

# Cómo Mejorar Hábitos de Estudio

## Introducción

Los seres humanos exhibimos un sin número de comportamientos que ponemos en práctica en forma rutinaria. Son comportamientos que realizamos casi automáticamente sin que requieran de mucho esfuerzo consciente de nuestra parte. Esto es lo que comúnmente llamamos hábito o costumbre y puede ser una actividad que nos rinda resultados positivos, saludables, que generen una sensación de bienestar; o negativos, no-saludables que generan malestar, dolor.

Los comportamientos poco saludables que desarrollamos alrededor de las actividades de estudio, y a los que a través de la repetición, invertimos una cantidad de tiempo considerable, pueden ser modificados favorablemente si activamente buscamos información adecuada y mediante esfuerzo consciente ponemos en práctica esa información. A esos efectos, la información aquí provista, presenta herramientas que pueden ayudarle a desarrollar y mejorar hábitos de estudio. Se debe estar claro que la información como tal, sólo apunta en una dirección, el trabajo real lo tiene que hacer cada uno y hacerlo en forma consistente. Se busca sustituir un hábito o hábitos que no rinden los resultados deseados por otros que generen resultados más saludables y efectivos. En específico, los objetivos son que: aumente el entendimiento y retentiva del material leído, logre mejorar sus calificaciones, haga el proceso de lectura y estudio uno más efectivo y agradable, se sienta mejor consigo mismo, sea más exitoso en llevar a cabo una tarea y tenga más tiempo para otras actividades igualmente importantes que aportan a desarrollar un ser humano feliz, saludable y funcional en la sociedad.

## Estrategias conceptuales

Se debe hacer un esfuerzo consciente para percatarnos y aceptar que si algo no está saliendo satisfactoriamente, lo más probable es que estemos haciendo algo partiendo de premisas equivocadas y ejecutándolo en una manera inconsistente con el resultado deseado. Tome tiempo para meditar y revisar las actividades que ha llevado a cabo con relación a ese comportamiento. Evalúe sinceramente, las imágenes y sensaciones que le vengan a la mente, y no la que más le convenga. Obsérvese con ánimo de buscar y encontrar la verdadera razón sobre qué a hecho y cómo se ha sentido utilizando el presente método de estudio, y los resultados que ha obtenido utilizando ese método (o no-método). Una vez visto esto, debemos aceptar que eso es así, sentirnos bien y cómodos de haberlo visto y proceder a delinear un curso de acción para modificar ese comportamiento que no genera el resultado saludable, en uno productivo y positivo. Eso nos pone en el camino de convertirlo, de transmutarlo, en uno positivo, saludable, uno que nos haga sentir a gusto con nosotros mismos y con los resultados. Para eso debemos:

1. Ver la situación por lo que realmente es,
2. desarrollar un deseo real de enmienda y cambio,
3. poner en práctica estrategias de acción que lleven a ese cambio e,
4. implementar esas estrategias en forma consistente.

1. Con frecuencia nos engañamos pensando que lo que no nos sale bien, es el resultado de algo que está fuera de nosotros, que no somos responsables de

eso! Aprenda a ver y a aceptar las cosas por lo que realmente son. No pretenda salir bien en sus estudios si continúa pensando y haciendo las mismas cosas que han aportado a que no salga exitosamente. Hacer el cambio positivo, usualmente conlleva cambiar de actitud, de invertir más tiempo en los estudios y de hacerlo en una forma más efectiva, y sobre todo, en una forma consistente. Todo esto requiere de esfuerzo y de cambio, y con frecuencia nos resistimos a ese cambio y a hacer ese esfuerzo. Tenga claro que esto es normal, pero haga algo al respecto. Dígase; “Me siento resistiéndome a hacer lo que tengo que hacer, pero se que para poder cambiar el comportamiento o hábito negativo en uno positivo, tengo que mirar más allá de esta sensación de incomodidad y concentrarme en el resultado positivo que obtendré, de hacerlo como debe ser”. Eso poco a poco y en ocasiones en forma sorprendente disuelve el falso andamiaje del paradigma no saludable. Aprenda a tener confianza en su palabra positiva, a tener confianza en usted mismo.

