

Beitrag aus der Fachzeitschrift „innovative Verwaltung“, Ausgabe 12/2007. Weitere Infos unter: iV-Redaktion, Postfach 11 30, 27722 Worpswede, Tel. (0 47 92) 95 52-77, E-Mail: innovative-verwaltung@kloeker.com, Internet: www.innovative-verwaltung.de. © 2007 Betriebswirtschaftlicher Verlag Dr. Th. Gabler GmbH, Wiesbaden

# Effizienter lesen – Informationen besser aufnehmen und behalten

Moderne Lesetechniken für das Informationsmanagement am Arbeitsplatz

Wenn es um Arbeitstechniken im öffentlichen Sektor geht, so kommt dem Lesen von Texten wohl einer der größten Anteile zu. Um so wichtiger ist es, den Lesevorgang so zu optimieren, dass möglichst viele Informationen in kurzer Zeit aufgenommen werden können. Um diese Zielsetzung zu erreichen, können Lesetechniken eine praktische Hilfe bieten.



**Christian Peirick** ist beim rheinland-pfälzischen Innenministerium beschäftigt. Neben dieser Beschäftigung führt er Seminare zum Thema „Rationelle Lesetechniken“ durch.

Die Anforderungen an den Berufsalltag werden ständig größer. Die Arbeit soll in immer kürzerer Zeit erledigt werden. Das gilt auch für das Sichten der erforderlichen schriftlichen Informationen. Nicht nur in der öffentlichen Verwaltung steht das Lesen von Texten häufig im Vordergrund, weil die Informationen für die tägliche Arbeit benötigt werden. Die Informationen nehmen stetig zu. Allein durch das Internet kommen weltweit täglich so viele neue Informatio-

nen zusammen, dass ein Mensch sie während seines ganzen Lebens nicht komplett lesen könnte. Deshalb ist es für alle Menschen unabdingbar, sich damit zu beschäftigen, wie sie den Lesestoff in kürzerer Zeit bewältigen und dabei möglichst viele Inhalte behalten können. Dazu bedarf es effizienter Lesetechniken, die das Lesetempo und die Aufnahme von Inhalten verbessern können.

Zunächst ist es wichtig zu verstehen, was die Augen beim Lesen tun. Anders als vielleicht vermutet können unsere Augen nämlich nur Informationen aufnehmen, wenn sie kurz anhalten und eine bestimmte Stelle fixieren. Die Augen springen also von Haltepunkt zu Haltepunkt wie früher bei Schreibmaschinen mittels Tabulatortaste. Diese Augenhalte heißen im Sprachgebrauch der Schnellleser auch Fixationen oder Fixationspunkte.

## Hemmnisse beim Lesen

Ursache dafür, dass einige Leser wesentlich mehr Zeit für den gleichen Lesestoff benötigen als andere, sind u. a. die folgenden Lesehemmnisse:

- **Buchstabieren:** Aus den einzelnen Buchstaben werden die Wörter mühsam zusammengesetzt. So haben die meisten in der Schule mit dem Lesen begonnen. Als Erwachsener sollten Sie allerdings auf diese Methode nicht mehr zurückgreifen, es sei denn beim Aufnehmen von noch unbekanntem Fremdwörtern. Ansonsten nehmen Sie ganze Wortbilder auf, wodurch Ihnen ein schnelleres Durchkommen durch den Text gelingt.
- **Wort-für-Wort-Lesen:** So wie Sie nicht darauf angewiesen sind, jeden einzelnen Buchstaben gesondert zu erfassen, müssen Sie auch nicht jedes Wort für sich aufnehmen. Vielmehr schafft es Ihr Gehirn ohne weiteres, mehrere Wörter auf einmal zu verarbeiten. Während das einzelne Wort oftmals nur wenig Informationsgehalt bietet, ergibt sich der sinnvolle Kontext erst im Zusammenhang mit anderen Wörtern. Durch die schnellere Aufnahme wird das Gelesene leichter verständlich. Hinzu kommt, dass Sie das Gehirn besser auslasten und es weniger schnell abschaltet.

