

## «Soft, hard, study skills»

В простой модели профессиональных компетенций навыки разделяют на soft skills (гибкие) и hard skills (жесткие).

Независимо от специальности вам понадобятся хотя бы несколько «гибких навыков». Чтобы добиться успеха на работе, нужно уметь хорошо ладить с коллегами, клиентами, менеджерами и начальниками. Soft skills нельзя научиться на тренинге или курсе, они закладываются в детстве и развиваются в течение всей жизни. Поэтому работодатели особенно ценят людей, у которых они хорошо развиты. Soft skills полезны в любых сферах, формируются в детстве и связаны с эмоциональным интеллектом.

Например, для дизайнера «жесткими навыками» будут владение графическими редакторами, а для плотника — умение обращаться с электролобзиком. Жесткими навыками можно овладеть за несколько недель, а их эффективность — измерить. Hard skills нужны под конкретные задачи, формируются в процессе обучения и основаны на технических знаниях.

Ученые из Гарварда, Стэнфорда и Фонда Карнеги выяснили, что «гибкие навыки» — это 85% успеха человека в профессии, жесткие составляют только 15%.

### **Какие soft skills развивать, где использовать и как прокачивать?**

Анна Аполосова, федеральным тренером Ассоциации тренеров РСМ составила список из 14 важных «гибких навыков», которые помогут не потеряться в будущем.

#### **1. Коммуникация**

Коммуникация — это передача информации, обмен знаниями или сведениями между людьми. Например, приветствие, короткий разговор или покупка товаров в магазине. Коммуникация помогает налаживать контакты, чтобы удовлетворять человеческие потребности, выполнять жизненные и профессиональные задачи. В ближайшие десятилетия люди точно будут общаться друг с другом, поэтому навык будет актуальным независимо от изменений способов коммуникации. В блок коммуникации входят два важных навыка:

*Деловое общение* — умение вести переписку и переговоры с коллегами, клиентами и руководителями, чтобы решать задачи и добиваться поставленных целей.

*Презентация и ораторское искусство* — умение понятно и четко говорить, доносить свои идеи до других людей, чтобы вас понимали и запоминали.

**Как развить?** Больше общайтесь с конкретной целью, например, проведите презентации или лекции. Устраивайте дискуссии и деловые игры с друзьями или коллегами.

## **2. Критическое мышление**

**Критическое мышление** — способность взвешенно подходить к переработке и потреблению информации. Мы постоянно находимся в информационном потоке. В нем легко потеряться, потерять фокус внимания или стать жертвой манипуляций. Навык помогает проверять информацию, искать взаимосвязь между фактами, рационально мыслить, принимать верные решения и сформулировать сильные аргументы.

**Как развить?** Развивайте логику и наблюдение. Попробуйте определить ролевые модели поведения коллег на работе. Понаблюдайте, как они реагируют на входящую информацию. Учитесь задавать вопросы. Применяйте методики критического мышления на новостях.

## **3. Клиентоориентированность**

Клиентоориентированность — умение вовремя определять потребности и желания своей аудитории, чтобы удовлетворять их с максимальной пользой. Например, если у вашего клиента нет времени идти в магазин, вы можете доставить товар ему домой. Клиент увидит заботу и сэкономит время, а вы получите лояльного покупателя. Навык помогает конкурировать на рынке труда, товаров и услуг. В стране с развивающейся рыночной экономикой это особенно ценно.

**Как развить?** Проанализируйте свою целевую аудиторию. Изучайте аудитории разных сфер вашей жизни, помогайте удовлетворять запросы и закрывать проблемы этих людей.

## **4. Управление проектами**

Проекты везде. Сделать сайт, построить дом, организовать путешествие — всё это проекты. Вокруг проекта собираются разные люди, например, клиент, помощники, подрядчики, внешние силы в виде государства. Человек, который управляет проектами, стоит в середине системы. У него есть рычаги и связь со всеми ее компонентами. Именно от него зависит, каким получится проект. Бизнес, НКО и госорганы в России переходят на проектное управление, поэтому умение управлять проектами становится необходимым для людей всех возрастов.

**Как развить?** Представьте свои текущие дела в виде проектов. Обозначьте цель, сроки, этапы. Подумайте, как можно оптимизировать свои проекты: получить больше пользы или сэкономить ресурсы. Например, если часто опаздываете на работу, заранее приготовьте одежду и еду на утро или смените маршрут.

