

## **LAS TÉCNICAS DE ESTUDIO**

El aprendizaje es una actividad cuyo protagonista es el sujeto que aprende. Todo lo demás, incluido el docente, es secundario. Por ello, para garantizar el aprendizaje, no basta con la asistencia del estudiante, con su presencia física en clase, o con la acumulación de horas frente a un libro. Quien desee aprender debe adoptar una *actitud activa*, debe asumir su protagonismo y superar la tendencia a la comodidad, a la pasividad. Toda técnica de estudio, toda estrategia para la optimización del aprendizaje, parte de este presupuesto.

Las técnicas de estudio son modos de hacer operativa nuestra actitud frente al estudio y el aprendizaje. Favorecen la atención y la concentración, exigen distinguir lo principal de lo secundario, e implican no sólo lo visual y auditivo, sino también la escritura, reduciendo la dispersión o haciéndola evidente para el propio sujeto.

Las técnicas de estudio son un conjunto de acciones y estrategias que realiza el estudiante para comprender y memorizar conceptos y contenidos de las diversas asignaturas. Estas acciones y estrategias son las que suelen utilizar los alumnos que consiguen buenos resultados académicos.

Para aprender a estudiar no basta con conocer las técnicas, es necesario ponerlas en práctica diariamente en todas las asignaturas posibles hasta conseguir el hábito de aplicarlas con naturalidad. La combinación de teoría y práctica hará que mejore su rendimiento de estudio.

El uso de las técnicas de estudio debe motivar al alumno porque en él verá la posibilidad de mejorar, de aprovechar mejor su tiempo y optimizar su dedicación. Además, debe ser consciente de que interiorizar un método es importante para su posterior aplicación en otros cursos y en los estudios superiores que realice ya que la finalidad es adquirir unas pautas de trabajo aplicables en toda su vida académica.

La organización es uno de los elementos fundamentales a la hora de empezar a estudiar o a la hora de comenzar a preparar un examen, una oposición, una prueba, etc. establecer un horario de estudio o trabajo para todos los días del año que podremos modificar en los casos puntuales de tener un examen o tener que preparar un trabajo. Es fundamental que en esa organización tengas en cuenta todo lo que haces a lo largo del día, y que confecciones un horario realista y que puedas cumplir. Reserva tiempo para el descanso y el ocio y no te olvides de contabilizar los períodos de transporte, comer y cenar, salir con los amigos, etc.

## **HORARIO DE ESTUDIO**

Los objetivos que el alumno debe perseguir antes de iniciar el aprendizaje de las técnicas y métodos de estudio son:

- Conocer todos los factores que favorecen el estudio.
- Mejorar el nivel de atención, concentración y memoria.
- Aprender a organizar las tareas académicas y a elaborar la propia agenda.
- Aumentar el nivel de comprensión y adquisición de conocimientos.
- Rentabilizar el esfuerzo para mejorar el rendimiento general.

Estos objetivos básicos deben estar presentes en la elaboración de un programa personal de técnicas de estudio que, obligatoriamente, habrá de contemplar tres aspectos fundamentales:

- Las condiciones físicas del alumno y las ambientales del lugar de estudios
- La planificación y estructuración del tiempo real del que dispone
- El conocimiento de las técnicas básicas que favorecen el estudio

La buena alimentación del alumno, el control de las posturas, la actividad y el descanso físico, son factores que favorecen la concentración del estudiante y que han de considerarse antes de iniciar una sesión de estudio provechosa. Saber en qué horas se rinde más, (por la tarde cuando llega de la escuela, por la noche, o por las mañanas antes de ir a clase) favorece la implantación de un horario personal de trabajo. Estudiar es un trabajo intelectual autónomo que permite el diseño de horarios particulares para la consecución de rendimientos óptimos en la asimilación de contenidos. Una combinación de estudio y descanso favorecerá el proceso

Conceptos como el de tiempo teórico, libre y real, así como la valoración de las actividades extraescolares que se realizan diariamente o bien otras a las que el sujeto dedica unas horas semanales, deben ser revisados y analizados para planificar, con garantías de éxito, el calendario de estudio: semanal, quincenal, mensual o trimestral.

No hay que olvidar que son más las horas que el estudiante pasa en el centro que las que pasa en su lugar de estudio habitual. Si estas horas se aprovechan la tarea posterior será mucho más grata. Además, es en clase donde el alumno debe prestar atención a las explicaciones del profesor, seguir correctamente las directrices de cada profesor, tener una actitud activa en clase, preguntar al profesor lo que no se entiende, consultar las dudas con otros compañeros, todo ello favorecerá la optimización del tiempo dedicado al estudio, que en última instancia, es el trabajo real del estudiante.

El éxito en los estudios depende en gran medida de una buena planificación.

A principios de curso es preferible ser precavido y establecer un ritmo diario de estudio más duro.

A medida que va avanzando este ritmo se irá ajustando, aumentándolo o disminuyéndolo según proceda.

Si en alguna asignatura uno se va quedando retrasado pueden utilizar los fines de semanas para darles un "empujón" y ponerlas al día.

El estudiante que consigue desde el primer día imprimir una velocidad de cruce de 2 - 3 horas diarias de estudio (salvo en determinadas carreras que exigirán más) irá asimilando y dominando las asignaturas de forma gradual, sin grandes agobios finales, y podrá llegar a los exámenes con un elevado nivel de preparación.