■ **Vokalisation:** Die Wurzeln für das so genannte Vokalisieren, also das Mitsprechen beim Lesen, liegen in der Anfangszeit des Lesenslernens begründet. Gelesen wird am Anfang laut. Wenn dann das stille Lesen vorgegeben wird, lässt sich zuerst noch ein leises Murmeln, im nächsten Schritt noch eine Bewegung der Lippen und schließlich vielleicht noch eine Bewegung des Kehlkopfes feststellen. All das zählt zum Vokalisieren und verschenkt viel Zeit, da Auge und Gehirn wesentlich schneller sind als die Sprechwerkzeuge. Außerdem ist das Auge in der Lage, sehr viele Eindrücke auf einmal aufzunehmen, die, wollten Sie sie beschreiben, eine Unzahl von Wörtern erfordern würde. Zur Vermeidung des Vokalisiereins kann beim Lesen Kaugummi gekaut oder auch ein Stückchen Papier zwischen die Lippen genommen werden. Aber selbst keine Lippen- oder Kehlkopfbewegungen mehr stattfinden, so scheint doch beim Lesen oftmals der Eindruck zu entstehen, als würden mehr oder weniger viele Wörter eines Textes innerlich mitgesprochen werden.

■ **Subvokalisation:** Bis vor einigen Jahren war man der Auffassung, dass das innerliche Mitsprechen, die Subvokalisation, auf jeden Fall eliminiert werden müsste. Mittlerweile ist aber davon auszugehen, dass Subvokalisation niemals ganz abgestellt werden kann und sollte. Wer sich erst einmal bewusst macht, dass er subvokalisiert, kann diesen Lesezustand dazu nutzen, Texte besser zu verstehen, indem er sich zum Ziel setzt, weniger und dabei zugleich die wichtigsten, Sinn tragenden Wörter eines Textes innerlich mitzusprechen. Die Subvokalisation dient dann als Erinnerungshilfe durch das besondere Betonen dieser Schlüsselwörter. In diesem Fall ist die Subvokalisation für die Entwicklung der Lesegeschwindigkeit keine Bremse mehr, da auch 2.000 Wörter pro Minute subvokalisiert werden können.

■ **Unkonzentriertes Lesen:** Natürlich ist zu langsames Lesen ein Lesehemmnis. Zu langsames Lesen führt jedoch nicht nur zur Zeitverschwendung, sondern auch noch zu unkonzentriertem Lesen. Bei besonders langsamem Lesen schweifen die Gedanken sehr schnell ab, da die momentane Lesetätigkeit das Gehirn nicht auslastet. Obwohl die Augen den Text wahrnehmen, wird der Inhalt nicht aufgenommen. Die Schlussfolgerung hieraus ist – auch wenn es sich zunächst paradox anhört –, dass der schnellere Leser Texte besser versteht als der langsame Leser.

■ **Zu viele und/oder zu lange Fixationen:** Maßgeblich dafür, wie schnell gelesen wird, sind letztlich die Anzahl und die Dauer der Fixationen. Wer mehrere Wörter auf einen Blick aufnimmt, also über eine breitere Blickspannweite verfügt, benötigt weniger Augenhalte. Durch die Reduzierung von acht auf nur noch vier Fixationen je Zeile kann die Lesegeschwindigkeit bereits nahezu verdoppelt werden. Eine weitere Temposteigerung ist möglich durch die Reduzierung der Dauer der einzelnen Augenhalte. Untrainierte Leser schaffen lediglich eine Fixation pro Sekunde, obwohl physiologisch vier Fixationen möglich sind. Eine Reduzierung der Fixationsdauer auf eine halbe Sekunde sorgt nicht nur für eine bessere Auslastung des Gehirns, sondern ermöglicht zugleich auch nahezu eine Verdopplung der Lesegeschwindigkeit. Ein Taktgeber (Metronom) hilft beim Einüben schnellerer Fixationswechsel.

