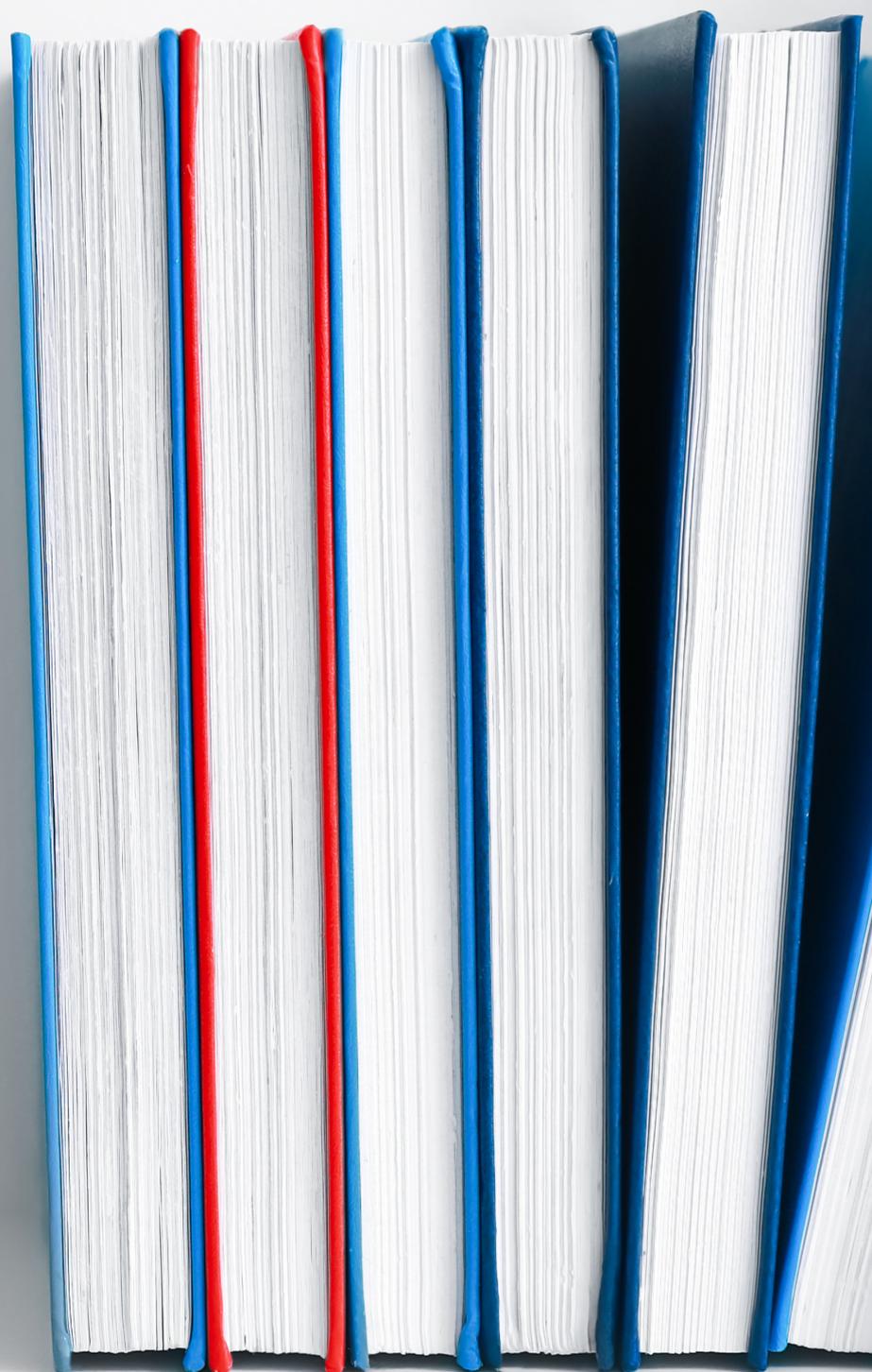


Las mejores técnicas de estudio

Guía completa



ATEM FORMACIÓN
Masters y Formaciones Oficiales

CONTENIDOS

- 03** *Introducción: La importancia de las técnicas de estudio*
- 04** *¿Qué son las técnicas de estudio?*
- 05** *¿Para qué sirven?*
- 06** *Técnicas para tomar apuntes*
- 08** *Técnicas para sintetizar información*
- 13** *Técnicas para memorizar*
- 16** *Técnicas de organización de estudio*

Introducción

La importancia de las técnicas de estudio

Todos los estudiantes conocen la importancia de tener unas técnicas de estudio que les permitan tener un mayor rendimiento y sacar un mejor partido a su proceso de aprendizaje.

