

## Técnicas de estudio: en busca de la solución al fracaso escolar

Rosana Fresco Gómez  
*Psicopedagoga*

Cómo planificar  
un programa  
de estudio  
paso a paso.

Los análisis que se realizan sobre el estado de la enseñanza en España concluyen que en la actualidad se da un alto índice de fracaso escolar en el sistema educativo obligatorio. Las causas de este fracaso son múltiples. Lograr los objetivos que propugna la L.O.G.S.E. no es fácil, sobre todo si tenemos en cuenta que el alumnado no sabe cómo tiene que estudiar lo que se le transmite en la escuela, nadie les enseña cómo deben realizar su trabajo: el estudio.

En este artículo no intentaremos tratar toda la complejidad de factores alrededor de los que gira el fracaso escolar, más bien, intentaremos desarrollar un programa de técnicas de estudio. Su objetivo consiste en que el alumnado aprenda a estudiar y a aprovechar sus capacidades para obtener mejor rendimiento con un trabajo bien organizado. Como se señala en el objetivo, tenemos que contar con el compromiso del alumnado, sin éste no podemos hacer nada.





### 1- Características personales para enfrentarse al estudio:

Aunque cada estudiante es diferente, intentaremos dar unas mínimas indicaciones que favorezcan el estudio. Lo importante es estar con ánimo para estudiar, para eso hay que cumplir unas condiciones adecuadas para estar relajado/a:

- Estudiar sin preocupación ni ansiedad.
- Estudiar sin sueño.
- Procurar estar relajado al estudiar.
- Tener una buena alimentación: no comer abundantemente.
- Estar en "plena forma" física: no estudiar después de ejercicio físico muy intenso.

Para estudiar hay que evitar sentirse preocupado por situaciones que oprimen mentalmente, como pueden ser las manías que nos creamos ante ciertos profesores/as o materias, o las no relacionadas con el aula. No hay que olvidar que el estudio es el trabajo del alumnado y debe hacerlo lo mejor que pueda y al mismo tiempo disfrutar del resto de las actividades.

La relajación es un estado del cuerpo y de la mente que se debe lograr antes de estudiar. Es muy importante tener confianza en uno mismo, cada persona tiene unas virtudes para el estudio e intentaremos descubrirlas y potenciarlas a lo largo del curso.

### 2- La planificación del estudio.

En la situación de estudio hay que contar con unas características que no dependen directamente del estado psíquico del sujeto: son las condiciones externas.

En primer lugar, señalaremos las posiciones adecuadas para el estudio:

- Pies apoyados en el suelo.
- Columna vertebral recta.
- Brazos relajados.
- Cabeza poco inclinada hacia adelante.

En segundo lugar, tendremos en cuenta los objetos materiales necesarios y las condiciones físicas que favorecen o entorpecen el estudio. Debemos tener:

- Mesa y silla adecuadas.
- Lugar tranquilo al gusto del/la estudiante: evitar ruidos y demás distracciones.
- Utilizar siempre el mismo lugar.
- Iluminación suficiente. Buena luz y que no se produzcan sombras. La mejor luz es la solar indirecta, por la izquierda si somos diestros y a la inversa si somos zurdos- para eliminar las sombras-. Evitar tubos fluorescentes porque provocan el "efecto estroboscópico", consistente en la variación de la luminosidad de un momento a otro provocando fatiga y cansancio a la vista. Sería más correcto un flexo con bombilla "azul" no inferior a 60W de potencia acompañada de luz ambiental.
- Temperatura agradable: entre 16º y 22º.
- Bien aireado: la falta de oxígeno provoca somnolencia.
- Tener las cosas que se necesitan "a mano".
- Bolígrafos de varios colores.
- Reglas: para realizar los esquemas.
- Carpetas para organizar el material.
- Diccionario para una mayor comprensión y facilidad de estudio: corregir errores.
- Libro de texto y apuntes organizados.