■ **Regressionen:** Unter Regressionen versteht man das ständige Zurückgehen der Augen zu Passagen, an denen die Augen schon einmal angehalten haben. Ursache für das Zurückgehen ist meistens Unkonzentriertheit, oft auch das Gefühl, man hätte etwas nicht oder nicht richtig verstanden. Von bewussten Regressionen spricht man, wenn man nach dem Lesen eines Abschnitts feststellt, dass man den Text gar nicht aufgenommen hat. Diese Regressionen sind zwar sehr

zeitaufwendig, allerdings bieten sie zugleich die Chance, sich wieder neu zu konzentrieren und damit das weitere Zurückgehen der Augen zu vermeiden. Schwieriger ist es dagegen mit dem unbewussten Zurückspringen der Augen, meistens innerhalb einer Zeile. Mit diesen Regressionen erhöhen Sie die Anzahl der Fixationen und drosseln Ihr Lesetempo. So wird aus einer Regression pro Zeile bei 40 Zeilen pro Seite eines Buches mit 300 Seiten schnell ein Mehraufwand von über drei Stunden. Neben diesem Mehraufwand erschweren Sie sich außerdem das Verstehen des Textes. Ihr Gehirn bekommt bestimmte Stellen ja mehrmals angeboten, registriert diese Stellen als bekannt und schaltet kurzzeitig ab. Oftmals verpasst es aber dann die Stelle, an der es mit neuem Inhalt weitergeht, so dass hier die nächste Regression erforderlich wird oder bestimmte Informationen gar nicht aufgenommen werden.

Dabei ist das Gehirn auf die Regressionen gar nicht angewiesen, was das folgende Beispiel aus der alltäglichen Kommunikation zeigt. Wenn Ihnen eine Frage gestellt wird, kommt es sicher immer wieder einmal vor, dass Sie den Eindruck haben, die Frage nicht verstanden zu haben. Sie antworten Ihrem Gesprächspartner also mit der Gegenfrage: „Wie bitte?“ Wenn dieser seine Frage nicht unmittelbar wiederholt, sondern eine, vielleicht auch zwei Sekunden wartet, wird er die Frage vermutlich nicht erneut stellen müssen. Denn in nahezu allen Fällen sind die übermittelten Informationen bei Ihnen angekommen. Sie haben nur etwas länger als sonst gebraucht, um im Gehirn verarbeitet zu werden. Die gleichen Erfahrungen wird machen, wer es sich zukünftig nicht mehr gestattet, Regressionen vorzunehmen. Hierzu können Sie über bereits gelesene Zeilen ein weiteres Blatt schieben, was ein Zurückgehen in die darüber liegenden Zeilen unmöglich macht. Sie können sich aber auch einen bestimmten Rhythmus vorgeben, mit dem Ihre Augen ausschließlich vorwärts durch den Text springen.

## Was bringen Lesehilfen?

Schließlich gibt es die noch aus der Zeit des Lesenlernens bei einigen vorherrschende Angewohnheit, mit einem Finger oder Stift durch den Text durchzugehen, um so die Stellen zu finden, wo gerade gelesen wird. Da die meisten in der Schulzeit irgendwann einmal gelehrt wurden, den Finger beim Lesen wegzulassen, dürfte klar sein, dass das Verwenden einer Lesehilfe ein Lesehemmnis ist. Doch genau diese Auffassung ist falsch, denn die Lesehilfe ist ein einfaches Hilfsmittel zur Erhöhung der Konzentration und Aufmerksamkeit. Unsere Augen sind dafür bestimmt, einer Bewegung zu folgen. Auf der Reizhierarchie steht die Bewegung an oberster Stelle, da sie es ist, die die Überlebensinformation liefert. Auf der nächsten Ebene folgen die Farben und erst darunter liegen die Symbole, wozu die Buchstaben gehören.