### **Organización y planificación del estudio**

Disponer de la planificación de nuestro trabajo es el primer paso a realizar. Las razones que justifican la existencia de un horario son:

- *Alivia psicológicamente.*
- *Evita malgastar el tiempo y estudiar más de lo necesario.*
- *Permite la concentración.*
- *Ayuda a crear el hábito del estudio.*
- *Permite estudiar lo justo en el tiempo justo.*
- Para realizar nuestro horario personal debemos tener en cuenta los siguientes elementos:
- *Debe ser estructurado semanalmente.*
- *Hay que tener en cuenta los tiempos de todas nuestras actividades.*
- *Hay que hacer una escala de autovaloración de las asignaturas según el agrado y el grado de dificultad que representan para nosotros.*

- *Hay que distribuirse lo más concretamente posible tanto las asignaturas como las tareas.*
- *Las asignaturas que son parecidas nunca deben estudiarse seguidas.*
- *Dejar cada día un rato para el ocio.*
- *Hacer ejercicio físico habitualmente.*
- *Ser realista y ajustarse a nuestro ritmo de vida.*
- *Su carácter es provisional.*
- *Una vez determinado, hay que cumplirlo.*
- *Debemos tenerlo siempre a mano.*

Existen dos causas principales que hacen fracasar el horario:

1. *La distracción, que puede ser interna (pensamientos) o externa (ruidos, familia, amigos,...)*
2. *El hecho de no valorar como importante el horario, lo que conduce a su incumplimiento.*

Las estrategias que podemos llevar a cabo para facilitar el cumplimiento horario son:

1. *Efectuar períodos más breves de estudio, pero manteniendo el nivel de horas establecido*
2. *Tener las metas y los propósitos concretizados al máximo.*
3. *Intercalar más descansos.*
4. *Adecuar mejor el lugar de estudio.*
5. *Realizar ejercicios de concentración.*
6. *Estudiar en las mejores horas para cada uno.*
7. *Controlar el pensamiento.*
8. *Hacer comprender a la familia y a los amigos la importancia de estudiar, para que respeten dicha actividad.*
9. *Conseguir "hacer nuestro" el lugar donde trabajamos.*
10. *Acudir asiduamente a una biblioteca.*

### **En función de cómo se organizan las sesiones de estudio caben dos planteamientos:**

**Estudio concentrado:** se estudia la lección en muy pocos días pero muchas horas cada día, hasta que se domina.

**Estudio fraccionado:** se va estudiando poco a poco, pero con mucha frecuencia. Todos los días se dedica un rato a la asignatura.

Está comprobando que el segundo método de estudio es más eficiente: permite asimilar mejor los conceptos y se mantienen en la memoria durante mucho más tiempo.

### **En función de cómo se divide la materia que se estudia caben también dos planteamientos:**

**Memorización global:** se aborda la lección en su conjunto (se lee toda lección; se intenta memorizar toda ella entera; se vuelve a leer toda la lección; nuevamente se intenta repetir la lección entera, y así sucesivamente).

**Memorización por partes:** la lección se divide en partes (por ejemplo en epígrafes) y tras una lectura inicial global se comienza a estudiar epígrafe por epígrafe (hasta que no se domina uno no se pasa al siguiente). Una vez que se dominan todos los epígrafes individualmente se intenta abordar la lección en su conjunto.

Elegir un método u otro dependerá de cada estudiante (algunos se sentirán más cómodo con una memorización global y otros con una memorización por partes) pero normalmente funciona mejor el segundo método de estudio.

## **DONDE ESTUDIAR Y COMO ESTUDIAR**

Aspectos como la ventilación de la habitación, la combinación de la luz natural-indirecta y la artificial-directa, el nivel de ruido, la música -como relajación,...contribuyen al cuidado de un ambiente que puede influir sobre el correcto aprendizaje. El estudiante debe tomar conciencia de la importancia de estudiar siempre en un mismo lugar de su propia habitación, el comedor de la casa, la biblioteca pero un lugar que facilite su concentración y en el cual tenga a su alcance todo el material necesario para el desarrollo de su trabajo: libros de texto y de consulta, apuntes, papeles, bolígrafos, rotuladores fluorescentes.

- En una habitación que sea de su uso exclusivo, sin malos olores, bien aireada y ventilada, ni con mucho calor ni con frío, sin molestias de ruidos, ni otro tipo de distracciones (televisión, cuarto de juegos de los hermanos, radio, etc.).
- Una mesa de trabajo amplia, en la que puedas tener encima todo el material que vas a necesitar, sin otros objetos de distracción como revistas, juegos, adornos móviles, etc.
- La luz que sea preferiblemente natural y si no es así que sea blanca o azul y que proceda del lado contrario a la mano con la que escriben (a un zurdo la luz tendrá que provenirle de la derecha).
- Tanto la mesa como la silla deberán estar en consonancia con su altura, ser cómodas pero no en exceso. La silla tiene que tener respaldo y ser dura. La excesiva comodidad le llevará a rendir menos e incluso a dejar de estudiar, pero con la incomodidad ocurrirá lo mismo.
- Se debe cuidar mucho la postura. Con el tronco estirado y la espalda apoyada en el respaldo de la silla. A una distancia alrededor de 30 cm. del libro o apuntes y si es posible que estén inclinados por un atril u otro objeto, esto hace que la vista y los ojos no se cansen tan pronto.
- Es muy importante estar decidido a la hora de ponerse a estudiar,
- Es muy importante que antes de ponerse a estudiar hacer una reflexión sobre todo lo que se va a necesitar y colocarlo en la mesa o al alcance de la mano (diccionarios, libros de consulta, bolígrafos, reglas, enciclopedias, etc).

