmek isteneni. İnsanlar şifreli konuşur. Şifreyi açığa çıkarın. Bir müdür, “Bu toplantı ne kadar sürecektir,” aslında “Bu toplantı çok uzun sürmesin,” demek istiyor olabilir. Dinlerken konuşmacıyla empati yapın, kendinizi onun yerine koyun. Söylediklerinin altında yatan gerçekleri ortaya çıkartmaya gayret edin.

8. Tahmin et.

Türkçede çok güzel bir deyim vardır: “Leb demeden leblebiyi anlama,” Yani, sonrasında ne söyleneceğini tahmin etme becerisi. Dinlerken içinizden şu gibi sorular sorun:

“Lafı ne demeye getiriyor?”

“Bu söylediklerinden sözü nereye vardi racak?”

9. Açıklayıcı sorular sor.

İnsan beyni en etkili sorular vasıtasıyla öğrenir. Soru merakı kamçılar, beyni cevabı aramaya yönlendirir. Konuşma esnasında, tam anlamadığınız noktaları sorarak açıklamasını isteyin. Anlamadım ama konuşmaya müdahale etmeyeyim, diye düşünmeyin. Zira, bazen fikirler birbirinin üzerine inşa edilir. Bir noktayı kaçırmamız, daha sonra anlatılanları anlamamızı zorlaştırabilir. Anlamadığınız fikri akılda tutmanız da çok zordur. Ne kadar çok soru sorarsanız, o kadar dikkatli dinler ve iyi kavrarsınız.

10. Aşırı yükleme olmuşsa frene bas.

Bazen konuşmacı fikirleri o kadar seri ve hızlı aktarır ki, takip etmekte zorlanırsınız. Belirli bir yerde her şeyi akılda tutmak imkansız hale gelir. Böyle durumlarda, çekinmeden konuşmacıya müdahale edin. Yeni konulara ilerlememesini isteyin. Şu ana kadar söylediklerini toparlayın, özetleyin, açıklayıcı sorular sorun.

11. Mnemoniklerden yararlan.

Bilgilerin hafızada tutulmasına yardımcı olan Mnemonikleri önemli bilgileri anımsamakta kullanın. Örneğin, önemli bir toplantıdasınız. Toplantının kilit bir yerinde, daha sonra anımsamanız gerekecek, şöyle bir bilgi verildi.

“Ege bölgesinde satışlar %17 yükselirken, İç Anadolu’da %4’lük bir düşüş var. İki bölge arasındaki farklılığın üç temel sebebi olduğunu düşünüyoruz: tüketim alışkanlıkları, bayi etkin-

liği, rakip oyuncuların bölgesel etkinlikleri.”

Sayısal ifadeleri anımsamak için Fonetik Sistemi kullanabilirsiniz. 3 temel sebebi de, zincir ya da askı tekniklerinden herhangi birini kullanarak zihninize kaydedebilirsiniz.

12. Zihin Haritası ile not al.

Tüm bu yöntemleri uyguladıktan sonra, aktarılan bilgileri etkili bir şekilde kavramak ve akılda tutmak için Zihin Haritası çizin. Örnek vermek gerekirse,

“Toplantının ana konusu 2006 bölgesel satışlar. Konuyu 5 adımda incelediler. Birincisi...”

Okuma

Etkin Hızlı Okuma Eğitimlerimizde özel bir bankanın 400 çalışanının okuma davranışlarını gözlemlemiştik. Araştırma neticesinde şu tarz sonuçlarla karşılaştık:

- İşle ilgili e-posta, rapor, evrak, doküman okumaya günde ortalama 2 saat 42 dakika harcıyorlar.
- İşdışı gazete, dergi ve kitap okumaya günde ortalama 43 dakikalarını ayırıyorlar.
- %78'i okurken konsantrasyon problemi olduğunu düşünüyor.
- Ortalama okuma hızları dakikada 172 kelime.
- %20'si en büyük sorununun okuduğunu yeterli derecede anlamama ve akılda tutamama olduğunu düşünüyor.

İletişim teknolojisinin gelişmesi (kişisel bilgisayarların, web'in ve e-mail'in günlük yaşantımıza girmesi), okumaya ayrılan zamanın büyük oranda artmasına sebep oldu. 15-20 yıl öncenin yöneticisi günde 5-10 faks ve mektup okurken, günümüzde ortalama bir profesyonel günde sadece 100-150 e-mail okuyor. Fortune dergisinin bir araştırmasına göre, Fortune 100

şirketlerinde çalışan profesyoneller günde 178 e-posta okuyorlar. Xerox firmasının yaptığı bir incelemenin sonuçlarına göre, bir yöneticinin sadece gündemi takip edebilmesi için ayda bir milyon kelimeyi gözden geçirmesi lazım. US News & World Report dergisine göre, üst düzey bir yöneticiye okuması toplamda 22 saatini alacak doküman geliyor, ancak bu işe ayırabileceği yalnızca 7 saati var.

Özetle, yazılı metinleri etkin ve hızlı bir şekilde okumak, ve önemli fikir, bilgi ve kavramları akılda tutabilmek çok önemli bir beceridir.

Okuma becerilerimizi geliştirmeyi iki adımda inceleyeceğiz: Etkin Hızlı Okuma teknikleri ve Zihin Haritası.

Etkin Hızlı Okuma

Okuma becerisini geliştirmenin genelde iki mantığı vardır. Biri, göz ile beyin arasındaki koordinasyonu geliştirme. Bu tekniği Hızlı Okuma olarak tanımlarız. İkinci yöntem de Etkin Okuma teknikleridir. Yani, okurken metnin doğru bölgelerine bakmak, daha aktif bir okuma davranışı benimsemek.

Okuma becerisini geliştirmek için 4 teknik uygulayacağız.

1. Ön Okuma yapın.

Ön Okuma esnasında, okuyucu metne kısa bir süre göz atar ve şu iki sorunun cevabını arar:

1. Bu metin ne hakkında?
2. Bu metinden almam gereken ne? İhtiyacım ne?

Herhangi bir metni okumadan önce önce mutlaka bir göz gezdirin. Detaylara girmeden yazının konusunun ne olduğunu, nasıl bir yapısı olduğunu bilmeniz, çok daha bilinçli bir okumaya olanak sağlar. Yapbozları düşünün. Puzzle parçalarını size verseler,

ama resmin bütününe göstermeseler, parçaları birleştirmekte ne kadar zorlanırsınız. Aynı mantıkla, detaya inmeden önce genel resmi görmek, anlamayı kolaylaştırır.

Divan şairi Hayali'nin bir beyitinde söylediği gibi, "O mahiler ki derya içredir, deryayı bilmezler." Yani, o balıklar ki deniz içinde yüzerler, ama denizin ne olduğunu anlamazlar. Bütünü gören beynin, detayları anlaması çok daha kolaydır. Anlamı kavranan fikir ve kavramlar da bellekte çok daha kalıcı hale gelir.

İkincisi, okuma ihtiyaca yönelik bir davranıştır. Metin size çeşitli bilgiler önerir. Siz ihtiyacınız olanları içinden seçip alırsınız. Okumaya başlamadan önce mutlaka, metni ne amaçla okuduğunuzu tespit edin. Marketten alışveriş yapmak gibi. Markete girmeden önce, neye ihtiyacınız olduğunu düşünmezseniz, hem gereksiz reyonlarda bolca vakit kaybedersiniz, hem de ihtiyacınız olanları almayı unutabilirsiniz. Ne yöne gideceğini bilen beyin, ara sokaklarda kaybolmaz.

Parçaların başlıkları, giriş bölümleri, paragrafların ilk ve son cümleleri, "Özet olarak," "Sonuç olarak" vb. ifadelerin bulunduğu bölümlere bakarak, fikri hızlı bir şekilde kapabilirsiniz.

2. Hızlı Okuma tekniğini öğrenin ve uygulayın

Hızlı Okuma tekniğinin temelde iki mantığı vardır:

1. Tek kelime tek kelime değil, kelime gruplarına bloklar halinde odaklanarak okumak,
2. Çeşitli göz egzersizleri ile gözün algı becerisini geliştirmek.

Okuma esnasında, göz metin üzerinde soldan sağa doğru kayar; her kelime üzerinde duraklar. Bu duraklamalar esnasında, aynı bir fotoğraf makinesi gibi, gördüğü kelimenin resmini çekip beyne gönderir; beyin de daha önceden öğrenmiş olduğu bu sem-

bolleleri deşifre eder, bir araya getirir ve fikre ulaşıır.

Hızlı Okuma tekniğı, çeşitli göz egzersizleri vasıtasıyla, göz algılama kapasitesini ve duraklama esnasında gözün okuma alanını geliştirme temeline dayanmaktadır. Eğitim neticesinde, okuma ve anlama hızları 2-4 kat yükselir.

Hafıza ile ilgili bunun temel bir faydası olmakta. Anlam cümle yapılarında oluşmaktadır. Kelime kelime okuyan bir okuyucunun anlama ulaşması çok uzun zaman aldığından, cümlelerin sonuna geldiğinde başını unutabilmektedir. Özellikle 7-8 kelime-den uzun cümlelerde, beyin 7 parçadan fazlasını akılda tutmakta zorlandığı için, anlama ulaşmadan kelimeler bellekten silinir. Hızlı okuyucu fikre çok daha hızlı ulaşır. Haliyle anlam beyinde çabucak oluşur ve unutulmaz.

Hızlı Okuma teknikleri ile ilgili aşağıdaki linkten bilgi edinebilirsiniz:

www.hizliokuma.com

3. Aktif Okuyun

Daha önce de belirttiğimiz gibi, okuma ve dinleme birbirine benzer davranışlardır. Aktif dinlemede uyguladığımız mantığın aynısını, okumada da kullanabiliriz. Okurken fikirlere yönelin. Metnin yazarına şu tarz sorular sorun:

“Kısaca ne demek istiyor?”

“Sadette ne ifade ediyor?”

“Bu yazıda vurgulanmak istenen ana fikir ne?”

Okurken Zihin Haritasında öğrendiğiniz şekilde, metni gövde, dallar ve yapraklarına ayırın. Temel fikir ne? Temel fikir kaç alt parça halinde işlenmiş? Alt parçaların detayları vb..

4. Esnek Okuyun

Bir metinde önemli, gerekli fikirler olabileceği gibi, ihtiyacınız olmayan, önemsiz detaylar da olabilir. Metnin her yerini aynı hızda, aynı dikkatte okumayın. Virajda yavaşlayan, düz yolda hızlanan bir araba misali, metinlerin esas noktalarında yoğunlaşın, kavramlar hakkında düşünün, bilgi ve fikirleri zihninizden tekrarlayın ve özetleyin; gereksiz yerlerini de hızlıca göz gezdirip geçin ya da atlayın.

İnsan beynini bir çuvala benzetirsek, gerekli gereksiz bütün detayları içine doldurursanız, gerekli ve önemli olanları bulmak da o derece zor olur. Bilgiyi seçin. Bilgiyi filtreleyin, süzgeçten geçirin.