2. El cambio requiere y se beneficia grandemente de que usted haga un alto, una pausa y con calma desarrolle y vea en su propia mente el genuino deseo de cambio, que experimente la sensación de sentir lo que significa para usted lograr el objetivo buscado. Mientras más energía invierta en generar esta imagen positiva, más fuerte será su empeño y más fácil se le hará realizar el cambio a uno más positivo. Imagine la o las sensaciones de experimentar cómo logra el objetivo. Concéntrese en lo que siente en usted mismo cuando las cosas salen en una forma exitosa y fluida.
3. Ponga en práctica las estrategias correctas. Esto conlleva delinear un curso de acción, utilizando herramientas que se sabe generan los resultados positivos que buscamos. Más adelante se abundará en éstas. Lo importante es que las entienda y se sienta cómodo con el cómo y el por qué de hacerlas.
4. Para que todo este andamiaje funcione tiene que estar consciente de que debe llevarlo a cabo en una forma consistente. Esto quiere decir que no es, unas veces si y otras no, hay que hacer el propósito de no salirse del camino trazado, pase lo que pase. Si se sale del camino, o sea, si en un momento dado falla en la implementación del método, obsérvese y reconozca que se salió del objetivo, pero regrese lo antes posible al camino y a seguir su objetivo. Su mejor motivación es usted mismo! ¡Experimente y sobre todo sienta el resultado de salir exitosamente! ¡Que esa sea la sensación, su motivación, su norte en todo momento!

### **Estrategias conceptuales de apoyo**

Para “trabajar” con la mente, se trabaja más efectivamente si se hace desde dos direcciones; por un lado, (1) eliminando las cosas que nos distraen de hacer lo que hay que hacer, incluyendo todo aquello que propicia o prepara el camino para que surjan las cosas que nos detraen; y por el otro lado, (2) implementar estrategias que sean realmente efectivas, incluyendo aquellas que propician el que surjan las cosas que apoyan que el objetivo saludable materialice. O sea, hay que eliminar, tanto la acción contraproducente, como los elementos que nos llevan a facilitar que esa acción contraproducente se de. Y por otro lado, conscientemente, se debe hacer un esfuerzo real

que lleve a poner en práctica acciones saludables, así como propiciar las cosas, el ambiente, la compañía de personas, que promuevan el que surjan las acciones saludables. Aquí también es importante que estas actividades sean llevadas a cabo en una forma consistente. Mantenga en un plano mental primario; (a) el objetivo, (b) por qué llegar a él, y (c) cómo llegar a él. Por último, tenga claro que el cambio, como cualquier modificación de conducta, toma tiempo. Sea compasivo y paciente con usted mismo, pero sea firme, no se desvíe de su propósito. ¡Lo más importante es empezar ahora mismo y no desviarse del propósito! Manténgase atento a cómo hace las cosas y qué siente en cada momento!