Por eso, a la hora de afrontar el estudio, es una buena estrategia pensar qué herramientas vamos a utilizar a la hora de estudiar. Debemos ser conscientes de qué forma podemos hacerlo para mejorar nuestro rendimiento y obtener mejores resultados en menos tiempo y, para ello, existen las técnicas de estudio.

Nos encontramos con estrategias o técnicas de estudio para abordar las diferentes fases o etapas del estudio, desde técnicas para tomar mejores apuntes, hasta mejorar la comprensión y la lectura, sintetizar o resumir aquello que tenemos que estudiar, memorizar e, incluso, para organizar y planificar tu tiempo de estudio.

Desde **Atem** te ofrecemos una serie de técnicas de estudio que aumentarán tu rendimiento y mejorarán los resultados.

¿Qué son las técnicas de estudio?

Las técnicas de estudio se consideran estrategias de aprendizaje que permiten a los alumnos obtener los mejores resultados a partir del desarrollo de diferentes habilidades o aptitudes. Esto ayuda a afrontar correctamente las actividades académicas.

El éxito de las técnicas de estudio se basa en el orden, la constancia y en la creación de hábitos que permiten actuar con mejor preparación frente a determinadas tareas asignadas.

¿Son infalibles?

Las técnicas de estudio que ayudan a mejorar y a rentabilizar el estudio, pero no son en modo alguno infalibles, tampoco imprescindibles para todos. Cada persona deberá en primer lugar, conocerlas y después, elegir aquellas que mejor se adapten a su forma de aprender y retener los contenidos e incluso adaptarlas a sí mismos e inventar nuevas maneras de llevarlas a la práctica.



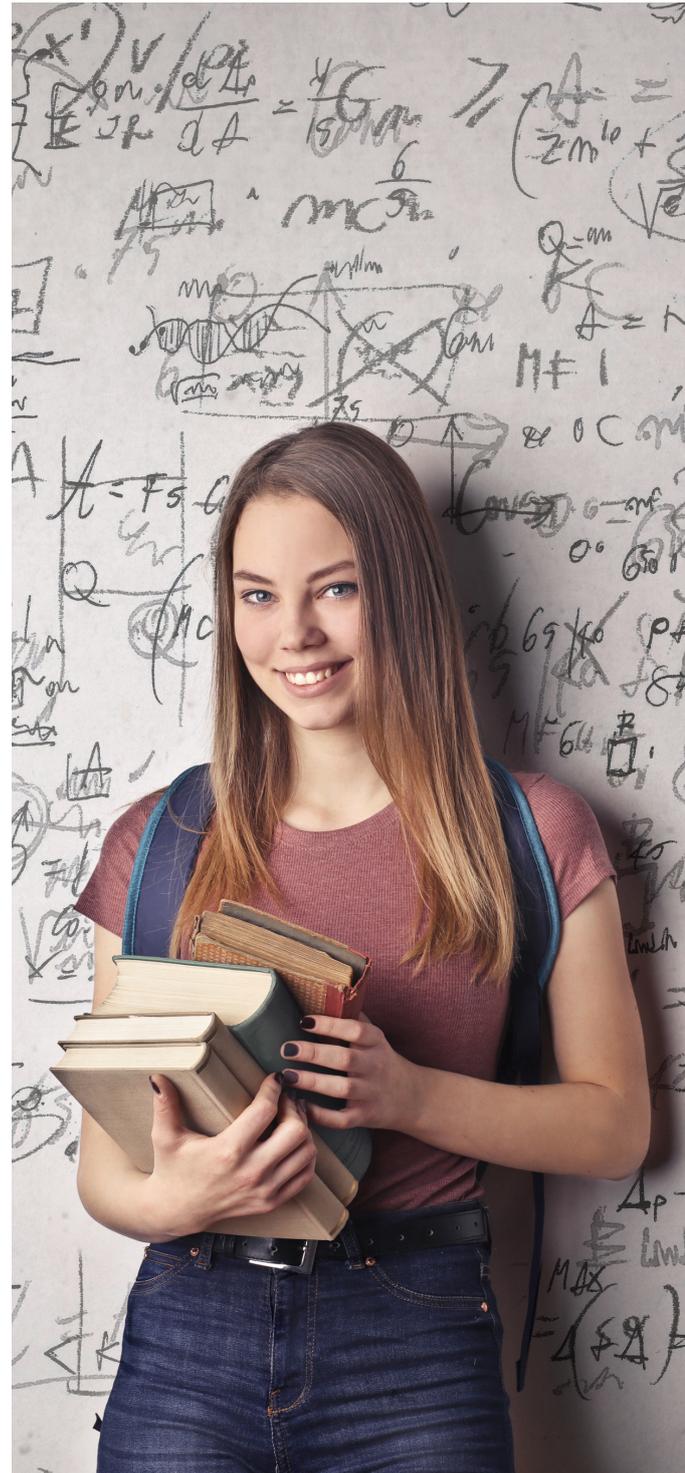
¿Para qué sirven?