Aunque los objetos señalados parezcan ser bastantes, creemos que son los necesarios. Hay que tener en cuenta que si tenemos demasiadas cosas en la mesa lo único que se consigue, además de reducir el espacio, es acumular estímulos potencialmente "distractores" que pueden producir la sensación de agobio. Encima de la mesa debe estar exclusivamente el material necesario para estudiar la asignatura que tenemos entre manos.

La planificación no sólo consiste en tener unos objetos o unas condiciones físicas adecuadas para el estudio, sino también organizar las horas. Los/as estudiantes tendrán que realizar un horario con unas características concretas, las cuales lo harán útil:

- No cambiar frecuentemente el horario de estudio: para no encontrar novedades que nos distraigan y así tener una mayor concentración (pueden ser dos lugares).
- Cuando llega la hora de estudio, ponerse rápido a estudiar.
- Estudiar durante cinco días a la semana.
- Combinar las asignaturas que más gustan con las que menos gustan. Evitar estudiar demasiado tiempo las asignaturas fáciles o que más gustan. No dejar ninguna asignatura sin estudiar cada semana. Esto no significa que haya que dedicarles el mismo tiempo a cada una de ellas, pues son diferentes. Comenzar por las asignaturas importantes o difíciles.

- Preparar todas las cosas antes de empezar.
- Habitualmente estudiar una o dos horas en periodos de treinta o cuarenta minutos con pausas de cinco a ocho minutos.
- Llevar al día las asignaturas, no dejar nada para antes de las evaluaciones.
- Los días que haya pocos deberes, repasar lo anterior. Resultará más fácil recordar los contenidos.
- Establecer a largo o medio plazo ciertas obligaciones.

Un plan de estudios debe cumplir las siguientes características:

- Flexible ..... pero no incumplido.
- Controlado ..... repasarlo.
- Puntual ..... crea hábito-costumbre.
- Realista ..... práctico y válido.
- Equilibrado ..... igual esfuerzo diario.
- Completo ..... todas las asignaturas.

Las reglas de oro de la planificación son:

- Operativa.
- Realizable.
- Escrita y dada a conocer a los demás.
- Personal: regularidad de horario y lugar de estudio.
- Debe dejar tiempo para el ocio y el descanso: por lo menos un día a la semana.
- Aprovechar el tiempo: anotar los compromisos, agrupar actividades similares, programar tareas que puedan realizarse en un mismo lugar y momento siguiendo el orden previsto con antelación y establecer un tiempo de descanso y diversión.
- Para que una programación sea útil y se pueda cumplir tiene que estar abierta a las modificaciones.

En el momento de establecer el horario de estudio tendremos en cuenta dos recomendaciones:

- ✓ Nunca estudiar fuera del horario que se programó. Si se incumple una regla autoimpuesta se desecha ésta. Iniciar el trabajo sabiendo cuando acabará, pues esto facilita la concentración.
- ✓ Realizar al finalizar la sesión de estudio una actividad agradable.

Para definir una sesión concreta de estudio podremos utilizar el símil de un entrenamiento:

•“Calentamiento” o “toma de contacto” en el que el nivel de concentración no es muy alto. Se realiza una tarea conocida pero que requiera cierto esfuerzo; por ejemplo, repasar lo del día anterior.

•“Uno avanza mucho más”. En esta fase el nivel de concentración es el más alto.



•“Cansancio”. Se avanza poco y se cometen errores. Hay que hacer lo más fácil. Para eliminar el cansancio se harán pequeños descansos pero relacionados con el estudio. No es adecuado ir a ver la televisión o llamar por teléfono.

•Al final de la sesión hay que revisar el rendimiento. Es importante comenzar y finalizar dentro del horario aunque siempre con flexibilidad. El objetivo último es hacer las tareas y no cumplir simplemente con el horario.

### 3- Importancia del proceso lector:

La lectura tiene mucha importancia para el estudio. Se trata de “descifrar y comprender”; descifrar signos escritos y comprender su significado. El lector/a inexperto/a tiene como principal tarea descifrar los signos gráficos. Su lectura es lenta porque para comprender el mensaje antes necesita discriminar e identificar las letras, combinarlas entre sí, identificar las palabras, reconocer su significado y relacionarlas unas con otras.

