

## Técnicas de Estudio

Las técnicas de estudio se están convirtiendo en uno de los conceptos más importantes en el mundo estudiantil. Después de ver todo el fracaso escolar que se está cosechando en los centros educativos, a los estudiantes os queda la opción de mejorar vuestro rendimiento con normas, trucos, técnicas o recetas de estudio que puedan mejorar claramente los resultados. **Las técnicas de estudio son un conjunto de herramientas, fundamentalmente lógicas, que ayudan a mejorar el rendimiento y facilitan el proceso de memorización y estudio.**

Ante todo es fundamental la mentalización de "tener que estudiar". Si partimos de la base de que no queremos estudiar el resto sobra. Pero es evidente que ante la situación social la preparación concienzuda para nuestro futuro laboral es algo clave. La organización a la hora de comenzar un año escolar es fundamental. Partiendo de nuestro horario presencial en los centros, debemos organizar el resto del tiempo para poder llevar al día la preparación de los contenidos que vamos viendo día a día. El estudio diario, sienta decíroslo, es casi obligatorio. No consiste en estar delante de los libros dos o tres horas todos los días. Consiste en ver nuestras propias necesidades, analizar en que campos o temas tenemos más problemas, cuales son las prioridades inmediatas (exámenes, y trabajos, presentaciones, ect), y a partir de ahí confeccionarnos un horario de "trabajo" diario. Sí, digo bien, "trabajo" ya que debemos concienciarnos que el estudio, hasta llegar al período laboral social, es nuestro verdadero trabajo y lo debemos ver, o por lo menos intentar, como algo inherente a nosotros mismos que va a facilitar, con toda seguridad, nuestra posterior vida laboral. Estudiamos para nosotros, para nuestro porvenir (metéroslo en la cabeza), no para nuestros padres.

En las opciones que os presenté en los dos menus de izquierda y derecha os presento técnicas o maneras de poder mejorar en aquellos conceptos que tengais mayores problemas. De todas maneras cada persona es un mundo y si quereis ayuda en algo concreto no lo dudeis y pedírmela escribiéndome.

Espero que estas ideas os sirvan para algo.

### Top of Form 1

**Organízate antes de empezar** 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. Por ello debemos primero parar a reflexionar acerca del material que vamos a necesitar, tiempo que disponemos para hacer las cosas, y algo que es fundamental: 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. Ese horario debe ser como tu agenda de trabajo diario. Confeccionalo el domingo a la noche para el resto de la semana y si es necesario varíalo a lo largo de los días. Ten en cuenta que deberías estudiar todos los días, o por lo menos mirar los temas del día siguiente. Convierte tu horario en algo que debes cumplir por rutina y verás como al cabo del tiempo verás que tienes más tiempo para todo, pero bien organizado. Después de esta reflexión, si quieres, rellena este formulario con la información que te pido y otra que tu consideres interesante para poder ayudarte a organizar tu ritmo de estudio y trabajo. Esta información será válida para poder organizar tus estudios, tu ritmo de trabajo y en que cosas tendrías que concentrarte más. Es una información de carácter confidencial y como tal la trataré.

### MEJORA DE LA VELOCIDAD LECTORA

– Para aumentar la velocidad lectora tenemos que partir de los fundamentos de lo que es leer. Al leer nuestros

ojos van moviéndose a base de saltos o fijaciones en las que se agrupan una o varias palabras. Por lo tanto, para aumentar la velocidad lo que tenemos que pretender es realizar el menor número de fijaciones posibles en cada línea para así en una sola fijación abarcar el mayor número de palabras posibles. Podemos ver mejor esto en un ejemplo:

"En las playas / de todos los mundos / se reúnen los niños/

El cielo infinito / se encalma / sobre sus cabezas; / el agua /

impaciente, se alborota. / En las playas de todos los mundos /

los niños se reúnen, / gritando y bailando" (Brunet 1988,pag.93)

(Los espacios entre barras son el grupo de palabras que se perciben de un solo golpe de vista, fijación, por un lector normal)

– Intenta practicar todo lo que puedas con textos que te atraigan, aunque tengo que reconocer que la poesía puede ayudarte a mejorar la velocidad, ya que las frases y líneas son más cortas.

