



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 16 – MARZO DE 2009

“TÉCNICAS DE ESTUDIO: LA CLAVE DEL ÉXITO”

AUTORÍA ALMUDENA MORENO JARILLO
TEMÁTICA TÉCNICAS DE ESTUDIO
ETAPA SECUNDARIA, BACHILLERATO Y UNIVERSIDAD.

Resumen

El método que utilicemos a la hora de estudiar tiene una importancia decisiva ya que los contenidos o materias que vayamos a estudiar por sí solos no provocan un estudio eficaz, a no ser que busquemos unas buenas técnicas que nos faciliten su comprensión, asimilación y puesta en práctica. A continuación daremos las claves para obtener excelentes resultados en nuestro estudio.

Palabras clave

Estudio
Esfuerzo
Prelectura
Lectura comprensiva
Notas marginales.
Subrayado
Esquema
Resumen
Memorizar
Planificación

1. PROBLEMAS MÁS FRECUENTES

A veces los problemas escolares son por una serie de circunstancias que a continuación se detallan, y no por una falta de estudio. No consiste en estudiar muchas horas, sino que las que se estudien se aprovechen al máximo. No por estar encerrado más tiempo en la habitación, o leer más rápido obtendremos mejores resultados.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 16 – MARZO DE 2009

Se deben **evitar** a toda costa las siguientes situaciones:

- Un entorno inadecuado, con constantes vías y llamadas de atención a otras actividades más entretenidas.
- Miedo a que el esfuerzo realizado, no tenga los resultados esperados.
- En un momento de agobio y ansiedad el estudiante no ve la utilidad de los estudios y prefiere rendirse a intentarlo.
- Las materias difíciles o de aprobado complicado suelen convertirse en una fuente de presión y sobretodo de desidia, es decir, aparece la pereza, el aburrimiento, la falta de ganas y de abandono de nuestro planning inicial.
- Otras preocupaciones, véase de tipo de emocional, familiar, etc.

Estos puntos tienen una base común, extensible e inherente a toda la comunidad humana: el MIEDO al fracaso. Pero, en nuestro caso, ese fenómeno no ocurre, porque ¿quién dijo miedo? nosotros, desde luego NO. Tenemos un objetivo y un plan para ello.

Se proponen **tres reglas** a seguir por si la flaqueza os invade:

- Que la fuerza te acompañe!!! Esta frase parece ser la última creación lingüística de la industria cinematográfica. La **fuerza** y la **determinación** para emprender el hábito de estudio y la cotidianidad en esta tarea son claves.
- **No hagas excepciones** en tu planning diario de estudio, hasta que el hábito esté arraigado y estés completamente seguro de que no se convertirá en una costumbre que nos aleje de nuestro objetivo.
- **Busca aliados**. Esto es importante, si tus amigos y familia te ayudan y son conscientes de tus horarios, te ayudará bastante.

2. RECOMENDACIONES PARA DISEÑAR UN BUEN MÉTODO DE ESTUDIO.

Es necesario disponer de una planificación del estudio en la que estén comprendidos los contenidos de las distintas asignaturas, repartidos convenientemente, con arreglo a una distribución del tiempo bien pensada.

Para ellos es necesario establecer un horario que nos ayude a crear un hábito de estudio diario y que nos evite perder tiempo innecesario.

Cuando confeccionemos el horario tenemos que tener en cuenta:

- Debe tener carácter semanal.
- A la hora de estructurarlo hay que tener en cuenta todas las ocupaciones fijas que hacemos, es decir, las actividades extraescolares,



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 16 – MARZO DE 2009

- Decidir cuanto tiempo dedicar a cada asignatura. La distribución de las horas entre las asignaturas dependerá de su importancia, dificultad y de la inminencia de un examen o trabajo que haya que preparar y del grado de dificultad que presenta.

-Alternar aquellas asignaturas que son de nuestro agrado y facilidad con las que presentan un mayor esfuerzo. Comenzar con materias o trabajos de dificultad media, continuar con la más difícil y terminar con la más fácil.

- El horario debe ser flexible y realista, esto significa que no tiene que ser tan duro que sea imposible de cumplir. Siempre habrá días en los que los objetivos programados o el horario no puedan ser cumplidos. Este incumplimiento apenas tiene importancia, siempre que sea una excepción y los objetivos semanales propuestos terminen cumpliéndose.

- Recuerda que tienes que tenerlo siempre a mano y a la vista.

-También puede hacerse de forma muy general planificando el curso completo o por evaluaciones, con el fin de saber cómo, cuándo debemos estudiar, con qué medios hacerlo y que dificultades debemos superar.

