

La toma de notas: toda una disciplina

El presente estudio ha sido realizado en colaboración con el Centro de Orientación y de Consulta Psicológica y Pedagógica de la Universidad Católica de Lovaina

I. La toma de notas

Desde 1530 la palabra nota significa el espacio o margen utilizado para guardar mención o indicar alguna cosa. Ya en 1636 el concepto nota viene a significar palabra o frase que hace relación a un texto y que figura al lado de éste, generalmente cercano a lo concerniente.

En la actualidad nosotros podríamos definir la toma de notas como una breve indicación recogida por escrito antes, durante o después de una escucha, estudio u observaciones.

Las notas revelan, lo más rápido posible, los puntos esenciales de una exposición escrita u oral, bajo el propósito de poder, a partir de esas notas, reconstruir la exposición.

Por ELSA CASANOVA

1. Así pues, las notas o apuntes constituyen una ayuda memorística, es decir, un instrumento, un medio para desarrollar una tarea personal.

Múltiples situaciones nos llevan a la toma de notas y éstas varían según cada situación. Así podemos referirnos a las notas propias de la vida personal, profesional y escolar. Pero existe una característica común a todas ellas, todas tienen el mismo objetivo: revivir en un momento oportuno recuerdos arraigados con exactitud en nuestro pensamiento, para así tomar decisiones basadas en el sentimiento de garantía y compromiso consigo mismo y con los demás. Por lo tanto, junto al carácter intelectual propiamente dicho, la toma de notas constituye la esencia de la buena organización de la vida personal.

2. Desventajas de la toma de notas.

A través de las respuestas obtenidas en un cuestionario sobre técnicas de estudio contestado por estudiantes universitarios podríamos enumerar las siguientes desventajas:

- se asegura que la toma de notas acelera la deformación de la escritura,
- impone tensión y fatiga a todo el cuerpo,
- supone escribir muy rápido y sin distracción,
- sin un plan mental lo anotado aparece como incoherente,
- la toma de notas destruye, según algunos, la aptitud a la memorización,
- ella constituye, en ciertos casos, un método propio de la lección magistral con todos los inconvenientes que este sistema pedagógico supone: pasividad, obediencia, falta de creatividad, de reflexión, de comunicación y de conocimiento mutuo entre profesor y alumno.

3. Ventajas de la toma de notas.

Pero, como todos sabemos, la toma de notas es esencial cuando se trata de comprender bien una materia. Todo el mundo reconoce que la primera razón para tratar de aprender a tomar notas es que las notas constituyen una fuente de información para los exámenes. Además, las notas:

- constituyen la reflexión sobre lo que se escucha, se piensa y se lee,
- es un medio de realizar estudios personales sólidos, a través de la discusión y confrontación de puntos importantes o difíciles,
- ella constituye un registro escrito, que trae consigo la posibilidad de ser repetido,
- constituye la esencia del trabajo personal y la base de la investigación científica,
- bien clasificadas, ellas permiten profundizar sobre cuestiones que nos son de gran interés,
- permiten, sin olvidar las preguntas que nos hacemos, tener el tiempo suficiente para madurar en nuestras reflexiones al respecto,
- las anotaciones posibilitan al sujeto hacerse preguntas fundamentales sobre la información por él registrada o escrita.

4. Características de la toma de notas

Las notas son de una utilización estrictamente personal. En cierto sentido son incomunicables y empobrecen el texto de



donde provienen, pues no evocan las mismas ideas de un cerebro a otro.

Elas forman parte de la evaluación personal del individuo. Permiten que el sujeto se concentre y se mantenga en actitud de reflexión a lo largo del estudio de una materia.

A través de la toma de notas, la materia de estudio se transforma en tema de tratamiento personal, de ahí que más allá del dominio escolar un buen hábito de toma de notas trae consigo una organización válida del trabajo para toda la vida.

