

# Técnicas de Estudio (I)



"Estudiar es situarse adecuadamente ante unos contenidos, interpretarlos, asimilarlos, retenerlos, para después poder expresarlos en una situación de examen o utilizarlos en la vida práctica".

## Introducción

A algunos pudiera sorprenderle el hecho de que hay que aprender a estudiar pero en realidad eso es lo que hay que hacer en muchos casos. Probablemente el error se encuentra en la propia definición de "estudiar", sinónimo para muchos de empollar, es decir, memorizar sin comprender. Sin embargo, esto no es estudiar. Estudiar es un trabajo profesional por un lado y por otro, un arte. Un arte entendido como el dominio de una serie de destrezas, habilidades y técnicas, que se aprenden con el ejercicio y que permiten la consecución del objetivo propuesto, en este caso del estudio.

Dos son los objetivos esenciales que se pretenden con las líneas que siguen. Por una parte, la aceptación de la responsabilidad que supone el ser hoy un estudiante que se prepara para ser un buen profesional y, por otro lado y dependiendo de lo anterior, comprender la necesidad de dominar las técnicas antes mencionadas para alcanzar calidad en nuestro trabajo en menos tiempo.

El estudio persigue dos objetivos fundamentales:

1. **La adquisición de conocimientos.**
2. **La puesta en práctica de estos conocimientos.**

Desde el punto de vista del desarrollo cultural y humano, el fin esencial del estudio es la formación integral de la persona, capacitándola para llevar una vida con plenitud, tanto a nivel individual como colectivo, una existencia activa, consciente. Esta perspectiva resume la idea de que los actos de la vida no se encuentran en compartimentos cerrados sino que se relacionan unos con otros abiertamente. Por ello estudiar no puede desligarse del continuo vital y sí involucrarse en la filosofía personal, colaborando en conseguir el bienestar físico y psicológico al que tenemos derecho. Para obtenerlo, no obstante, es necesario responsabilizarse frente a esta tarea.

Así, no se trata únicamente de ofrecer una metodología de trabajo sino que es preciso dotarla de calidad humana, de creatividad e incorporarla a la dinámica de nuestra vida. Estudiar, visto bajo esta perspectiva, no puede ser atiborrar de datos a nuestro cerebro, sino adquirir una buena formación mental que nos posibilite aprehender el mundo e interpretar la realidad. Esta habilidad mental podría definirse con las siguientes características: flexibilidad, agilidad, capacidad crítica, creatividad, curiosidad y sensibilidad intelectuales, capacidad para el análisis y síntesis y facilidad de lectura y expresión. Estas características pueden potenciarse y organizarse de modo que nuestro objetivo, estudiar, se cumpla plenamente.

De lo dicho hasta aquí podemos concluir que lo importante no es la cantidad de estudio, sino la calidad del mismo. Saber estudiar significa saber cómo hay que pensar, observar,

concentrarse, organizar y analizar, en suma **ser mentalmente eficiente**.

### **Condiciones ambientales del estudio**

Las personas que conviven con el estudiante ejercerán influencia porque le presionarán más o menos, según sus propias expectativas y deseos de éxito. Por otro lado, la tónica general de la armonía familiar va a propiciar o no el mayor rendimiento en el estudio.

Los compañeros y los profesores también ejercen su influjo que aumentará o no el deseo de aprender más, de comunicar esos nuevos conocimientos.

El ambiente personal también hay que tenerlo en cuenta, es decir, las condiciones internas de la persona que incluirían: nivel de motivación hacia el estudio, objetivo final al que se quiere llegar y por qué, la capacidad para afrontar los problemas y solucionarlos, el convencimiento de que el estudio es una verdadera profesión y tiene sus dificultades.