Una buena forma de estudiar consiste en trabajar bien durante toda la semana y descansar los sábados por la tarde y los domingos (para relajar la mente y comenzar la semana en plena forma física y psíquica).

En los siguientes puntos desarrollaremos los apartados que aquí brevemente se esbozan:

1. **Prelectura:** consiste en realizar una lectura rápida y de familiarización con tus apuntes o material base de estudio. En esta primera lectura deberás subrayar o buscar en un diccionario las palabras que no entiendas o conozcas.

2. **Lectura comprensiva:** debes poner todos tus sentidos y concentración en esta lectura, porque si la haces bien no tendrás que leer y releer, una y otra vez, lo mismo. Entiende lo que lees y relaciónalo con lo anteriormente aprendido.

3. **Notas marginales:** no hay que apiadarse de ellas pese a su nombre, todo lo contrario. Al hacer esa lectura comprensiva podemos escribir las cosas o ideas globales más significativas en los márgenes.

4. **Subrayado:** para esta tarea es importante tener 2 colores: uno para las ideas principales y otro para las secundarias. Por supuesto, nada de subrayar todo, sino sólo las ideas principales y secundarias y las palabras que sean específicas de esa materia.

5. **Esquema:** una vez realizados los pasos anteriores, realizamos una estructura de nuestro tema, de tal modo, que con un sólo vistazo, podamos ver el tema completo.

6. **Resumen:** si nuestro esquema es bueno y tenemos retención fotográfica, podemos obviar este apartado. De otro modo, consiste en redactar según el esquema el contenido de cada parte.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 16 – MARZO DE 2009

7. **Memorizar:** fijar los conocimientos asimilados en las fases anteriores.

3. PRELECTURA

Consiste en hacer una primera lectura rápida para enterarnos de qué se trata. En este primer paso conseguiremos:

- Un conocimiento rápido de del tema.
- Formar el esquema general del texto donde insertaremos los datos más concretos obtenidos en la segunda lectura.
- Comenzar el estudio de una manera suave de manera que vayamos entrando en materia con más facilidad.

Además puede servirte también para dar un vistazo a tus apuntes antes de ir a clase y así:

- Conectar antes con la explicación del profesor, costándote menos atender y enterándote del tema.
- Ponerte de manifiesto tus dudas que aclararás en clase, y tomar los apuntes con más facilidad.

4. LECTURA COMPRENSIVA

Consiste en volver a leer el texto, pero más despacio, párrafo a párrafo, reflexionando sobre lo que leemos. De esta manera entenderás mejor el tema a estudiar, por lo que te será mucho más fácil asimilar y aprender.

Si alguna palabra no la entiendes debes ampliar el vocabulario es necesario que trabajes con sinónimos y antónimos. Busca en el diccionario las palabras que no conozcas

Para una correcta lectura:

- Centra la atención en lo que estás leyendo, sin interrumpir la lectura con preocupaciones ajenas al libro.
- Ten Constancia. El trabajo intelectual requiere repetición, insistencia. El lector inconstante nunca llegará a ser un buen estudiante.
- Debes mantenerte activo ante la lectura, es preciso leer, releer, extraer lo importante, subrayar, esquematizar, contrastar, preguntarse sobre lo leído con la mente activa y despierta.
- No adoptes prejuicios frente a ciertos libros o temas que vayas a leer. Esto te posibilita profundizar en los contenidos de forma absolutamente imparcial.
- En la lectura aparecen datos, palabras, expresiones que no conocemos su significado y nos quedamos con la duda, esto bloquea el proceso de aprendizaje. Por tanto no seas perezoso y busca en el diccionario aquellas palabras que no conozcas su significado.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 16 – MARZO DE 2009

5. NOTAS MARGINALES

Al hacer esa lectura comprensiva podemos escribir las cosas o ideas globales más significativas en los márgenes. Serán muy útiles para aclararnos las ideas y en una visual rápida para recordarnos que se decía en ese párrafo.

6. SUBRAYADO

Es destacar mediante un trazo (líneas, rayas u otras señales) las frases esenciales y palabras claves de un texto.

Es conveniente subrayar porque:

- Porque llegamos con rapidez a la comprensión de la estructura y organización de un texto.
- Ayuda a fijar la atención
- Favorece el estudio activo y el interés por captar lo esencial de cada párrafo.
- Se incrementa el sentido crítico de la lectura porque destacamos lo esencial de lo secundario.
- Una vez subrayado podemos reparar mucha materia en poco tiempo.
- Es condición indispensable para confeccionar esquemas y resúmenes.
- Favorece la asimilación y desarrolla la capacidad de análisis y síntesis.