Es hat sich gezeigt, dass Augen, die einer Lesehilfe folgen, wesentlich entspannter sind. Dabei sollten Sie allerdings statt des Fingers besser einen dünnen Gegenstand verwenden. Geeignet sind ein Bleistift, eine Stricknadel oder ein dünner Zeigestock. Diese Lesehilfe sollten Sie dann gleichmäßig unterhalb der Zeilen entlang führen, jedoch nicht von Zeilenanfang bis Zeilenende, sondern jeweils mit etwas Abstand zu den Rändern, da es nicht erforderlich ist, jedes einzelne Wort gesondert zu fixieren.

## Einfluss von Rahmenbedingungen

Für die Effizienz und die Effektivität des Lesens sind verschiedene Rahmenbedingungen maßgeblich. Sowohl eine nicht ausreichende Sauerstoffzufuhr als auch unergonomische Stühle und Schreibtische können die Konzentration auf das Lesen erschweren. Auf dem Schreibtisch selbst sollten alle Dinge liegen, die Sie für die Bearbeitung des aktuellen Textes benötigen (Stift für Markierungen, Nachschlagewerk für Detailfragen), aber auch nur diese. Alles, was die Konzentration ablenken könnte, sollte aus dem Blickfeld entfernt werden.

Optimieren Sie die Lichtverhältnisse an ihrem Leseplatz, denn mit zunehmendem Alter erhöht sich der Lichtbedarf. Auch das Tragen einer Brille zur Korrektur von Augenfehlern führt zu einem um etwa 10 % höheren Lichtbedarf.

Soweit Sie Einfluss darauf haben, verwenden Sie leicht gelbliches (Umweltschutz-)Papier zum Lesen, da es einen geringeren Kontrast zu den schwarzen Buchstaben bietet und damit das Lesen erleichtert. Außerdem sollte das Papier weder glänzen noch blenden.

Der Abstand zwischen Auge und Leseobjekt sollte 50 cm betragen. Außerdem sollte der Blick möglichst senkrecht auf den Lesestoff fallen. Dazu verwenden Sie am besten eine Lesestütze, die Sie auf den Schreibtisch stellen. Je spitzer nämlich der Winkel wird, desto kleiner wird die Schrift nach oben hin, und dementsprechend wird das Lesen erschwert.

## Konzentration und Motivation

Um sich besser konzentrieren zu können und diese Konzentration auch länger zu halten, sollten Sie Störungen sowohl von außen als auch von innen weitgehend vermeiden. Hilfreich dabei ist, sich die Störungen zunächst einmal bewusst zu machen und sie zu analysieren. Vielleicht entdecken Sie ja gewisse Regelmäßigkeiten, die es Ihnen ermöglichen, den Störungen aus dem Weg zu gehen oder sie zu minimieren.

Die Konzentration ist umso höher, je interessanter der Lesestoff ist. Mit steigender Motivation werden Sie aktiver beim Lesen und können mehr vom Gelesenen behalten. Daher sollten Sie eigene Motivationsstrategien entwickeln: Sie können versuchen, durch Verknüpfung des Textinhalts mit der eigenen Person oder aber mit Freunden eine Selbstbetroffenheit herzustellen. Oder aber sich vorstellen, der Text stamme von einem persönlichen Feind. Die dadurch intensivierte Suche nach entweder den positiven oder aber den negativen Gesichtspunkten im Text führt zugleich zu einer wesentlich stärkeren Aufmerksamkeit und Motivation.

Motivierend kann auch wirken, mit sich selbst in Wettbewerb zu treten, um einen regelmäßig wiederkehrenden Lesestoff in kürzerer Zeit als bisher durchzuarbeiten, und sich anschließend dafür zu belohnen.