Pueden existir **hábitos lectores inadecuados** que reducen la velocidad lectora y dificultan la comprensión global del texto. Los errores más frecuentes son:

- Retroceder sobre la palabra o frase cuando se distrae y no entiende el texto. Sólo lee la última frase, carece de método para analizar la información.
- Leer en voz alta o vocalizando.
- Subvocalizar.
- Leer a la misma velocidad cualquier texto. La velocidad debe ajustarse al nivel de dificultad de la información o al propósito de la lectura, si no se pierde la concentración o no se capta el sentido general.
- Mover la cabeza: se debe mover solamente la vista.
- Señalar con el dedo o con el lápiz: se debe mover la vista sin obstaculizarla. Si tapamos parte del texto tendremos dificultades, hay que tener en cuenta

que al leer, la vista se fija, principalmente, en la parte superior de las letras.

Para mejorar los hábitos lectores tenemos que considerar los siguientes puntos:

- **La Práctica.** Hay que fomentar el hábito de la lectura.

- **Leer rápido** es importante. El sujeto comprende mejor porque capta un conjunto de información sin detenerse a descifrar cada una de las palabras escritas. Es básico "aprender a ver más información" mientras se lee.

- Disponer de un **vocabulario amplio.** A través del lenguaje se establecen las relaciones existentes entre datos e ideas nuevas con conceptos conocidos, se elabora y expresa la información. Leer diariamente y diferentes tipos de texto es necesario para aumentar el vocabulario, al igual que el uso del diccionario convencional y el de sinónimos/ antónimos.

La correcta **utilización del libro** ahorra tiempo y aumenta la eficacia de la lectura. Algunas ideas clave para este manejo son:

- Leer el índice o sumario para saber de qué aspectos trata el libro y en qué página.
- La contraportada dará una idea general del libro.
- Las llamadas de atención (\*): aclaraciones o explicaciones sobre la palabra o frase que la lleva. Acostumbran a ir a pie de página o al final del tema, capítulo o libro.

En cuanto a la **lectura comprensiva** hay que tener en cuenta:

- Leer de frase en frase y no de palabra en palabra.
- Practicar ejercicios de velocidad lectora.
- Cuando no se comprende algo hay que "releer" lo leído
- Hacer breves pausas para reflexionar sobre lo leído.



#### 4- Aprovechamiento de las clases.

El alumnado pasa gran parte de su tiempo en aulas y del aprovechamiento que de éste haga dependerá en gran medida su rendimiento escolar. No hay que olvidar que en las clases el profesor/a comenta lo que considera más importante de la materia que imparte al tiempo que marca los deberes o ejercicios que guían el proceso de aprendizaje. A modo general, decir que es muy importante:

- La escucha atenta al profesor/a: seguir con atención sus explicaciones.

- Repasar los temas ya estudiados.

- Escribir en el cuaderno lo que indique el profesor/a.

- Anotar alguna idea principal de lo que explica el profesor/a.

- Copiar los esquemas.

- Evitar que algún compañero/a te distraiga.

**Anticiparse a la exposición.**

Una condición importante para seguir y comprender una explicación es conocer anticipadamente qué tema y qué contenidos se van a desarrollar. Leer en el libro de texto los títulos, la introducción y las ilustraciones nos ayuda a conocer qué cuestiones se tratan y la complejidad de la materia, es decir, distinguir lo importante.

**Conocer el estilo expositivo del profesor/a.**

Saber cómo organiza la explicación del tema puede darnos pistas para reconocer la información clave. Los gestos y las entonaciones empleados al exponer son buenos indicadores de la importancia que conceden los profesores/as a un concepto. Lo más importante se señala con énfasis en el tono y en el ritmo al hablar. Las muletillas que la persona utiliza al expresarse sirven para resaltar la información, a modo de las siguientes: fijense..., tengan en cuenta..., recuerden...

**Mantener la atención y manifestar el nivel de comprensión durante la exposición.**

Situarse e un lugar con buena visión de la pizarra y donde se pueda escuchar bien al profesor/a. Mirar al/la docente mientras explica, preguntar las dudas y manifestar que se está comprendiendo.