## 5. Наставничество и менторинг

Традиционная система образования жесткая и неповоротливая. В ней есть разрыв между компетенциями, которые мы получаем в университете и тем, что требуется на реальной работе. Чтобы быстрее вырасти профессионально и адаптироваться к требованиям рынка нужен наставник или ментор.

Наставник поможет составить план обучения и следить за результатами. С ним работают регулярно, чтобы видеть прогресс и корректировать свое обучение. Если сами станете наставником, сможете делиться умениями и знаниями с другими людьми, которым нужна эта компетенция. Адаптировать команду к задаче, проекту или рабочему месту.

**Как развить?** Подумайте, какие компетенции нужно прокачать, как эффективнее это сделать. Составьте себе план обучения на год. Следуйте ему, фиксируйте результаты. Когда научитесь управлять своим обучением, предложите коллегам или друзьям стать их ментором на некоторое время. Так отработаете навык и поможете другим людям.

## 6. Ненасильственное общение

**Ненасильственное общение (ННО)** — метод четко, понятно и точно доносить до собеседника информацию и добиваться

своего. В ненасильственном общении вы сообщаете собеседнику наблюдение, подкрепляется его фактом, говорите о своей потребности и формулируете просьбу. Так вы не причините людям вреда, удовлетворите свои потребности, определите насильственную коммуникацию в свой адрес и вовремя ее остановите. Навык помогает договариваться в коллективных совещаниях, личном общении с коллегами и близкими.

Автор базовой книги по ННО Маршалл Розенберг предлагает ясно формулировать каждый из четырех компонентов ненасильственного общения. Без оценок, суждений и перекалывания ответственности.

**Как развить?** Научитесь понимать себя и относитесь к людям с сопереживанием. Применяйте методику ненасильственного общения с друзьями, чтобы безопасно отработать ее на практике. Посещайте встречи и тренинги по ННО, где люди учатся общаться без насилия. А еще — прочитайте нашу статью о том, как применять ННО в жизни.

## 7. Принятие решений

Принятие решений — способность осознанно выбирать лучшее решение из возможных вариантов. Этот навык помогает быстро и с максимальной пользой достигать своих целей. Например, если вам предложили две интересные вакансии, но вы не знаете, какую выбрать — можете упустить обе.

**Как развить?** Чтобы развить навык принятия решений, нужно научиться видеть максимальное количество вариантов, верно расставлять приоритеты в каждой конкретной ситуации и выбирать лучшее из возможного. Если возникают сложности на работе, обращайтесь к руководителю с решением, а не проблемой.

## 8. Решение проблем

Если что-то идет не так, вы можете жаловаться или принимать меры. Навык решения проблем помогает справляться с трудностями на работе и в жизни. Чем сильнее его прокачиваете, тем более сложные ситуации вам будут по плечу. Решение проблем похоже на управление проектами и принятие решений

— вы преодолеваете трудности, чтобы достичь целей и получить результат.

**Как развить?** Обозначьте несколько главных проблем в вашей жизни и придумайте 20—30 решений для каждой. Установите срок и попробуйте реализовать каждое из них за это время. Если решить проблему не сможете, придумайте новые способы с ней справиться. Помните, что главное в проблеме — найти решение.

## 9. Эмоциональный интеллект

**Эмоциональный интеллект** — способность понимать эмоции, мотивацию, намерения свои и других людей и управлять всем этим. Навык помогает решать практические задачи, принимать решения и строить коммуникацию с другими людьми. Например, если во время своей презентации вы видите, что слушатели устали — сделайте перерыв.

**Как развить?** Чтобы прокачать эмоциональный интеллект, нужно развивать эмпатию по отношению к себе и другим людям. Понаблюдайте за своими эмоциями и эмоциями других. Подумайте, с чем они связаны, и как влияют на окружающих. Попробуйте контролировать себя и принимать лучшие решения, основанные на наблюдениях.

## 10. Управление знаниями и обучаемость

**Обучаемость** — способность узнавать новую информацию и применять ее в жизни, чтобы решать повседневные задачи. Знания формируют умения, а умения — навыки. Важно не собирать концепции и теории, а применять их на практике, превращая в полноценные компетенции. Управление знаниями помогает выбирать нужные источники информации, сортировать ее и управлять планом обучения.

**Как развить?** Составьте план обучения, отфильтруйте нужную информацию, выберите знания, которые хотите применить на практике. Теории и концепции обучения важно проживать, пробовать на себе и анализировать. Например, если узнали о матрице управления временем, попробуйте ее в жизни.