II. ¿Cómo mejorar la toma de notas?

1. Requisitos de la toma de notas

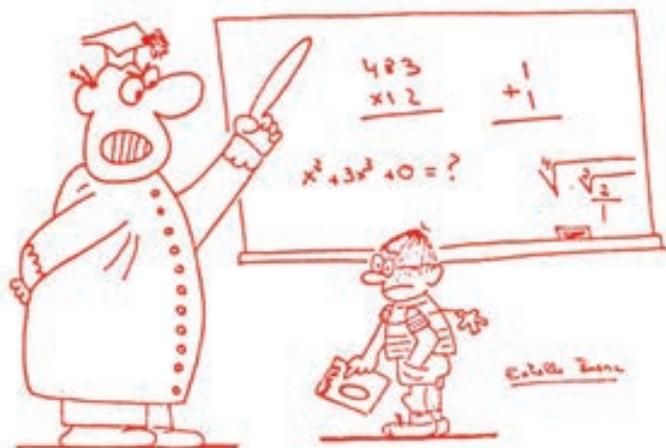
Para hacer posible la toma de notas es necesario ante todo que haya una comunicación. La comunicación puede entenderse en un sentido existencial, ya que como dice García Hoz «toda relación humana es comunicación», y en un sentido lingüístico o de transmisión de símbolos. Es este último sentido el que nos interesa en estos momentos.

La comunicación es esencialmente una percepción. Ella implica la transmisión, intencional o no, de información destinada a instruir o influir en el individuo o grupo de receptores. Pero la comunicación no es sólo esto, pues, al mismo tiempo que una información es transmitida, se produce una acción sobre el sujeto receptor y un efecto retroactivo o «feedback» sobre la misma persona emisora.

Por todo lo señalado, podemos decir que para tomar notas hay que saber ante todo escuchar, estar atento y ser consciente del contenido escuchado, es decir, mantenerse activo mentalmente.

a) Requisitos personales:

- Es necesario un nivel normal de inteligencia y de aptitudes mentales.
- Comprender la lengua.
- Comprender todas las palabras utilizadas.
- Saber utilizar el diccionario.
- Saber escuchar de manera correcta.
- Saber seguir una consigna, reglas o normas determinadas.



Saber utilizar y comprender un sistema de ordenaciones. Ser capaz de llevar a cabo una realización personal.

b) Condiciones materiales:

El sujeto necesitará un bolígrafo o un lapicero. Preferentemente utilizará folios, no libretas, y escribirá por una sola cara del folio. Tratará de tener espacio suficiente para poder trabajar, tanto en las hojas como alrededor de sí mismo. Y finalmente, tendrá en cuenta el grado de audición del local o recinto en que se encuentra.

c) Consejos al profesor:

El profesor deberá facilitar a los alumnos un ambiente de aceptación afectiva, utilizando un adecuado tono de voz y exponiendo con claridad el contenido a transmitir.



2. ¿Qué anotar?

a) En general

En el momento de realizar la toma de notas es necesario tener un cierto grado de organización personal del trabajo, lo cual permitirá abstraer los elementos esenciales y mantener el espíritu tranquilo olvidándose momentáneamente del resto de las cosas.

Cuando se asiste a un curso en donde la materia a ser expuesta es del todo desconocida, se aconseja al alumno tratar de anotar el máximo de datos posibles, lo cual le permitirá después abordar fácilmente el tema. Por el contrario, si el estudiante conoce la materia es preferible que se contente con tomar notas sucintas y, en lo posible, escuchar atentamente el contenido que se expone.

Es igualmente importante anotar todas las ideas personales en el momento en que ellas son provocadas por el pensamiento del autor, indicándolas como tales.

Es necesario anotar aquellas frases que contienen la esencia de las ideas principales, las llamadas frases llaves, que resumen lo expuesto.