Da unangenehme, unerledigte Dinge regelmäßig ablenken, sollten sie möglichst vorgezogen werden. Die Erledigung selbst wirkt zugleich motivationssteigernd, zumal wenn Sie feststellen, dass es viel einfacher war als gedacht. Schließlich könnten Sie sich vor dem Lesen kurz notieren, was Sie zur Thematik bereits wissen und was im Text an Neuem stehen könnte. Das erleichtert es, die neuen Informationen im Text aufzunehmen.

## Zeitmanagement und Textselektion

Wie gut und konzentriert Sie lesen können, hängt schließlich auch davon ab, zu welcher Tageszeit Sie lesen. Schwierige Texte sollten zu den Leistungsspitzen (erfahrungsgemäß vormittags) gelesen werden, leichtere oder weniger wichtige dagegen z. B. nach der Mittagspause.

Neben der Verbesserung der Rahmenbedingungen kommt der Selektion eine große Bedeutung zu. Denn allein schon wegen der Menge an Informationen, die auf uns einströmen, ist es unmöglich, alles zu lesen. Vielmehr muss ausgewählt werden, was für einen wichtig ist und was man gar nicht erst aufnehmen muss.

## Leseabsicht bestimmen

Zu Anfang steht dabei die Frage nach dem Warum. Bei den meisten Tätigkeiten wissen wir genau, aus welchem Grund wir sie tun. Beim Lesen sieht das aber oft ganz anders aus. Wir wissen zwar, dass wir den vorliegenden Text aufnehmen und ggf. auch verarbeiten sollen, machen uns aber wenig Gedanken um das konkrete Ziel unseres Lesens, unsere Leseabsicht. Wenn aber das Ziel fehlt, kann das Lesen nicht effektiv sein. Daher sollte vor jeder Beschäftigung mit einem Text die Bestimmung der momentanen Leseabsicht stehen. So sollten Sie sich z. B. fragen:

- Will oder muss ich den Text lesen?
- Suche ich spezielle Einzelheiten?
- Will oder muss ich den gesamten Text lesen oder eventuell nur Teile davon?
- Welche Priorität hat dieser Text gegenüber dem sonstigen Lesestoff oder auch der sonstigen Arbeit?
- Wie viel Zeit werde ich voraussichtlich benötigen?
- Welche Lesetechnik will ich einsetzen? Je detaillierter Sie die oben stehenden Fragen beantworten, desto leichter wird Ihnen das Aufnehmen der Informationen aus dem Text fallen. Außerdem werden Sie sehr viel genauer wissen, was Sie alles nicht aufnehmen müssen, und das spart Ihnen die meiste Zeit.

### Beispiele für Lesetechniken

Nach der Formulierung der Leseabsicht sollten Sie jeden Text mit einer Lesetechnik überfliegen, um herauszufinden, ob er Ihre Erwartungen erfüllt oder aber keine für Sie interessanten Inhalte bietet. Selbst wenn Sie feststellen, dass der Text für Sie wichtige Stellen beinhaltet, verlieren Sie nicht viel Zeit beim anschließenden kontrollierenden Nachlesen, da dieses Durchgehen durch den Text bereits eine Wiederholung darstellt. Folgende Lesetechniken stehen zur Auswahl:

- **Fixationstechnik:** Um die Anzahl der Augenhalte zu reduzieren, bietet es sich zu Anfang an, über den Text eine Folie mit senkrechten Strichen zu legen. Die Augenhalte erfolgen dann jeweils zwischen diesen Strichen und sind umso häufiger, je enger die Striche gezeichnet worden sind. Bei Spaltentexten (wie in Zeitungen) hat es sich bewährt, einen senkrechten Strich über den Text zu legen und dann einmal vor und einmal hinter dem Strich zu fixieren, bevor die Augen in die nächste Spaltenzeile springen. Ziel jeden Augenhaltes ist es, den gesamten Text zwischen den Strichen mit einem Blick aufzunehmen und zu erfassen.
- **Zwei-Zeilen-Schwung:** Beim Zwei-Zeilen-Schwung wird die Lesehilfe jede zweite Zeile entlangführt, so dass Sie jeweils zwei Zeilen auf einmal aufnehmen. Bei zwei Fixationen in der Hori-