Zihin Haritası ile Not Alma

Yazılı metinleri daha iyi hatırlamanın diğer bir yolu da Zihin Haritası çizmek. Bir kitabın, bir makalenin ya da bir raporun Zihin Haritasını çıkarabilirsiniz. Bölüm başında belirttiğimiz gibi, Zihin Haritasını dört adımda çizin:

1. Ana fikri ya da konuyu bul.

Okuyacağınız dokümana hızlıca göz atıp ana konuyu arayın. Anlatılmak istenen ana konuyu bulduğunuzda. Boş sayfanızın ortasına bir yuvarlak çizin; ve ana konuyu 2-3 kelimeyle yazın. Örneğin, okuduğunuz kitabın konusu: “Müşteri İlişkileri Yönetimi” olabilir. Şirketinizin 2006 ihracat rakamları ile ilgili bir rapor okuyorsunuzdur (“2006’da İhracat”) vb.

2. Zihin Haritasını çizin.

Gövdeden dallar ve yaprakları oluşturun. Ana konu kaç parça halinde işlenmiş, her parçanın ayrıntıları vb. şeklinde Zihin Haritanızı çizin. Anahtar kelimeler kullanmanız gerektiğini unutmayın. Kısa ve net ifadeler. Metinden alınan bir bilgi yerine, kendi

yorumunuzu ya da değerlendirmenizi ortaya koyun. Beyin kendi değerlendirmelerini daha iyi akılda tutar.

3. Zihin Haritasını düzenleyin.

Zihin Haritasının üzerinden geçin. Eksikleri ekleyin, yanlışları giderin, gereksiz ve önemsiz bulduklarınızı çıkarın.

4. Zihin Haritasını gözden geçirin.

Hiyerarşı mantığı içerisinde bilgileri gözden geçirin. Ana konu neydi? Kaç parçaya ayırdım. Birinci alt konunun detayları, ikinci alt konunun detayları vb... Bu noktada, bazı önemli ifadeleri akılda tutmak için Mnemonik yöntemlerinden de faydalanabilirsiniz.

Şimdi konuyla ilgili bir egzersiz yapalım. 44. sayfada yer alan, birinci bölümün (Hafıza nedir?) dört adımda Zihin Haritasını iziniz. Kendi izdiğinizi daha sonra, kitabın arkasındaki ek bölümde bulunan ile karşılaştırabilirsiniz. Bu ek bölümünde olanın doğru olduğu sizinkinin yanlış olduğu anlamına gelmez elbette. Herkesin düşünce şekli ve gereksinim duydukları farklı olduğundan, herkesin Zihin Haritası da birbirinden farklı olur.

Planlama

Zihin haritalarının planlama esnasında uygulanması da etkili sonuçlar vermektedir. Şu tarz durumlarda Zihin Haritalarından yararlanabilirsiniz;

- İş fikirlerinizin eylem planlamalarını yaparken,
- Takım halinde gerçekleştirecek projeleri planlarken,
- Sunumlar hazırlarken,
- Vereceğiniz bir seminerin, bir konuşımanızın genel yapısını planlarken,
- Yazacağınız bir makale ya da bir raporun çerçevesini oluştururken,

- Kitapların taslağını çıkartırken.

Planlamada, dinleme ve okumaya nazaran biraz daha farklı bir yöntem izlenir. Diğer durumlarda, aktarılan bilgiyi akılda tutmak söz konusudur. Planlamada ise bilgiyi de siz oluşturunuz. Bu nedenle süreç dört değil beş adımda gerçekleştirilecek.

1. **Beyin Fırtınası yap.**

Uğraşmakta olduğunuz konuyla ilgili beyin fırtınası yapın. Yani, kendinizi kısıtlamadan, konuyla ilgili aklınıza gelen her fikri yazıya dökün. Bilgileri düzenlemeye çalışmayın; kendini kısıtlamayın. Yaratıcı olun. Her fikir, her düşünce, her detayı yazın.

Örnek vermek gerekirse, ABC ürünü ile ilgili bir proje yürüttüğünüzü varsayalım. Ürün 3 ay sonra piyasaya çıkacak. Beş kişilik bir ekip halinde eylem planı yapıyorsunuz.

İlk etapta, konuyla ilgili tüm detaylar şu şekilde yazıya dökülür:

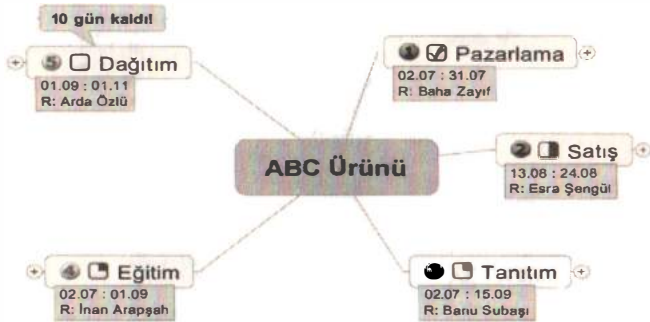
- Bayi eğitim programını oluşturun.
- Ürün tanıtım kokteyli ayarlayın.
- Kesin satış tarihi belirlenecek.
- İlk etapta, Marmara, İç Anadolu ve Ege'ye dağıtılacak.
- Diğer illere dağıtım 6 ay sonra.
- Bayi ürün takip yazılımını sonuçlandırın.
- Eğitim programı ile ilgili sunumlar hazırlanacak.
- Kurum veritabanındaki eski müşterilere tanıtım mektubu ve e-posta yollanacak.
- Ürün için özelliklerini tanıtan bir Web sitesi hazırlanacak.
- Tele-satış takımı oluşturulacak.
- İş dergilerine ürünü tanıtan broşürler konulacak.

- Gazeteye reklam verilecek. Reklam metni hazırlanmalı.
- PR şirketi ile basın ve medya tanıtımı konusunda çalışılacak.

2. Ana yapıyı belirle.

Henry Ford'un dediği gibi, "Eğer bölerseniz, parça parça hiçbir şey zor değildir." Planladığınız işin ana temasını ve bu temayı oluşturan dalları oluşturun. Beyin fırtınası sonucu yazıya döktüğünüz bilgilerin üzerinden geçin ve bunları belirli bir mantıkta gruplandırın.

ABC ürünü ile ilgili işleri, örneğin, 5 ana kategoriye ayırabiliriz: Pazarlama, Satış, Tanıtım, Eğitim ve Dağıtım.



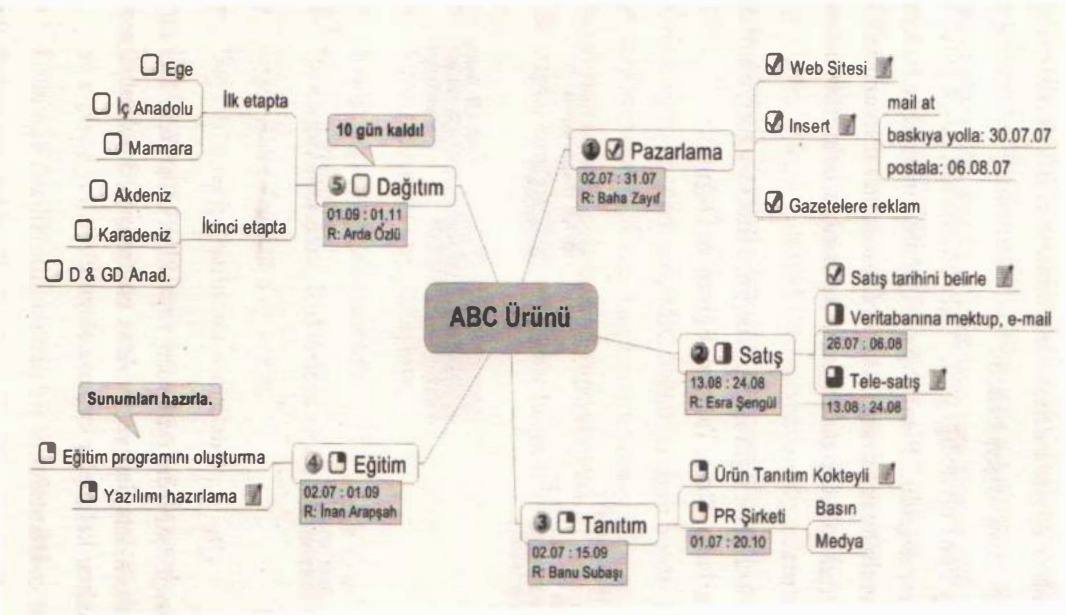
3. Çiz

Üçüncü aşamada, dallardan yaprakları oluşturun. Her alt konuyla ilgili detayları yazın. Ama unutmayın, 3 kelimeyi geçmeyen anahtar kelimeler kullanacaksınız!

4. Düzenle

Zihin Haritasının üzerinden geçin. Eksikler varsa tamamlayın; fazlalıklar varsa çıkarın; hataları düzeltin vb.

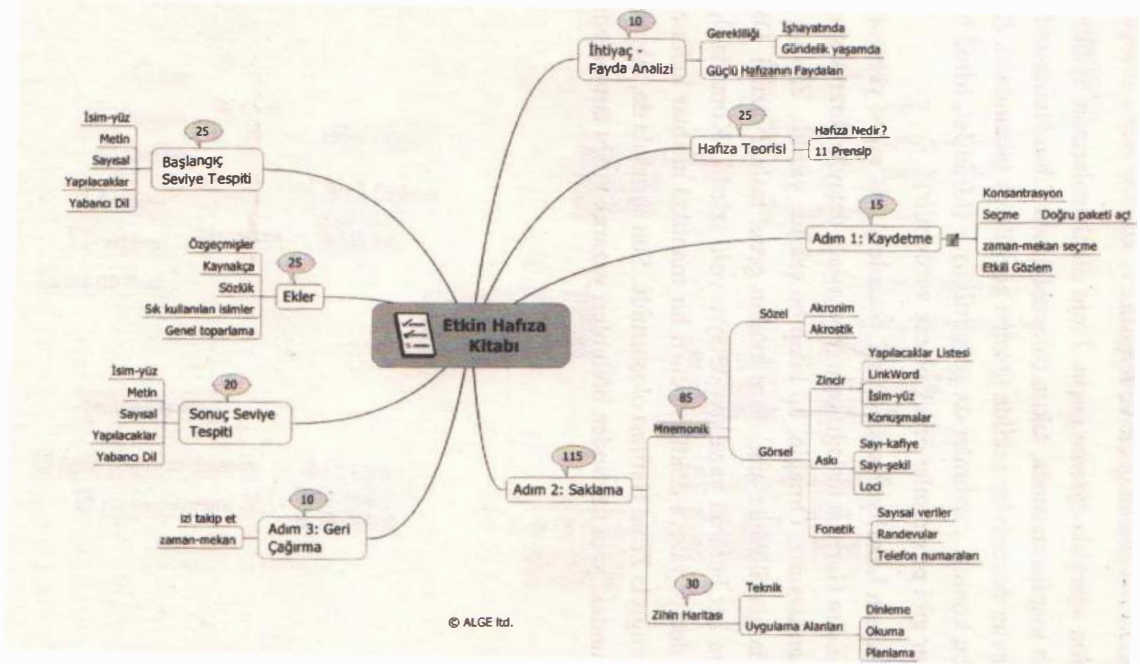
Düzenlemenin ardında, ABC ürünü ile ilgili Zihin Haritamız şu hale geldi:



5. Gözden geçir ve uygula.

Son aşamada eyleme geçin. Proje planlamalarında, iş fikirlerinin uygulanmasında, takım çalışmalarında Zihin Haritasındaki görevler düzenli bir şekilde gözden geçirilerek tamamlanır. Hatta, bu konuda yazılımlar da geliştirilmiştir (Mind Jet, Mind Manager gibi programlar örnek olarak verilebilir).