Finalmente, se deberá señalar por escrito los puntos sobre los cuales el sujeto crea necesario profundizar y los juicios críticos personales.

b) Durante las clases

Es imprescindible que el estudiante siempre tome notas de lo que el profesor, compañeros o él mismo escucha y piensa. En muchos casos el profesor asistirá al alumno con el contenido de clase ya escrito, de tal forma que el sujeto pueda seguir fácilmente el desarrollo de su exposición; pero esto ha de servir sólo como elemento de ayuda al estudiante. La información aportada por el profesor ha de ser esquemática y es necesario que el alumno la complete a través de los apuntes que adquiera durante su asistencia a clases.

c) En una conferencia

En este apartado se deberán diferenciar dos tipos de notas: aquellas que presenta el conferenciante y que lo ayudan al rápido e inteligente desarrollo del tema por él a exponer, y aquellas que el auditor, quien asiste como receptor, ha de tomar mientras escucha.

Las notas de conferenciante deben ser cortas, legibles a distancia y deben englobar la totalidad del mensaje a comunicar. El auditor anotará las preguntas a formular y las respuestas dadas a dicha intervención.

Durante la exposición del conferenciante, el receptor deberá distinguir entre lo esencial y lo accesorio, esperar la frase llave que resume el pensamiento del conferenciante, anotarla de forma lo más completa posible y releerla para su mejor elaboración.

d) Durante una lectura

El lector tratará de no subrayar demasiado. Si varias líneas seguidas le son importantes, es preferible trazar una línea al margen exterior.

En la parte inferior de la página o al final del texto, deberán de ser anotadas las observaciones que aclararán el sentido de la lectura.

Una vez finalizada la lectura de un libro, las notas sobre éste serán reflexivas y personales, de manera que reflejen el contenido de lo leído, visto de forma lógica por y para el lector. Este

resumen será seguido por un juicio personal que señale la utilidad de esta lectura.

3. ¿Cómo realizar una buena toma de notas?

a) Antes de anotar:

—no utilizar libreta, sino folios rectangulares, preferiblemente de formato 21 × 27 cm.

—prever, a la derecha, una columna ancha de 16 cm. reservada a la toma de notas propiamente dichas y, a la izquierda, una columna estrecha de 5 cm. reservada a los resúmenes, puntos de reflexión y palabras claves.

—tratar de escuchar bien y de comprender lo que se escucha.

b) Durante la toma de notas:

Primeramente el sujeto deberá escuchar. Esta escucha deberá estar caracterizada por: la atención, la comprensión, el análisis, la captación y la interpretación.

—la atención: es necesario tratar de concentrar la actividad mental sobre un objeto determinado, siendo en este caso el tema de debate;

—la comprensión: por otro lado, el alumno deberá tratar de comprender y reflexionar durante la escucha;

—el análisis: se deberá preguntar y analizar lo que se dice, separando las partes o categorías que componen la exposición, que según Raygor y Wark son las siguientes:

* la introducción o parte que informa a los alumnos sobre el aspecto a tratar por el profesor,

* la tesis o parte más importante de la comunicación, pues ella constituye la clave del contenido a tratar,

* el cuerpo del trabajo el cual aparece después de haber presentado la tesis. El cuerpo del trabajo está constituido por las ideas que el profesor utiliza para sostener y defender la tesis general,

* el resumen o parte de la exposición donde el profesor reúne todo lo que él ha dicho de mayor importancia.

—la captación: se deberán captar las debidas aclaraciones que el profesor, a través de su discurso, utiliza para facilitar la comprensión del contenido y para mantener a los alumnos atentos e interesados;

—la interpretación: saber interpretar la manera de actuar del profesor le supondrá al alumno la posibilidad de reconocer el grado de importancia que el profesor otorga a cada tema.

Así pues, después de la escucha el sujeto, en un segundo momento, deberá escribir o anotar lo captado y comprendido. Se tratará de escribir de manera rápida y simple, utilizando símbolos tales como:

- + más
- entonces, por lo tanto
- × vez
- superior
- inferior
- mayor
- menor
- a causa de
- = igual a
- a revisar
- Z entre



Sugerencias:

—No se deberá abusar de los códigos, ya que las abreviaciones han de ser fácilmente reconocidas.

—No se debe tratar de transcribir todo el conjunto de datos expuestos.

—Se tratará de tomar ejemplos y de anotar la información de manera exacta y completa.