## 11. Работа в режиме неопределенности

Современный мир описывают аббревиатурой VUCA. Это мир нестабильности (volatility), неопределенности (uncertainty), сложности (complexity) и неоднозначности (ambiguity), и нам придется в нем жить. Работа в режиме неопределенности — умение быстро реагировать на изменения условий задачи, принимать решения, управлять проектами и своими ресурсами. Чтобы конкурировать на рынке и быть востребованным, нужна гибкость и умение быстро адаптироваться к изменениям. Например, в навык работы в режиме неопределенности входит стресс-менеджмент.

**Стресс-менеджмент** — управление состоянием и поведением своим и других людей в периоды физического и психологического напряжения: сжатых сроков, форс-мажоров, сильных нагрузок.

**Как развить?** Нужно развивать самостоятельность. Придумывайте выходы из разных трудных ситуаций, пробуйте подходы, которыми раньше не пользовались. Пробуйте новые инструменты: Телеграм, онлайн-форматы обучения, удаленную работу. Следите за трендами и новыми технологиями, выбирайте то, что подходит вам. Откройте собственный бизнес или запустите блог. Продумайте пути его развития в разных обстоятельствах: когда всё идет хорошо, в кризис, когда много конкурентов или нет желания им заниматься.

## 12. Бережливое производство

**Бережливое производство** — умение устранять потери любого рода, искать узкие места и улучшать процесс создания чего-либо. Навык помогает экономить ресурсы конкретного человека или целого производства. Например, если правильно рассчитываете свою нагрузку — вы не выгораете, поэтому успеваете сделать больше и лучше. Навык необходим предпринимателям, которые связаны с мелким, средним или крупным производством.

**Как развить?** Организуйте собственное пространство: рабочий стол, компьютер, квартиру. В бережливом производстве есть технология 5S — удаление ненужного, самоорганизация, соблюдение чистоты, стандартизация процессов, совершенствование порядка. Начните с нее — наведите порядок

в шкафах, создайте свою систему хранения и сортировки вещей, мусора и информации.

Сортируйте письма и файлы на компьютере и в телефоне, сделайте свое пространство удобным. Чем лучше будут ваши системы, тем лучше разовьете навык. Спланируйте свои задачи через канбан или скрам-доску.

### 13. Экологическое мышление

**Экологическое мышление** — это способность осознанно относиться к происходящим событиям без вреда для себя и окружающих. Экологическое мышление предполагает ответственность за свои действия и позитивное отношение к миру. Навык помогает увлекаться своим делом и получать удовлетворение от результата. Например, если в проекте сдвигаются сроки — вы не паникуете, а ищете решение проблемы. Быстрее преодолеваете трудности и стремитесь закончить работу качественно.

**Как развить?** Развивайте в себе проактивное мышление, вместо реактивного. Например, если вам нагружат в очереди, вы не грубите в ответ, а сначала думаете и решаете: стоит ли грубить в ответ. Если от этого никому лучше не станет, значит отвечать не стоит.

Экологично относитесь к ресурсам, которые расходуете дома: ведите отдельный сбор мусора, выключайте воду, когда чистите зубы, покупайте меньше пластика или сдавайте одежду в переработку.

### 14. Саморефлексия

**Саморефлексия** — это самостоятельный анализ своих поступков, поведения, деятельности. Она помогает оценить свои действия, осознать их и принять решение, что делать дальше. Например, если вы никак не можете наладить отношения с коллегами, саморефлексия поможет найти ошибки в общении с вашей стороны. Этот навык развивает осознанность — вы будете принимать более взвешенные решения, если знаете себя и осознаете свои потребности.

На каждом этапе обучения нужно осознанно ставить цели. Навык целеполагания помогает их формулировать и достигать. В отдельном материале мы подробно рассказали, как работать с целями для своего обучения и представить его в виде проекта:

**Как развить?** Понаблюдайте за собой: отмечайте детали поведения и поступков. Попробуйте вести дневник — записывайте туда впечатления о прожитом дне, инсайты и анализ своего поведения. Каждый день записывайте людей, которым вы благодарны за что-либо в своей жизни.

### **Чтобы понять, какие soft skills вам нужны:**

Вспомните несколько рабочих ситуаций или проектов, когда вы показали очень хорошие результаты, по вашему мнению и мнению других людей. Составьте два списка: «мягкие» навыки, которые вам помогли и навыки, которых не хватило.

