



글 / 李 承 珪

(Lee, Seung Hyun)
전자계산조직응용기술사,
한국기술사회 홍보위원,
ING생명보험(주) 재정상담가.
E-mail : bluepine50@freechal.com

정보화 사회를 사는 현대인들에게 문제는 정보가 너무 많다는 것이다. 이러한 시대에 반드시 필요한 능력은 빠르고 정확하게 핵심을 읽어내는 기술이라고 저자는 역설한다. 이 책에서는 요즘과 같은 인터넷 시대에 왜 여전히 '독서기술'이 필요한지 설명하면서, 그 기술을 익히는 도구로서 '포스트잇 활용법'을 소개하고 있다.



제1장 독서기술의 기본요소 점검하기

- 자신이 접한 정보가 자신의 지식이 되게 하기 위해서는 '분명한 독서의 목적'과 '독서시간 확보'가 필요하다.

1. 능력 있는 사람의 독서기술은 다르다

1) 제한된 시간에 많은 것을 읽어라.
취미독서가 아니라 읽은 것을 머릿속에 빠짐없이 새겨 넣기 위한 독서인 경우.

독서기술을 논하는 첫걸음은 '어떻게 하면 제한된 시간에 많은 것을 읽을까?'이다.

2) 바쁘고 유능한 사람일수록 책을 읽는다.

일에 쫓기는 사람일수록 더 많은 지식이 필요하다. 주어진 24시간이라는 제한된 시간을 얼마나 효율적으로 활용하느냐가 관건이다.

아웃풋에 시간을 많이 쓰는 사람일수록 인풋할 시간이 필요하다.

2. 습관을 바꾸면 독서가 쉬워진다

1) 죽은 시간에 생명을 부여하라.

일상업무 중의 하나로 독서를 습관화하는 방법이 필요하다. 즉 특정시간과 장소에 가면 자연스럽게 독서를 한다는 조건 반사적인 행동으로 자신을 길들이는 습관이 중요하다.

2) 자투리 시간을 활용하라.

정기적으로 도서관에 드나들으로써 정기적으로 책상 앞에 앉는 습관을 붙이는 것이 중요하다. 장소와 시간을 한정해서 정해진 책을 읽는 습관을 붙이면 독서효과가 더욱 높아진다.(화장실에서 읽을 책, 침대에서 읽을 책 등)

3. 무엇부터 읽을지 순서를 정하자

1) 매체별 표준도서 시간을 정하라.

1단계 :일간신문, 주간지 단시간에 전체를 본다. 신문 한부 5분, 주간지 한 권 15분

2단계 :전문잡지, 기업광고물 기사 스크랩, 복사해서 홀더 보관, 이동하면서 읽기. 이해하기 어려운 부분은 2단계로 분류해 분야별로 오려서 보관한다.

3단계 : 단행본, 매일의 정보를 올바르게 읽고 해석하는데 필요한 기초지식을 공부하거나, 특정 분야의 지식에 깊이를 더하기 위해 읽는다.

2) 한 번의 정독보다 여러 번의 속독이 낫다.

읽어야 될 책들을 미리 쌓아 놓고 읽을 순서를 미리 정해놓는 것이 중요하다. 현실을 받아들이자. 시간이 남아도는 날이란 있을 수 없다는 사실부터 인정하자. 얼마나 많은 시간동안 읽느냐 보다 얼마나 집중해서 읽느냐가 중요하다.

중요하다고 생각하는 책은 필요할 때마다 몇 번이고 다시 읽는 방법이 좋다. 이때 필요한 도구가 포스트잇이다. 처음엔 북 마크 용으로, 두 번째 읽을 땐 북 마크 된 부분만 읽는다.

제2장 포스트잇을 활용한 독서습관

- 방대한 정보를 제한된 시간 안에 최대한 습득하는 방법은 포스트잇을 활용하는 것이다.

1. 빨리 읽고 핵심만 파악하라

1) 포스트잇을 붙이고 메모하라.

책을 읽을 때 무엇보다 중요한 것은 빠르게 핵심을 파악하는 것이며 속독 속해 기술의 특징은 포스트잇을 최대한 활용하는 것이다. (3단계)

1단계 : 쓱 훑어보면서 필요한 곳에 포스트잇을 붙이고

2단계 : 거기에 주요내용을 메모한 뒤

3단계 : 다른 용지에 옮겨 붙이며 요점을 발췌한다.

이 방법의 이점은 핵심적인 부분만 골라서 읽을 수 있기에 전체를 읽을 때 보다 속도가 훨씬 빨라진다.