Sunum hazırlıyorsanız, kitap, makale ya da rapor yazıyorsanız Zihin Haritası taslağınızdır. Bu taslağı detaylandırarak süreci tamamlarsınız. Örneğin, bu kitap bu şekilde yazıldı. Yan sayfada da gördüğünüz gibi, önce kitabın genel taslağı çizildi. Daha sonra her bölümü yazarken de aynı yolu izledik. Konuyla ilgili her detayı yazıya döktük; belirli bir mantıkta anahtar kelimeler aracılığıyla Zihin Haritası oluşturuldu. Son aşamada da, zihin haritasındaki yapı üzerinden bölümleri yazarak kitabı tamamladık.



AŞAMA 3: GERİ ÇAĞIRMA

Deneyimleri zihnimize kaydederiz, hafızamıza depolarız; ve son aşamada da geri-çağırırız—yani bir şeyi tanırız ya da hatırlarız. Şu ana kadar yaptığımız tüm çalışmalar, aslında hatırlayabilmemiz içindi. Etkili kaydetme ve depolama, geri çağırmayı kolaylaştırıyor. Peki o zaman ilk iki adımı etkili bir şekilde gerçekleştiremezsek, hatırlamamız mümkün olmayacak mı?

Ev ya da araba anahtarınızı yanınıza almayı unuttuğunuz hiç oldu mu? Birine telefon etmeyi unuttuğunuz? Işıkları yanlışlıkla açık bıraktığınız? Bir işi yapmayı unuttuğunuz? Unutkanlık olarak tabir ettiğimiz bu tarz durumlarla, hayatımızda sık sık karşılaşırız.

Mnemonik tekniklerinde amaç bir işi, sayısal bir veriyi, randevuyu vb. anımsamaktır. Ama bir niyet, bir amaç vardır. Yani, hatırlamak amacı işi yaparken mevcuttur. Öte yandan, kimse anahtarını evde unutacağını, unutma gerçekleşmeden fark edemediği için, eylem esnasında niyet belli değildir.

Bazen de, kaydetme esnasında konunun önemli bir şey olmadığını düşünürsünüz; daha sonra önemi artar, ve deneyimi hatırlamanız gerekir. Böyle durumlar hatırlaması en zor durumlardır. Tam anlamıyla çözümü olmasa dahi, geri-çağırma aşamasını daha verimli yapmanızı sağlayacak pratik teknikler mevcut.

Öncelikle, geri-çağırma sorunlarını ikiye ayırabiliriz:

1. Geriye dönük hatırlama:

Hatırlamaya çalışmak, ama hatırlayamamak. Dün Ali Bey size önemli bir şey söylemişti; düşünüyorsunuz; ama bir türlü ne söylediği aklınıza gelmiyor.

2. İleriye dönük hatırlama

Hatırlamayı unutmak. Saat 10:00, 2 saat sonra Ali Bey'i telefonla aramanız lazım. Saat 12:00 oluyor; ama aramanız gerektiğini unutuyorsunuz.

Geriye Dönük Hatırlama

Randevunuzun tarihini anımsayamıyorsunuz; şirketinizin 2007 yılında ABD'ye ne kadar ihracat yaptığını hatırlayamıyorsunuz, daha önce tanıştığınız bir kişinin adını anımsayamıyorsunuz vb... Bu tarz durumlarda iki ihtimal vardır.

Ya, bilgiyi zihninize hiç kaydetmemişsinizdir. Daha önce belirttiğimiz gibi, beyne yollanan her mesaj anlamlandırılmaz. Bazı paketler açılmadan çöpe atılır. Adam ismini söylerken, dinlememişseniz, anımsayamazsınız da. Böyle durumlarda, geri-çağırma aşamasında yapabileceğiniz bir şey yoktur; çünkü depoda geri-çağırarak bir şey yoktur!

İkinci ihtimal, bilgi beyne kaydedilmiştir; ama bir şekilde depodan bulamıyorsunuzdur. Şu ana kadar tekrarlanmayan bilgilerin hızlı bir şekilde unutulduğunu *varsaymıştık*. Esasında sorun unutmak değil, deponun içinden o deneyime erişememektir. Zira, kaydedilen hiçbir deneyim beyinden silinmez. Kanadalı araştırmacı Dr. Wilder Penfield deney gönüllülerinin beynini hafif elektrik akımlarıyla uyarmıştır. Deneye tabi tutulanlar her uyarımdan sonra, geçmiş olayları sanki o an yaşıyormuş gibi hissettiklerini belirtmişlerdir. Elektrot beynin başka noktasına kaydırıldığında,

bu sefer bambaşka bir deneyim canlanmıştır. Her denek, çoktan unuttuğu konuşmaları, şarkıları, şakaları, yabancı dildeki kelimeleri, en ince ayrıntısına kadar anımsamıştır.

Başka bir deneyde, hipnotize edilen bir duvar işçisi, hipnoz esnasında yıllarca önce ördüğü duvarın bilmem kaçınıcı sırasındaki bir tuğlanın altındaki çöpü bile anımsayıp tasvir etmiştir. Benzer bir hipnoz deneyinde, denek ilkökul boyunca geçtiği telefon direklerinin sayısını bile hatırlayabilmiştir.

Tüm bunlardan şu sonuca varabiliriz. Bilgiler, büyük ihtimalle fiziksel bir madde olarak, beynimizin belirli bölgelerine depolanıyor (sinir hücrelerine depolanan hafıza zerrelere *engram* ismi verilir. Ancak, hafıza zerrelere beyinde nereye ne şekilde depolandığı halen net olarak ortaya çıkarılmış değil); ve depolanan deneyim asla silinmiyor (eğer ki, beyin kanaması, beyin sarsıntısı vb. hastalıklar o bölgedeki verileri tahribata uğratmamış ise). Sorun, o bilginin hafızanın dipsiz kuyusunda o kadar dipte olması ki—derinlere erişmekte zorluk çekiyoruz. Ama, teorik olarak, doğru yöntemlerle her bilgiye ulaşabiliriz.

Bir iğneyi evde bir yere koydunuz; arıyorsunuz. Evde olduğuna göre, eninde sonunda bulursunuz. Saklama aşamasındaki tüm teknikler, geri-çağırmaı kolaylaştırmak içindi. Bilgi ağı ve domino kurallarından faydalanarak bilgiyi daha kolay bulmaya çalışacağız.

Hafızadaki deneyimler, bilgiler, veriler, belirli bilgi ağları şeklinde depolanmaktaydı. Domino kuralı da şunu söylüyordu. Bir şey aklınıza geldiğinde, o hafıza kodunun bilgi ağı içinde yer alan tüm veriler de tetiklenmiş olur. “Beşiktaş” deyince, aklınıza “Kartal” gelir, “Kartal”dan “Kuş” ya da “İstanbul”da Kartal semti” aklınıza gelebilir. Eğitimlerimize katılan bir katılımcımız bir seferinde bilgilerin bu ağlar yardımıyla nasıl çağrışabileceğini deneyimlemiştir.

“Bir dostumuzla, İstanbul’un fethi hakkında konuşurken aklıma bir anda Kuzenim Halit geldi. Beynin bu bağlantıyı nasıl oluşturduğuna şaşırdım, ve düşündüm. Kuzenimle kız arkadaş hayalimde canlanmıştı. Kız arkadaşı Yunandı. Zihnim İstanbul’un fethinden Bizans’a, Bizans’tan Yunana, Yunandan, Yunan Valeria’ya, Valeria’dan da Halit’e gitmişti. İşin ilginç, tüm bu süreç de en fazla 1-2 saniye sürmüştü.”

Serbest çağrışım deneyleri buna benzer örneklerle doludur. Jung, Freud gibi psikanalistler bu konuda birçok deneyler yapmışlardır. Psikanalizin kurucularından Jung, bu konuda, şöyle bir deneyimi aktarır.

“Kırlarda dolaşan psikolog bir çiftliğin önünden geçer. Gezisine devam ederken birdenbire çok canlı bir biçimde çocukluk anıları canlanır. Şaşıır ve kendi kendine “düşünsel olarak niye o döneme sürüklendim?” diye sorar. Belleğini zorladığında çocukluk anılarının beş dakika önce, çiftliğin önünden geçerken başladığını anlar. Bulanık anıların ne sebeple canlandığını çözmek için geri döner. Çiftliğe yaklaştığında burnuna kaz kümesinin kokusu gelir. Onu yeniyetmelik günlerine geri götüren ve izini hâlâ sakladığı bir kokudur. Çiftliğin önünden ilk kez geçtiğinde kokuyu farkına varmadan algılamıştı, oysa koku bilinçaltını uyarmış, bilinçaltı da eski anıları su yüzüne çıkarmıştı.”

Etrafında Dolaş – İzi takip et.

Eğer belirli bir bilgiyi anımsayamıyorsak, bu durumda yapmamız gereken, etrafında olabilecek diğer bilgileri düşünmek. Hatırlamak için, ilişkili olabilecek şeyleri düşünün, yani bilginin etrafında dolaşın; bulunduğu muhitte arama yapın. Evde bir şey arıyorsunuz, nerede olduğunu hatırlamıyorsanız, bulma ihtimalinizin en yüksek olduğu yere bakarsınız. Aynı mantıkla, zihninizde bulunma ihtimali en yüksek olan yere bakın.

Bu teknik cinayetlere ve kazalara tanıklık edenlerin olayı hatırlamasında kullanılır. Tanıklar, daha rahat hatırlasınlar diye suç mahalline götürülürler ya da zihinlerinde olayın yaşandığı ana tekrar gitmeleri istenir. Bazen, olay hakkında önemsiz gözüken küçük bir detay, çok daha önemli şeyleri hatırlamalarına yardımcı olur. Suç olayının filme çekilmiş simülasyonunu seyreden tanıkların, normal mülakata nazaran %35 daha çok şey hatırladıkları bir deneyde ispat edilmiştir.

Bu teknik 150 sene önce İngiliz filozof James Mill tarafından anlatılmıştır. Ünlü ABD’li düşünür William James bu tekniğin altında yatan mantığı kitabında şöyle anlatır:

“Aynı kayıp bir nesneyi bulmak için evimizi alt üst ettiğimiz gibi, unutulmuş bir fikri bulmak için de hafızamızda bir arama gerçekleştiririz. İki durumda da aradığımız şeyin bize göre olası komşularını ziyaret ederiz. Altında olması olası nesnelerin altına bakarız, beraber olabileceği ya da yanında olması olası nesnelere göz atarız; aradığımızın yakınlarına yaklaştığımızda da kısa sürede göz önüne gelir.”

Hatırlamak istediğiniz deneyim ile ilişkili olabilecek her şeyi düşünün. Alakasız detaylar, sizi o bilgiye ulaştırabilir. “Kedi” ile “Kötü şans” arasında bir bağlantı yok gibi gözüktür. Öte yandan “Kedi” “Kara Kedi” ile bağlantılıdır; “Kara kedi” de “Kötü Şans” ile.

Kendinizi anımsamak istediğiniz şeyi anımsamaya zorlamayın. Kamera belirli bir yere zoom yaptığında nasıl etrafındaki alan silikleşiyorsa, tek bir konuya fazla odaklanmak da etrafındakileri algılamamızı zorlaştırır. Bırakın zihniniz, hafıza ağı içerisinde serbestçe dolaşsın.