Оцените уровень развития своих навыков по шкале Дрейфусов:

- Новичок. Жестко соблюдаете правила, не делаете упражнения.
- Продвинутый новичок. Немного реагируете на ситуацию, все аспекты работы рассматриваете отдельно с равным значением.
- Компетентный. Умеете справляться с переизбытком информации, действуете и планируете преднамеренно.
- Специалист. Целостно смотрите на ситуацию, расставляете приоритеты, осознаете отклонения от нормы.
- Эксперт. Превосходите правила, принимаете руководящие принципы и максимы, интуитивно понимаете ситуацию, используете больше подходов для решения проблем.

Тест «Насколько у вас развиты soft-skills?» - <https://wikium.hype.tech/>

### **Вопросы для определения soft skills**

#### *Навыки коммуникации*

1. Ваш коллега публично умаляет ваши достижения в работе. Как вы отреагируете?
2. Вы предпочитаете письменное или устное общение?
3. Что важнее для вас и почему: быть хорошим слушателем или хорошим коммуникатором?

#### *Работа в команде*

1. Что вы предпочитаете и почему: работа в команде или

- работа в одиночку?
2. Насколько важны для вас командные мероприятия?
  3. Ваши товарищи по команде все согласны с тем, как подходить к задаче, но вы не согласны. Как вы реагируете?
  4. Что для вас значит командный дух и как бы вы его построили?

#### *Менеджмент*

1. Члены вашей команды уходят один за другим. Что вы сделаете?
2. Как вы относитесь к делегированию обязанностей в команде?

#### *Гибкость / адаптируемость*

1. Как вы меняете свое расписание, если происходит что-то незапланированное?
2. Вам нравится рутинная работа?

#### *Решение проблем*

1. Приведите пример, когда вы успешно решили проблему.
2. Приведите пример, когда вам приходилось проявлять творческий подход или нестандартность в решении проблемы.
3. Приведите пример, когда вам пришлось анализировать информацию, чтобы успешно решить проблему.

#### *Креативность*

1. Если бы ваша жизнь была книгой, как бы она называлась?
2. Как бы вы оживили встречи, чтобы повысить креативность?

#### *Навыки межличностного общения*

1. Каковы для вас основные составляющие построения хороших отношений с коллегами?
2. Как вы справляетесь с ситуациями, когда между вами и коллегой существует напряженность?

#### *Тайм-менеджмент*

1. Какая фраза лучше описывает вас: «сделано лучше, чем идеально» или «все должно выглядеть идеально»?
2. Расскажите мне о времени, когда вы боролись за соблюдение сроков. Что ты сделал?

### *Мотивация и энтузиазм*

1. Как вы сохраняете мотивацию, работая в одиночку над проектом?
2. Как вы сохраняете мотивацию, работая над проектом, который вас не интересует?
3. Как вы помогаете коллегам, которым не хватает энтузиазма?

### *Организационные навыки*

1. Приведите пример, когда ваше планирование привело к эффективным результатам.
2. Как вы остаетесь организованным, когда работаете над несколькими проектами?

### *Решение конфликтов*

1. Приведите пример, когда вы успешно разрешили конфликт в профессиональной ситуации.
2. Как бы вы успокоили коллегу, если бы увидели, что его гнев может вызвать проблемы?

### *Стрессоустойчивость*

1. Какие у вас методы борьбы со стрессом?
2. Какие вы используете хорошие способы для предотвращения стресса?

### *Принятие решений*

1. Приведите пример, когда вам приходилось принимать решение под давлением. Как вы с этим справились?
2. Что вы делаете, если понимаете, что приняли плохое или неправильное решение?
3. Что вы считаете самыми трудными решениями?

### *Уверенность в себе*

1. Ваш проект провалился с треском. Как вы справляетесь с этим?
2. Как вы избегаете опасности стать слишком уверенным в себе?

### *Навыки презентатора*

1. Что бы вы сделали, если бы заметили, что ваша аудитория скучает во время встречи?

2. Опишите случай, когда вам приходилось сообщать плохие новости вашей команде.
3. Когда ораторам целесообразно использовать юмор?

### Hard skills

**Hard skills** («твердые» или «жесткие») навыки в переводе с английского) — это технические способности или наборы навыков, которые легко определить количественно и которые можно наглядно продемонстрировать. Как правило, их можно изучить, посещая курсы, семинары, читая книги и получив специфический опыт.