## **Método para aumentar la efectividad del estudio**

### **I. Pasos a seguir para estudiar en una forma más efectiva**

1. Una rápida hojeada: Al iniciar cada evento de estudio, es importante familiarizarse con el tema del material. Hojee el material de estudio para determinar de qué va a tratar la lectura. Si es un libro, lea los encabezados de cada capítulo. Examine el índice del mismo para que tenga una idea aproximada del contenido. Aplique este concepto de examinar el material, tanto a un libro, como a un capítulo de un libro, como a un manuscrito o a apuntes de una libreta.
2. Preguntas: Una vez examinado el material tema y relativamente familiarizado con el tema, debe hacer un alto y preguntarse: ¿Cuál es o debe ser el tema principal de este material? ¿Qué espero leer según se desarrolle este tema? ¿Cuáles son las ideas importantes en esta lectura? ¿Cuáles son los objetivos principales y secundarios contenidos en esta lectura? - El formularse estas preguntas o preguntas parecidas, favorece que la mente esté más atenta al tema, ya que le indica a la mente qué tiene buscar y enfatizar a lo largo de la lectura.
3. Leer detenidamente: Esto significa leer con calma, sin prisa, buscando ideas y no palabras. Es estar atento a la lectura, es conscientemente hacer el esfuerzo de fijar la atención de la mente en las ideas y conceptos, durante todo el tiempo que esté leyendo. Atienda con esmero lo que dice cada oración, en cada párrafo, de forma que capte y entienda la idea o concepto que tiene ante sí. No pase a la próxima oración o al próximo párrafo hasta que no tenga claro lo que se quiere decir en el que está leyendo. Relacione lo que dice esa oración, ese párrafo con la idea central. Si lee de esta manera aprovechará su tiempo y captará la idea más fácilmente. También retendrá el material en una forma más efectiva y por más tiempo. Atienda sólo la lectura, deje pasar cualquier otro pensamiento. Si le llega un pensamiento que le distrae, reconozca que llegó y sencillamente déjelo pasar, regrese a la metodología del estudio, vuelva al mismo punto en que le surgió el pensamiento que le distrajo y continúe con su encomienda. Tenga paciencia, dominar esta técnica toma tiempo, práctica y estar bien atento a lo que uno hace.
4. Expresar en sus propias palabras lo leído: Una vez leído el material, es importante hacer un alto y repetir en voz alta y en sus propias palabras lo que haya entendido. Haga esto luego de cada párrafo. Esto contribuye a que forme en su mente una imagen clara y más completa del material leído. Si puede expresar en sus propias palabras lo que acaba de leer, ha entendido el material, puede seguir

adelante con lo próximo. De lo contrario, vuelva sobre el material hasta que la idea le fluya con facilidad.

5. Corroborar la información aprendida: Asegúrese de que aquello que expresa en sus propias palabras en voz alta esté correcto; por lo tanto, vuelva sobre la lectura para comprobar que ha aprendido y comprendido la información correctamente o para formularla en una idea más completa. Comparta su observación, su pregunta, su duda, con el profesor o profesora, o con un amigo o amiga que realmente interese hacer su trabajo bien hecho. De esta forma puede corroborar puntos en los que pueda haber duda o ver las cosas desde otro punto de vista, lo que aporta a que usted entienda el concepto, o más fácil o mejor.
6. Meditar: Una de las formas más efectivas de repasar es, meditar o contemplar en la mente los conceptos presentados en el material estudiado. Esto es, con el material fuera de alcance de la vista, genere imágenes en su mente que representen el concepto o el material a ser comprendido y aprendido. Esto lo puede hacer al terminar de leer cada párrafo, cada capítulo e inclusive, y preferiblemente, algún tiempo después de la lectura. Es una forma excelente de darse cuenta de qué tiene que enfatizar o estudiar más, o de si ya entiende el material a cabalidad.

## **II. Elementos facilitadores del aprendizaje**

Aprender es, adquirir nuevas destrezas mentales o físicas de hacer las cosas, mediante la observación, el estudio y de ponerlo a prueba mediante la práctica. Aprender es un proceso de cambio. Siéntase cómodo con ese cambio, significa mejorar, significa tener más herramientas para llevar a cabo exitosamente una encomienda. Hay ocho elementos que facilitan el aprendizaje;

1. Motivación: Significa el deseo de hacer algo correctamente. Sentarse al frente de un libro a pretender que está haciendo algo, es un engaño y una pérdida crasa de tiempo y energías. La motivación puede estar originada, externa o internamente. Si externamente, la motivación está basada posiblemente en la teoría del castigo y recompensa, y su efectividad, si alguna, es de poca durabilidad. Si internamente, la motivación viene como resultado de haberse sentado a pensar sobre el asunto, lo que genera un ambiente mental favorable para el cambio de actitud e implica que no sólo desea algo en forma genuina (para usted), pues ve y percibe lo positivo de encaminarse en esa dirección, sino que entiende que puede lograrlo. Una persona motivada hacia el estudio sabe exactamente lo que espera obtener de su instrucción académica y hace todo lo necesario para lograrlo. ¡Después de todo, esto es una encomienda, de usted, para usted!
2. Actitud: La actitud que asume una persona determina en gran medida el resultado que obtendrá en una situación determinada. La cantidad y calidad de lo que puede aprender depende del esfuerzo que haga en poner su mente a pensar y trabajar en una forma positiva. Después de todo, esto es algo suyo, siéntase orgulloso de emprender en esa misión de mejora personal e intelectual, y haga (para usted) esta encomienda lo mejor que pueda. ¡Tenga meridianamente claro que puede hacer lo que se proponga hacer!