Zihin zaman ve mekan içinde algılar. Haliyle, şu iki soruyu sorun:

1. Ondan hemen önce ve hemen sonra ne yapıyordum?

Her deneyim zaman ve mekana bağlı olarak kaydedilir. Hayalinizde, eylemi yaptığınız ana geri gidin. O olaydan önce ne yaptığınızı, ya da hemen sonrasında ne yaptığınızı hatırlamaya çalışın.

2. O sırada neredeydim?

Bir deneyde, tüple dalış yapan bir gruba suyun altında 40 kelime dinletilmiş. Su altında dinletilenleri ilk önce yine su altında hatırlamaları istenmiş. Daha sonra, yine su altında 40 kelime dinletmişler; ama bu sefer, su üstünde cevapları anımsamaya çalışmışlar. Sonuçta, suyun altında çok daha fazla kelime anımsadıkları ortaya çıkmış. İkinci bir deneme daha yapılmış, hatırlamadan önce, su altında olduklarını hayal etmeleri istenmiş. Bu durumda da, su altında kadar olmasa da, daha iyi hatırlamışlar. Bu deney, deneyimlerin mekana bağlı olarak kaydedildiğini ispatlamakta. Deneyim ile deneyimin geçtiği mekan arasında bir bağlantı varsa, o zaman hatırlamak için deneyimi yaşadığınız mekanı hayal edin. O sırada etrafınızda neler vardı? Ne yapıyordunuz? Etrafınızdaki insanlar ne yapıyordu? Olabildiğince detaylara girin. Bir ipucu sizi aradığınız bilgiye ulaştırabilir.

İmkânınız varsa, anımsamaya çalıştığınız deneyimi gerçekleştirdiğiniz mekana geri gidin. Odaya gidin, ne yaptığınızı hayal edin, yaptıklarınızı tekrar yapın.

Sonuç olarak, bilgiler bellekte iz bırakır. İzi takip edin.

İleriye dönük hatırlama

Bazen de, ileriye dönük bazı şeyleri hatırlamamız gerekebilir. Işığı kapatmayı unuturuz, anahtarları unuturuz, birine bir şey

söylemeyi unuturuz vb... Bu durumlarda sorun şudur: Hatırlamayı unuturuz.

Hatırlamayı unuttuğumuz durumları ikiye ayırabiliriz:

1. Düzenli olarak yaptıklarımızı unutma.
2. Düzensiz olarak yaptıklarımızı unutma.

Işığı kapama, dişinizi fırçalama, arabayı kilitleme vb. gibi eylemler rutin olarak yaptığımız davranışlardır. Ali Bey'e telefon etmek ise sürekli yapılan bir iş değildir.

Yapılacakları listele, kaydet, kontrol et

Hatırlamayı unutmamak için ilk yapmanız gereken, gün içinde yapacaklarınızı sabahtan düşünmek ve listelemek. Daha sonra, not defterinize, bilgisayarınıza, cep telefonunuza ya da Mnemonikler yardımıyla zihninize yapacaklarınızı kaydedin. Microsoft Outlook gibi yazılımlar, bu konuda oldukça faydalıdır. Loci, askı gibi teknikleri de etkili bir şekilde kullanabilirsiniz. Daha sonra, listeyi belirli bir düzende gözden geçirin. Örneğin, sabah, öğle ve akşam üzeri, gün içerisinde yapmanız gerekenleri kontrol edin. Burada önemli olan, bu kontrolleri düzenli ve sık sık yapmak. Belirli bir tekrardan sonra alışkanlık haline gelecektir.

Görselleştir

Arabadasınız, Ayşe Hanım'a mail atmanız mı lazım. Hayalinizde ofise geldiğinizde bilgisayar ekranınızda, Ayşe Hanım'ın koca bir resminin çıktığını hayal edin. Eve döndüğünüzde, konsere bilet mi almanız lazım, evin salonunun ortasında dev bir piyano durduğunu hayal edin. Yani, gelecekte olacak bir deneyime bağlantı kuruyorsunuz. Görselleştirmeyi canlı ve ilgi çekici hale getirebilerseniz; eve döndüğünüzde, bu bağlantı, sizi hatırlamak istediğinize götürecektir.

Dikkatini ver, tekrar et.

Sık sık unuttuğunuz, ya da unutmamanız gereken olaylara daha fazla dikkatinizi verin. Eylemi gerçekleştirirken dikkatinizi verin, ve içinizden birkaç kere tekrarlayın. “Anahtarımı kapının önündeki aynalı dolaba bırakıyorum.”, “Cep telefonumu, ilk çekmeceye koydum” vb...

Dış Hatırlatıcılar

Hatırlamak istediğiniz eylem için bir hatırlatıcı kullanın. Bilgisayarınıza, cep telefonunuza alarm koyun. Evden çıkarken sık sık, çantanızı mı almayı unutuyorsunuz, çıkmadan önce çantanızı kapıya dayayın, anahtarınızı tokmağa asın, ya da kapıya üzerinde almanız gerekenlerin yazılı olduğu bir post-it asın: “anahtar, cüzdan, cep telefonu”. Parmağa kurdele bağlamak, ele not yazmak da sık sık kullanılır. Bazen, bir şey hatırlamanız gerektiğini anlarsınız (Parmağıma kurdele bağlamışım?); ama ne olduğunu ıkaramazsınız. Bu durumlarda, yapmanız gereken işle, dış yardımcı arasında görsel bir bağlantı kurun—yani Zincir sistemindeki mantığı uygulayın.

SONSÖZ: 3 AŞAMADA HAFIZA GELİŞTİRME

Aşama 1: Kaydedin.

Doğru paketi seç!

Her şeyi akılda tutmamız lüzumsuzdur, neye ihtiyacınız olduğunu saptayıp konunun önemli noktalarına odaklanın.

Dikkatini konuya ver.

Akılda tutmak istediğiniz konuya yoğunlaşın. Konsantrasyonunuzu yüksek tutun; ve etkili gözlemleyin.

Aşama 2: Saklayın.

Mnemonik tekniklerini kullan.

- Soyut ifadeleri anımsatıcılar vasıtasıyla görselleştirin.
- Akılda tutmak istediğiniz kısa listeleri Zincir sistemiyle görselleştirin ve birbirine bağlayın.
- İnsan isim ve yüzlerini akılda tutmak için İsim-yüz tekniğini kullanın.
- Yabancı dildeki kelimeleri anımsamak için KelimeBağla tekniğini kullanın.
- Sıralı listeleri, yapılacak işleri Askı sistemlerini kullanarak depolayın.

- Sayısal verileri akılda tutmak için Fonetik Sistemden yararlanın.
- Randevularınızı Fonetik Sistemle zihninize kaydedin.

Zihin Haritası tekniğini uygula.

- Toplantılarda, seminerlerde, birebir görüşmelerde aktif dinleme tekniklerini kullanın. Zihin Haritası çizerek önemli bilgi, fikir ve kavramları kalıcı hale getirin.
- Kitapları, raporları, e-postaları etkin ve hızlı bir şekilde okuyun, Zihin Haritası çizerek kalıcı hale getirin.
- Projeler planlamalarında, takım çalışmalarında Zihin Haritasından yararlanın.

Aşama 3: Geri-çağırın.

Etrafında dolaş, izi takip et!

Hatırlamak istediğiniz bilgiyle ilişkili olabilecek verileri düşünün. Yani, hatırlamak istediğiniz şeyin etrafında dolaşın; izi bulun; ve izi takip edin.

Yapılacakları listele, düzenli kontrol et!

Gün içerisinde yapmanız gerekenleri listeleyin, daha sonra belirli bir düzende kontrol edin.

Yapılacak eylemi görselleştir.

İleriki zamanda yapmanız gereken bir işi görselleştirin. Örneğin, eve gidince konser bileti almanız gerekiyorsa, evde dev bir piyano olduğunu hayal edin vb.

4. KISIM

SONUÇ HAFIZA TESTİ

B Ö L Ü M 13

HAFIZA BECERİLERİNİZİN TEST EDİLMESİ

Hafıza becerilerinizdeki gelişimi görebilmemiz için başlangıçta yaptığımızla aynı şekilde bir test yapacağız. Beş farklı alandan oluşan değerlendirmemiz neticesinde 100 üzerinden hafıza beceri puanınız oluşacak. Çıkan puanı başlangıçtaki puanla karşılaştıracğız.

Testleri uygularken süre tutun, ve testte belirtilen sürelerin dışına çıkmamaya gayret edin.

Sözel Hafıza - Liste

Aşağıda gün içinde yapılacak işler listesi yer alıyor. Zaman tutarak, listeye 90 saniye boyunca çalışın; daha sonra 227. sayfaya gidin. 30 saniye kadar bekleyin ve aklınızda kalanları yazın.

Bugün Yapmam Gerekenler:
1. Faaliyet Belgesi alınacak.
2. Muhasebeye faturaları yolla.
3. Dinçer Bey'den yarın için randevu al.
4. Zet şirketine teklif maili at.
5. Geçen ayın raporunu bitir.
6. Ayın 12'si için satış toplantısı ayarla.
7. Mustafa Bey'in e-mailine cevap yaz.
8. Gümrükçü Murat Bey'i ara.
9. Gaziantep için THY gidiş-dönüş bilet al.
10. Bilgisayarın bilgilerini yedekle.
11. Ayten Hanım'la Salı günü olan görüşmeyi iptal et.
12. ZR13 no'lu faturayı iptal et.
13. Depodaki mallara irsaliye kes.
14. Ankara'daki Bayiye tebrik için çiçek ayarla.
15. Eczaneden Novalgin al.

Sayısal Hafıza – Sayısal Tablo

Aşağıda çeşitli fonların yüzde cinsinden 2005 yılı getirileri yer almakta. Listeye 90 saniye çalışın; daha sonra 228. sayfaya gidin. 30 saniye bekledikten sonra aklınızda kalanları yazın.

Hisse Senedi	2005 Yılı getirisi [%]
1. Akbank	31
2. Anadolu Efes	36
3. Arçelik	15
4. Doğan Holding	52
5. Eczacıbaşı İlaç	82
6. Garanti Bankası	13
7. İşbankası	53
8. Koç Holding	-28
9. Petkim	21
10. Petrol Ofisi	38
11. Sabancı Holding	44
12. Şişecam	22
13. Turkcell	-17
14. Tüpraş	82
15. Ülker Gıda	-5
16. Vestel	-4
17. Yapı veKredi Bankası	47

Sözel Hafıza – Yabancı Dil

Aşağıda Fince on kelime ve Türkçe anlamları yer almakta. Süre tutun ve 60 saniye boyunca listeye çalışın. Bir dakika dolunca 229. sayfaya gidin. 30 saniye bekledikten sonra Türkçe kelimelerin Fince karşılıklarını yazın.

Fince	Türkçe
1. İkkuna	Pencere
2. Maaailma	Dünya
3. Valkea	Beyaz
4. Kala	Balık
5. Aurinko	Güneş
6. Veli	Kardeş
7. Arvostaa	Hoş
8. Kello	Saat
9. Ihminen	Erkek
10. Suomalainen	Son

İnsan Bilgileri Hafızası – İsim-Yüz

90 saniye boyunca aşağıdaki listede yer alan kişilerin yüzlerini, isimlerini ve bilgilerini çalışın. Süre dolunca 230. sayfaya gidin. 30 saniye bekledikten sonra yüzlerinizi gördüğünüz kişilerin isimlerini ve bilgilerini yazın.