## **DESCANSO**

Estudiar de forma adecuada fatiga y existen unas técnicas que ayudan al descanso del trabajo intelectual y al mismo tiempo favorecen la concentración. Hay dos momentos en los que conviene reposar del trabajo:

*1. Cuando paramos el trabajo y hacemos los descansos correspondientes, hay tres niveles progresivos: cambio de trabajo intelectual, cambio mental completo y cambio de ocupación total. Asimismo existen una serie de ejercicios de relajación que pueden practicarse: **Relajación física de los sentidos** (por ejemplo, 20" mirando a alguna cosa a una distancia de dos o más metros. Con tranquilidad, pasivamente, con el pensamiento centrado en lo que se mira como si fuera visto por primera vez). **Relajación de los músculos de la cabeza** (por ejemplo, mover los músculos*

de la frente varias veces hasta cansarlos, dejarlos ir y sentirlos relajarse). **Cambios de postura física para movilizar los músculos inactivos durante el estudio y ejercicios respiratorios.**

2. *Cuando nos sentimos cansados para el trabajo intelectual:* Si se piensa que se está fatigado se cansara más, por lo tanto hay que distraerse del cansancio, hay que observar si hay tensiones internas que nos restan energía, hay que observar si estamos aplicando bien las técnicas de lectura y relajar la vista. Si aún así no podemos seguir trabajando, hay que posponerlo 15 o 20 minutos, durante los cuales se realizaran actividades completamente distintas de estudiar.

Al estudiar es conveniente establecer periodos regulares de descanso. Es una manera de despejar la mente y de tomar nuevos bríos para seguir adelante.

Los descansos deben ser breves, unos 5 minutos cada hora de estudio. Descansos de mayor duración no son necesarios y además alargarían el tiempo estudio (estudio efectivo + descanso). Hay que evitar realizar alguna actividad que a uno le guste especialmente (por ejemplo, ver parte del partido de fútbol que retransmiten por la tele) ya que costaría mucho volver nuevamente al trabajo.

El estudiante debe ser muy riguroso en el cumplimiento del tiempo de descanso no prolongándolo ni un minuto más de lo establecido.

Se debe estudiar siempre durante el día, cuando la mente está más despejada. No es lógico estudiar por la noche (salvo que no haya más remedio). La mente rinde menos, además al día siguiente estará uno agotado. No tiene sentido habituar a la mente a rendir más por la noche y a estar relajada durante el día.

En épocas de exámenes habría entonces que "forzar la máquina" tratando de rendir en horas que en las que uno suele descansar. Ningún deportista se entrena por la noche si luego va a competir durante el día.

Hay que evitar que los descansos sean inmediatamente después de comer (es conveniente un breve reposo), ni muy tarde (uno puede estar ya cansado).

Es conveniente planificar también el fin de semana: el sábado puede ser el mejor día para trabajar, dejando el viernes para descansar (tras una semana de estudio) y el domingo para estar más relajado.

Hay que evitar lo que suele ser muy habitual: llegar al domingo por la noche agobiados tratando de hacer a última hora lo que no se ha hecho antes.

## **Dormir Bien**

El estudiante debe aprovechar las horas del día sin tener que quitar horas al sueño. Normalmente, ocho horas pueden ser las adecuadas para un estudiante.

Para dormir bien puedes recurrir a estos medios:

- Practica previamente los ejercicios de relajación básica.
- Para favorecer la relajación antes de acostarse es bueno un baño de agua tibia pero no es aconsejable permanecer más de diez minutos dentro del agua.
- Un vaso de leche caliente antes de acostarse también favorece el sueño.
- Dos horas antes de acostarte debes ir abandonando tu actividad normal para dar paso a un reposo gradual. La lectura relajada y una música serena son buenos preludios para un dulce sueño.
- No dejes nada para consultar con la almohada. Al concluir la jornada, se acabaron los problemas.
- Adopta por costumbre una hora fija para acostarte y otra fija para levantarte.

## **Ejercicios de Respiración**

Se pueden realizar por la noche, antes de acostarse, de pie, con los músculos relajados. Hay que cerrar los ojos, intentar dejar la mente en blanco, y realizar movimientos de inspiración y de expiración muy lentos, manteniendo unos segundos el aire en los pulmones. Este ejercicio dura unos 5 minutos.

## **Ejercicios de Relajación**

Se tumba uno en la cama o sobre una alfombra y cierra los ojos, realizando inspiraciones profundas y soltando el aire lentamente, intentando dejar la mente en blanco. Se trata de ir tensionando y relajando todos los músculos del cuerpo, uno a uno, empezando por los pies.

Estirará al máximo las puntas de los pies, como si se fuera a poner de puntillas, manteniendo esta posición unos 10 segundos, luego las relajará dejándola en su posición normal.

A continuación intentará apuntar con las puntas de los pies hacia arriba, tensionando al máximo, manteniendo esta posición otros 10 segundos, luego nuevamente los dejará en su posición normal.