3. Escuchar: Para desarrollar la capacidad de escuchar que es otro ángulo de proceso de atender, debe preparar su estado de ánimo antes de entrar a clase, charla o conferencia. Manténgase alerta y atento desde el mismo comienzo de la charla. Es decir, debe estar pensando en obtener el mayor provecho de la conferencia y asumir una actitud positiva en ese momento. (Después de todo, usted está allí con ese propósito).
4. Concentración: La habilidad de concentrarse y atender es un proceso voluntario que dependerá de su esfuerzo y dedicación. Mejora mucho con la práctica. Significa que su atención, la va a enfocar en lo que está escuchando o leyendo o estudiando en ese momento, tratando de contemplar todas las formas posibles de ver esa idea. En este sentido, concentrarse, no es “enfocarse” en una forma que excluya, es estar abierto, atento a todas las posibilidades y vertientes de un tema, por eso es mejor utilizar la palabra, atender. Esto incluye apartar las ideas que puedan distraer la mente de llevar a cabo esa tarea.
5. Comprensión: Equivale a entender. Es analizar términos, ideas y conceptos en forma clara para obtener e internalizar el significado de las cosas. Al usted comprender algo, transforma la información en conocimiento, de lo contrario sólo será portador y repetidor de información, lo cual es de ayuda muy limitada. Un buen ejercicio para determinar si ha comprendido algo es poner el libro o los apuntes a un lado y repetir en su mente, pero en sus propias palabras, el concepto siendo presentado. Una vez comprenda el material, es importante que pueda recordarlo y usarlo efectivamente.
6. Organización: Para lograr algo ordenado debe tener ante sí todo el material necesario para completar esa tarea. Los siguientes medios servirán como guía para organizar mejor su material:
  - a. Tomar apuntes o notas.
  - b. Escuche primero la información para descubrir las ideas y anótelas en sus propias palabras. No trate de copiar todo y en las mismas palabras del profesor o profesora, pues se confundirá y no podrá tomar apuntes efectivos. Tiene de desarrollar su propio método. Esto también, mejora mucho con la práctica.
  - c. Use abreviaturas, símbolos y signos.
  - d. Tome apuntes casi constantemente, pero escriba palabras o frases o idea; no necesariamente en párrafos, ni en oraciones completas.
  - e. Levante la mano y pregunte cuando no entienda algo o cuando el profesor hable demasiado rápido.
  - f. Organice sus apuntes de manera que tengan sentido para usted.
  - g. Pase prontamente los apuntes en su libreta o archivo de computadora y en forma organizada. Esto le ayudará a tener el material en orden y más importante aun, le servirá de repaso y a reconocer lo que no entiende.

Subrayar: Cuando haya concluido una lectura, vaya nuevamente sobre el material y subraye o marque las frases y oraciones que contienen las ideas principales. Es importante identificar las palabras no conocidas, consultar el diccionario

y aprenderse la definición y cómo esa palabra encaja en el concepto siendo presentado.

Bosquejar: El bosquejo debe ser conciso, detallado y ordenado:

1. Primero debe preparar una lista de los temas principales.
2. Para cada uno de los temas mayores, formule subdivisiones o subtemas.
3. Luego escriba en cada uno de los sub-temas, detallando las características, clases, enumeraciones, listas, etc. Aquí es donde van las definiciones y descripciones. Debe incluir información que le ayude a contestar las siguientes preguntas. ¿En qué se parecen? ¿En qué difieren. ¿Apoyan o refutan el tema? ¿Cómo lo apoyan o refutan? Esté pendiente a cómo se relacionan las cosas o conceptos entre si.
4. Si es la lectura de un libro, esté atento al nombre del autor y cuándo escribió el libro, al tema central que se expone y si es el caso a los temas secundarios, a quiénes son los caracteres principales y secundarios, época en que transcurre, escenario, qué relación hay entre los caracteres, y cualquier otro detalle resaltante o relevante.