Debemos subrayar:

- La idea principal, que puede estar al principio, en medio o al final de un párrafo. Hay que buscar ideas.
- Palabras técnicas o específicas del tema que estamos estudiando y algún dato relevante que permita una mejor comprensión.
- Para comprobar que hemos subrayado correctamente podemos hacernos preguntas sobre el contenido y si las respuestas están contenidas en las palabras subrayadas entonces, el subrayado estará bien hecho.

Las ideas más importantes para subrayar son las que dan coherencia y continuidad a la idea central del texto. En torno a ellas son las que giran las ideas secundarias.

Se debe hacer mejor con lápiz que con bolígrafo. Sólo los libros propios. Utilizar lápices de colores. Un color para destacar las ideas principales y otro distinto para las ideas secundarias. Si utilizamos un lápiz de un único color podemos diferenciar el subrayado con distintos tipos de líneas

Nunca subrayar en la primera lectura, porque podríamos subrayar frases o palabras que no expresen el contenido del tema. Las personas que están muy entrenadas en lectura comprensiva deberán hacerlo en la segunda lectura. Las personas menos entrenadas en una tercera lectura. Cuando



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 16 – MARZO DE 2009

conocemos el significado de todas las palabras en sí mismas y en el contexto en que se encuentran expresadas.

7. ESQUEMA

Es la expresión gráfica del subrayado que contiene de forma sintetizada las ideas principales, las ideas secundarias y los detalles del texto.

Es importante realizarlo porque permite que de un sólo vistazo obtengamos una clara idea general del tema, seleccionemos y profundicemos en los contenidos básicos y analicemos para fijarlos mejor en nuestra mente.

Para realizarlo:

- Elaborar una lectura comprensiva y realizar correctamente el subrayado para jerarquizado bien los conceptos(Idea Principal, secundaria...)
- Emplear palabras claves o frases muy cortas sin ningún tipo de detalles y de forma breve.
- Usa tu propio lenguaje expresiones, repasando los epígrafes, títulos y subtítulos del texto.
- Atendiendo a que el encabezamiento del esquema exprese de forma clara la idea principal y que te permita ir descendiendo a detalles que enriquezca esa idea.
- Por último elige el tipo de esquema que vas a realizar. Hay mucha variedad de esquemas que pueden adaptarse, sólo, depende de tu creatividad, interés o de la exigencia de tu materia.

8.RESUMEN

El último paso para completar el éxito de nuestro método de estudio es el resumen.

Primero hemos leído el texto (mediante prelectura y lectura comprensiva), lo hemos comprendido a la perfección, lo hemos subrayado y realizado un esquema con las ideas mas destacadas de su contenido.

Pues bien, el siguiente paso consiste, sencillamente, en realizar una breve redacción que recoja las ideas principales del texto pero utilizando nuestro propio vocabulario. Pero hay que tener cuidado porque si al resumen se incorporan comentarios personales o explicaciones que no corresponden al texto, tenemos un resumen comentado.

Para hacer un buen resumen has de tener presente los siguientes puntos:

- Debes ser objetivo.
- Tener muy claro cual es la idea general del texto, las ideas principales y las ideas secundarias.
- Has de tener siempre a la vista el esquema.
- Es necesario encontrar el hilo conductor que une perfectamente las frases esenciales.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 16 – MARZO DE 2009

-Enriquece, amplía y complétalo con anotaciones de clase, comentarios del profesor, lecturas relacionadas con el tema de que se trate y, sobre todo, con tus propias palabras.

-Cuando resumas no has de seguir necesariamente el orden de exposición que aparece en el texto. Puedes adoptar otros criterios, como por ejemplo, pasar de lo particular a lo general o viceversa.

-Debe ser breve y presentar un estilo narrativo.

9.MEMORIZAR

Esto se consigue con las siguientes fases:

-Comprensión: supone la observación a través de los sentidos y entender esa información.

-Fijación: se adquiere con la repetición. Es imprescindible fijar antes de recordar una información que nos interesa.

-Conservación: esta fase está en función del interés, la concentración y el entrenamiento de la persona, y de todos estos factores dependerá el modo en que se memoriza.

-Evocación: significa sacar al plano de la conciencia los conocimientos almacenados.

-Reconocimiento: consiste en la interrelación de los conocimientos nuevos y previos.

Si quieres **potenciar** tu **capacidad de memorizar** te aconsejamos que estés atento a lo siguiente:

-Mejora la percepción defectuosa: intenta que en el aprendizaje intervengan todos los sentidos consiguiendo la máxima atención y concentración.