**Tomar apuntes.**

Tomar apuntes significa prestar atención a una información, seleccionar cuestiones importantes, organizarlas y elaborarlas por escrito. De este modo se debe:

- Redactar las ideas en frases cortas.

- Emplear palabras propias.

- Usar todos los términos o expresiones técnicas empleadas por el profesor/a.

- Escribir literalmente sólo las definiciones, tesis o fórmulas.

- Utilizar abreviaturas.

-Desarrollar cada concepto en un párrafo (punto y aparte).

-Poner títulos a los diferentes aspectos que se desarrollan en el tema.

La toma de notas de clase requiere práctica y una técnica personal que ayude a recordar más tarde lo explicado. De esta forma, debemos:

- Anotar las ideas fundamentales de la explicación.
- Hacer gráficos.
- Comparar los apuntes propios con los de un compañero/a.
- Utilizar abreviaturas.
- Tomar las notas sólo después de comprender al profesor/a.
- No tomar apuntes "al pié de la letra".

En la hoja de apuntes se debe mantener un margen amplio a la izquierda para luego hacer anotaciones sobre las dudas (;?) o algún aspecto a completar (...). Tendremos que encabezar las páginas con el nombre de la asignatura y la fecha. Tienen que ser repasados en el mismo día de la copia para poder corregirlos y completarlos, en el caso en que sea necesario, teniendo cercanos los contenidos (releer, corregir y completar).

### 5- Método activo de aprendizaje.

Con frecuencia se aplican técnicas de estudio de forma desigual y desorganizada cuya única función acaba siendo la repetición. Un proceso de estudio requiere realizar de forma secuenciada y ordenada las diferentes tareas encaminadas a recoger, analizar, sintetizar, memorizar la información y, finalmente, expresar y aplicar los conocimientos. Aprovechar el estudio exige emplear un método "sistemático", realizar de forma planificada y a lo largo del tiempo una serie de tareas que faciliten la comprensión, el recuerdo y la utilización de los conocimientos adquiridos.

El **método activo** consiste en cinco fases: **Prefectura, Lectura, Esquematar, Memorizar y Autoevaluarse.**

✓ La **prefectura** consiste en una lectura rápida fijándose en los títulos y encabezamientos que desembocará en dudas, localización de la "idea general" del tema relacionándolo con lo que ya se sabe. A esta lectura se le llama global, no entra en detalles.

Es importante recordar que la información del texto nunca se "aparece" al lector/a, es éste/a quien la "encuentra". Antes de iniciar la lectura del tema es preciso indagar acerca de los contenidos que se van a tratar: títulos, fotos, introducción, conclusiones...

En unos pocos minutos debemos anticipar la información general de una lección o de los apuntes de la clase. Algunos pasos son:



I. Leer el título principal y recordar lo que se sabe de eso. Recurrir a la experiencia propia y a la información que se tenga de la materia.

II. Leer la introducción y las conclusiones del tema. En ellas se resume el contenido principal y los aspectos más importantes del tema.

III. Leer todos los subtítulos del tema porque permiten conocer qué aspectos concretos del contenido general se desarrollan. Anotar qué se sabe sobre lo que trata, cómo ocurre, cuándo y para qué. El título es un criterio valiosísimo para localizar los conceptos relevantes. Es un ejercicio para aumentar la atención y seleccionar correctamente la información del texto.

IV. Leer e interpretar los gráficos, figuras o fotos que ilustran cada apartado o pregunta. Hay que fijarse detenidamente, leer los pies de página y las leyendas para interpretar los gráficos. Las ilustraciones se emplean siempre para ejemplificar, ordenar, sintetizar o ampliar la información del texto. Facilitan el recuerdo.

✓ En la fase de **lectura** se dará una lectura más analítica, detenida y detallada donde se irán subrayando con lápiz las ideas más importantes. A esta lectura se llama crítica y sirve para comprender las ideas del autor/a y contrastarlas con las nuestras.