Resumir: Escribir en pocas palabras las ideas principales. Mientras más condensado pueda escribir la idea, mejor. Esto también aumentará su eficiencia en esta tarea. También podrá contestar el examen en menos tiempo pues tiene clara y concisa la idea. Esto a su vez le dará tiempo para repasar y arreglar algún error imprevisto. Hacer un buen bosquejo, le ayudará a resumir el material más efectivamente.

7. Repetición: Para recordar algo, debemos repetirlo. Esto es un elemento clave del proceso de aprendizaje. Por eso es importante estudiar todos los días. Un buen programa incluye estudiar de lunes a jueves y algún día del Fin de Semana o programa similar que lleve a que estudie a conciencia no menos de cinco días por semana. También es importante hacerlo en periodos esparcidos en tiempo, de forma que divida el material en bloques más fáciles de manejar y digerir para que no se agote la mente y el cuerpo. Esto es mucho más efectivo que estudiar toda una tarde o toda una noche, el día antes del examen, lo que ya se sabe no es muy productivo, pues el material se olvida con rapidez y no está claro en la mente, lo que puede introducir dudas de si mismo, cuando las dudas son sobre el material de estudio.
8. Memoria: La memoria es la capacidad para retener y recordar algo aprendido. Todos tenemos la capacidad de retener y recordar, si nos lo proponemos. Podemos mejorar nuestra memoria si repetimos, en nuestra mente o en voz alta, antes de comenzar una encomienda: “Esto que estoy leyendo y estudiando es importante y lo recordaré, o me interesa recordar el material por esta o aquella razón.” – En realidad, lo que llamamos “mala memoria” realmente es falta de atención y de práctica.

La memoria se comporta como “músculo”, requiere de ejercicio y de práctica.

¿Cómo mejorar la memoria?:

- a. Hacer el firme propósito de recordar mientras leemos.
- b. Prestar atención a lo que estamos escuchando, o leyendo.
- c. Esforzarse en entender el material; lo que no entendemos, no nos será útil. Pare y vaya nuevamente sobre lo que no entendió, hasta que lo vea y entienda.
- d. Organizar el material de forma lógica y ordenada.
- e. Relacionar entre sí las cosas que estamos leyendo y cómo se relaciona con el tema central.
- f. Buscar ayuda con las cosas que no entendemos. (Pero después de hacer un esfuerzo genuino por entenderlas.) El ejercicio de descifrar cosas es muy importante para el desarrollo de la mente y para adquirir confianza en si mismo.
- g. Invertir efectivamente el tiempo. Si va a estudiar es a estudiar, no se distraiga con otras cosas.

### III. El ambiente de estudio

**El lugar** – El lugar donde va a estudiar debe razonablemente adaptarse a sus gustos y a su manera de ser. Como objetivo primario se recomienda busque un lugar donde se sienta cómodo y libre de distracciones que interfieran con su atención. Elija un lugar donde pueda tener todos los materiales de estudio a la mano. Acostumbre estudiar siempre en el mismo lugar para crear así un ambiente y un hábito favorable para el estudio. No se recomienda que estudie en la cama, estar en la cama le indica al cerebro que está en el área de descansar y no será una actividad tan efectiva como utilizar un área adecuada para estudiar.

**El tiempo** – Debe acostumbrar estudiar más o menos a la misma hora. Esto le facilita el proceso a la mente (de generar un hábito, en este caso positivo). Para aprovechar efectivamente el tiempo, es preferible preparar un plan de estudio que le ayude a distribuir su tiempo.

### IV. Plan de estudio

Al preparar un plan de estudio, debe tomar en cuenta los siguientes factores:

1. Separe el tiempo necesario para el sueño, la comida, el aseo personal, el ejercicio y la diversión.
2. Establezca las horas de clases y el tiempo que dedica a ayudar en el trabajo de la casa o apartamento o al trabajo.
3. Distribuya cuidadosamente los períodos de estudio.
4. Las horas entre 8:00 AM y 5:00 PM son las más difíciles de distribuir y es cuando el estudiante tiende a desperdiciar más el tiempo.
5. Los períodos de estudio de un material y repaso de algo aprendido nuevo en el día, se deben realizar lo antes posible; ya que en ese momento las explicaciones están más frescas y el material se hace más fácil de entender y retener.