Emre Bey

Bankacı.

BMW marka arabası var.



Ender Bey

Torunun adı Merve.

Golf oynamaktan hoşlanıyor.



Gözde Hanım
Kimya Öğretmeni.
Bekar.



Serdar Bey
Emekli Gazeteci.
Dondurma yemeyi sever.



Alp Bey
Bilgi İşlem Müdürü
Microsoft'ta çalışıyor.



Faruk Bey
96 Harvard Mezun.
İşyeri İtalya'da.



Zeynep Hanım

Hemşire.

1970 Doğumlu.



Eda Hanım

Halkla ilişkiler müdürü.

Dakika da 1000 kelime okuyor.



Tayfun Bey

Masa tenisi oynuyor.

Eşi Polonyalı.



Burcu Hanım

Bostancı'da evi var.

Annesi şeker hastası.

Yazılı Veri Hafızası – Metin

Aşağıdaki metne 5 dakika boyunca çalışın. 5 dakika bitiminde, 232. sayfaya gidin; ve metinde bahsedilen bilgi, fikir ve kavramları ne derece hatırladığınızı test edin.

Yahoo'da Geleceğe Dönüş

Kurucu Jerry Yang'ın liderliğinde moral artabilir ve ciro-lar fırlayabilir. Fakat kâr geri dönecek mi?

12 yıl önce ticari internetin doğuşuna yardımcı olan bir şirketin bugünlerde varoluş maksadıyla alakalı bir kriz yaşaması kulağa olağandışı geliyor. Web sektörü, özellikle de reklamcılık alanında hızla büyüyor. Ve Yahoo da piyasa değeri 37 milyar dolara ulaşan bir şirket halini alarak bu büyümeden payını yeterince almakta. Karşımızda bu alandaki her şeyi kendisine bir mıknatıs gibi çeken 160 milyar dolarlık bir dev, Google, olmasaydı bu rakam etkileyici olabilirdi. Esas sorun da bu zaten: Google'un Yahoo'ya karşı üstünlüğünü günbegün perçinlemesi.

2007'ye değin Yahoo'nun CEO'su Terry Semel'di. Son dönemlerde yaşanan hayal kırıklıklarının ardından, Semel, görevini bırakarak meşaleyi, şirketin kurucularından birine, Jerry Yang'a devretti. Yahoo'nun yönetim kurulu bu şaşırtıcı atamayla, Yang'ın şirket etrafında gelişen bürokrasiyi ve kararsızlığı ortadan kaldıracılabileceğini ve şirketi Google'ın gölgesinden kurtarabileceğini düşünüyor.

Yahoo'nun Silikon Vadisi'ndeki beyin takımından birçok kişi Semel'in uzun zamandır beklenen ayrılışından memnuniyet duydular. Aslında Yang, kendini geri planda tutan ve gerçek bir hitabet yeteneğine sahip olmayan bir kişi olarak şirket liderliğine pek de uygun biri değil. Daha önceki unvanı bile -Şef Yahoo! - ne kadar rahat ve eğlenceli bir kişiliği olduğunu sergiliyor. Ancak birçok teknoloji uzmanı, onu Yahoo askerlerini canlandırabile-

cek tek mantıklı seçim olarak görüyor. Silikon Vadisi'nde var olan tek bir gerçek varsa, o da en başarılı teknoloji şirketlerinin çoğunun hâlâ teknoloji ağzına sahip olan liderler, tercihen de kurucuları tarafından yönetilenler olduğu. 38 yaşındaki Yang da hâlâ internet'e tutkuyla bağlı bir teknoloji hastası.

“Kendisine Apple'ın patronu bir Steve Jobs diyemeyiz,” diyor analist Ned May. “Ama bir kurucu. Ve bir kurucuyu yeniden başa geçirmek, Yahoo'nun içinde bir coşku yaratabilir.”

Her şeyden de öte Yahoo'nun asıl eksik kaldığı noktada bu. Jerry Young bazı gözlemcilere göre CEO'dan ziyade bir sembol olarak görülse de, aslında Yahoo'nun Silikon Vadisi'nden Bombay'a kadarki 12 bin çalışanının görmeyi çok istediği bir sembol. Çalışanlar, internet kökeninin olmaması nedeniyle teknoloji uzmanlarının coşkusunu ortadan kaldıran ve kilit personelin de şirketten ayrılmasına neden olan Semel'in oluşturduğu katı otoriteyi yumuşatacak birisini istiyorlardı. Ayrıca Darwin'in evrim teorisini yaşayan Silikon Vadisi'nde hayatta kalmak için yeni teknolojileri hızla oluşturmak veya satın almak gerektiğini bilen gerçek bir Vadi Adamı istiyorlardı. Yang'ın yeni rolü nedeniyle şirketten ayrılma planlarını rafa kaldıran bir Yahoo başkan yardımcısının da dediği gibi: “Yahoo'nun mevsimlik bir yöneticiden ziyade, rekabete karşı ileriye doğru hareket etmeyi düşünen bir kişiye ihtiyacı var.”

İşler beklendiği gibi gitmeyebilir

Yine de Yang'ın Yahoo ile Google arasındaki performans boşluğunu kapatıp kapatamayacağını tartışılmakta. Şüpheler, Yang'ın daha iyi bir CEO bulunana kadar veya şirket satılana kadar işe koşulduğu düşüncesinde. Bazı yatırımcılar, Yahoo'nun Microsoft veya Comcast gibi aç devlerin veya bir özel sermaye şirketinin bir sonraki yemeği olacağı kanaatinde. Mayıs ayında

Microsoft'un bu konuya ilgisini belli etmesi de kanıt olarak gösterildi. Bazı kişilerse Yahoo'nun arama sektöründen çekileceği ve payını, reklam gelirlerinin bir kısmı karşılığında Google'a devredeceğini söylüyor.

Tüm bu olasılıklar, en azından şimdilik, uzun vadeli görünüyor. Ancak bazı analistler ve şirkete yakın kişiler, Yang'ın şirkette önemli bir değişiklik yapamayacağından korkuyorlar. Standard & Poor's analisti Scott Kessler: "[Semel'in ayrılışını] şirkette yapısal değişikliklere yol açacak iç ferahlatıcı bir olay olarak gören kişiler, hayal kırıklığına uğrayacaklar" diyor.

Tüm bu konuşulanlardan daha önemlisi ise Yahoo'nun başındakilerin, Google'a pazar payı kaptırma sürecini durduracak bir yol bulmaları gerektiği. Arama motorunda pazar payı demek, arama sonuçlarının yanında yer alan o küçük reklam metinlerinden elde edilen reklam geliri demek. O gelir de Google ve Yahoo'nun varoluş nedenleri. Yahoo, *Panama* adlı yeni reklam sisteminden kazandığı rakamı henüz açıklamadı. Google'ın aramalardan elde ettiği getiri Yahoo'ya kıyasla ortalama yüzde 40 daha fazla. *Panama* ile amaçlanan şey, aramalara daha uyan reklamları ekrana getirecek ve böylece reklam verenlerin de reklamları için daha çok para ödemelerini sağlayacak bir sistem elde etmektir.

Ancak Yahoo'nun reklam gelirlerinin yarısından çoğunu oluşturan banner ve video şeklindeki reklamları dahi baskı altında. Görüntülü reklamda büyüme oranları düştü; bu da Yahoo'nun gelirinin tahmininden daha aşağıda kalmasına neden olabilir. Ayrıca, Google ve Microsoft görüntülü reklamlara odaklanmayı sürdürüyor. İki firma da geçtiğimiz günlerde birer Online reklam firması satın aldı.

Yahoo ayrıca günümüzde online faaliyetlerin önemli bir kısmına hakim olan MySpace.com ve Facebook gibi sosyal ağ kur-

ma hizmetleriyle büyük bir sıçrama yapmayı umuyordu; ama bu çabalarında da başarısızlığa uğradı. Geçen yıl bir milyar dolar teklif ettiği halde Facebook'u alamadı. Bugünse Facebook'un popülerliği daha da artıyor. Yahoo, Google'un 1.6 milyar dolarlık lider video paylaşım sitesi YouTube'u satın almasını da seyretmekle yetindi.

Anti-Google'cular Yahoo'yu destekliyor.

Yang'ı tanıyanlarsa umutlu. Onun etkili kararlar alan ve yenilikçi fikirleri destekleyen lider biri olduğunu söylüyorlar. Kendisiyle çalışan bir yönetici, "Yang ile her toplantının ardından enerji dolu çıkarsın," diyor.

Karşılarındaki tüm bu güçlülere rağmen Yang'ın önemli bir kozu var. Reklam ajanslarından, Hollywood'un önemli şirketlerine kadar herkes, gittikçe güçlenen Google'dan şikayetçi. Yahoo ise önlerindeki en büyük umut. "Reklam verenlerden hiçbiri tekel istemiyor," diyor bir reklam ajansı başkanı.

Vadide çalışan birçok yetenek için Yahoo'nun yeri başka. Wink Technologies'in başkanı Michael Tanne, personelinin neredeyse yarısının Yahoo'dan geldiğini söylerken hâlâ Yahoo hakkında olumlu konuştuklarını ifade ediyor. Yang, bir şekilde bu yetenek akışını tersine çevirmeyi başarabilir ve anti-Google furyasından yararlanmanın yolunu bulursa Yahoo'nun önünde hâlâ önemli fırsatlar var.

Robert D. Hof, BusinessWeek

Sözel Hafıza - Liste

Yapılacak işler listesinden aklınızda kalanları yazın. Sıralı şekilde yazmanıza gerek yok.

Bugün Yapmam Gerekenler:
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

Yazdıklarınızı doğru olanlarla karşılaştırın. Birebir doğru yazdıklarınıza 1 puan, eksik yazdıklarınıza da yarım puan verin. Puanlarınızın toplamına +5 ekleyin.

Toplam Puan:

Sayısal Hafıza – Sayısal Tablo

Fonların 2005 yılı getirilerini yazın.

Hisse Senedi	2005 Yılı getirisi [%]
18. Garanti Bankası	
19. Sabancı Holding	
20. Yapı ve Kredi Bankası	
21. Petkim	
22. Turkcell	
23. Akbank	
24. Eczacıbaşı İlaç	
25. Koç Holding	
26. Vestel	
27. Arçelik	
28. Anadolu Efes	
29. Şişecam	
30. İşbankası	
31. Tüpraş	
32. Ülker Gıda	
33. Doğan Holding	
34. Petrol Ofisi	

Yazdıklarınızı doğru olanlarla karşılaştırın. Doğru yazdıklarınıza 1 puan verin. Puanlarınızın toplamına +3 ekleyin.

Toplam Puan:

Sözel Hafıza – Yabancı Dil

Türkçe kelimelerin Fince karşılıklarını yazın.

Türkçe	Fince
1. Saat	
2. Son	
3. Kardeş	
4. Pencere	
5. Güneş	
6. Erkek	
7. Hoş	
8. Beyaz	
9. Dünya	
10. Balık	

Yazdıklarınızı doğru olanlarla karşılaştırın. Doğru yazdıklarınıza 2 puan, yazarken harf hatası yaptıklarınıza 1 puan verin.