A continuación pasará a las rodillas, doblando las piernas, juntando las pantorrillas con los muslos, haciendo presión (otros 10 segundos), luego posición normal.

Luego trabajará con toda la pierna, estirándola al máximo, aguantando 10 segundos, y luego posición normal.

Así irá ascendiendo por el cuerpo, tensando y relajando los diferentes músculos (vientre, pecho, espaldas, brazo, mano, nuca, boca, ojos, etc.).

El estudio es una actividad que exige un gran esfuerzo y para rendir al máximo hay que estar en buen estado de salud. Por tanto, el estudiante se tiene que cuidar y en ello juega un papel esencial una alimentación sana. No es bueno tomar en exceso bebidas estimulantes (café, té, cola) en el estudio

El consumo de estas bebidas se debe controlar, especialmente en épocas de examen. Producen un nivel de excitación que puede dificultar la concentración en los días previos a las pruebas, así como afectar negativamente al rendimiento durante el examen. Hay que vigilar también el consumo de tabaco ya que reduce la oxigenación de la sangre afectando negativamente al rendimiento del cerebro, no consumir alcohol, pastillas contra el sueño ni a compuestos energéticos.

Además, es bueno que el estudiante practique algún deporte. El ejercicio físico, además de ayudar a mantener el cuerpo en forma, permite quemar energías, liberar estrés.

## **EL REPASO**

Esta primera preparación se realiza lección a lección, a medida que avanza el profesor en su explicación.

Antes de comenzar a preparar una nueva lección es conveniente darle un rápido repaso a la anterior y para ello pueden ser muy útiles los esquemas-resúmenes elaborados de cada una de ellas.

Una vez realizado este trabajo inicial (el más duro), el estudiante debe planificar los repasos. Habitualmente con tres repasos puede ser suficiente, si bien no hay que tomarlo como un número exacto.

El primer repaso se realizará una vez visto la mitad del temario (o un tercio, si la asignatura es extensa).



En el se revisarán todas las lecciones vistas hasta el momento, tratando de conseguir un nivel de preparación similar al logrado el día en que se preparó cada lección individualmente.

Este mismo repaso habrá que realizarlo con la segunda mitad de la asignatura (o con el segundo y el tercer tercio).

El segundo repaso se debe comenzar unos 10 días antes del examen y en el se abarcará todo el temario que entra en el mismo.

El tercer repaso se realizará en los 2 días previos al examen.

Es conveniente llevar una agenda en la que ir anotando todos estos repasos y al mismo tiempo ir controlando que se van cumpliendo los plazos previstos en el plan de estudio.

Este trabajo hay que hacerlo con cada una de las asignaturas.

Hay que ser muy rigurosos con el cumplimiento de estos plazos.

Para repasar hay que:

1. Escribir el esquema de memoria
2. Hacer la repetición mental activa mirándolo (oral o escrito)
3. Consultar con el resumen las posibles lagunas
4. Hecho esto, repetir mentalmente de nuevo
5. Aunque es optativo, resulta aconsejable hacerse preguntas de examen y responderlas.

El método más rápido es el oral (que tiene la ventaja de que aprendes "oyéndote") pero si es escrito ayuda al sobreaprendizaje, tan útil para memorizar.

Una equivocación es repasar pocas horas antes del examen todo. Lo ideal sería ir repasando o bien cada día lo anterior, un día a la semana, etc...

## **FORMA DE ESTUDIAR: El Método LSER**

En el proceso del estudio se distinguen cuatro fases: síntesis inicial, análisis de cada pregunta, relacionar las ideas y síntesis final. Esto se concreta siguiendo cuatro pasos: lectura, subrayado, esquema y repaso. De aquí que el método seguido sea LSER formado por las iniciales de las palabras anteriores.

La lectura es el primer paso a seguir para alcanzar una síntesis inicial del tema. Antes se puede ojear la lección, ver las preguntas de que consta y fijarse en los dibujos y en los gráficos. Después hacerse unas preguntas para averiguar qué se sabe del tema a tratar. Con estas preguntas se consiguen dos objetivos: relacionar los conocimientos anteriores con los nuevos y aumentar la motivación al darse cuenta de los conocimientos que faltan por aprender. A continuación leer todo el tema para conseguir una visión general o síntesis inicial de la lección. Sobre ese esquema general resultar fácil encajar cada una de las preguntas.

El subrayado es el segundo paso de las técnicas de estudio. Tomar una pregunta o párrafo, tratar de comprenderla bien y subrayar con rojo las ideas principales y con lápiz azul las ideas secundarias, los ejemplos y los datos. Se esta forma se hace un análisis comprensivo de cada pregunta distinguiendo lo fundamental de lo accesorio. Hacer lo mismo con todas las preguntas.

El esquema es el tercer paso. Después de subrayar hay que ordenar las ideas principales y clasificarlas según un criterio. Para ello se puede hacer un esquema, un cuadro sinóptico o un resumen según los deseos del estudiante y lo que se adapte mejor al tema.