2) 메모는 언젠가 힘을 발휘한다.

단순히 명문이라 생각하여 남겨두었던 메모가 시기적절할 때 머릿속에서 아이디어로 떠올라 아웃풋이 가능하게 된다.

2. 읽기 전에 이것만은 준비하자

1) 크기가 일정한 포스트잇을 준비하라.

북마크용이면서 메모도 가능한 사이즈(75× 25), 세줄 정도의 메모 가능한 사이즈

2) 언제 어디서나 쓸 수 있어야 한다.

중요한 것은 아무리 독서 환경이 열악해도 포스트잇은 금방 꺼낼 수 있어야 한다.

3. 정보활용의 기본 도구 포스트잇

1) 포스트잇은 가장 좋은 정보활용의 도구이다.

2) 포스트잇이 있으면 방대한 논문도 두렵지 않다.

4. 휴대하는 컴퓨터 포스트잇

1) 다음으로 미루는 습관을 버려라.

어떤 정보든 일단 눈에 띄었을 때 제대로 읽어두는 것이 좋다

2) 우연히 눈에 띈 정보를 내 것으로 만든다.

우연히 발견한 정보에 포스트잇으로 메모를 붙여 '자신만의 독창적인 자료화' 한다.

5. 어떤 포스트잇을 골라야 할까

1) 한 색깔 한 묶음을 원칙으로 한다.

언제 어디서나 메모하는 것을 핵심으로 하면 굳이 색깔을 구분해서 쓸 필요는 없다

2) 대형 포스트잇은 주제어를 적는데 사용하라.

포스트잇과 3색 볼펜은 '지적작업의 기본도구' 이다.

6. 포스트잇을 붙이면 독서시간이 줄어든다.

1) 다시 읽을 곳을 표시한다.

책을 전부 다 읽겠다는 욕심을 버리고 핵심내용이 있는 부분을 반복해서 읽는 것이 훨씬 피가 되고 살이 된다.

책을 처음 읽을 때는 가벼운 마음으로 읽고 이해하는 데 집중하기 보다는, 중요한 포인트를 찾아 포스트잇을 붙이기 위해 읽는 다는 방침을 세운다.

2) 포스트잇의 매수로 알 수 있는 책의 중요도



포스트잇이 붙어있는 부분이 중요하다는 뜻이고, 포스트잇이 붙어있지 않은 책은 버려도 아깝지 않다는 증거이므로, 핵심내용을 간단히 정리할 때 사용할 수 있다.

7. 한눈에 중요도가 보이는 포스트잇 부착방법

- 가로 세로로 나누어서 붙여라

책의 위쪽 : 메시지의 중요도를 표시, 중요한 것은 왼쪽, 덜 중요한 것은 오른쪽

책의 오른쪽 : 중요한 문장이 있는 줄에 맞추어 옆에 붙임

이렇게 한줄 한줄 책을 읽으면서 '포스트잇을 붙일까 말까를 고민하고 판단하는 과정을 통해 스스로에게 끊임없이 질문을 하게 된다.

메시지의 중요도를 판별하는 훈련을 통해 정보의 옥석을 가리는 눈을 기르게 된다.

8. 책 이외의 매체에 포스트잇을 붙이는 방법

- 내가 인터넷 매체를 쓰지 않는 이유

대수롭지 않은 신문기사에서 숨겨진 진주를 찾는 것은 그 사람만의 꾸준한 독서를 통해서 단련된, 높은 안테나 감도에서 나온 분별 센스이다.

정보 판별력을 기르는 데 있어 종이매체만큼 좋은 게 없다.

제3장 읽는 속도를 절반으로 줄이는 독서습관

1. 신문 5분, 주간지 15분, 단행본 60분에 읽는 비결

1) 빨리 읽으려면 목표시간을 정하라.

정말 각자에게 필요한 자료들은 몇 가지 되지 않을 것이므로, 모든 페이지를 다 읽어야 한다는 강박관념을 버린다.

2) 건너뛰며 핵심 메시지만 읽는 법

책의 핵심은 대부분 앞부분에 들어있다. 머리말,

1, 2장은 꼼꼼히 포스트잇을 붙이거나 메모를 하면서 읽고, 중요한 키워드를 찾아내고, 어느 정도 논리상의 특징을 알게 되면, 스피드를 빨리 해서 읽어간다. 후반 이후는 키워드를 찾아서 건너뛰며 읽기를 한다.

2. 처음 붙이는 포스트잇의 중요성

1) 왜 이 책을 사야 할 필요를 느꼈는가?