### EJEMPLOS DE TEXTOS PARA TRABAJAR LAS FIJACIONES EN LA LECTURA

"El 12 de octubre / de 1992 / un avión Fairchild

F-227 de la Fuerza Aérea Uruguaya, / alquilado por un equipo

amateur de rugby, / despegó de Montevideo, / en Uruguay, /

en vuelo hacia Santiago de Chile. / Noticias de mal tiempo

en los Andes, obligaron / al avión a aterrizar

en la ciudad de Mendoza / en territorio argentino."

(Brunet 1988, pag.99)

"El asilo está /a dos Kilómetros / del pueblo.

Hice el camino / a pie. / Quise ver a mamá / enseguida.

Pero el portero / me dijo que / era necesario

ver antes / al director. / Como estaba ocupado,

esperé un poco. / Mientras tanto, / el portero

me estuvo hablando, / y enseguida / vi al director.

Me recibió / en su despacho. / Me miró. / Después

me estrechó la mano / y la retuvo tanto tiempo

que yo no sabía / como retirarla."(Brunet 1988, pag.98)

Tabien podemos aumentar la velocidad lectora de la siguiente manera:

Elige tres páginas seguidas de un libro que te motiven y que estén más o menos igual cubiertas de texto.

La primera hoja la tienes que leer a la velocidad que normalmente lo hagas, pero procurando entender lo que lees.

La segunda hoja, a continuación, la lees a la mayor velocidad posible, sin preocuparte en entender lo que lees o en si te saltas palabras y sin volver atrás.

Por último, la tercera hoja la lees a la mayor velocidad que puedas, pero esta vez asegurándote que entiendes lo que lees y siguiendo las pautas de las que hablábamos antes de las fijaciones y de procurar no volver atrás (uno de los mayores problemas de los lectores lentos).

Al terminar de leer la tercera hoja apuntas el tiempo que te llevó esta última. Este ejercicio lo debes realizar cinco días a la semana durante 3 semanas y luego descansar uno. Si la velocidad ves que no aumenta repite este tipo de ejercicio o prueba la siguiente técnica.

Coloca una postal bajo la línea que lees, tratando de ir aumentando progresivamente la rapidez de la lectura y leyendo cada línea con sólo tres o cuatro fijaciones, según sea su longitud.

### **MEJORA DE LA COMPRESION LECTORA**

Podemos pasar a hablar ahora de un método, más que de una técnica, de mejora de la comprensión lectora. El método **EPL2R** responde a un estilo más minucioso y detallado de la lectura que la podeis usar como método de estudio.

Cada letra del grupo **EPL2R** responde a la inicial de cinco pasos que se proponen en la lectura de cualquier texto:

- **Exploración:** consiste en saber de que va el texto antes de ponernos a trabajar en el. Haz una primera lectura rápida para coger una pequeña idea de que va.
- **Preguntas:** en esta fase nos planteamos una serie de preguntas, fundamentales a cerca del texto que creemos que tenemos que saber responder después de la lectura. Podemos transformar en preguntas los encabezamientos y títulos.
- **Lectura:** esta es la fase propia de la lectura, que debe ser con el ritmo propio de cada uno, haciendo una lectura general y buscando el significado de lo que se lee. Si es necesario, busca en el diccionario las palabras que desconoces. En una sesión de estudio aquí introduciríamos el subrayado, las notas al margen, etc.
- **Respuestas:** una vez terminada la lectura analítica anterior, pasa a contestar las preguntas que te planteabas anteriormente y si es necesario hazte alguna pregunta más específica, concreta o puntual sobre el texto y su contenido.
- **Revisión:** consiste en una lectura rápida para revisar el texto, o tema, leído. Se ven los puntos que no quedaron claros y se completan las respuestas. Aquí, en una sesión de estudio, introduciríamos los esquemas y resúmenes.