✓ En la fase de **esquematación** se trata de sintetizar, ordenar jerárquicamente las ideas fundamentales de un texto. En el esquema debe estar todo lo que se tenga que memorizar o aprender. Saber seleccionar las ideas más importantes no es tarea sencilla y varía considerablemente dependiendo del tipo de texto que se trabaje. Los textos escolares se caracterizan por gran cantidad de información, lo que difiere considerablemente de los textos lúdicos: cuentos, tebeos...



✓ La fase de **memorización** se caracteriza porque el alumnado debe aprender las ideas organizadas a través del esquema.

Para memorizar es necesario comprender lo leído, retenerlo y luego recordarlo. La lectura tiene que ser comprensiva, para ello es útil el uso del diccionario. Para retener acudimos a la repetición tanto oral como mental de lo que se aprende utilizando palabras propias.

A continuación señalaremos las bases de la memorización:

- Estudiar con interés multiplica el rendimiento.
- Comprender bien y explicar con las propias palabras.
- Repetir en voz alta o baja. Puede ser útil recurrir a la grabación.
- Estudiar las ideas organizadas en esquemas: ideas asociadas que se aprenden mejor.

También podemos recurrir a la formación de acrósticos: palabras "raras" formadas por las sílabas o letras iniciales de otras que hay que recordar.

*Por ejemplo:*

Partes del sol: núcleo, corona, fotosfera y cromosfera.

Acróstico: NuCoFoC.

✓ La quinta fase del método activo consiste en la **autoevaluación**, es decir, ver si se sabe lo que se está estudiando. Puede ser mediante la repetición o explicando el contenido de forma personal. Se necesita *autocontrol*, ser el propio juez. Se puede recitar y grabarlo. Su finalidad es averiguar lo que no se sabe adecuadamente para poder repasarlo.

## 6- Motivación y concentración.

La concentración es importantísima para retener lo estudiado. Para tener la atención dirigida exclusivamente al estudio hay que poseer una buena programación, un lugar de estudio tranquilo e ilusión por aprender.

El estudio tiene cuatro fases, a las que ya hicimos referencia cuando hablábamos de la sesión de estudio en el símil del entrenamiento:

- **Ajuste gradual a la lectura:** comienzo del estudio y adaptación a él.
- **Aprovechamiento:** mejor fase de estudio, en la que más se aprende.
- **Nivelación:** se necesita un mayor esfuerzo para proseguir estudiando.
- **Fatiga:** tensión y poca concentración, se tienen molestias.

Para concentrarse hay que evitar "distractores". Como señalamos en la planificación del estudio, tenemos que evitar la presencia de demasiadas cosas alrededor que puedan llamar nuestra atención. Entre estos estímulos molestos están los ruidos y la música, conversaciones—procurar no hablar con nadie en persona o por teléfono—y los objetos que llamen excesivamente la atención.

## 7- Afrontar un examen.

Las evaluaciones deben estar preparadas cumpliendo con unos requisitos mínimos:

- Llevar al día las asignaturas.
- Repasar rápido y periódicamente cada quince días.
- Repasar los esquemas realizados, pues son el núcleo de la memorización.
- Estudiar el mismo día del examen pone muy nervioso. El día anterior se hará un repaso general. ■

### Para saber más

VALLÉS ARÁNDIGA, A. y C. YUSTE HERNANZ, *Cómo Estudiar 1: Ejercicios Prácticos. Final de Educación Primaria. 6º Curso de la ESO.* Ciencias de la Educación preescolar y especial. Madrid, 1994.

VALLÉS ARÁNDIGA, A. y C. YUSTE HERNANZ, *Cómo Estudiar 2: Ejercicios Prácticos...* Ciencias de la Educación preescolar y especial. Madrid, 1994.

FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, C., *Aprende a Estudiar: Cómo resolver las dificultades en el estudio.* Pirámide. Madrid, 1994.

HERNÁNDEZ PINA, F., *Aprendiendo a Aprender. Guía Didáctica para profesores.* Grupo distribuidor Editorial. Murcia, 1993.

JIMÉNEZ ORTEGA, J., *Método Práctico de Técnicas de Estudio. Programa para la ESO.* Visor, Madrid, 1994.