

TÉCNICAS DE ESTUDIO

Factores que inciden en el rendimiento

1. Factores internos: atención, capacidad, inteligencia, motivación, estado psicológico etc.
2. Factores externos: ambiente y lugar de estudio.
3. Técnicas de trabajo intelectual: planificación, toma de apuntes, método de estudio, planificación de repasos, preparación y realización de exámenes, autoevaluación.

Factores internos

De los factores internos que inciden en el rendimiento académico, los primeros que hay que tener en cuenta son:

El Estado psicológico de la persona. Si tenemos alguna preocupación o sentimos un excesivo malestar, la concentración para estudiar se ve afectada y disminuida; por ello es prioritario, en la medida de lo posible, afrontar el problema e intentar orientarlo o resolverlo antes de ponernos a estudiar, buscando ayuda si es necesario.

Motivación. Es muy difícil tener ganas de hacer algo si no se le encuentra sentido. Por ello el primer paso es reflexionar sobre este punto.

Pregúntate ¿por qué estudio yo?, ¿qué motivos tengo para hacerlo?, ¿a corto, a medio y a largo plazo?, ¿estudio por presiones familiares o sociales o porque realmente lo he decidido yo?, ¿cómo sería mi vida si no estudiara?

Es importante decidir personalmente sobre los motivos reales que tiene cada uno para estudiar diferenciándolos de los motivos sociales que nos inducen a hacerlo; con esto se consigue que la decisión que tomes sea personal y, como tal, asumas tu responsabilidad en lo que haces y decides.

Te puede ayudar. Confecciona una lista con los motivos (creíbles) que tienes para estudiar y tenla siempre cerca, en tu mesa de estudio, en tu carpeta, útilízala de marca-libros, no la pierdas de vista.

Cuando el estudiante no obtiene los resultados esperados lo primero que se cuestiona es su capacidad. ¿Serviré para estudiar?, pero en la mayoría de los casos estos fracasos son debidos a unas inadecuadas técnicas de estudio o a otros problemas enmascarados que le dificultan la concentración.

Factores externos

Lugar de estudio

Ha de ser fijo, personal, aislado y ordenado.

El cuidar el sitio donde se estudia nos va a facilitar la concentración y nos va a ayudar a mantenerla más tiempo.

Este lugar lo hemos de preparar con mimo, va a ser nuestro lugar de trabajo, por lo tanto tiene que invitarnos a permanecer en él y no a huir lo más rápido posible. Tengo que cuidar pues mi mesa, procurando que esté ordenada, mi silla, que no sea demasiado incómoda, pero que tampoco sea un comodísimo sillón o la cama. La iluminación, la luz, debe entrar por el lado contrario al que escribo, también una adecuada ventilación facilitará nuestra oxigenación y evitará que caigamos en el sopor.

Es aconsejable que el lugar en el que estudiamos sea siempre el mismo y que en él no realicemos ninguna actividad que no sea estudiar; como ver televisión, leer lecturas de ocio etc. Esto nos facilitará que al sentarnos en él nuestra mente se concentre mucho más rápidamente.

Si nos distraemos, no debemos permanecer en el lugar de estudio, lo adecuado es levantarse y no volver a sentarnos hasta que no estemos dispuestos a seguir estudiando. Es cuestión de crear hábito, no importa que al principio tengamos que levantarnos muchas veces.

Técnicas de trabajo intelectual

Planificación

La organización es fundamental para la realización de cualquier trabajo, ya sea de estudio o de otro tipo.

El objetivo de aprender a planificarse es el de maximizar el tiempo del que se dispone y de aprovecharlo al máximo. Al mismo tiempo aprender también a conocer los límites reales y las capacidades.

Para que la planificación sea eficaz ha de ser:

- Personal, teniendo en cuenta:
 - Capacidad, aptitud.
 - Intereses.
 - Dificultad de la materia.
 - Ritmo de trabajo.
 - Costumbres.
- Realista (planificar desde la realidad, no desde el deseo).
- Flexible.

Las planificaciones se realizan:

- A largo plazo (trimestrales, anuales).
- A corto plazo (semanales).
- Planificación de una sesión de estudio.