El repasar o recordar es el cuarto paso de las técnicas. Repasar consiste en repetir mentalmente las ideas principales del subrayado o del esquema. Seguir estos pasos: repasar la lección entera, cerrar los cuadernos o libros, repetir las ideas principales del subrayado o esquema y comprobar cuántas se han dicho bien y cuántas se han dejado. Este proceso hay que repetirlo hasta memorizar perfectamente toda la lección

## **TOMA DE APUNTES**

La concentración es algo fundamental. La actitud ante el profesor y el tema deberá ser positiva. Buscar las ideas claves de la explicación y concentrar la atención en:

- Captar la lógica de lo que expone el profesor.
- Prestar atención al principio de la explicación del profesor porque suele dar una idea general del tema o indicaciones para su estudio.
- Comparar lo que dice con lo que ya sabes.
- Busca la utilidad para ti de lo que explica.
- Resume lo que el profesor va diciendo.
- Utiliza papel que puedas archivar. Siempre el mismo, con el mismo formato.
- Guarda los apuntes en carpetas por materias y por días.
- Inicia los apuntes poniendo en la parte superior de la hoja la fecha y la asignatura o materia. Esto te facilitará su clasificación y orden.
- Los apuntes debes tomarlos de tal manera que sean fáciles de leer y su posterior estudio.
- No escribas todo lo que el profesor diga. No lo copies todo. Sólo las ideas importantes. Copia las fechas, nombres, referencias, enumera las hojas, etc.
- Deja margen a la derecha y a la izquierda para anotaciones o aclaraciones.
- Utiliza el subrayado y las mayúsculas para resaltar lo más importante.
- Se breve. Abrevia cuanto puedas las palabras. Utiliza siglas, abreviaturas (comprensibles posteriormente) o cualquier signo que tu crees y que para ti signifique algo.
- Revisa y clasifica tus apuntes el mismo día que los has tomado
- Algunos estudiantes pasan sus apuntes a limpio, labor que requiere mucho tiempo. No obstante, poniendo un poco de cuidado a la hora de tomarlos no será necesario y se podrá utilizar ese tiempo en avanzar en su estudio.
- Al tomar apuntes -igual que al subrayar- hay que descubrir las ideas principales, las secundarias y los datos. Lo subrayado es al texto escrito lo que los apuntes a la explicación.
- Al final de la clase o por la tarde, completar los apuntes con información del libro de texto o de algún otro libro de consulta. Puede quedarse una frase sin terminar o una palabra clave suelta o un ejemplo aislado. Quizás al cabo de unas semanas ya no se entiendan esas palabras sueltas o no se sepan completar las frases.
- Estos apuntes ya trabajados y completados constituyen el principal material de estudio.

## **IMPORTANCIA DE LAS FICHAS**

Una vez ya en pleno aprendizaje, y tras un primer estudio comprensivo, resulta muy útil



elaborar unas fichas resumen (una por cada lección) muy breves (una cara de un folio o a lo sumo dos) en las que se recojan los datos principales de la lección:

Estas fichas resúmenes se pueden repasar en tiempos sueltos (por ejemplo, esperando el autobús, en el vagón del metro, en la cama antes de costarse...), de modo que nos ayude a mantener frescos los conocimientos adquiridos.

En la elaboración de estas fichas se puede utilizar la metodología de los mapas mentales:

Se extrae la idea principal de la lección y se escribe en el centro del folio. De ahí salen ramificaciones donde se recogen otras ideas relevantes y secundarias. En el mapa mental se recogen de forma muy escueta, fechas, ideas o pequeñas frases que ayuden a recordar la lección. En la elaboración de estos mapas mentales se pueden utilizar 2 colores, dejando el rojo para destacar aquellos datos más relevantes. Esto con el fin de guardar de una manera sencilla los datos y comprenderlos mejor.

## **TIPOS DE LECTURA**

### **Lectura comprensiva:**

Se lee el texto entero, para tener una visión general. Se marca levemente donde no se entienda y se resuelven las dudas preguntando, con un diccionario o una enciclopedia.

### **Lectura reflexiva:**

Se lee por párrafos y se busca las ideas principales o palabras clave. Las ideas secundarias se subrayan en un color menos llamativo, más apagado. Una idea principal no tiene que ser algo muy cargado de datos, es una idea: una frase que puede durar en la memoria, que se puede contar y relacionar... Ahora hay que concentrarse bien, tardando lo que sea necesario hasta comprender bien el texto (o identificar bien qué es lo que no comprendes). Si no entiendes una frase, léela otra vez (es normal no entender en las primeras lecturas). Si ya la has leído varias veces, con concentración, y sigues sin entender, pon una interrogación leve al margen para volver luego a ella o para pedir ayuda.

### **Lectura analítica:**

Ésta sólo se puede hacer si se ha entendido muy bien todo. Se trata de anotar en el margen del texto, a lápiz, frases claras, breves, sobre lo tratado en ese párrafo; las ideas más importantes.

## **Técnicas para mejorar la lectura**

Algunos consejos adicionales para mejorar la comprensión de la lectura y la velocidad.

1. Intenta mejorar tu vocabulario, consulta frecuentemente el diccionario. Haz fichas de las nuevas palabras que aprendes y esfuérate por utilizarlas.
2. No leas más rápido de lo que te permite tu comprensión. La velocidad de la lectura no es un reto en sí mismo. Lo es, sin embargo, la comprensión.
3. Practica la lectura durante tres o cuatro semanas intentando mejorar comprensión y rapidez durante 15 minutos cada día.