-Ejercita la observación y entrénate para captar detalles contrastados y otros no tan evidentes.

-Pon en práctica el método de clasificación: se retiene mejor los elementos de un conjunto si procedemos a su clasificación.

-Capta el significado de las ideas básicas de un tema.

-Procura pensar con imágenes, ya que la imaginación y el pensamiento están unidos.

-Para conseguirlo hay tres principios:

-Exagerar determinados rasgos como si se tratase de una caricatura

-Captar lo novedoso

-Dar movimiento a nuestras imágenes pensadas como si fueran una película

-Fija contenidos con la repetición y procura repetir las ideas evitando la asimilación mecánica.

-Haz pausas mientras lees o estudias para recordar lo que vas aprendiendo.

Si aprendes algo justo antes de dormir se recuerda bastante bien a la mañana siguiente. Esto se explica porque durante el sueño no se producen interferencias.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 16 – MARZO DE 2009

Revisa lo antes posible el material estudiado a través de esquemas o resúmenes. Así se aumenta el número de repeticiones-fijaciones consiguiendo que el olvido se retrase.

Utiliza las reglas mnemotécnicas. Las reglas mnemotécnicas son casi siempre una especie de trucos lingüísticos que nos ayudan a recordar algo mejor, sobretodo en un momento (nuestro ansiado examen) en el que podríamos estar especialmente ansiosos; estado que no se producirá si seguimos las pautas aquí marcadas.

Una norma bastante sencilla consistiría en inventar un cuento, un refrán o una historia que nos ayude a memorizar datos. También existe la posibilidad de utilizar abreviaturas, acrónimos, imágenes o números, todo vale y el lenguaje está a nuestro servicio, sólo depende del uso que nosotros queramos darle.

Principales causas del olvido.

- Falta de concentración.
- Poca o mala comprensión de lo estudiado.
- Ausencia de repasos o repasos tardíos y acumulados.
- Estudio superficial y pasivo, con poca reflexión y esfuerzo (no hay manejo de la información en resúmenes, esquemas, subrayados)

10. CONSEJOS PRÁCTICOS

Es muy aconsejable para alumnos nerviosos y preocupados, practicar cada día una o dos sesiones de relajación de diez o quince minutos aproximadamente.

Condiciones para la relajación:

- Buscar un lugar silencioso y solitario
- Escoger, a ser posible, un ambiente natural: el azul del cielo y el verde del campo (que son los colores más relajantes)
- Conseguir un ambiente de penumbra u oscuro que nos proteja de la distracción que provoca la luz.
- Evitar las molestias tanto del calor como del frío, pues uno y otro impiden la concentración.
- Ejercicios de Relajación

Para alcanzarla sigue los siguientes pasos:

- Evita cualquier prenda de ropa que pueda oprimirte: cinturón, cuellos, corbatas, zapatos...

Túmbate sobre una superficie rígida, pero que no sea ni muy dura ni muy blanda. Es bueno hacerlo sobre una alfombra.

- Coloca el cuerpo boca arriba. Las piernas ligeramente entreabiertas y los brazos extendidos a lo largo del cuerpo.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 16 – MARZO DE 2009

-Cierra los ojos sin apretar mucho los párpados y quédate totalmente inmóvil.

-Pasa revista a todos los músculos de tu cuerpo concentrando sucesivamente tu atención en cada uno y alejando la tensión que pueda haber acumulada en alguno de ellos.

La mente: que hasta ahora ha estado dirigiendo su atención a los miembros del cuerpo, una vez que éstos se hallan en calma, debe relajarse ella misma sumergiéndose en la imaginación, visualizando escenas agradables, placenteras... (por ejemplo, la contemplación de una hermosa puesta de sol desde una verde colina; tumbado sobre la limpia arena de una playa recibiendo la brisa del mar y el murmullo de las olas; etc.).

Ejercicios de respiración

El cansancio y la fatiga en el estudio provienen muchas veces de una mala ventilación. Para mejorar puedes realizar el siguiente ejercicio de respiración:

- Túmbate de espaldas con la nuca apoyada en el suelo, las rodillas flexionadas y los brazos extendidos a lo largo del cuerpo. Cierra los ojos, entreabre la mandíbula y relaja la lengua y los labios. Concéntrate sólo en tu respiración durante tres o cuatro minutos.

- Inspira por la nariz lenta y profundamente contando hasta cinco. Contén la respiración tan sólo un segundo, y espira despacio por la nariz contando de nuevo hasta cinco.