**"UN BUEN PLAN DE TRABAJO DEBE SER PERSONAL, REALISTA, FLEXIBLE Y CON TIEMPO PARA EL ESTUDIO Y TIEMPO PARA EL DESCANSO"**(Brunet)

## **DONDE ESTUDIAR Y COMO ESTUDIAR**

- En una habitación que dispongais para ello, si puede ser de tu 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.).
- Ten 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 tu altura, ser cómodas pero no en exceso. La silla tiene que tener respaldo y ser dura. La excesiva comodidad te llevará a rendir menos e incluso a dejar de estudiar, pero con la incomodidad ocurrirá lo mismo.
- Debes 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, no titubees e intenta mentalizarte de que ese es el trabajo que tienes que hacer y es mejor hacerlo con alegría y distensión que enfadados y sin ganas.
- Es muy importante que antes de ponerte a estudiar hagas una reflexión sobre todo lo que vas a necesitar y lo coloques o en la mesa o al alcance de la mano (diccionarios, libros de consulta, bolígrafos, reglas, enciclopedias, etc).
- También es muy importante que sepas que es lo que vas a hacer cada día y tenerlo todo planificado (pero con flexibilidad). Por eso es muy conveniente que hagas un horario de estudio diario pero que tiene que ser realista, teniendo en cuenta tus capacidades, realizable y factible y también flexible y preparado para los imprevistos, donde no solo esté reflejado el tiempo de estudio sino también el tiempo de ocio y descanso. Recuerda que cada hora debes descansar 10 minutos.
- A la hora de hacer tu horario piensa cual es el mejor momento para estudiar, según tus condiciones, y siempre empieza por las asignaturas más fáciles para pasar posteriormente a las más difíciles y terminar con otras también fáciles.
- Las horas de ocio también son importantes, no te olvides de ellas.
- Debes dormir una media de 8 a 10 horas, es fundamental para luego rendir bien.

## **EL SUBRAYADO Y LOS ESQUEMAS**

El objetivo del subrayado es destacar las ideas esenciales de un texto. Posteriormente, al leer únicamente lo subrayado se puede recordar el contenido de dicho texto.

No hace falta decir que existen teorías psicológicas de la percepción humana que fundamentan esta técnica, ya que está demostrado que la memoria se fija y recuerda más y mejor aquellas cosas que se resaltan.

Por esto, es necesario que no solo conozcáis esta técnica, sino que también la domineis y useis. 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.

Es evidente que es una técnica algo difícil de llegar a dominar y requiere mucha práctica.

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. Subraya si es necesario en tus libros (están para tu servicio y no para adornar) y en tus apuntes o fotocopias. Es recomendable que el subrayado se realice a lo largo de la segunda lectura del texto o tema que tenemos que estudiar. Pero también se pueden ir señalando algunos datos o ideas principales en la primera lectura rápida.

También tienes que ir acostumbrandote a escribir notas a los márgenes, en aquellos momentos en que no te queden claras algunas ideas o para completar con otros datos. Estas notas luego son muy beneficiosas ya que facilitan la comprensión y amplían conocimientos.

Como ya señalamos anteriormente, en la segunda lectura, reposada, comprensiva y analítica, es cuando debemos hacer estas operaciones y también es el momento de pararnos a comprender las gráficas, tablas, mapas o recuadros. En muchas ocasiones aportan gran cantidad de información de una manera reducida y clara que nos ayudan a comprender mejor lo que estamos leyendo y de una forma más directa. Pensemos que estamos estudiando un tema de economía acerca de las distintas producciones de un país. Si en esa página tenemos una gráfica de barras o por sectores con las cantidades y elementos que produce sabremos inmediatamente en que despunta y en cual otra es deficitaria.

### **A continuación presento distintos tipos de actividades con respecto al subrayado y análisis de tablas y gráficos.**

Los componentes de la sangre

La sangre humana es un líquido denso de color rojo. Está formada por el plasma sanguíneo, los glóbulos rojos, los glóbulos blancos y las plaquetas.

\* El plasma sanguíneo es un líquido constituido por un 90 por 100 de agua y un 10 por 100 de otras sustancias, como azúcares, proteínas, grasas, sales minerales, etc.

\* Los glóbulos rojos o eritrocitos son células de color rojo que son capaces de captar gran cantidad de oxígeno. En cada milímetro cúbico de sangre existen entre cuatro y cinco millones de eritrocitos. Esta enorme abundancia hace que la sangre tenga un color rojo intenso.

\* Los glóbulos blancos o leucocitos son células sanguíneas mucho menos abundantes que los eritrocitos. Hay un leucocito por cada 600 eritrocitos. Los glóbulos blancos tienen una función defensiva frente a las infecciones.