Y finalmente el ambiente físico, es decir nuestras condiciones físicas y el lugar de estudio. Hay que procurar que el cuerpo esté bien al ponerse a estudiar, por ejemplo, no estudiar después de una comida fuerte, una emoción, beber alcohol, fumar mucho o tomar mucho café. Tampoco es adecuado después de dormir mucho o demasiado poco. En suma, hay que mantener el cuerpo en forma haciendo ejercicio y practicando una buena respiración, siguiendo una dieta sana, durmiendo lo necesario y no abusando de las drogas mal llamadas "blandas".

El sitio donde se desarrolla la verdadera tarea del estudiante es frente a su mesa de trabajo. Es allí dónde, si ha conseguido crear las condiciones de silencio, buena luz, muebles cómodos, material al alcance de la mano, y le ha dado ese toque personal, cálido, podrá realmente concentrarse y olvidando, precisamente esas condiciones físicas, dedicarse a su labor intelectual. Además si toma el hábito de estudiar en el mismo lugar, el proceso de concentración será más rápido y eficaz.

### **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:

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

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 piensas que estás fatigado te cansarás 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 realizaremos actividades completamente distintas de estudiar.

### Factores preliminares al estudio activo

Ya hemos analizado nuestras circunstancias personales y los ambientes en que nos encontramos; hemos organizado nuestro tiempo, hemos observado cuánto y cómo nos distraemos y estamos preparados para abordar activamente el estudio. Sin embargo existen aún algunos elementos que debemos conocer y dominar para acometer con éxito la tarea. Estos elementos son, la atención y concentración, el aprendizaje y la memoria.

#### Atención y Concentración

Podemos definir la **atención** como la aplicación de la mente a un objeto de manera exclusiva y durante un tiempo determinado. Su objetivo es entender, conocer a fondo y grabar en la memoria los conocimientos adquiridos.

Existen dos tipos de atención:

1. **Involuntaria**, es decir aquella en la que no ponemos intención. Por ejemplo, un sonido fuerte, una voz conocida, una luz.
2. **Voluntaria**, que requiere una elección y como tal un esfuerzo para salvar el conflicto de atracción que ejercen otros estímulos en diverso sentido. Este tipo de atención es indispensable para obtener rendimiento al estudiar.

La **concentración** es el mantenimiento prolongado de la atención.

Para aumentar la capacidad de atención hay que trabajar sobre cinco puntos:

1. Ejercitar la voluntad y el interés por el estudio, esto es, estar motivado hacia él. Una persona está motivada cuando su acción viene iniciada y sostenida desde dentro y la ayuda exterior sólo es un incentivo momentáneo. Así: pensar a menudo por qué estudias, buscar la utilidad concreta que pueda tener lo que estás haciendo ahora, volver siempre a la tarea sin nervios y autorreforzarse.
2. Tratar adecuadamente los asuntos personales, de dos modos: anotarlos y posponer su atención para después del estudio o bien, si es una cuestión importante o irritante, darse un tiempo de 15 minutos para pensar en ella y luego volver al estudio.
3. Entusiasmarse uno mismo con lo que está haciendo, teniendo en cuenta el poder que tienen los pensamientos, de modo que éstos deben ser positivos respecto a la tarea para que podamos sentirnos a gusto.

4. **Procurar mantenerse físicamente en forma y sin tensiones a la hora de estudiar.**
5. **Hacer ejercicios específicos para mejorar la atención. Por ejemplo: Contar todas las "a" de una página de un libro teniendo en cuenta el tiempo que tardas en hacerlo. Observar un objeto cualquiera durante un minuto intentando recordarlo en el mínimo detalle. Dibujarlo sin el modelo intentando buscar la exactitud de los detalles.**

### **El aprendizaje**

Es un cambio en las disposiciones y capacidades humanas, con relativa permanencia, y que no se puede atribuir sólo al proceso de desarrollo de la persona. Depende de las circunstancias personales y el momento evolutivo en que se encuentre.