Dormir bien

El estudiante debe aprovechar las horas del día sin tener que quitar horas al sueño. Tu trabajo intelectual (clases o estudio) no puede ser eficaz si antes no satisfaces la necesidad de descanso.

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 que te hemos apuntado.

-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.

11. CONSEJOS PARA MEJORAR LA PREPARACIÓN DE LOS EXÁMENES

Asegúrate de:



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 16 – MARZO DE 2009

- Trabajar diariamente para asegurarte de que entiendes la materia. Preguntar en clase cuando sea necesario.
- Estudiar cada tema: subrayar, hacer esquemas, resúmenes...siguiendo el método adecuado (el que cada uno eligió)
- Cuando un tema queda bien aprendido, no se olvida fácilmente. En el estudio de los siguientes temas tendréis que apoyaos en los anteriores, por lo que os sirve de repaso y consolidación.
- Cuando se aproxime el examen, tenemos que repasar para afianzarlos más en la memoria.
- Cuando se ha trabajado y se sabe el examen, no debemos preocuparnos.

En el examen:

- Perdiendo los nervios ante el examen: "los nervios no sirven para nada sirven y para todo estorban"
- Procura relajarte. Practica las técnicas de relajación.
- No te comas los libros ante del examen inmediatamente antes del examen
- No hables con los compañeros antes de realizarlo, te parecerá que no recuerdas nada y aumentará tu nerviosismo.
- No intentes comprobar si recuerdas todos los temas, antes del examen tu mente está en tensión, ya no puedes reforzar tu memoria, así que concéntrate en lo que vas a hacer.
- Estando en plena forma física y mentalmente: Debes dormir bien y descansar lo suficiente antes del examen
- No dejes todo para el último momento, si lo haces le das tiempo a la memoria para asentar la información que recibe, la memoria necesita reposo y el recuerdo será más fácil si existe orden.
- Dejando los nervios en el pasillo.
- Tomándote tu tiempo para leer bien las preguntas. Léelas todas. A veces, puede haber más de una que haga referencia al mismo tema, y tendrás que decidir el enfoque y el contenido para cada una.
- Si cuando las has visto todas, alguna no es muy clara, pregunta al profesor y te las aclarará.
- Antes de contestar cada pregunta en particular, léela varias veces, hasta que te asegures de su comprensión. Busca la palabra clave que te indica qué hacer: explica, demuestra, define, calcula, encuentra. Practica la lectura comprensiva .
- Después de contestar, lee nuevamente la pregunta y la respuesta y valora si ésta responde efectivamente a la primera.
- Es necesario conocer el valor de cada cuestión, pues no se le va a dedicar el mismo tiempo a un tema valorando con tres puntos, que si sólo merece uno.
- Se hace una distribución rápida del tiempo. Debemos dejar tiempo para el repaso.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 16 – MARZO DE 2009

-Se debe comenzar por las cuestiones que mayor valoración tengan, y por las que mejor se saben. La mejor forma de contestar es haciendo, al principio, un esquema que nos guíe durante el examen.

-Cuando no hay tiempo para responder alguna cuestión se deben expresar las ideas básicas, aun que sea de manera superficial. Así demostrarás que efectivamente sabías lo que debías poner.

-Procura ser claro y breve; hacer bien un examen no consiste en escribir mucho, sino contestar con precisión a lo que se te pregunta.

-Antes de entregar el examen, debes revisar:

-El contenido: asegúrate de que has contestado todas las preguntas, que las respuestas estén completas, que no haya errores de contenido y de que no recordamos nada nuevo.

-La forma: la presentación (que esté sin borrones, ni tachaduras), la letra clara y legible, las líneas rectas. Procura dejar un espacio en blanco, por sí al repasar surgen ideas nuevas. Corrige las faltas de ortografía y los posibles errores de estilo.

12. BIBLIOGRAFÍA

-Alonso, Alvarez, A. y Fernández Moro, M. P (1991). *Manual de técnicas de estudio*. Madrid: Everest.

-Clough, E. (1989). *Técnicas de estudio y examen*. Madrid: Pirámide.

-Hernández, P. (1987). *Cómo estudiar con eficacia*. Madrid: Española.

- Salas Parrilla, M. (2001). *Técnicas de estudio para enseñanzas medias y universidad*. Madrid: Alianza.

-Tierno Jiménez, B. (1987). *Cómo estudiar con éxito*. Barcelona: Plaza y Janés.

Autoría

- Almudena Moreno Jarillo.
- Huelva
- morenojarillo@hotmail.com