Примеры «жестких» навыков:

- Знание иностранного языка
- Скорость набора текста
- Программирование

С точки зрения трудоустройства зачастую именно эти навыки являются основополагающими, ведь специалист в какой-то области должен в первую очередь владеть специальными умениями.

Примеры мягких навыков:

- Ответственность
- Дисциплинированность
- Лидерство
- Тайм-менеджмент
- Решение проблем
- Критическое мышление
- Терпеливость
- Работа в команде

Жесткие навыки можно изучать, не выходя из дома, читая книги и занимаясь на компьютере. Есть некоторые уровни компетенции, которые можно повышать, а затем проверять их с помощью тестов. Большинство же мягких навыков требуют практики в реальном мире, проб и ошибок, а также развитой интуиции. Это не тот случай, когда вы можете получить пошаговую инструкцию.

### Типы hard skills

Хотя необходимые способности зависят от области работы, есть некоторые общие «жесткие» навыки, которые нужно в себе развить. К примеру:

**Основные компьютерные навыки.** Не удивительно, что многие современные виды занятости требуют компьютерных навыков. Базовые из них: умение работать с операционными системами вроде Windows, а также с приложениями типа Word, Excel, PowerPoint, Outlook Express. Тоже касается и быстрого набора, умения искать информацию в интернете.

**Анализ данных.** Речь не только о тех специальностях, где человек напрямую занимается анализом данных. Умение анализировать пригодится и для жизни в целом, и в работе многих людей, которые сталкиваются с любыми объемами информации, и вынуждены в ней разбираться.

**Математические навыки.** Знание математики имеет решающее значение для многих сфер бизнеса: финансы, ИТ, строительство, бухгалтерский учет, архитектура, машиностроение, логистика, медицина, торговля и другие.

**Знание иностранных языков.** Если вы знаете английский язык, то, скорее всего, получите преимущество перед остальными кандидатами на должность. Как минимум, это помогает находить нужную информацию на зарубежных сайтах или общаться с заграничными клиентами.

**Планирование.** Эта способность тесно связана со многими профессиями и бизнес-сферами, такими как управление проектами, маркетинг, проектирование, бизнес-анализ, продажи, логистика, строительство и так далее.

### **«Жесткие» навыки для управления проектами**

Чтобы понять, зачем нужны «жесткие» навыки в работе, а особенно командной, нужно рассмотреть конкретный пример.

Вот «жесткие» навыки, которые потребуются вам, если вы хотите стать или работаете менеджером проектов:

1. Подготовка проекта
2. Разбивка проекта на части (Используйте такие инструменты как программы для создания ментальных карт. Используйте любые

модели или шаблоны. Создайте список всех необходимых инструментов.

3. Планирование
4. Составление бюджета
5. Управление рисками

Разумеется, в большинстве случаев важно развивать как «жесткие», так и «мягкие» навыки. Первые обычно помогают найти работу, а вторые — стать в ней успешным. Вот сферы, в которых нужно их грамотно сочетать:

### **Коммуникации**

- **«Жесткие» навыки.** Чтобы направлять работу команды, нужно овладеть некоторыми методиками или приложениями. Например, Trello: знать, какие возможности приложение предоставляет и использовать их.
- **«Мягкие» навыки.** Вы должны научиться выражать свои мысли, быть отзывчивым и находчивым. Писать электронные письма, которые будут краткими и понятными, без двусмысленности, создавать яркие презентации и позволять собеседникам почувствовать себя важными.

### **Командная работа**

- **«Жесткие» навыки.** Ознакомьтесь со всеми требованиями, которые нужны для работы в команде. В том числе — в виртуальной. Как в этих условиях контролировать и направлять работу команды? Именно в этом и состоит «жесткий» навык, который необходимо развить.
- **«Мягкие» навыки.** Это не значит, что вы всегда должны быть в свете софитов или брать на себя роль лидера. Речь идет о понимании, что и когда сделать и сказать, об уважении других, соблюдении сроков.

### **Лидерство**

- **«Жесткие» навыки.** Это самая любопытная область, о которой можно говорить долго. Люди, которые о лидерстве узнали из книг, считают, что для успеха нужно быть харизматичным, уверенным в себе и научиться вести других за собой.
- **«Мягкие» навыки.** Теперь поговорим о тех навыках, которыми

был знаменит Джобс. Да, для того, чтобы стать исключительным лидером, нужно научиться вдохновлять, вызывать энтузиазм, создавать доверие в команде, относиться с уважением к другим.