Hay cuatro condiciones básicas para tener un aprendizaje óptimo:

- **Querer aprender, es decir, la voluntad ejercida libremente.**
- **Tener motivación para aprender, es decir, saber el esfuerzo que supone y estar dispuesto a realizarlo.**
- **Método que sistematice los conocimientos.**
- **Distribución adecuada del tiempo, que impida perderlo innecesariamente.**

Además de estas condiciones básicas, hace falta conocer una serie de funcionamientos del aprendizaje:

- **Toda imagen evoca a aquellas que se le parecen (Ley del parecido).**
- **Una imagen evoca a la contraria (Ley del contraste).**
- **Una imagen evoca a otra próxima en el espacio o en el tiempo (Ley de continuidad).**
- **Una imagen evoca otras que tienen relación (Ley de las relaciones íntimas).**
- **Una imagen se une a un efecto muy fuertemente si la emoción sentida es agradable (Ley del interés).**

Así, cuanto más relacionemos lo que aprendemos con estas leyes más lo retendremos. Las integraciones significativas son un paso más de las leyes anteriores y consisten en combinar, integrar y extraer de los datos, el carácter fundamental, que es independiente de los primeros datos. Es la labor de **síntesis**.

De esto, surgen unas leyes mentales, que es necesario poner en práctica al estudiar y son:

1. **Ley del Efecto: procurar asociar sentimientos agradables a todo lo referente al estudio, ya que se recordará mejor.**
2. **Ley del Ejercicio: la repetición continuada y el repaso hace muy fuerte la conexión entre los elementos estudiados, reduciendo mucho el olvido.**
3. **Ley de la Predisposición o del Fin: una vez aceptada una meta, el camino hacia**

ella se hace agradable, por tanto hemos de clarificar cuanto sea posible nuestras metas en el estudio.

### La memoria

La memoria es un conjunto de procesos destinados a retener, evocar y reconocer los hechos pasados. Está en estrecha relación con el interés y la atención, así como con la adecuada operatividad del cerebro. Es imprescindible para la vida, ya que sin ella la existencia se desarrollaría en un presente vacío de significados. La memoria se sirve de los sentidos para recoger los hechos y datos que luego serán nuevamente elaborados por la mente.

La eficacia de la memoria depende de los siguientes factores:

- **Factores físicos:** son una alimentación equilibrada, descanso suficiente y correcta respiración.
- **Factores psíquicos:** ser realistas en nuestras metas y aspiraciones, controlar el pensamiento y afrontar las situaciones problema y solucionarlas.
- **Factores intelectuales:** debe existir verdadera motivación e interés en aprender para efectuar la comprensión de los datos, factor imprescindible de la memorización.

Para facilitar el proceso de la memorización efectiva podemos utilizar lo siguiente:

- a. **Asociación de ideas:** Organizar los datos en unidades con sentido, agrupados de acuerdo a un principio básico general, ya que así una idea evocará a otra.
- b. **Recodificar el material:** Imponer nuestra propia estructura al material, cuidando que esa estructura sea adecuada al contenido y utilizar nuestras capacidades sensoriales de modo interrelacionado.
- c. **Fragmentar el material:** El material a memorizar debe ser fragmentado en unidades con sentido que memorizaremos una a una. Cuando hayamos terminado, realizaremos una globalización de lo fragmentado.
- d. **Utilizar el interés del estímulo:** La curiosidad y el verdadero interés, una buena concentración, la ausencia de nervios y el superaprendizaje, ayudarán al proceso de memorizar.
- e. **Repetición regular:** Este es el mejor medio para garantizar la fortaleza del estímulo.
- f. **Características personales:** Es necesaria la intención de aprender y la voluntad de asimilar, de modo que es conveniente que nuestros estudios coincidan con nuestros gustos personales.
- g. Existen una serie de reglas mnemotécnicas (método simbólico) que son aplicables a volúmenes o materiales muy concretos y no evitan el hecho esencial de la memoria que es la comprensión.

# Técnicas de Estudio (II)



"La buena redacción y presentación de un trabajo refleja que se ha dedicado tiempo, se ha reflexionado y no se ha improvisado... Es como una carta de presentación de nosotros mismos".