Planificación a largo plazo

Este tipo de planificación tiene en cuenta fechas señaladas como exámenes, entrega de trabajos y otros acontecimientos, ya sean académicos o no.

Planificación a corto plazo

Esta se puede realizar a modo de horario o en una agenda. Debe incluir el tiempo destinado a:

- Actividades académicas (clases, conferencias etc).
- Períodos de estudio personal.
- Compromisos sociales.

- Actividades de ocio (deportes, etc.).
- Breve espacio dedicado al autocontrol.

En el espacio de control se van anotando al final de la jornada las causas por las que no se cumplen los objetivos planificados. El reconocerlos nos ayudará a ponerles remedio.

Para aprender a planificarse hay que empezar por ponerse unos objetivos tanto en materia de estudio como en tiempo que seguro los puedes cumplir e ir aumentándolos progresivamente en el transcurso de los días.

Planificación de una sesión de estudio

Consiste en distribuir el material a estudiar y las tareas a realizar por orden de realización, asignando tiempo a las tareas y a los descansos.

La curva de rendimiento nos dice que la capacidad de atención no es siempre la misma, sino que la capacidad de atención empieza de cero aumentando progresivamente hasta alcanzar un punto máximo para a continuación comenzar a decaer. Así pues, el primer momento de estudio es el más adecuado para realizar las tareas de dificultad media, a continuación aquellas tareas de dificultad máxima y por último las más fáciles que requieran menos esfuerzo y concentración, como por ejemplo los repasos.

En los descansos recuerda:

- No lo hagas en el momento de máximo rendimiento, ya que es el momento óptimo de estudio.
- Si haces un sólo descanso, tómalo cuando observes que tu rendimiento y concentración decaen.
- No aproveches el descanso para realizar actividades que te hagan perder la concentración: como ver TV, entablar una larga conversación, etc.
- Es recomendable que hagas algunos ejercicios de relajación y concentración
- Dentro de los períodos de estudio, los descansos deben ser cortos. Se recomienda descansar unos 5 ó 10 minutos cada hora, y hacer un descanso de unos 20 ó 30 en períodos más largos, por ejemplo a media mañana o a media tarde de estudio.
- Intenta descubrir tu propia curva de rendimiento y tus momentos óptimos para el estudio.

Fases del proceso de estudio

El proceso de estudio consta de las siguientes fases consecutivas:

1. Lectura de acercamiento a la materia.
2. Lectura comprensiva.
3. Subrayado con la finalidad de resaltar la parte más importante del tema a estudiar. Es importante que el subrayado sea simbólico y que utilicemos diferentes trazos y colores para diferenciar la importancia de lo subrayado.
4. Esquematización.
5. Asimilación: memorización, repasos.
6. Asistencia a exámenes.

El olvido y el repaso

Facilitan el olvido:

- Memorizar sin comprender.
- Falta de atención y concentración.
- Falta de repasos o mala distribución de los repasos.
- No conectar lo aprendido con lo que sabemos.
- No utilizar lo aprendido.
- Exceso de nerviosismo que hace que nos bloqueemos.
- Poco interés en lo que aprendemos.

La solución para contrarrestar el olvido consiste en una buena planificación de repasos.

Aprender un tema nuevo lleva su tiempo, en cambio realizar un repaso cuando tenemos reciente la información es una actividad breve. Sin embargo, si no efectuamos los repasos olvidaremos la mayor parte de la información y tendremos que aprender prácticamente de nuevo.

Un adecuado plan de repasos consiste en repasar más en los momentos próximos al estudio: primer repaso el mismo día, segundo repaso al día siguiente, tercer repaso a la semana, cuarto repaso al mes.

Cómo potenciar tu memoria

- Las imágenes mentales ayudan a recordar.
- La relajación ayuda a memorizar, la tensión es un obstáculo.
- La repetición es un factor importante en el estudio.
- Lo agradable se recuerda mejor. Intenta que el estudio sea agradable y motivador.
- La organización y clasificación facilitan el recuerdo.
- No acumules demasiada materia para última hora.
- Estudiar de forma activa mejora la concentración y la memoria.
- Debes comprender antes de memorizar.
- Es más fácil memorizar cuando se está descansado.
- Utiliza varios sentidos.