Las Técnicas de Estudio sirven para entender y comprender aquello que leemos. Además, nos sirven para optimizar el tiempo de aprendizaje.

Debemos ser capaces de captar el mensaje de un texto, las ideas principales, e incluso explicarlas con nuestras propias palabras. Sería un error recordar ideas o teorías de forma textual, ya que ello no siempre supone una adecuada comprensión.

Muchas personas se esfuerzan en el estudio de las correspondientes asignaturas, pero no obtienen los resultados necesarios porque carecen de la técnica que les permita conseguir sus objetivos.

Los docentes en las sesiones lectivas transmiten toda clase de conocimientos, pero no enseñan cómo estudiar dichos conocimientos.



Técnicas para tomar apuntes

En muchos casos, el primer contacto con la materia que tendrás que estudiar consiste en tomar apuntes en clase, por lo que ésta es una etapa crítica. Si tomas unos buenos apuntes, tu proceso de estudio empezará de la mejor forma posible.



Tomar apuntes en clase no consiste en plasmar por escrito todas y cada una de las palabras que el profesor dice en su explicación sino en recoger los puntos principales de manera que seamos capaces de recordar la información importante cuando estemos estudiando.

Generar tus apuntes de la manera adecuada y siguiendo las mejores prácticas no sólo te ayudará a obtener mejores resultados este curso sino también el siguiente y todos los demás de tu vida de estudiante.

Técnicas para tomar apuntes

Método Cornell

El método Cornell es una de las técnicas más populares para tomar apuntes y consiste básicamente en dividir nuestros apuntes en 3 secciones principales.

El primer apartado corresponde al área general donde el alumno debe reflejar las ideas más importantes que el profesor va explicando durante la clase. Es importante que intentemos resumir lo máximo posible.

El segundo área sirve para ir completando los apuntes principales, escribiendo notas al margen que nos ayuden a comprender y a relacionar las distintas partes de nuestros apuntes. Esta sección puede desarrollarse durante la propia clase o al final de la misma.

El área inferior debe dejarse en blanco durante la clase, ya que está pensada para ser usada cuando estemos repasando o estudiando. Debemos intentar elaborar un pequeño resumen de los puntos clave en la hoja de apuntes y darle una mayor organización.