## Los cinco pasos del estudio

Nosotros los denominaremos así:

- Prelectura
- Subrayado
- Lectura Analítica y Resumen
- Esquema
- Repetición mental activa

La **Prelectura** sirve para obtener la idea global de lo que vamos a estudiar. Es necesario como preparación de nuestro intelecto a recibir datos. Hemos de tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Conocer el nivel de exposición de conocimientos.
2. Estilo del autor
3. Lectura atenta del título
4. Conocer al autor
5. Fecha de edición
6. Lectura atenta del índice
7. Lectura del prólogo
8. Lectura de los títulos y subtítulos de los capítulos
9. Relacionar mentalmente las ideas nuevas
10. Recordar de memoria la visión general.

Estos pasos son progresivos y no siempre deben hacerse todos. Se han de hacer mediante técnicas de lectura rápida.

El **Subrayado** se utiliza para expresar las ideas principales de un texto. Para ello debemos dominar la lectura comprensiva, sabiendo buscar y distinguir esas ideas principales y sólo subrayar las palabras necesarias para expresar la idea, no frases enteras.

Una vez realizado el subrayado ya conocemos lo que quiere expresar el texto y es el momento de, tomando una actitud crítica, comprender, asimilar y relacionar las ideas nuevas con nuestros conocimientos anteriores y mentalmente formarnos un esquema donde colocarlos, a la vez que nos formulamos preguntas sobre ellos para confirmar o no las hipótesis presentadas. Esto nos permitirá efectuar un **resumen** de lo expuesto, en el que:

- **Lo explicaremos con nuestras palabras**
- **Seremos fieles al texto**

- **Diferenciaremos nuestra opinión de la del autor.**

Según hemos ido realizando la comprensión del texto, hemos ido jerarquizando y esquematizando los conceptos y este es el momento de transcribirlos en un papel. El **esquema** será siempre personal en la forma (abreviaturas, sistema de clasificación) pero debe ser fiel a la idea del autor y diferenciar nuestra opinión; estará constituido por una serie de palabras-estímulo significativas para nosotros y que nos permitirá "rellenar" con el texto completo; es también una buena ayuda para la memoria visual. Las ideas principales se expresarán a la izquierda para en la derecha colocar las secundarias. Cuando ya lo tenemos montado hay que hacer una lectura lenta del esquema junto con una rápida del subrayado para ver si lo entendemos. Si hay conceptos repetidos habrá que eliminarlos y si hay vacíos, habrá que volver a consultar para completar.

La **repetición mental activa** es el punto decisivo para el éxito. Si una vez realizado el estudio activo no nos ocupamos de su consolidación en la memoria, prácticamente no será útil. Así, utilizando sólo el esquema me repito, preferentemente en voz alta, el contenido íntegro del texto, consultando donde no recuerde bien y efectúo la repetición las veces que sean necesarias hasta sentir los conocimientos bien consolidados.

### **El repaso y el olvido**

El repaso nos permite tener disponibles las cosas que hemos aprendido anteriormente y es necesario porque las cosas con el tiempo se olvidan.

El tiempo ideal para hacer el primer repaso es transcurridas 8 horas y el segundo repaso a las 8 horas siguientes al primero. De este modo parece que la posibilidad de evocar lo aprendido al cabo de un mes es del 60%. Para que esto sea cierto los repasos deben estar bien hechos lo cual significa que una vez efectuado un repaso los contenidos vuelven a estar en la memoria al 100%.

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...

Si durante un examen nos quedamos "en blanco", debemos:

- **No ponernos nerviosos (se debe a una inhibición que paraliza la función de la memoria).**
- **Dejar ese tema y abordar otro.**
- **Buscar ideas relacionadas que nos lleven nuevamente al tema.**
- **No dejar de escribir o de hablar aunque sean divagaciones.**
- **Saber que durará sólo unos minutos y luego nos recuperaremos.**

## **Saber escuchar y tomar apuntes**

Todos los pasos que hemos explicado para leer un libro se aplican igualmente en el momento de escuchar en clase. Existen unos factores previos al escuchar que son: tener a punto el material, tener una actitud de interés y aceptación hacia el profesor, mantener una postura física correcta y estar en silencio.