zontalen erhält das Gehirn erst mit der zweiten Fixation (also mit dem hinteren Teil der fixierten Zeilen) die erforderlichen Informationen, um daraus zusammen mit dem vorderen Teil der Zeilen eine sinnvolle Einheit zusammenzusetzen.

- **variabler Zeilenschwung:** Auch hier gehen Sie mit der Lesehilfe nicht jede Zeile entlang, sondern – abhängig von der Textschwere und der Bedeutung des Textes für die Leseabsicht – mal dreizeilig, mal fünfzeilig, dann wiederum ggf. auch tatsächlich mal einzeilig. Ziel ist es dabei, möglichst viele, aber zugleich nur so viele Zeilen gleichzeitig aufzunehmen, dass das dabei erzielte Textverständnis noch der Leseabsicht entspricht.
- **Slalomlesen/Zick-Zack-Methode:** Dabei handelt es sich um eine sehr fortgeschrittene Lesetechnik, die darauf abzielt, das Sehvermögen möglichst gut auszunutzen. Ihre Lesehilfe führen Sie dabei vom Anfang einer Zeile diagonal bis zum Ende einer folgenden Zeile und von dort aus wieder zum Anfang der nächsten Zeile. Bei leichteren oder weniger wichtigen Texten sind auch größere Sprünge möglich (am Anfang der ersten, dann am Ende der dritten und wieder am Anfang der fünften Zeile). Zudem können Sie variieren, ob Sie ihre Lesehilfe ganz bis zum Textrand oder aber eher im mittleren Teil des Textes entlangführen.
- **S-Methode:** Diese Methode hat ihren Namen daher, dass die Lesehilfe in Form einer S-Bewegung durch den Text geführt wird. Hierbei gibt es sowohl bei der Vorwärts- als auch bei der Rückwärtsbewegung Fixationen, und Informationen werden aufgenommen. Die Methode kann ausgeführt werden als Ein-Zeilen-Schwung, als

Zwei-Zeilenschwung oder als variable Bewegung, abhängig von der Textschwere und -bedeutung.

- **beidseitige Lesehilfe:** Die Anwendung dieser Technik erfordert die Verwendung von zwei Lesehilfen, wobei eine Ihre normale Lesehilfe darstellen könnte, während Sie außerdem Daumen oder Zeigefinger der anderen Hand benutzen. Die beiden Lesehilfen werden gemeinsam gleichmäßig die Seitenränder hinunterbewegt, während Ihre Augen die dazwischen liegenden Informationen aufnehmen.

### Tipps zum Abschluss

Für die Beschleunigung der Lesegeschwindigkeit gibt es verschiedene Methoden. Neben der Erkenntnis, dass die Aufnahme von Informationen nur beim Anhalten der Augen möglich ist, sind dies die Reduzierung von Lesehemmnissen, die Verbesserung der Rahmenbedingungen, die Bestimmung der Leseabsicht und das Erlernen von speziellen Techniken. Insbesondere Letzteres konnte im Rahmen dieses Beitrags nur kurz angerissen werden. Um Schnelleteschniken zu erlernen, bietet sich der Besuch eines entsprechenden Kurses oder aber der Kauf eines Buchs mit Leseübungen an.

Weitere Infos erhalten Sie bei **Christian Peirick, E-Mail: [Christian.Peirick@gmx-topmail.de](mailto:Christian.Peirick@gmx-topmail.de)**, oder in seinem Buch **„Rationelle Lesetechniken – Schneller lesen – Mehr behalten“**, K. H. Bock-Verlag, Bad Honnef, Januar 2007.