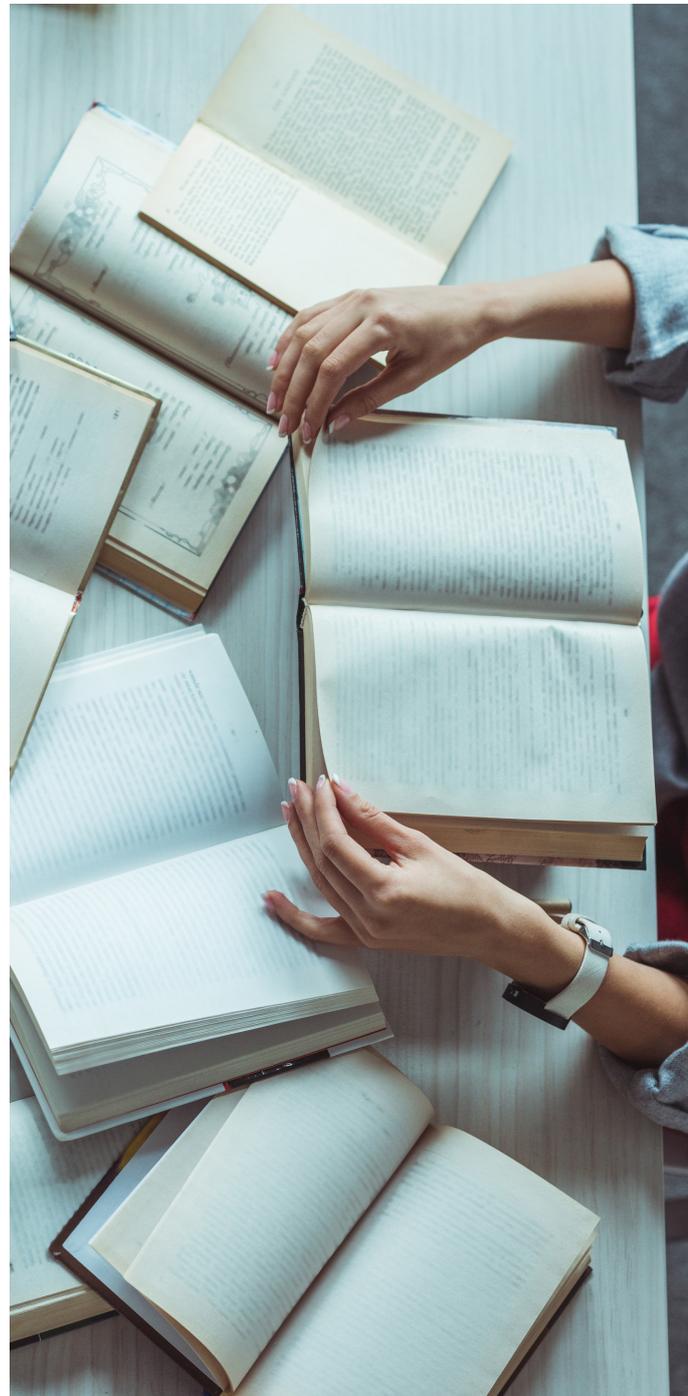


Técnicas para sintetizar información

Otra de las partes más importantes en el proceso de estudio es la síntesis de la información. La síntesis de lo que estamos estudiando nos permite seleccionar la información que es relevante y crear sistemas de información mucho más reducidos y concretos.

El proceso de síntesis es muy importante a la hora de estudiar, ya que, aunque suponga un esfuerzo, te va a ayudar a comprender lo que estás estudiando y te va a dotar de materiales mucho más optimizados para estudiar y repasar.

A la hora de sintetizar los contenidos que tienes que estudiar, existen multitud de técnicas, y muchas de ellas son complementarias. Vamos a centrarnos en las que consideramos las más relevantes: **el resumen, el esquema, los mapas mentales y las flashcards.**



Técnicas para sintetizar información

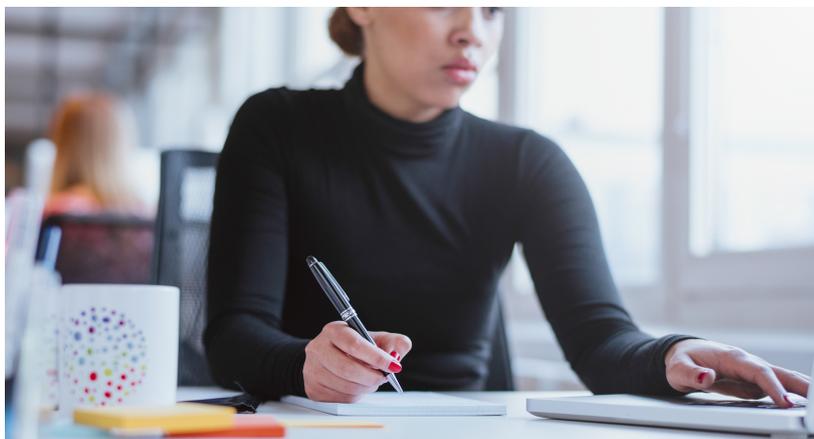
1

El Resumen

El **resumen** es una técnica de estudio con la que conseguiremos que todo el contenido que debemos estudiar, reduzca su extensión. Conseguiremos tener otros documentos más cortos con la información más importante, esto nos permitirá que en el momento de repasar optimicemos nuestro tiempo de estudio.

A la hora de hacer un buen resumen es importante que hagas una **lectura activa** del texto que quieras sintetizar para entenderlo a la perfección. Una vez que hayas comprendido el texto, deberías subrayar el contenido más relevante.

En caso de que el contenido que quieras resumir sea muy extenso también puedes **crear un pequeño esquema** que te sirva de guía a la hora de redactar tu resumen. Es importante también destacar que a la hora de redactar el resumen lo hagas **con tus propias palabras**.



Técnicas para sintetizar información

2

El Esquema

Otra de las mejores técnicas de síntesis que puedes aplicar en tu estudio es el esquema. Es una técnica de estudio totalmente complementaria a la del resumen. Puedes utilizar las dos, y ambas te aportarán ciertos beneficios.