Лидерство заключается в том, чтобы незримо направлять свою команду и одновременно не мешать ей работать. Создать такую атмосферу, при которой люди будут с огромным удовольствием приходить на работу.

## Study skills

Как правило study skills имеют решающее значение для успешной учебы в школе, считаются необходимыми для получения хороших оценок и полезны для обучения на протяжении всей жизни.

### Типы study skills

#### 1. Репетиция и заучивание наизусть

Запоминание – это процесс запоминания чего-либо. Запоминание также может относиться к процессу сохранения определенных данных в памяти устройства. Один из самых простых подходов к изучению любой информации - это просто повторять ее наизусть. Обычно это включает чтение заметок или учебника и повторное написание заметок.

Слабость заучивания наизусть заключается в том, что оно предполагает пассивный стиль чтения и слушания. Педагоги, такие как Джон Дьюи, утверждали, что учащимся необходимо научиться критическому мышлению - ставить под сомнение и взвешивать доказательства в процессе обучения. Это можно делать во время лекций или при чтении книг.

#### 2. Чтение и слушание

Метод, который полезен при первом взаимодействии с предметом исследования, - это метод REAP. Этот метод помогает учащимся улучшить понимание текста и связать идею с идеей автора. REAP - это аббревиатура для R ead, E ncode, A nnotate и P onder.

Читать: раздел для понимания идеи.

Закодировать: перефразировать идею с точки зрения автора на собственные слова учащегося.

Аннотировать: аннотировать раздел с критическим пониманием и другими соответствующими примечаниями.

Обдумывать: обдумывать прочитанное, размышляя, обсуждая с другими и читая соответствующие материалы. Таким образом, это дает возможность разработки и выполнения зоны ближайшего развития.

### **3. Обучение использованию карточек**

Карточки - это визуальные подсказки на карточках. Они имеют множество применений в преподавании и обучении, но могут быть использованы для повторения. Студенты часто делают свои собственные дидактические карточки или более подробные каталожные карточки - карточки, предназначенные для хранения, часто формата А5, на которых записываются краткие резюме. Будучи дискретными и отдельными, они имеют то преимущество, что позволяют студентам переупорядочивать их, выбирать выбор для чтения или случайным образом выбирать для самопроверки. Могут использоваться эквиваленты программного обеспечения.

### **4. Методы сводки**

Методы сводки различаются в зависимости от темы, но большинство из них включают сжатие большого объема информации из курса или книги в более короткие заметки. Часто эти примечания затем сокращаются до ключевых фактов.

Организованные сводки: Например, схемы, показывающие ключевые слова, определения и отношения, обычно в виде древовидной структуры.

### **5. Визуальные образы**

Считается, что некоторые учащиеся обладают визуальным стилем обучения и извлекут большую пользу из информации, полученной во время учебы, которая часто носит в основном вербальный характер, и использования визуальных методов, помогающих кодировать и сохранять в памяти.

Некоторые техники запоминания используют зрительную память. Одним из популярных методов улучшения памяти является метод локусов, система визуализации ключевой информации в реальных физических местоположениях, например, по комнате.

## **6. Акронимы и мнемоника**

Мнемоника - это метод организации и запоминания информации. Некоторые используют простую фразу или факт в качестве триггера для более длинного списка информации. Например, кардинальные точки компаса могут быть вызваны в правильном порядке с помощью фразы «N ever E at S hredded Bt тепло». Начиная с North, первая буква каждого слова относится к точке компаса по часовой стрелке вокруг компаса.

## **7. Управление временем, организация и изменения образа жизни**

Часто повышение эффективности обучения может быть достигнуто за счет изменений в вещах, не связанных с изучите сам материал, такой как управление временем, повышение мотивации и избежание прокрастинации, а также улучшение сна и диеты.

Управление временем на учебных занятиях направлено на то, чтобы деятельности, приносящей наибольшую пользу, уделялось наибольшее внимание. Система светофор - это простой способ определения важности информации, выделения или подчеркивания информации разными цветами:

- Зеленый: темы, которые необходимо изучить в первую очередь; важные и простые
- Янтарный: темы, которые будут изучены дальше; важно, но требует много времени
- Красный: самый низкий приоритет; сложные и не жизненно важные.

## **8. Аналогии**

Аналогии могут быть очень эффективным способом повышения эффективности кодирования и долговременной памяти. Популярное использование аналогий часто формирует

визуальные образы, которые представляют предмет, связывают слова или информацию с самим собой, а также воображают или создают диаграммы, отображающие взаимосвязь между элементами сложных понятий.