\* Las plaquetas son fragmentos de células sin núcleo. Hay unas 250.000 plaquetas por milímetro cúbico de sangre, y su función es la coagulación de la sangre.

## LOS ROMANCES

Uno de los géneros más abundantes de nuestra literatura son los romances. Los hay de todas las épocas. Desde el punto de vista cronológico, los romances se dividen en:

1º Romances viejos.– Son casi todos anónimos. Hoy está generalmente admitido que proceden de los Cantares de Gesta; los episodios más interesantes de los largos cantares de gesta fueron siendo cantados independientemente del resto del Cantar por los juglares. El verso épico monorrimo se rompe y da origen a los versos octosílabos con rima en asonante los pares.

Los romances viejos aparecen a partir del siglo XIV. Los temas de estos romances son generalmente históricos, en torno a prestigiosas figuras de la historia nacional (el Cid, el rey Rodrigo, los Infantes de Lara, Fernán González, etc. Se agrupan formando ciclos de romances. Otros romances tratan de episodios de la Reconquista: son los romances fronterizos. Hay romances inspirados por las hazañas de los caballeros franceses de la corte de Carlomagno (Roldán, Carlomagno, etc.): son los romances carolingios.

Existen también romances novelescos y líricos, cuyo tema no está tomado de la historia o la épica tradicional.(Brunet 1988, pag.178)

## DIGESTIÓN INTESTINAL

En el duodeno, el quimo recibe tres jugos que completarán la transformación en sustancias asimilables; dichos jugos son el pancreático, el intestinal y la bilis. Cada jugo se encarga de realizar alguna de las muchas transformaciones necesarias; así, la bilis – de la que diariamente segregamos alrededor de mil centímetros cúbicos – actúa principalmente sobre las grasas.

Poco a poco, el primitivo bolo alimenticio se ha transformado en una papilla, que en el intestino recibe el nombre de quilo; las vellosidades intestinales se encargan de absorber del quilo las sustancias que se han convertido en asimilables.

Las sustancias no absorbidas pasan al intestino grueso, donde permanecen entre 10 y 20 horas; durante este tiempo actúa la denominada flora microbiana; las bacterias que forman dicha flora finalizan la labor transformadora. Finalizada ésta, solo queda por realizar la defecación – expulsión de los excrementos por el ano.(Brunet 1988, pag.182)

Como has visto en los subrayados anteriores, simplemente he presentado ejemplos tipo que seguramente se pueden completar más y mejor pero pueden ser válidos para iniciar el trabajo del subrayado. Tal vez el primer texto sea el que más incompleto está, pero es válido para que lo completes y pongas, a su vez, notas al margen. También es necesario que al tema del subrayado le des, inicialmente, cierta libertad, comprendiendo los distintos tipos de subrayados que puedes hacer según tu propio método de estudio y tu manera de memorizar. No te guies solo por mi modelo, crea el tuyo propio.

**El resumen: es una de las actividades más importantes y claves dentro del estudio. La puedes realizar después de tener hecho el subrayado y posteriormente a haber estudiado el tema, lección o texto. Tienes que intentar hacerlo sin volver a mirar lo que has leído, y si lo haces, lo menos posible. Este resumen debe ser breve pero completo con las ideas fundamentales y utilizando tu propio vocabulario y modo de estructuración de las oraciones. Redactado en forma personal. Tienes que utilizar partículas de enlace entre los distintos párrafos que produzcan la ilazón lógica entre los mismos. Es evidente que un buen resumen depende mucho de la comprensión del texto y de las veces que lo hayas leído (son recomendables tres; una rápida, otra lenta con subrayado y otra más lenta con memorización y análisis).**

**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 estudias. Con un buen conjunto de resúmenes de las distintas lecciones puedes realizar un repaso final muy positivo de lo que has estudiado.**

**Para dominar esta técnica tendrás que hacer ejercicios del tipo siguiente:**

- **Análisis y comentario escrito de textos.**
- **Resúmenes de los mismos.**
- **Lecturas detenidas.**
- **Resúmenes de textos a partir de los subrayado.**

**Es conveniente que posteriormente al resumen lo leas varias veces y lo completes, si es necesario, con el texto delante. En principio, todo tipo de textos son válidos para practicar esta técnica.**