## **VELOCIDAD DE ESCRITURA:**

- 1.- Utilizando abreviaciones: Información (inf.), ejemplo (ej.), extraordinario (extr.)
- 2.- Eliminando algunas vocales: Tengo un examen el próximo jueves. Teng exmn prox. jvs
- 3.- Sustituyendo terminaciones habituales por signos o números: Fácilmente (fácil-) separados (separa2), entre (en3)
- 4.- Sustituyendo palabras por símbolos o por letras: Por (x), mas (+), mayor (>), menor (<), menos (-) que (q)

## **EL SUBRAYADO**

Su fundamento consiste en resaltar de otro color (se recomiendan colores vivos como el rojo o verde o los colores fluorescentes, aunque cansan más) aquellas series de palabras que tienen sentido y contenido propio semántico que con una lectura posterior de lo subrayado esto tenga sentido y se entienda el texto y se vean reflejados sus datos más relevantes. Por ello no es necesario subrayar artículos, conjunciones (solo en caso de engarces) preposiciones y si es conveniente subrayar sustantivos, verbos, adjetivos, fechas, nombres propios, etc.

Para subrayar no se recomiendan más de dos colores y también se puede sustituir la "raya" por recuadros o corchetes para señalar párrafos enteros o frases que consideremos de capital importancia. Es recomendable que el subrayado se realice a lo largo de la segunda lectura del texto o tema que tenemos que estudiar.

Subrayar no es solamente poner una raya, de algún color, debajo de algunas palabras o frases. Además de esto, y principalmente, es distinguir las ideas principales de las secundarias. Con el subrayado se obliga a seleccionar las ideas básicas de cada epígrafe y de cada lección.

Este ejercicio exige un considerable esfuerzo porque obliga a la selección crítica de las ideas. Pero además facilita el estudio en ocasiones posteriores, ya que con sólo leer las palabras y frases subrayadas se tiene un conocimiento completo de toda la lección.

Se pueden utilizar otros signos gráficos como el redondeado para resaltar una numeración o clasificación en un esquema; el recuadro, para destacar enunciados, nombres o fechas clave; el signo de interrogación, cuando se tengan indicios de que lo expresado puede ser un error; la admiración, cuando se necesite comprobar una afirmación; el punto, cuando se tenga que completar con otras lecturas, etc.

No obstante, cada estudiante debe crearse su propio código de signos gráficos según sus necesidades. Subrayar de tal manera que sea posible leer continuamente todas las partes subrayadas, aunque estén en distintas líneas y que lo leído forme un pensamiento coherente.

Se ha de subrayar poco. Por regla general sólo del 25% al 30% de las palabras, aunque esto depende de los textos

## **LOS ESQUEMAS Y LOS CUADROS SINÓPTICOS**

El esquema es una técnica que realmente tenemos muy olvidada pero que da mucho juego. No es una técnica sencilla ya que depende directamente de como se haya realizado el subrayado y la lectura.

Un esquema debe presentar las ideas centrales del texto, destacadas con claridad. Presenta de forma sencilla y lógica la estructura del texto. Debe tener una presentación limpia y clara. En el esquema se destacan los puntos principales del texto y los

subapartados que se consideren de interés. Se utilizan signos para destacar ideas, subrayado, etc.

Se van separando cada contenido por puntos, rayas y subrayados. Se tiene cuidado de si lo que se ha escrito expresa la idea completa del texto sin dejar datos fundamentales. Se puede utilizar las mayúsculas para señalar los apartados fundamentales y las minúsculas para los elementos de importancia que hay en ellos.

El esquema se escribe todo seguido y debe intentarse que ocupe el menos espacio posible. No existen nexos de unión de ideas sino, en ocasiones, flechas. No se deben escribir palabras sin contenido propio del texto que analizamos.

El esquema es como un resumen pero más esquematizado, sencillo y claro. Con un solo golpe de visto podemos percatarnos de la información que contiene el texto estudiado. Facilita la comprensión, al tener que estructurar las ideas; favorece la memorización, al utilizar la memoria visual; y sobre todo, se ahorra tiempo a la hora de memorizar el esquema y de hacer posteriores repasos ya que se va directamente a lo importante y no se necesita leer toda la lección.

Por lo tanto a partir de un texto determinado puedes realizar las siguientes actividades:

- Localizar las ideas centrales del texto.
- Subrayar las palabras o frases que destaquen esas ideas. Subrayar sobre todo las palabras clave.
- Anotar al margen la idea central del texto y de los distintos párrafos.
- A partir de estas actividades hacer el esquema del texto, con el delante, ampliándolo con posteriores lecturas si es necesario.

Por otra parte el cuadro sinóptico es una variante del esquema que sobre todo se utilizará cuando existan datos muy concretos como fechas, nombres, cantidades y cuando un texto habla de los mismos elementos pero en distintas contextualizaciones. Su técnica es igual a la del esquema pero para su plasmación se confecciona un cuadro con las entradas que sean necesarias.

## **EL RESUMEN**

La estrategia de resumen consiste en expresar por escrito y de manera simplificada la información contenida en un texto, en nuestras propias palabras, una vez que se ha leído, aislando y resaltando solamente aquellas secciones o segmentos que contienen información importante.

El resumen debe ser breve pero completo con las ideas fundamentales y utilizando el propio vocabulario y modo de estructuración de las oraciones. Redactado en forma personal.

El resumen se utiliza para sintetizar el contenido de un texto que luego hay que comentar o estudiar. Facilita el mejor estudio de la lección y su comprensión y a su vez facilita la concentración mientras se estudia. Con un buen conjunto de resúmenes de las distintas lecciones se puede realizar un repaso final muy positivo de lo que se ha estudiado.