—Anotar las citas con exactitud.

—Respetar la jerarquía de valores dada por el autor.

—Evitar que las anotaciones constituyan una copia automática, sino siempre reflexiva.

—Utilizar un signo de interrogación en el margen cuando no se comprendan bien los datos escuchados.

—Dejar espacios en blanco para ser completados lo antes posible con los datos que en un primer momento no fueron captados.

—Siempre tratar de tomar las notas de la manera más comprensible que se pueda, tanto respecto al aspecto de presentación, evitando tachaduras y borrones, como en el contenido, ya que lo anotado deberá aportar, aún después de meses, a quien las lea el sentido necesario para comprenderlas.

—Tomar notas de manera organizada y estructurada. Es decir, que constituya activamente un orden interior en el recuer-

do, uniendo cada dato con y dentro de los elementos ya conocidos por el pensamiento. Y en un segundo lugar, presentarlas de manera que faciliten un texto completo de la evolución de las ideas expuestas.

—Finalmente, el estudiante deberá ser consciente de que la información más importante de la exposición aparece siempre durante los cinco o diez minutos primeros o/y últimos.

c) Después de la toma de notas



Una vez realizada la toma de notas el estudiante deberá guardarlas separadamente, en dependencia a las diferentes materias tratadas. Pero también estas notas serán leídas, reescritas y completadas de manera sistemática y sin dejar pasar el tiempo. Las notas no deberán de ser transcritas ni copiadas, sino redactadas de manera sistemática. Una vez hecho esto, serán organizadas, estructuradas y clasificadas de forma que permitan reencontrar, a través de ellas, datos de gran importancia.

Es de gran valor para el estudiante tratar de encontrar un plan esquemático a seguir a través de la toma de notas. Los títulos principales deberán estar situados al extremo izquierdo y los subtítulos irán situados hacia la derecha. De tal forma que el sujeto pueda hacer un encadenamiento personal del tema, a través de su presentación vertical y/u horizontal. De igual importancia serán los esquemas, los cuadros y las tablas sinópticas, que contengan de una manera dinámica el máximo de explicaciones posibles.

BIBLIOGRAFIA

BONHIERS, B.; BUCKREMER, T.; DE KETELE, J. M., *Elaborer le plan d'un texte. Module d'apprentissage. Document N.º 1. Collection Arpèges Pédagogiques. Cabay, Librairie-éditeur, Louvain la Neuve.*

DARTOIS, C., *Comment prendre des notes?*, 1965. Ed. du Centurion, Paris.

DE KETELE, R.; DE ROO-ADRIANS, S.; DRAIME, J.; JACQUEMIN, A.; WALGRAFFE - VANDEN BROECKE, R., *Question(s) de méthode. Comment étudier à l'université?*, 3 Ed., 1981, UCL, Centre d'Orientalion et de Consultation Psychologique et Pédagogique.

DE ROO-ADRIANS, S. et MEURIS G., *Achat, propos sur l'étude en première candidature universitaire. Université de Louvain.*

EL PAIS, *Journal*, «Educación». Año 1, Núm. 2, Martes 1 de junio, 1982.

FOURNIER, J., et DUTERTRE, R., *Le résumé de textes par l'exemple. Ed. Roudil, Paris, 1981.*

GARCIA HOZ, V., *Educación Personalizada, Ed. Rialp, Madrid, 1970.*

LURKIM, P., *Etudier à l'Université. S'organiser pour apprendre. Librairie universitaire Louvain, 1968.*

PETIT LAROUSSE DICTIONNAIRE, *Librairie Larousse, Paris, 1962*

RAYGOR, A. L.; WARK, D. M., *Systems of Study, 1980 (Raygor), 2.ª Edic., Mc Graw-Hill Book Comp., N. Y.*

ROBERT, P., *Dictionnaire de la Langue Française, Petit Robert Société du Nouveau Lettré, 1978.*

SOUFFLET, E. et LOISEAU, M., *Le résumé et la contraction de texte, Librairie Vuibert, Paris, 1980.*