Asimismo son necesarios otros factores de orden intelectual, tales como saber de qué tratará la clase, tomar apuntes y repasarlos en el período de tiempo adecuado.

Para tomar apuntes de forma efectiva, hemos de ajustarnos a las siguientes normas:

- **Ordenar visualmente las notas**
- **Escribir sólo las ideas principales**
- **Tomar apuntes en limpio: orden, claridad y subrayado.**
- **Orden para cada asignatura**
- **Letra legible para nosotros (hemos de poder leerlos tan rápido como un libro)**
- **Antes de cada clase hay que revisar los apuntes anteriores.**
- **Escribir literalmente sólo las definiciones.**
- **Anotar las referencias bibliográficas.**

## **Cómo desarrollar un tema por escrito**

Un trabajo por escrito puede ayudar al estudiante de tres formas:

- **Le obliga a organizar el pensamiento**
- **Le capacita para medir sus fuerzas y descubrir los puntos débiles**
- **Puede practicar la redacción, tan útil en los exámenes.**

Muchas de las dificultades que se presentan al escribir un trabajo, surgen del hecho de que el estudiante no ha planificado cuidadosamente lo que el tema escrito requiere. Esta planificación consta de los siguientes pasos:

1. **Recogida de material**
2. **Planificación del trabajo**
3. **Redacción**
4. **Nueva redacción**
5. **Presentación externa**

Una vez decidida la naturaleza y el objetivo del trabajo hay que pensar o escribir algunas preguntas sobre el tema que nos orienten en la búsqueda del material. Hay que empezar rápidamente a trabajar y tener un cuaderno de apuntes donde anotar cuantas ideas referentes al caso se nos ocurran. La mayor fuente de información será la lectura pero no

pueden hacer aportaciones de importancia.

Antes de pasar a la confección del trabajo, es necesario: seleccionar el material y confeccionar un esquema. Con un esquema bien planificado más las notas extraídas de la investigación, se puede comenzar la redacción. Una forma es empezarla por el último párrafo del trabajo, porque da buena orientación al escrito al saber exactamente a la conclusión que lleva y asegura que el trabajo termine de una forma firme y decidida. En la redacción hay que escribir lo mejor posible pero pensando en rectificar lo que sea necesario. El estilo debe ser directo y claro. La composición del escrito debe reflejar la estructura del esquema y para ello usaremos títulos y subtítulos. No hay que olvidar la ayuda de los gráficos y, algo importante, distinguir perfectamente entre las ideas propias y las de otros autores. Al finalizar adjuntar una bibliografía extensa. Una vez hecha esta primera redacción es conveniente dejar pasar unos días para volver a retomarla y hacer una valoración crítica sobre la misma e inclusive darlo a leer a un compañero para que también haga una valoración.

Como orientación para efectuar una crítica, están éstas preguntas:

- **¿Responde el trabajo a la cuestión del tema?**
- **¿Trata los puntos esenciales con la profundidad suficiente?**
- **¿Es correcto y significativo el contenido?**
- **¿Se ha utilizado lógicamente el material?**
- **¿Está cada punto bien ilustrado con ejemplos?**
- **¿Se distinguen las ideas propias de las de otros autores?**
- **¿Se citan todas las fuentes?**
- **¿Es adecuada la extensión del trabajo respecto de su objetivo?**
- **¿Está escrito con sencillez?**
- **¿Está correcto gramaticalmente?**

En ningún caso hay que descuidar la presentación externa del trabajo. Una manera de motivarnos en su realización conviene pensar en el trabajo, no como un obstáculo a superar, sino como un medio de agudizar el ingenio y una expresión personal del nivel de conocimientos y comprensión.