책을 읽기 전에 포스트잇 한 장에 책과 관련한 문제의식을 적어서 표지 안쪽에 붙여둔다. 그러면 막연히 읽는 것이 아니라, 일과 관련하여 공부해야 하는 책이므로 문제의식을 끊임없이 갖고 해답을 구하는 자세로 책을 읽는다.

2) 문제에 대한 해답을 찾아라.

미리 주제를 설정해서 책에 붙여두면, 그 주제에 대한 답이 어디 써있는가에 집중하게 되고, 독서를 하면서 해답을 찾는 과정이 함께 진행된다.

3. 맨 처음 읽을 때는 이것만 해주면 된다.

1) 첫 번째 책 읽기의 목적은 인덱스 만들기

맨 처음 읽을 때는 그 책에서 말하는 내용이 무엇인지 대략 파악되면 독서목표가 달성된 것이다.

2) 책꽂이에도 검색기능이 있다.

책의 정리방법은 주제별로 그룹을 만들어 책꽂이에 꽂는다.

4. 스피드 읽기의 열쇠는 키워드 읽기에 있다

1) 키워드는 책의 전반부에 집중되어 있다.

저자가 자신이 연구한 내용이나 자신만의 견해를 담은 책을 쓸 경우에는 대체로 처음에 결론을 제시하는 경우가 보통이다.

2) 처음 100 페이지에 승부를 걸어라.

대부분의 저자들은 책의 주제를 우선 머리말이나 서론에서 확실히 밝힌다. 그리고 1-2장 정도까지 논리전개 상 중요한 키워드가 등장하게 된다.

그러므로 전반부는 차근차근 읽으면서 그 책의 키워드들을 정확히 파악하는 데 힘을 쏟는다.

5. 키워드가 있는 곳을 찾아라.

1) 책의 집필 목적이 적힌 부분을 찾아내라.

키워드를 재빨리 알아내는 것이 중요한데, 이 키워드만 쫓아가다 보면 다른 곳은 대강 훑어보아도 내용을 쉽게 이해할 수 있다는 의미. 즉 키워드를 간파하는 것이 속독 속해의 중요한 포인트이다.

키워드를 알아내기 위한 방법은 첫째, 머리말, 서론, 프롤로그 부분을 정독한다.

둘째, 알파벳 등을 사용한 약자를 체크, 셋째, 괄호나 인용 부호 안에 들어있는 문장에 주의를 기울인다.

제4장 이해력을 두 배 높이는 독서습관

1. 두 번째 읽을 때 키워드를 발췌해서 쓴다.

1) 키워드가 속독 속해의 결정적인 열쇠다.

키워드로 보이는 단어를 발견하면 그 단어의 의미와 정의를 정해서 포스트잇 한 장에 발췌해서 메모한다.

2) 저자의 조어로 책 내용을 모두 알 수 있다.

키워드 중에는 저자가 만들어낸 신조어가 종종 등장한다. 이 용어를 이해했을 때 비로소 전체 문장의 의미, 책 쓴 사람의 의도를 제대로 이해할 수 있다.

2. 발췌 메모 정리에 도움이 되는 3색 볼펜

1) 빨간색, 파란색, 검은색으로 경향을 파악한다.

어디서나 포스트잇을 소지하고 독서할 때 활용하려면, 기본인 노란색 포스트잇 한 가지만 쓰는 것이 좋다. 단 필기구는 3색 볼펜을 사용해야 독서할 때 효율적인 메모가 가능하다.

빨간색-긍정내용, 파란색-부정내용, 일반적인 내용-검정

이런 식으로 적어둔 메모를 수첩에 적어두거나

최근에 빨간색이 늘어나는지 파란색이 늘어나는지 그 경향을 한눈에 알 수 있어 편리하다.

2) 긍정은 빨간색, 부정은 파란색으로 기록한다.

나름대로 자신의 사고방식과 주관을 확립하고 책을 보자. 예를 들어 긍정하고 싶은 논리에는 빨간색 볼펜으로, 부정하고 싶은 논리에는 파란색 볼펜으로 메모한다.

그 후 파란색 볼펜으로 적은 논리를 집중적으로 연구해서 이해해야 할 포인트를 빨리 숙지할 수 있다

3. 빨간색과 파란색으로 의문점을 명확히 한다

1) 저자와의 논쟁으로 이해를 높이자.

책을 읽으면서 저자가 어떤 근거로 나와 다른 의견을 주장하고 있는지 생각해 본다.

중요한 것은 책을 읽을 때 저자의 논리를 따라가면서 배워야 할 점은 무엇인가 혹은 문제점은 무엇인가를 꼼꼼히 따져보는 것이다.