### **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 consideres de interés. Se utilizan signos para destacar ideas, subra**

**La atención y la concentración Normas para aprovechar el tiempo** La atención y la concentración son fundamentales para aprovechar las horas de estudio y las explicaciones dadas por el profesor en clase. Para muchos de vosotros esto es un verdadero problema. La necesidad de estar atentos y de concentrarse en el estudio es algo básico. Pero existen muchos elementos que influyen en la atención: – La motivación y el interés con que estudiamos. – Las preocupaciones: problemas familiares, problemas con los compañeros, problemas con los amigos, preocupaciones sexuales o amorosas, problemas de dinero, etc. Las preocupaciones causan mucha ansiedad y desconcentran nuestra mente a la hora de estudiar o atender. – [El lugar en que se estudia y las condiciones del mismo. <eureka2.htm>](#) – La fatiga: no se puede estudiar estando cansado o con sueño. Pero podemos hacer algo para que estos factores nos influyan lo menos posible. Intenta motivarte. Piensa que lo que haces es para tí, sino ten por seguro que fracasarás. ¿Por qué estudio? ¿Qué deseo llegar a ser? ¿Qué puede aportarme el estudio a mi formación como persona? Respóndete a estas preguntas y a partir de ahí actúa. Piensa en tí, en tu futuro, en tus ideas, en tus ilusiones, no te dejes llevar por las situaciones adversas que te rodean, ni por los comentarios, ni por la idea del paro; lucha, esfuerzate, sigue adelante.

También debes intentar resolver los problemas o las preocupaciones. Afronta los problemas. Búscalos una salida. Siempre hay una solución. Busca consejo, busca ayuda en profesores, amigos, psicólogos. No te dejes derrumbar. [También debes cuidar el ambiente donde estudias. <eureka2.htm>](#) [Cuida tu estado físico y tu descanso <eureka2.htm>](#). No seas un dormilón. Respeta tus horas de sueño. Haz algo de deporte. La atención, por lo tanto, no es solo algo relacionado con la fuerza de voluntad. También debemos tener en cuenta todo lo expuesto anteriormente. Para eliminar el aburrimiento estudia de una forma activa y dinámica: con bolígrafo y papel. Toma notas, subraya, haz esquemas, busca en el diccionario las palabras que no entiendas. Cuando estes en clase toma apuntes, mira al profesor, pregunta cuando no entiendas algo. Seguir las explicaciones de la clase es uno de los momentos a los que más rendimiento sacamos partido. Se positivo tanto con el profesor como con la materia. No te hundas por las adversidades que vayas encontrando. Todo esto te garantizará el aprendizaje posterior de ese contenido. ¡Te lo aseguro! Como idea final solo recordarte que en la clase debes [tomar apuntes <apuntes.htm>](#). (Juan Jose Brunet Gutierrez, Madrid 1.988). Anotaciones y comentarios de [Victorino Palacios Martínez. <mailto:%20vyt@redestb.es>](mailto:%20vyt@redestb.es)

**La toma de apuntes** Antes de empezar...Mira los apuntes que hasta el momento has tomado y califícalos siguiendo los siguientes criterios:(de 1–deficiente a 6–muy buena) 1.–Contienen las ideas principales de la