Toplam Puan:

İnsan Bilgileri Hafızası – İsim-Yüz

Aşağıdaki yüzlere karşılık gelen isimleri ve kişiler hakkındaki diğer bilgileri yazın.





















Yazdıklarınızı doğru olanlarla karşılaştırın. Bir kişi hakkında tüm bilgileri doğru yazmışsanız 2 puan, ismini ya da bilgilerinden birini unutmuşsanız 1 puan verin.

Toplam Puan:

Yazılı Veri Hafızası – Metin

Aşağıdaki soruları metne geri dönmeden cevaplandırın.

1. Metnin tartıştığı ana konu nedir?
2. Yahoo'nun piyasa değeri nedir?
3. Google'un piyasa değeri nedir?

4. Yahoo'nun yaşadığı krizin temel sebebi nedir?
5. Yönetim kurulunun, eski CEO Terry Semel'in yerine Jerry Yang'ı başa geçirmesini iki temel sebebi nedir?
 - 1.
 - 2.
6. Jerry Yang'ın daha önceki ilginç ünvanı nedir?
7. Jerry Yang'ın başarılı bir seçim olduğunu düşünenler hangi üç sebebi öne sürüyor?
 - 1.
 - 2.
 - 3.
8. Yazara göre, Yahoo çalışanları eski CEO Terry Semel'den neden memnun değillerdi?
 - 1.
 - 2.
9. Yang'ın gelip geçici olduğu düşüncesinde olan şüpheciler, Yahoo'nun geleceği ile ilgili hangi iki tahmini yapıyor?
 - 1.
 - 2.
10. Yahoo'nun ilk halletmesi gereken sorun nedir?

11. Panama nedir?

12. Yahoo'yu görüntülü reklam pazarında hangi iki firma sıkıştır-
makta?

13. Yahoo hangi iki sosyal ağ kurma hizmetiyle sıçrama yapmayı
umuyordu?

14. Yazara göre, tüm zorluklara rağmen Yang hangi iki şeyi başa-
rırsa başarılı olabilir?

1.

2.

Kitabın arkasında yer alan cevap anahtarından, cevaplarınızın
doğruluğunu kontrol edin. Toplam 20 cevap; doğru yazdıklarınıza
1 puan, yarım doğru olanlara yarım puan verin.

Toplam Puan:

Sonuç Hafıza Puanınız:

5 testteki puanlarınızı toplayın. 100 üzerinden ortaya çıkan bu
rakam, hafıza beceri puanınız. 80'in üstünde puanınız varsa, ha-
tırlama becerinizin iyi olduğunu söyleyebiliriz. 70-80 arası orta;
50-70 vasat, 50'nin altı ise kötü olarak değerlendirilebilir.

E K L E R

CEVAPLAR

Yazılı Veri Hafızası – Neden AB Türkiye’ye evet demeli?

1. Yazara göre, diğer aday ülkelerden ayıran Türkiye’nin 4 temel özelliği nelerdir?
 1. Nüfusu çok fazla.
 2. Çok fakir.
 3. Topraklarının çoğu Avrupa kıtasında değil.
 4. Müslüman
2. Türkiye’nin AB’ye uyum sürecinde yaşadığı uyumsuzluklardan ikisini yazın:
 1. Siyasi istikrarsızlık.
 2. Ekonomik istikrarsızlık.
 3. Ordunun müdahaleci rolü.
 4. İnsan hakları ihlalleri.
3. Metne göre, Türkiye’nin nüfusu toplam Avrupa nüfusunun yüzde kaçındır?

%15’i.
4. Metne göre, Türkiye’nin Kişi Başına Düşen Milli Geliri AB25 ortalamasının yüzde kaçındır?

%29’u
5. Türkiye’nin kaçta kaç tarımla uğraşmakta?

Üçte birinden fazlası.
6. Yazar, Türkiye’nin Avrupa’nın coğrafi olarak parçası olma-

dığı görüşüne hangi iki örneği vererek karşı çıkıyor?

1. 1963'de Brüksel Avrupa'da olduğunu kabul etmişti.

2. Üye Kıbrıs daha doğuda.

7. Türkiye'yi kabul etmeye karşı duran dini tartışma esas hangi iki noktaya dayanıyor?

1. Köktendinciliğin yükselmekte oluşu.

2. İslamiyetin liberal demokrasiyle uyuşmadığı görüşü.

8. Dinle devletin birbirinden ayrılmasında Türkiye'yle beraber en hassas davranan Avrupa ülkesi hangisidir?

Fransa.

9. Türkiye'nin demokrasi açısından iyi seviyede olduğunu belirtirken yazar hangi iki örneği veriyor?

1. Parlamento gürültülü ve açık tartışmalı.

2. Medya özgür ve capcanlı.

10. Türkiye'nin laik olmadığını söyleyenlere karşı yazar, hangi Avrupa ülkesinin katıldığı yıllarda çok daha az laik olduğunu söylüyor?

İrlanda.

11. Eğer AB Türkiye'ye şimdi sırtını dönerse ne olur?

1. Türkiye'nin reformları tehdit altına girer.

2. İslam dünyasına karşı bir darbe olarak algılanır.

12. Türkiye AB kulübünün bir parçası olursa ne olur?

Özgürlük ve demokrasi yolunda ilerleyen ülkelere örnek olur.

Yazılı Veri Hafızası – Yahoo’da geleceğe dönüş

1. Metnin tartıştığı ana konu nedir?

Kurucu Jerry Yang’la Yahoo’nun başarılı olup olamayacağı.

2. Yahoo’nun piyasa değeri nedir?

37.

3. Google’un piyasa değeri nedir?

160.

4. Yahoo’nun yaşadığı krizin temel sebebi nedir?

Google’un Yahoo’ya karşı üstünlüğünü günbegün perçinlemesi.

5. Yönetim kurulunun, eski CEO Terry Semel’in yerine Jerry Yang’ı başa geçirmesini iki temel sebebi nedir?

1. Şirket etrafında gelişen bürokrasiyi ve kararsızlığı ortadan kaldıracak olduğu düşünülüyor.

2. Şirketi Google’ın gölgesinden kurtarabileceğini düşünülüyor.

6. Jerry Yang’ın daha önceki ilginç ünvanı nedir?

Şef Yahoo!

7. Jerry Yang’ın başarılı bir seçim olduğunu düşünenler hangi üç sebebi öne sürüyor?

1. Şirket çalışanlarının motivasyonlarının artıracak olması.

2. Yenilikçi olması.

3. Çoğu başarılı teknoloji şirketini teknoloji kökenli kurucularının başarıya götürüyor olması.

8. Yazara göre, Yahoo çalışanları eski CEO Terry Semel’den neden memnun değillerdi.

1. İnternet kökenli olmaması çalışanların coşkusunu ortadan kaldırmıştı.

2. Katı otoritesi kilit çalışanları kaçırmıştı.

9. Yang'ın gelip geçici olduğu düşüncesinde olan şüpheciler, Yahoo'nun geleceği ile ilgili hangi iki tahmini yapıyor

1. Başka bir şirkete satılacak.

2. Payını Google'a devredip arama sektöründen çekilecek.

10. Yahoo'nun ilk halletmesi gereken sorun nedir?

Arama motorundaki payını Google kaybetme sürecini durdurması.

11. Panama nedir?

Yahoo'nun yeni reklam sistemi.

12. Yahoo'yu görüntülü reklam gelirlerinde hangi iki firma sıkıştırılmakta?

Microsoft ve Google.

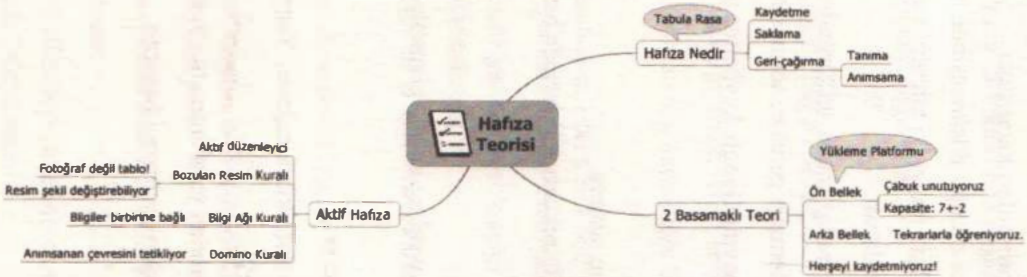
13. Yahoo hangi iki sosyal ağ kurma hizmetiyle sıçrama yapmayı umuyordu?

MySpace.com ve Facebook.

14. Yazara göre, tüm zorluklara rağmen Yang hangi iki şeyi başarırrsa başarılı olabilir?

1. Anti-Google furyasından yararlanmanın yolunu bulursa.

2. Yetenek akışını tersine çevirmeyi başarırsa.



© ALGE Ltd.

SIK KULLANILAN ERKEK İSİMLERİ

1	Abdullah	A.B.D. & Allah, abi & düldül.
2	Ahmet	Ahırdaki et.
3	Ali	Altıgen deli, El.
4	Alp	Kalp, asker (anlamı).
5	Alper	Kalp & asker.
6	Arda	Ağrı Dağı, araba.
7	Atilla	Atilla han. At ilaç içiyor.
8	Ayhan	Ay handa içki içiyor.
9	Bora	Bordo oralet, Bora bora.
10	Burak	Bu rakı içilmez!
11	Bülent	Bülent Ersoy.
12	Can	Kan , can erik, John.
13	Cem	Cam, TEM, jam (ing. reçel).
14	Cengiz	Cengiz Han.
15	Efe	Efe, Efes Pilsen.
16	Ekrem	El kremi, e-krem.
17	Emir	Emzik iri.
18	Emrah	Emzik rahat.
19	Emre	Emzik & reçel, em reçeli!
20	Erdal	(Ask)er dala tırmanıyor.
21	Eren	Erkek engerek, Erik & entari.
22	Ergün	Erikten güneş.

23	Erhan	Erkek hantal.
24	Erkan	Ask(er) kan içinde.
25	Erol	Eros, erimiş olta.
26	Fatih	Fare ve timsah dans ediyor.
27	Gökhan	Göbekli hantal, gömlekte hançer
28	Hakan	Hakan, Hakan Şükür, Hakem & ananas.
29	Harun	Haramiler un satıyor. Harran unu.
30	Hasan	Hasta anne, hasırdan anahtar.
31	Hüseyin	Hücrede seyis.
32	İbrahim	İbrikten ahize, ibrik & rahim.
33	Kaan	Kan.
34	Kadir	kandil, katır direk.
35	Kemal	Camel (deve), keneli malak.
36	Kerem	Kemer.
37	Kıvanç	Kıvırcık çan.
38	Koray	Kor halde (kırmızı) ray
39	Levent	Levrek & entari.
40	Mehmet	mehter metroda!
41	Melih	Meze & Lira. Melon şapka & ihtiyar.
42	Mert	Fert.
43	Mesut	Meşin sutopu.
44	Mete	Meteor.
45	Metin	Meşin Tiner.
46	Murat	Muz yiyen at.
47	Mustafa	Musluk tamircisi.
48	Nejat	Nefis jant, nehirde Japon.
49	Nihat	Nissan at yarışıyor.
50	Oğuz	Oğlum uzayda.
51	Okan	Okla ananası vurmak.
52	Onur	On urgan.
53	Orhan	Organ.
54	Osman	Saman, Osmanlı imparatorluğu.