2) 의문점은 그대로 덮어 두지 않는다.

파란색으로 기록한 의문점을 책을 다시 읽어 나가는 도중에 해답을 발견한 시점에서 빨간색 볼펜으로 해답을 적는다.

4. 복잡한 논리를 일목요연하게 만드는 차트식 정리기술

1) 논리의 흐름을 포스트잇으로 재구성한다.

난해한 책을 읽을 때는 한 페이지씩 읽으면서 포인트가 되는 곳을 포스트잇에 메모를 해 두고, 책을 다 읽고 난 후 메모한 포스트잇을 책에서 떼어내 A4용지에 앞 페이지부터 차례로 붙여 나간다. 이러면 책의 키포인트를 정리한 하나의 차트가 작성되는 셈이다.

2) 내용을 전부 이해할 필요는 없다.

저자의 논리 전개를 그대로 따라 가면서 책의 전체 내용을 이해할 필요는 없으므로, 자신이 나름대로 핵심을 파악하면 된다.



제5장 업무효율을 높이는 독서습관

1. 정보는 아웃풋을 해야 의미가 있다.

1) 다시 한번 독서의 의미를 확인하자.

일반적인 독서의 목적은 지적 호기심을 채우기 위한 목적, 자격을 얻기 위한 목적 등 여러 가지가 있지만, 여기서의 독서의 목적은 공부이며, 이러한 공부는 아웃풋을 전제조건으로 한다.

즉, 공부를 위한 독서를 한 후에는 좋은 기획안을 낸다든지, 상담을 잘 진행 시킨다든지 책에서 얻은 지식이 일하는데 전혀 활용이 안 된다면 의미가 없을 것이다.

2) 우선 지식을 완벽하게 습득하자.

공부의 양 자체가 성패를 좌우하는 경우와, 기초 지식 위에 어떻게 아이디어를 가미해 독창적인 것을 만들어 내는가에 따른 2가지 방향의 공부방법이 있다. 여기의 중요한 열쇠는 스피드이다.

한번은 속독으로 읽으며 중요하다고 생각하는 포인트나 이해하기 어려운 곳에 포스트잇을 붙이면서 단숨에 읽은 후, 2번 3번 다시 읽는다.

2. 교차작업이 새로운 아이디어를 만든다.

1) 카테고리 분류로 정보를 교차 시킨다.

한권 한권을 읽어가면서 적은 메모를 어느 카테고리에 집어넣을지 생각하다 보면 어떤 공통점이 머리에 떠오르게 된다.

2) 부가가치를 자유자재로 만들어 내는 분류와 재구축 교차작업이란, 이미 어떤 주제에 포함시켜 분류한 지식을 재구축해서 새로운 가치를 찾는 과정이다.

3. 아웃풋을 만들어 내는 과정

- 불쑥 떠오른 생각이 아웃풋의 재료가 된다.
날마다 포스트잇 메모를 교차하는 작업을 하면서 자신도 모르는 사이에 사고능력이 길러진다.

4. 책을 통해 안테나 감도를 길러라

1) 오리지널 정보를 만드는 황금프로세스

한 권의 책을 정독하기 보다는 되도록 많은 책과 접하는 것이 두뇌 자극에 좋으며, 아이디어 발상에도 도움을 준다. 그런 의미에서 독서의 스피드는 중요하다.

2) 대입법 독서를 하면 정보력에 차이가 생긴다.

대입법 독서방식은 많은 사람들이 무의식 중에 하고 있는 방법으로, 책을 읽을 때, 자신이 처한 입장으로 바꾸어 읽는 방법을 말한다.

결실을 맺는 독서를 하기 위해서는 책을 대하는 독자의 안테나 감도도 빼놓을 수 없는 조건이다.

5. 한번 배운 지식을 보물로 키우는 비결

- 기록하지 않으면 기억할 수 없다.

읽은 내용을 자신의 보물로 키우는 방법은, 자료를 읽다가 이거다 싶은 구절이 있을 때 일단 기록하고 눈에 잘 띄이는 곳에 항상 붙여 놓아 숙지한다. 이렇게 함으로써 상담이나 회의 등 어려울 때 '위기를 구하는 아웃풋'이 되는 것이다.

사람은 자기의 능력을 냉정하고 객관적으로 판정할 수 있는가. 없는가에 따라 난세에 승자가 되기도 하고, 패자가 되기도 한다.