## **TÉCNICAS DE MEMORIZACIÓN**

A continuación se describirán diversos "trucos":

**1.- Asociación:** Cuantas más conexiones se establezcan mentalmente entre los conceptos nuevos y los que ya se poseen más fácil resultará la memorización. Cuanto más se sabe sobre una materia más fácil resulta adquirir nuevos conocimientos sobre la misma ya que uno tiene muchos referentes con los que relacionar la nueva información.

Hay diversas maneras de asociar:

a) *Comparar o contrastar:* Nos acordamos de algo porque se parece o se diferencia de algo que conocemos.

Por ejemplo, la 2ª Guerra Mundial comenzó el año en el que nació mi padre.

b) *Asociar con ejemplos:* Por ejemplo estudiamos el significado de una palabra utilizando una frase en la que se emplea.

c) *Analogías:* Buscamos parecidos. Por ejemplo el nombre de una persona nos recuerda al de un famoso tenista.

d) *Asociaciones ilógicas:* Tratamos de memorizar una lista de objetos realizando asociaciones sin sentido.

Por ejemplo, una lista de compra (leche, galletas, tomate, pan y cebolla).

"Una galleta se fue a bañar en un vaso de leche, pero cuando se fue a tirar vio que estaba roja del color del tomate, flotando había un trozo de pan jugando con una cebolla."

**2.- Trocear la información:** Por ejemplo, si queremos recordar un número de teléfono nos resultará más fácil si lo dividimos:

"91-710-40-26"

En lugar de:

"917104026"

**3.- Agrupar la información:** Es el caso contrario al anterior y se emplea cuando la información viene muy fraccionada; en estos casos resulta más fácil agruparla en pequeños grupos.

Por ejemplo, la siguiente cadena de número:

3 - 3 - 4 - 7 - 3 - 7 - 9 - 0 - 9 - 0 - 8

Resulta más fácil de memorizar si se agrupa:

334 - 737 - 909 - 08

**4.- Exageración:** La memoria es más receptiva ante algo absurdo. La singularidad facilita la memorización: cuanto más original sea una información mejor se retendrá.

**5.- El ritmo y la rima facilita la memorización.** Ponerle música a un texto, recitarlo como si de una poesía se tratara. Crear unos pequeños versos con las palabras que uno tiene que memorizar.

**6.- Recordar el contexto:** A veces resulta más fácil recordar algo si uno trata de visualizar el momento en que el que estaba estudiando esa lección.

Estaba en mi habitación, era sábado por la tarde, recuerdo que estaba oyendo música de Elton John, tenía puesta una camisa roja, ...

**Las técnicas nemotécnicas** ayudan a memorizar mejor, con mayor rapidez y con mayor eficiencia. Se registra mejor la información lo que permite posteriormente recordarla con mayor exactitud.

## **1.- Método de la palabra-pinza**

Se cogen los números del 1 al 10 y cada uno de ellos se asocia con una palabra con la que rime. Cada estudiante puede hacer su propia asociación.

Esta palabra que rima es la "palabra-pinza" que utilizaremos para hacer asociaciones con la información que tenemos que memorizar.

Seleccionamos las siguientes "palabras-pinza":

Uno - zumo (nos imaginamos un vaso de zumo con una etiqueta en la que colocaremos mentalmente la información que queremos recordar).

Dos - tos (nos imaginamos una boca muy grande que se abra para toser y dentro de la boca un pequeño cartel donde colocamos la segunda información que queremos memorizar).

Tres - tren (nos imaginamos un tren de vapor que sale de un túnel y en la parte delantera de la locomotora un cartel donde colocaremos la tercera información que queremos memorizar).

Y así hasta el número diez.

Cuatro - zapato

Cinco - borrico

Seis - jersey

Siete - billete

Ocho - bizcocho

Nueve - jueves

Diez - pez

Una ventaja que ofrece este método es que se puede ir directamente al dato que uno quiere recordar, sin tener que recorrer toda la serie.

## **2.- Método de la cadena**

Consiste en enlazar los diferentes elementos que se van a memorizar como si formaran una cadena:

Los elementos estarán interactuando dos a dos: el primero con el segundo, el segundo con el tercero, el tercero con el cuarto...

Imaginaremos escenas absurdas en las que intervienen cada pareja de elementos. Hay que tratar de visualizar estas escenas con el mayor detalle posible. Es un método muy eficaz para memorizar una lista de datos no demasiado extensa (máximo unos 10 elementos).

Con este método detectaremos inmediatamente si hemos olvidado algún objeto de la lista ya que a la cadena le faltará un eslabón. Veamos su funcionamiento:

Vamos a memorizar la siguiente lista.

Carpeta, bolígrafo, calculadora, diccionario, libro

Generamos las siguientes relaciones:

**1ª escena:** Una carpeta va andando por la calle con mucha prisa porque pierde el autobús, va corriendo por la acera y tropieza con un bolígrafo que estaba tomando el sol y se cae (con esta imagen conectamos carpeta y bolígrafo).

**2ª escena:** Un bolígrafo se fue a dormir pero cuando se metió en la cama la notó un tanto extraña, muy dura y con teclas. Cuando levantó la sábana vio que no era su cama sino la calculadora de su amigo (aquí conectamos bolígrafo y calculadora).

Y así hasta tener conectados todos los objetos de la lista.