explicación: 2.– Se ve el orden lógico de las ideas: 3.– Limpieza: 4.– Claridad en la letra, subrayados, etc.: 5.– Orden: 6.– Brevedad: Si la media es tres o inferior a tres te recomiendo que leas lo siguiente. ¿Cómo tomar apuntes? La toma de apuntes es más difícil de lo que parece. Por eso requiere un entrenamiento concreto y práctica. La concentración es algo fundamental. Una buena idea para facilitar la toma de apuntes es que sepamos de que va el tema que nos van a exponer. Por eso, si es posible, sería conveniente echarle un vistazo al tema el día anterior para saber por donde irán las cosas. Por otra parte, tu actitud ante el profesor y el tema deberá ser positiva. No tengas prejuicios y no te dejes llevar por los estados de ánimo, ni por las simpatías o antipatías. Concéntrate en lo que haces. Controla tu atención. No divagues. Es fundamental que estés atento al profesor, mírale, busca las ideas claves de la explicación y concentra tu atención en: – Captar la lógica de lo que expone el profesor. – 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. No escribas todo lo que el profesor diga. No lo copies todo. Sólo las ideas importantes. Copia las fechas, nombres, referencias, 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 la palabras. Utiliza siglas, abreviaturas (comprensibles posteriormente) o cualquier signo que tu crees y que para ti signifique algo. Algún ejemplo puede ser: igual.....= siglo.....S. más que.....+ menos que.....– hombre.....H. mujer.....M. mayor.....> menor.....< que.....q. por.....x los adverbios acabados en mente añade al adjetivo un símbolo: rápida\_; fácil\_; normal\_ Tu mismo puedes crear tus propias normas o símbolos. Práctica un poco y verás como los resultados mejorarán. Una idea también importante es que no pases tus apuntes a limpio. Pierdes tiempo. Esfuérzate en tomarlos con la suficiente claridad para que te valgan para su posterior estudio.

### **La memoria y las reglas Nemo-técnicas.**

Uno de los temas que más interés tiene en las Técnicas de Estudio, y por el cual más preguntáis, es La Memoria. Es evidente que en todo proceso de estudio la memoria es uno de los elementos fundamentales. Pero lo importante es entender la memoria correctamente. Por todo ello en esta página hablaremos de este tema que tanto os preocupa y daré trucos y consejos para mejorarla. También hay un apartado especial para las reglas nemo-técnicas (trucos que facilitan la memorización). Como siempre, para cualquier consulta podeis escribirme siempre que lo deseis: [vyt@redestb.es](mailto:vyt@redestb.es) <<mailto:vyt@redestb.es>>

**"La memoria funciona como un gran archivador. Ubicar la información en el lugar correspondiente implica agilizar el proceso de selección y recuperación del material"**

Empezaremos diciendo que la memoria y el proceso memorístico está formado por lo que podríamos denominar tres fases:

**Registrar.**

**Retener.**

**Rememorar**

Nuestra memoria es como un gran armario o archivador en el que es evidente que encontraremos mejor las cosas si las tenemos ordenadas de una forma lógica. También está demostrado que recordaremos más y mejor aquello que comprendamos (por eso no es conveniente "chapar" sin saber lo que "chapamos")

**Registrar:** En esta fase adquirimos el contacto con los elementos que posteriormente memorizaremos. Sería la primera lectura. Para tener más claros estos conceptos que leemos usamos el subrayado, los esquemas, los res

## **COMO PREPARAR Y HACER UN EXAMEN**

Para preparar un examen correctamente es necesario que sepas previamente y con claridad los contenidos que tienes que estudiar.

Esta tarea de estudio te la puede facilitar aclarándote lo que realmente tiene importancia y lo que no, el propio profesor. Es importante saber que tipo de examen nos van a hacer: test, práctico, teórico, de propia producción de las respuestas, concreto y de respuestas cortas, etc.

A partir de ahí ya te puedes ir haciendo una idea de como vas a tener que estudiar: con gran memorización, con conexión de ideas, con todos los datos hasta los de menos importancia, etc.

A partir de ahí es simplemente la puesta en práctica de todas las técnicas vistas hasta ahora:

- Una primera lectura rápida de lo que hay que estudiar.
- Segunda lectura lenta, analítica, con subrayado y notas a los márgenes.
- Confección de un resumen.
- Confección de un esquema o cuadro sinóptico.
- Repaso con lectura general por encima, lectura de lo subrayado, lectura del resumen y repaso final a las ideas del esquema.

Si realmente consigues seguir este orden en todas sus fases, los resultados serán realmente buenos y las notas, sin duda alguna, mejorarán.

### **Cómo hacer un examen.**

- Ten claro el tiempo que tienes para el examen, tenlo presente siempre.
- Haz una primera lectura general de todas las preguntas.
- Lee detenidamente cada pregunta y ten claro lo que se te está preguntando.
- Comienza contestando aquellas que sabes sin extenderte demasiado, con la información que claramente se te ha demandado. Después si te queda tiempo completalas.
- Después pasa a las preguntas que crees que no sabes, no domines o desconozcas.
- Repasa las contestaciones que has dado antes de entregar.