Un esquema es una representación gráfica de las ideas y conceptos más importantes de un texto. En el esquema se representan las relaciones y la jerarquía que existen en la información que incluimos.

En el esquema no es necesario utilizar frases completas, sino que podemos utilizar palabras sueltas, conceptos o ideas. Se plasma la mínima información posible, no más de dos o tres palabras seguidas.

A través del esquema tendremos una visión de conjunto de aquello que estamos estudiando, global pero muy concreta.



Técnicas para sintetizar información

3

Los Mapas Mentales

Otra técnica muy efectiva a la hora de sintetizar la información, aunque tal vez menos conocida, son los **mapas mentales**. Podríamos decir que los mapas mentales son una variante de los esquemas, en el que a partir de un **concepto central** nacen ramificaciones que asocian distintos **conceptos o ideas relacionadas** con el concepto principal.

Ayudan a establecer conexiones entre ideas y conceptos diferentes de manera sencilla. Son una herramienta visual concreta que puede contener información sintetizada de manera eficiente.

Una gran ventaja que tienen los mapas mentales es que **son muy visuales** y esto facilita mucho el estudio. Con un solo vistazo a un mapa mental obtenemos una **gran cantidad de información** y además tendremos una imagen muy clara de **cómo se relaciona toda esta información**.



Técnicas para sintetizar información

4

Las Flashcards

A lo mejor no has oído hablar de las flashcards y tenemos que decirte que es uno de los mejores métodos de síntesis y de las herramientas más divertidas de repaso.

Las flashcards son unas tarjetas de estudio en las que por una cara tenemos un concepto o una pregunta relacionada y por la otra cara tenemos una explicación desarrollada. También se pueden utilizar imágenes u otros elementos visuales.

A la hora de crear estas tarjetas de estudio vas a tener que hacer un trabajo de detección de conceptos e ideas más relevantes y, posteriormente, vas a realizar un ejercicio de síntesis de esta información.

Por otro lado, son una forma divertida de repasar antes de un examen. Podríamos decir que tú mismo creas un pequeño trivial de aquello que estás estudiando.



Técnicas para memorizar

Una vez que hemos aprendido a tomar apuntes y sintetizar la información, llega el momento que todo estudiante teme. Es la hora de memorizar.

A la hora de memorizar podemos poner en práctica diferentes técnicas de estudio. Estas técnicas son utilizadas no solo para aumentar la capacidad de retención, sino que además se usan para que su eficacia se vea incrementada por una mayor facilidad para obtener información retenida en la memoria.

Conseguimos que la agilidad y rapidez con la que el recuerdo surge aumente y esto a su vez repercute en el resultado perseguido por cada persona.



Técnicas para memorizar

Técnicas Mnemotécnicas

Las reglas mnemotécnicas son un conjunto de técnicas basadas en la asociación mental que facilitan la memorización de información o conceptos. Con esta asociación de conceptos logramos memorizar gran cantidad de datos que de otra forma nos resultaría mucho más costoso.

Son unas técnicas cuya función principal es la de facilitar la memorización a medio o largo plazo.

Estas técnicas pueden ayudarte a memorizar mejor y más rápido, y es posible que a lo largo de tu vida de estudiante las hayas aplicado, incluso sin saberlo. Estas reglas mnemotécnicas van a ser uno de tus mejores aliados a la hora de memorizar aquello que tengas que estudiar.

Existen diferentes técnicas mnemotécnicas algunas de las principales son; **la técnica de la historia-imagen, la técnica del recuerdo, o la técnica de las iniciales o de los acrónimos.**



Una fórmula para memorizar un listado de datos (listas de nombres, fechas, lugares, etc.) es inventar un relato que los aglutine todos. La clave para que esta técnica de memorización funcione es visualizar esa historia, y si es creando imágenes exageradas o divertidas, mejor. Nos resultará mucho más fácil acordarnos de una historia, por absurda que sea, que de datos sueltos.

Técnica del recuerdo

Consiste en coger la letra inicial de cada una de las palabras que queramos recordar y crear una nueva palabra o frase con todas ellas, con o sin significado. Este método es muy útil para memorizar rápidamente un listado de términos: nombres de países, ciudades, o fórmulas matemáticas o de economía.