밑줄을 긋는 방식으로는 책을 읽으면서 모처럼 느꼈던 감동이나 느낌을 남겨놓을 수가 없다. 반면 '포스트잇 메모'를 매일 보는 수첩에 남겨두면 그 요점을 몇 번이고 보기 때문에 망각을 막을 수 있다. 이러면서 서서히 나의 피가 되고 살이 되는 것이다.

제6장 독서기술로 높이는 정보 판별법

- 우리가 원하는 정보를 정확히 얻기 위해 어떻게 책을 선택해야 하는지에 대한 내용

1. 책을 고르는 3가지 기준

- 돈의 낭비인가? 시간의 낭비인가?

현명한 독서법을 논할 때의 중요한 포인트는 어

편 책을 선택할 것인가이다.

책 구입은 어느 정도 대담하게 해야 한다.

책을 살 때의 세 가지 법칙은,

첫째, 마음에 드는 책은 일단 사두자. 책이 출간 되고 어느 정도 시간이 흐르면 다시 사고 싶어도 구할 수 없는 책들이 있다. 그러므로 당장의 필요성을 떠나서 '이거다' 싶은 생각이 드는 책은 일단 사두는 것이 현명한 독서법의 기본이다.

둘째, 일에 도움이 되는가 안 되는가를 따져라. 제한된 시간에 필요한 정보만 찾아내는 독서를 해야 하므로, 자신에게 도움이 되는 책 위주로 산다.

이상적인 방법은 매일 서점에 들러서 신간이 들 어선 판매대나 책꽂이를 꾸준히 체크해서 자기에게 도움이 될 만한 책을 찾아내는 것이다.

셋째, 책을 찾아내는 첫걸음은 광고 살피기이다.

2. 잡지를 고르는 나만의 기준

1) 잡지를 바르게 선택하는 요령

기초적인 지식을 체계적으로 배울 때는 단행본을, 일상과 관련된 중요한 시사성 정보를 얻기 위해선 잡지를 살핀다. 주간지 기사는 필요한 건 오려서, 자투리 시간에 읽는다.

2) 기사의 필요여부는 스스로 결정한다.

3. 1주일에 몇 번은 서점에 들르자

1) 서점의 진열대는 정보의 보고다.

자신에게 도움이 되는 책을 고르는 힘을 갖추기 위해서는 서점에 자주 들러야 한다. 어떤 책이 출판되었는가? 지금 어떤 책이 인기를 끌고 있는가? 와 같은 경향을 파악하려면 한 주에 몇 번 정도씩 정기적으로 들르는 것이 좋다.

2) 책은 충동구매를 할 필요가 있다.

책 선택 시 첫인상을 소중히 해야 한다. 충동구매로 생긴 리스크 보다 꼭 필요한 책을 사지 않음으로 인해 생긴 리스크가 훨씬 더 크다.

4. 지역이나 기업의 개별정보를 모으는 방법

1) 출장지의 서점이나 도서관은 둘도 없는 정보원이다.

평소부터 스스로 문제의식을 갖고 자료를 모으는 자세가 있어야, 단순히 임시변통의 수준에서 그치지 않고 참다운 지식을 자기 것으로 만들어 갈 수 있다.

2) 문제의식이 있으면 지식은 저절로 모인다.

내가 해당하는 기업이나 단체에 대한 꼭 필요한 일이 있을 때, 당황하지 않도록 보험을 든다는 생각으로 자료를 모은다.

문제의식을 갖고 자료 하나 하나를 봄으로써 누구나 입수할 수 있는 당연한 정보를 나만의 독창적인 정보로 탈바꿈 시키는 것이다.

5. 불필요한 정보는 과감하게 버려라

1) 신문, 잡지는 어떻게 버리느냐가 열쇠다.

신문이나 주간지는 오래서 스크랩, 오린 기사를 스테플러로 묶어 장르별로 보관, 정리하는 데서 멈춘다. 신문이나 잡지의 경우에는 필요하지 않으면 읽지 않고 그대로 버린다는 전제하에 자료를 모아 야 한다.

2) 자료는 보험이라고 생각하고 취급하라.

정보사회에서 살아가기 위한 비즈니스맨의 지식 보험정도로 받아들인다.

제한된 시간 속에서 어떻게 하면 알찬 독서를 할 수 있을까? 일에 도움이 되는 정보수집이란 무엇인가? 등의 중요성이 날로 커지는 요즘, 이 책에서 소개하는 독서기술이 바쁜 시간에 쫓기며 일과 공부를 병행하는 직장인들에게 도움이 되길 바라는 것이 저자의 바람이다.

(원고 접수일 2005년 1월 17일)