55	Salih	Saldaki ihtiyar, Salınan ihtiyar.
56	Samet	Saman eti.
57	Selçuk	Sal çukura düştü.
58	Selim	Sel & imparator.
59	Semih	Sele & miğfer, sepet & miğfer.
60	Serdar	Serum & darağacı, serum & dart.
61	Serkan	Serum & kan.
62	Sinan	Mimar Sinan, silah kanlı, sinek anıtı.
63	Süleyman	Kanuni Sultan Süleyman, sülün & manda.
64	Tamer	Taksi mermer.
65	Tarkan	Şarkıcı Tarkan, tarakta kan.
66	Tayfun	Tay have fun (eğleniyor)
67	Timur	Aksak Timur, demir, timsah & ordu.
68	Tuncay	Tunç ayak.
69	Uğur	Uğur böceği.
70	Volkan	Yanardağ, votka kan, voleybol kan.
71	Yalçın	Yalıdaki çan.
72	Yasin	Yağlı sinek.
73	Yaşar	Yaş armut, yay & şarjör, yay & şarap.
74	Yavuz	Yavuz Sultan Selim.
75	Yusuf	Yunuslu sufle.

SIK KULLANILAN BAYAN İSİMLERİ

	İsim	Anımsatıcı
1	Ahu	Uhu, huni.
2	Ajda	Ajda Pekkan.
3	Alev	Al çatılı ev, Al renkte ev.
4	Arzu	Arı zurna çalıyor.
5	Aslı	Aslan limon yiyor.
6	Asuman	Astarlı manto.
7	Aylin	Aydaki linyit madeni, ay limon şeklinde.
8	Ayşe	Aynaya şeker bulaşmış.
9	Bahar	baharat, bahçe haritası, baklavada hardal.
10	Banu	banka numarası, bando.
11	Bengü	Benekli gül, benzin gübresi.
12	Berrin	Berberde rimel, bereden risale.
13	Beste	Bestekar, Bez tepside.
14	Buket	Buket, bukleli et, bukalemun eti.
15	Burcu	Burgu, burç, buzlu.
16	Canan	Camda kan.
17	Çiğdem	Çiğdem, çimen demir.
18	Demet	Demet, demir & metal, demlikte et.
19	Didem	Dikdörtgen demlik.
20	Dilek	Delik, dilde ekmek. Dil & egzoz.
21	Duygu	Dudak & guguk kuşu.
22	Ebru	Ebru, ebe & ruj.

23	Ece	Kraliçe, eczacı.
24	Elif	El & fidan, file, elmas ifrit.
25	Emel	Embriyo & el.
26	Esra	Esrar, eskrimci rahip.
27	Fatma	Karafatma, faks makinası.
28	Filiz	Filiz, filin ayak izleri.
29	Funda	Fun (İng. eğlence) & dalgıç.
30	Gamze	Gamze, gaydalı zebani, garsonun zeytini.
31	Gizem	Girdaptaki zenci, gitar & zeplin.
32	Gonca	Gonca, gondoldaki cadı.
33	Gökçe	Gökteki çelenk.
34	Gönül	Kalp.
35	Gül	Gülen çiçek resmi.
36	Gülçin	Gül & çilek, gül & çim.
37	Gülfem	Gülen fener, gül fesleğen.
38	Handan	Handaki dana.
39	Hande	Handaki deve.
40	Hilal	Hilal, hindi lale.
41	Hülya	hücre yağı.
42	Işıl	Işıldıyor.
43	İnci	İnce, inci, indeki cin.
44	İrem	İrini em.
45	Jülide	Ojeli lider, jaluzinin demiri.
46	Leyla	Leylek, leylak.
47	Mehtap	Mehtap, Mehter tapınağı, metal tapu.
48	Melek	Melek.
49	Meltem	Melek & Tem otoyolu.
50	Merve	Merdane & velet.
51	Mine	Diş minesini.
52	Muazzez	Muavin zezem suyu dağıtıyor.
53	Müge	Müze gezisi, müdür gebe, mühendis gemi.
54	Nilgün	Nil'de gün ağarıyor.

55	Nilüfer	Nilüfer, Nil lüferi.
56	Nur	Sur, Nar.
57	Özge	Özgeçmiş (CV).
58	Özlem	miss (ing.) [Miss Özlem].
59	Seda	Semiz dana.
60	Serap	Serap, Serada pırasa.
61	Serpil	Sera & pil.
62	Sevgi	Sevgili, Sedirdeki gitar.
63	Sibel	Sineğin beli.
64	Sinem	Sinekli neşter.
65	Songül	Şarkı (song) söyleyen gül.
66	Süreyya	Sürahi & yay.
67	Şebnem	Şerbet nemli.
68	Şule	Kule, Aşure.
69	Tuba	Tüp, tuz & bağ.
70	Tuğçe	Turşudan çelenk.
71	Yasemin	Yasemin, Yas tutan minder.
72	Yeşim	Yeşil imparator.
73	Yonca	Yonca çiçeği, yoğurtçu cariyе.
74	Zeynep	Zeybek nöbette. Zeytin & nöbet.
75	Zübeyde	Zurnacı bey delirdi.

HAFIZA SÖZLÜĞÜ

AKRONİM

Hatırlanacak ifadelerin ilk harflerinden anlamlı bir kelime oluşturma yöntemine Akronim denir. Örneğin, Türkçedeki sert ünsüzleri hatırlamak için, “Çift Haseki Paşa” ya da “Fıstıkçı Şahap” kelimelerini kullanırız.

AKROSTİK

Hatırlanacak ifadelerin ilk harflerinden bir cümle oluşturma yöntemine Akrostiş denir. Örneğin, Örneğin, “Aksef” ilacının ismi akılda tutmak için kelimenin baş harflerinden oluşan şöyle bir akrostiş kurabilirsiniz: “Arap Kadı Saksıyı Eşeğe Fırlattı.”

AKTİF DİNLEME

Beyin konuşulandan daha hızlı düşünür. Bu nedenle, dinleme esnasında dikkat dağılabilir, konudan kopulabilir. Soru sorma, tahmin etme, özetleme vb. bazı zihinsel davranışlarla dinleyicinin konuya yoğunlaşması sağlayan tekniklere aktif dinleme denir.

AKTİF OKUMA

Metnin yazarı ile diyaloga girmek demektir. Aktif okuyucu kelimeleri değil, kelimelerin altında yatan anlamları okur. Okurken metne sorular sorarak ve bu soruların cevaplarını metin içerisinden arayarak okur. Aktif Okuma fikirlere yönelerek okumadır.

ANAHTAR SÖZCÜKLER

Anahtar sözcükler, belirli bir fikrin mümkün olduğunca kısa olarak ifade edilmiş halidir. Uzun bilgi kümelerini özetleyen, en fazla iki-üç kelimeden oluşmuş tümce ya da kelimelerdir. Anahtar Sözcükler sayesinde sayfa üzerine alınan notlar kısa ve etkin bir hale gelir. Beynimizde çağrışımlar yaratacaklarından anımsamamız kolaylaşır.

ANIMSATICI

Hatırlanmak istenen verilerin görselleştirilmesidir. Görsel olan, soyut olandan daha kolay akılda kalır. Bu nedenle, somut olmayan veriler, sessel ya da kavramsal olarak o veriyi anımsamanızı kolaylaştıracak somut anımsatıcılara dönüştürülür. Örneğin, “adalet” için “terazi”, “100” sayısı için “insan yüzü” vb.

ASKI SİSTEMİ

Akılda tutulmak istenen bilgilerin, daha önceden belirlenmiş askılarla ilişkilendirilerek anımsanması yöntemi. Sayı-şekil, Sayı-kafiye, Romalı evi (loci) gibi teknikleri vardır.

BİLGİ AĞI (NETWORK) KURALI

Bilgilerin beyinde nasıl saklandığını açıklayan teori. Hafıza mantıksal bir organizasyonu olan bir yapıdır. Hafıza kodları birbirine bağlanarak belirli yapılar oluşturur. Bu yapı bütününe hafıza deriz.

BOZULAN RESİM KURALI

Bozulan Resim Kuralı şunu söyler. Zihin seçicidir: seçer, anlamlandırır ve anladığı şekilde kaydeder; yani deneyimin birebir fotoğrafını çekmez, resmini yapar. Resim de zamanla şekil değiştirebilir.

DOMİNO KURALI

Çağrışımın mantığını açıklayan teori. Belirli bir şey aklımıza geldiğinde, yani belirli bir hafıza kodu aktif hale geldiğinde,

o kodun etrafındaki diğer kodlar da aktif hale gelir. Yani, bir şeyi hatırlamamız, çevresindeki bilgileri de tetikler. Domino taşlarının çevresindekileri devirmesi gibi, o verinin etrafındaki kodlar çağrışmaya başlar.

ESNEK OKUMA

Okunan metnin niteliğine ve okuma amacına göre, okuma tekniğini ve hızını belirlemek olarak tanımlanır. Esnek okuyucu, her metni aynı şekilde okumaz. İhtiyacı olanı saptar, gerektiğinde yoğunlaşır gerektiğinde göz gezdirir ya da atlayarak okur.

FONETİK SİSTEM

Sayıların belirli fonetik kodlar yardımıyla kelimelere dönüştürüldüğü Mnemonik sistemi. Özellikle, sayısal verileri ve uzun veri kümelerini anımsamakta kullanılan bir yöntemdir.

GERİ-ÇAĞIRMA

Hafızanın üçüncü aşaması. Deneyimlerin hafıza deposundan bulunup geri çıkarılmasıdır. İki şekli vardır: tanıma ve hatırlama. Örneğin, bir insanın yüzünü tanırız, ismini hatırlarız.

GÖRSEL MNEMONİKLER

Görsel mnemonikler hatırlanmak istenen malzeme ile görsel bağlantılar kurar. Örneğin, çocuk ve top kelimelerini anımsamak istediğinizi düşünelim. Görsel mnemonik ile bir görüntü hayal edersiniz: “Top oynayan bir çocuk hayali”

HAFIZA

Deneyimleri, ‘kaydetme, saklama ve geri çağırma’ becerisidir. Belirli bir deneyim sonrasında, örneğin bir insanla tanışıp onun ismini öğrendiğimizde, önce o bilgiyi hafızamıza kodlarız (kaydetme); o bilgiyi hafızamıza depolarız (saklama); ve ihtiyaç duyduğumuzda, örneğin o insanla tekrar karşılaştığımızda, bilgiyi hafıza depomuzdan bulup çıkarırız (geri çağırma).

HIZLI OKUMA

Okurken kelime bloklarına odaklanma ve göz algılama hızını artırmaya yönelik okuma tekniği. Belirli egzersizler sonucunda, beyin cümle yapılarına bloklar halinde anlamlandırır. Gözün algı becerisinin geliştirilmesi de, verilerin beyne yollanmasını, haliyle okunmasını hızlandırır.

KAYDETME

Deneyimlerin beyne kodlanması—hafızanın ilk aşaması. Her algılanan hafızaya kaydedilmez. Birçok şeye bakar, ama bazılarını görürüz. Kaydetme ile ilgili iki nokta üzerinde durulur. Birincisi, gerekli olanları seçmek. İkincisi, kaydederken dikkati yoğunlaştırmak.