Técnica de la historia-imagen

Esta técnica se basa en hacer el esfuerzo consciente de recordar. Cuando estés estudiando, sin mirar los apuntes, repítelos en tu cabeza, mejor si es con tus propias palabras, asegurándote de que comprendes lo que estás diciendo. También puedes realizar lo que se denomina una lectura activa, es decir, mientras lees vas haciéndote preguntas sobre el texto y contestándole. Por último, puedes poner por escrito lo que acabas de leer, de nuevo con tus propias palabras,

Técnica de las iniciales

Técnicas de organización de estudio

La disciplina es el puente entre metas y logros - Jim Rohn

La organización es un aspecto fundamental a la hora de estudiar y muchas veces no le damos la importancia que se merece.

Puedes ser el mejor estudiante y aplicar diferentes técnicas de estudio a la perfección, pero si no eres capaz de llevar una correcta organización y planificación del estudio te faltará un pilar importante para ser un estudiante realmente productivo.

El tiempo es limitado, y la organización del tiempo suele ser un aspecto fundamental a tener en cuenta a la hora de estudiar. Si te organizas bien verás como puedes hacer mucho más en menos tiempo.



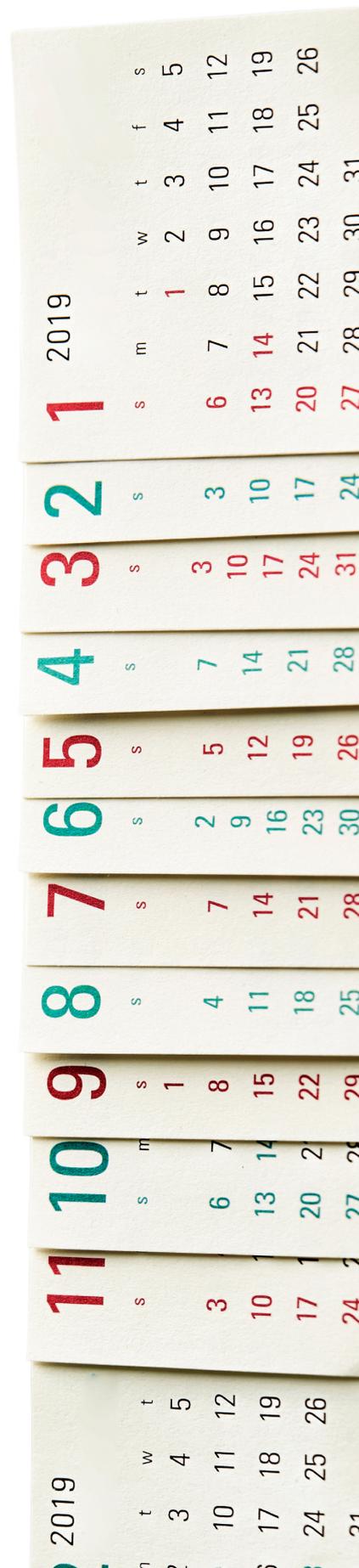
Técnicas de organización de estudio

Calendario de estudio

Un calendario de estudio es un calendario en el que quedan reflejadas todas las horas que tienes disponibles para estudiar y la asignación de esas horas al aprendizaje y a las tareas que vas a tener que realizar.

Al realizar tu calendario deberás tener en cuenta el grado de dificultad de cada materia y cuándo tienes exámenes, trabajos y demás tareas. Teniendo en cuenta esto, deberás asignar más o menos tiempo a cada asignatura.

Este calendario te va a permitir organizarte mejor y optimizar mejor el tiempo que tienes para estudiar. Además, al tener un calendario de estudio te va a resultar más fácil crear una rutina de estudio e, incluso, adoptar el hábito de estudio en tu día a día.



Técnicas de organización de estudio

La Técnica de estudio de Pomodoro

La técnica Pomodoro consiste en usar un temporizador para dividir el trabajo en bloques de tiempo (generalmente 25 minutos) separados por un breve descanso de unos cinco minutos. Cada bloque de trabajo de 25 minutos se llama “pomodoro”.

Después de cuatro bloques de tiempo de trabajo consecutivos, se toma un descanso más largo, alrededor de 20 ó 30 minutos.

Los beneficios de la técnica Pomodoro provienen de los descansos frecuentes, ya que te ayudan a que tu mente se mantenga fresca.



Comienza un temporizador de 25 minutos



Trabaja hasta que suene el temporizador



Tómate un breve descanso de cinco minutos



Cada 4 pomodoros descanso de 20 a 30 min



ATEM FORMACIÓN
Masters y Formaciones Oficiales

***La academia líder en Oposiciones y
Formación Profesional de todo
Madrid.***

Síguenos en nuestras redes sociales