En el sistema de cadena (al igual que en el de relato y en el de lugares que veremos a continuación) cuando se pretende recordar la lista de objetos hay que realizar el recorrido completo empezando por el primer elemento de la lista.

### **3.- Método del relato**

Consiste en crear una historia con todos los elementos que se pretende memorizar. Puede servir cuando hay que memorizar reglas o definiciones (por ejemplo: "todo número multiplicado por cero es cero") haciendo que uno de los personajes del relato la diga en un momento determinado.

Este método es más apropiado para personas con mayor facilidad para la memoria verbal que para la visual.

### **4.- Método de los lugares (o de loci)**

Funciona asociando los elementos que hay que memorizar con una serie de lugares previamente establecidos. Los lugares siguen un orden determinado, un recorrido establecido. Podemos utilizar como lugares las habitaciones de la casa. Este método funciona asociando a cada uno de estos lugares uno de los elementos de la lista que se pretende memorizar. Hay que tratar de visualizar el lugar y el elemento que se memoriza de forma muy precisa, interactuando, con imágenes muy claras.

Uno puede tener establecidos recorridos diferentes, de distinta longitud (según la extensión de la lista a memorizar) o utilizar un recorrido diferente con cada asignatura. Este método tiene como ventaja que es reutilizable y permite detectar un olvido.

### **5.- Método de las iniciales**

Es un método útil para recordar listas cortas. Se trata de formar una palabra inventada utilizando las primeras sílabas de los elementos de la lista. Veamos su funcionamiento: tomemos la siguiente lista de objetos:

Tomate, mantequilla, leche, galletas y café

Con sus primeras sílabas formaremos la palabra "tomanlegaca". Memorizaremos únicamente esta palabra, que al recordarla nos ayudará a recordar toda la lista de objetos.

Las reglas nemotécnicas exigen mucha práctica. Al principio pueden resultar difíciles de utilizar, pero con la práctica pueden llegar a ser enormemente útiles. Cada estudiante puede elegir aquel método que más le convenga.

## **PREPARARSE PARA EL EXAMEN**

### **A) Antes del examen:**

- Preparar y ordenar todo el material necesario para el examen;
- Es conveniente la noche previa y la misma mañana del examen realizar ejercicios de relajación,
- Ese día se debe llevar un ritmo relajado: levantarse temprano, tomar tranquilamente un buen desayuno, ir con tiempo al examen, sin prisas, etc.
- En los momentos previos al examen mantenerse tranquilo y sereno, sin participar en las típicas conversaciones ("dicen que va a caer tal pregunta", "tal anexo es muy importante", etc.) que lo único que generan es mayor intranquilidad.
- Si es un examen que puede durar varias es conveniente llevar algunos caramelos (su aporte de glucosa ayuda a combatir el cansancio).



- Leer rápidamente, por encima, los temas de estudio para tener conciencia del trabajo a realizar, distribuir el tiempo necesario y elegir las técnicas de estudio adecuadas;
- Seleccionar el material que hay que memorizar mecánicamente, como: nombres, fechas, textos que hay que citar textualmente, etc, para memorizarlos en diferentes etapas en el tiempo mediante el reaprendizaje;
- Los contenidos que hay que comprender conviene relacionarlos entre sí o con otros similares ya conocidos; hay que poner especial interés en analizar los aspectos lógicos de dichos contenidos ya que lo que se entiende no hay que memorizarlo;
- Procurar estudiar imaginando en cada sesión de estudio como va a ser el examen;
- Realizar ejercicios simulados de examen, con preguntas, problemas y tiempo, lo más parecido posible a la situación real;
- Consultar con el profesor, o con los compañeros de clase, las cuestiones que no se han comprendido; cerciorarse de cuales son los temas básicos y de como va a examinar el profesor;
- En exámenes de cuestiones abiertas las preguntas pueden resumirse en tres grandes bloques por orden de menor a mayor dificultad:
  - Preguntas que se relacionan con los contenidos a **memorizar**, son las que se introducen con palabras como: definir, describir, enumerar, analizar, etc.
  - Temas a **comprender** que suelen ir precedidos por verbos como: relacionar, comparar, resumir, etc.
  - Valoraciones del tema. Con palabras como: juzgar, opinar, criticar, etc, se exige que los alumnos realicen aportaciones personales al tema.

## **B) ¿Qué hacer durante el examen?**

*El día antes del examen:*

- Preparar el material necesario para el examen: bolígrafo, reloj, calculadora, regia, etc;
- Dormir suficientemente la noche anterior;
- No aprender temas nuevos los últimos días, sino se pueden asimilar bien, puesto que produciría transferencia negativa e interferiría con los temas aprendidos.

*Durante el examen:*

- Leer atentamente todas las preguntas;
- Repartir el tiempo del examen por cada una de las cuestiones;
- Resulta ventajoso escribir en forma de esquema lo que se sabe de cada pregunta, pero sólo debe dedicarse a esta tarea unos 10 minutos en un examen de una hora;
- Dedicar sólo el tiempo previsto a cada una de las preguntas; caso de que no haya tiempo debe responderse sólo a los conceptos básicos del tema a examen de todas las cuestiones, ya que de este modo resulta más fácil aumentar la puntuación;
- Lo ideal sería que sobrasen 5 minutos para repasar el examen, corregir posibles errores y añadir conceptos que pudieran habernos pasado por alto.