KELİMEBAĞLA (LINKWORD) TEKNİĞİ

Zincir Sistemi'nin yabancı dil öğrenmede kullanılan özel tekniği. Yabancı dilde öğrenilmek istenen kelime için, o kelimeyi çağrıştıran, okunuşu da ona benzeyen bir anımsatıcı seçilir. Daha sonra bu 'anımsatıcı' ile kelime birbirine bağlanır. Örnek olarak, BLACK kelimesi Türkçede siyah anlamına gelmekte. BLACK için "bilek" anımsatıcı olarak kullanılabilir. Siyah bir bilek hayal ederek, siyahtan bileğe, bilekten de "BLACK"e ulaşabilirsiniz.

KISA DÖNEMLİ HAFIZA

Dış dünyadan alınan bilgilerin ilk olarak aktarıldığı, bilincinde olduğumuz bilgi deposuna verilen isimdir. Kapasitesinin, yedi artı eksi iki olduğu düşünülmektedir. Kısa-dönemli belleğe, devamlı yeni bilgiler girdiğinden, eskiler atılır. Yani kişi, yeterli tekrar yapmazsa unutur. Bilinçli bellek, kullanılan bellek, birincil hafıza, ön bellek olarak da isimlendirilir.

KONSANTRASYON

Konsantrasyon, seçilen bir işe uğraş odaklanmak ve o işle alası olmayan konuları gözardı etmek olarak tanımlanır. Konsantrasyon

konuya ilgisiz olanı filtrelemek demektir; tek bir şeye odaklanıp, diğerlerini dışlamak, göz ardı etmektir.

ÖN OKUMA

İhtiyaca yönelik okumayı kolaylaştıran okuma tekniği. Ön Okumada okuyucu metinle bir ön tanışıklık kurar. Önce kısa bir süre metne göz atarak konuyu saptar; daha sonra bu konuyu ne amaçla okuduğunu tespit eder.

ROMALI EVİ TEKNİĞİ

Geliştirilen en eski Mnemonik tekniği. Bu Askı yönteminde, akılda tutulmak istenen malzemeler, belirli bir yerleşim yerinde bulunan eşyalarla ilişkilendirilir. Hatırlamak için, yerleşim yerinde hayali bir yürüyüş yapılır, eşyaların bağlantıları düşünülür ve veriler anımsanır.

SAĞ – SOL BEYİN

İnsan beyni birbirine eş iki parçadan meydana gelmiştir. Bu iki beyin ‘Korpus Kolossum’ denilen bir sinir lifi vasıtasıyla birleşir. Sol beynin mantıksal ve parçalardan bütüne ulaşan, sağ beynin ise sezgisel ve bütünü algılayan taraf olduğu ortaya çıkmıştır.

SAKLAMA

Kaydedilen verilerin hafızaya depolanma aşaması. Saklama işleminin nasıl yapıldığı, hatırlamada büyük önem taşır. Mnemonikler ve Zihin Haritası gibi çoğu hafıza tekniği saklama becerisini geliştirmek için tasarlanmıştır.

SAYI-KAFİYE TEKNİĞİ

ASKI mnemoniklerinin ikincisidir. Bu yöntemde de sayılar, okunuşları ile kafiyeli kelimelere dönüştürülmekte. Örneğin, ‘Bir’ için ‘Bira’, ‘Kir’ ya da ‘Bit’; ‘İki’ için ‘Tilki’ vb. Daha sonra veriler, bu askılarla ilişkilendirilerek anımsanır.

SAYI-ŞEKİL TEKNİĞİ

ASKI sistemlerinin ilkidir. Bu yöntemde sayılar somut nesnelere

benzetilir ve bu somut nesneler askı kabul edilir. Örneğin, ‘1’ kaleme benzediği için kaleme, ‘2’ kuğuyu andırdığı için kuğuya, ‘3’ martıya, ‘4’ yelkenliye vb. dönüştürülür. 1-10 arasındaki bu şekiller gardırobun içindeki askılardır. Hatırlanmak istenen malzemeler bu askılarla ilişkilendirilir.

SÖZEL MNEMONİKLER

Sözel mnemonikler hatırlanmak istenen malzeme ile sessel ilişkiler kurar. Örneğin, çocuk ve top kelimelerini anımsamak istediğinizi düşünelim. Sözel mnemonik ile, kafiyeli bir cümle kurarsınız: “Çocuktum ufacıktım, top oynadım acıktım.”

UZUN DÖNEMLİ HAFIZA

İnsan beyninin tüm bilgilerinin saklandığı bilgi deposuna verilen isimdir. Öğrenilenler, tekrarlar sonucu kısa-dönemli bellekten buraya aktarılır. Bilinçaltı, Bilinçdışı, ikincil bellek, arka bellek olarak da isimlendirilir.

ZİHİN HARİTASI

Zihin haritası, fikirlerin oluşturulmasını ve bilgilerin organize bir şekilde öğrenilmesini sağlayan basit ve etkili bir not alma tekniğidir. Belirli bir bilgi kümesi, mantıksal bir şekilde organize edilirken, semboller, şekiller, resimler ve renkler kullanılarak görselleştirilir. Böylece sağ ve sol beyin bir arada kullanılır.

ZİNCİR SİSTEMİ

Basit ve etkili Mnemonik tekniği. Beyin bağlantılı olan bilgileri daha iyi akılda tutar. Zincir Sisteminde bilgiler önce somut nesnelere dönüştürülür, daha sonra birbirine bağlanarak zihne depolanır.

KAYNAKÇA

Baddeley, Alan. *Your Memory: A User's Guide*. London. Penguin Books. 1994.

Bennett, J. Michael. *Four Powers of Communications: Skills for Effective Learning*. New York: McGraw-Hill, 1991.

Bristow, Jacqueline, ve Cowley, Philip, ve Daines, Bob. *Memory and Learning*. London. David Fulton Publishers. 2003.

Browning, William G. *Memory Power for Exams*. Nebraska. Cliff Notes, Inc. 1983.

Burley-Allen, Madelyn. *Listening: the Forgotten Skill*. New York. John Wiley & Sons, 1982.

Burley-Allen, Madelyn. *Memory Skills In Business*. Boston. 1988.

Buzan, Tony. *Aklımı En İyi Şekilde Kullan*. İstanbul: Arion Yayınevi Ltd. Şti., 2001.

Buzan, Tony. *Make the Most of Your Mind*. New York: Simon & Schuster, 1984.

Buzan, Tony. *The Mind Map Book*. New York: Penguin Books, 1996.

Buzan, Tony. *Use Both Sides of Your Brain*. New York: E.P. Dutton, 1976.

Buzan, Tony. *Use Your Perfect Memory*. New York: Penguin Books, 1991.

Caskey, Owen, and M. Flake. *Suggestive-Accelerative Learning: Adaptations of the Lazarov Method*. Texas Tech. University, 1976.

Csikszentmihalyi, Mihaly. *Flow: The Psychology of Optimal Experience*. New York: Harper & Row Publishers, 1990.

Dixon, Norman F. *Preconscious Processing*. Chichester, NY: Wiley, 1981.

Edwards, Betty. *Drawing on the Right Side of the Brain*. Los Angeles: J. P. Tarcher, 1979.

Felberbaum, Frank. *The Business of Memory: Fast Track Your Career with Supercharged Brainpower*. New York. Rodale Inc. 2005.

Gleitman, Henry. *Basic Psychology*. New York: W. W. Norton & Company, Inc, 1996.

Hampden-Turner, C. *Maps of the Mind*. Chicago: Macmillan, 1981.

Horn, Sam. *Concentration! How to Focus for Success*. Boston. Thomson Learning. 1991.

Huang, Ray. *Çin Tarihi. Bir Makro Tarih Yaklaşımı*. İstanbul. Bilgi Üniversitesi Yayınları. 2005.

Jensen, Eric. *Brain-based Learning & Teaching*. Del Mar, CA: Turning Point Publishing, 1995.

Jensen, Eric. *The Learning Brain*. San Diego: Turning Point Publishing, 1994.

Jung, C.G. *Bilinç ve Bilinçaltının İşlevi*, İstanbul: Say Dağıtım Ltd. Şti., 1997.

Lorayne, Harry, ve Jerry Lucas. *The Memory Book*. New York. Stein & Day, 1974.

Lorayne, Harry. *Page-A-Minute Memory Book*. New York. Ballantine Books, 1996.

Lorayne, Harry. *Super Memory Super Student*. New York: Little, Brown and Company, 1990.

Lozanov, Georgi. *Suggestion in Psychology and Education*. New York: Gordon and Breach, 1978.

Margulies, Nancy. *Mapping Inner Space: Learning and Teaching Mind Mapping*. Tucson, AZ: Zepher Press, 1991.

McCarthy, Michael. *Mastering the Information Age*. Los Angeles: J.P. Tarcher, 1991.

McPherson, Fiona. *The Memory Key, Unlock the Secrets to Remembering*. The Career Press, Inc. 2000.

Novak, Joseph D., and D. Bob Gowin. *Learning How to Learn*. New York: Cambridge University Press, 1984.

Ostrander, Sheila, and Lynn Schroeder. *SuperLearning*. New York: Delacorte Press, 1979

Peiffer, Vera. *Olumlu Düşünme*. İstanbul: Alfa Basım Yayım Dağıtım, 1997.

Peterson, Lloyd R. *Learning*. Glenview, IL: Scott, Foresman and Company, 1975.

Reisberg, Daniel. *Cognition, Exploring the Science of the Mind*. New York: W. W. Norton & Company, Inc, 1997.

Rose, Colin. *Accelerated Learning*. New York: Dell Publishing, 1985.

Rose, Steven. *The Making of Memory*. New York: Doubleday, 1992.

Slavin, Robert E. *Cooperative Learning*. Washington, D. C.: National Education Association, 1982.

Smith, Frank. *To Think*. Columbia University, New York: Teachers College Press, 1990.

Türkkan, R. Oğuz. *Anlayarak Çok Hızlı Okuma*. İstanbul: Alfa Basım Yayım Dağıtım, 1998.

Türkkan, R. Oğuz. *Yirmibirinci Yüzyıla Doğru Dünya ve Türkiye*. İstanbul: Türk Gelecek Araştırmaları Vakfı Yayınları, 1989.

Türkkan, R. Oğuz. *İkna ve Uzlaşma Sanatı* İstanbul: Hayat Yayıncılık Tic. Ltd. Şti. 2000.

Türkkan, R. Oğuz. *Kolay ve İyi Öğrenme Teknikleri*. İstanbul: Alfa Basım Yayım Dağıtım, 1996.

ETKİN HAFIZA TEKNİKLERİ

Prof. Dr. Reha Oğuz TÜRKKAN
Tuğrul TÜRKKAN

Unutuyor musunuz?

Tanıdığınız insanların isimlerini?

Yapmanız gereken bir işi?

Randevularınızın saatini?

Yabancı dildeki kelimelerin anlamlarını?

İşiniz ile ilgili sayısal bir veriyi?

Okuduğunuz kitaplardaki fikir ve kavramları?

Katıldığınız toplantılardaki önemli bilgileri?

Etkin Hafıza Teknikleri sayesinde unuttuğunuz önemli bilgileri etkili bir şekilde akılda tutacak ve net bir şekilde **hatırlayacaksınız.**



Önemliyse, Unutmayın...

ALGE

www.etkinhafiza.com

www.pegasusyayinlari.com



9 789944 002110