6. Planee las horas de descanso tan bien como las de estudio.
7. El fin de semana debe dedicarlo principalmente a diversión y reposo. Sin embargo, en algún momento debe utilizar algunas horas para repaso (sobre todo si hay examen lunes o martes) y para hojear la agenda o calendario, de forma que tenga claro cuál es la distribución de exámenes y trabajos de la próxima semana. En ocasiones hay que utilizar uno de esos días o parte de uno de esos días, para estudiar.
8. Establezca la costumbre de utilizar una agenda. Todas las mañanas debe consultar su agenda, para orientarse sobre las actividades del día (y de la semana). Por la tarde repase la misma, para ver y estar consciente de qué hay que hacer primero. Por la noche verifique y evalúe lo que ha hecho y escriba o esté consciente de lo que falta por hacer.

Organice las horas del día entre las siguientes actividades:

1. Clases
2. Aseo y viajes
3. Trabajo
4. Comidas
5. Visitas u otras actividades
6. Estudios
7. Ejercicio
8. Recreación
9. Tiempo libre o de descanso
10. Dormir

## **V. ¿Cómo ser más efectivo al leer?**

Para tener una idea real y clara de la información, debe leer el material por lo menos tres veces. La primera lectura típicamente se hace para establecer la idea central o general. La segunda y tercera lecturas son para ir a lo específico de cada párrafo y de cada oración. La tercera lectura debe ser más bien una de repaso y para aclarar y afinar las cosas que no entendió o no captó en la segunda lectura. En ocasiones, hay que leer más de tres veces el material, pero esto es cuando el tema es uno de mayor dificultad conceptual o el autor no es muy claro al exponer el tema.

Prepárese mentalmente para leer. Respire hondo, relájese y dígame; “Ahora voy a dedicar un rato a esta encomienda de leer y entender este material”. Luego de leer el título, pregúntese qué usted entiende por éste y de qué espera leer. Haga lo mismo con la primera oración. Pregúntese qué entiende por lo que se pillé allí. No pase a la próxima oración hasta que no esté completamente claro de lo que se dice en ésta. Diga en sus propias palabras lo que allí se plantea. Busque y entienda las palabras de las que no conoce su significado y establezca cómo están relacionadas con la idea que se plantea.

La primera oración de un párrafo tiende a ser la más importante, es la que generalmente presenta la idea central. Las oraciones subsiguientes tienden a dar

apoyo o a explicar la idea presentada en la primera o primeras oraciones. La última oración del párrafo o resume lo que se dice en el párrafo o da paso, en términos del tema, al próximo párrafo.

Luego de leer el primer párrafo, haga un alto en la lectura y poniendo a un lado el libro o los apuntes, pregúntese, ¿Qué se dice en ese párrafo? Si tiene dudas, vaya nuevamente sobre ese párrafo. Sólo pase al próximo párrafo cuando haya entendido a cabalidad lo planteado. Según vaya leyendo, mantenga una idea de lo que se plantea en cada párrafo anterior. Haga resúmenes escritos de cada párrafo y de cómo éstos guardan relación con el tema principal.

En otro momento del día o de la noche, que esté tranquilo(a) y sin distracciones, trate de recordar los puntos más importantes de la lectura. Esto ayuda mucho a que se dé cuenta de cuánto entendió y cuánto recuerda el material!

Las primeras veces que haga esto puede que encuentre que es demasiado esfuerzo, pues no está acostumbrado. Con la práctica el proceso se hará cada vez más fácil, llevadero y pronto verá que es la mejor forma de entender lo que se lee o estudia.

## **VI. El repaso**

El repaso es un elemento importante en el aprendizaje. Una vez leído, entendido el material y habiendo hecho el bosquejo, debe repasar lo antes posible para fijar en la memoria el material aprendido. Es más efectivo repasar en periodos cortos (15 a 30 minutos) durante varios días antes del examen.

Estudiar todos los días ayuda a que se desarrolle confianza y seguridad, pues se va entendiendo y asimilando poco a poco el material. Muchas veces la causa del fracaso en un examen no es el desconocimiento del material, sino la falta de seguridad por no estar completamente familiarizado con el material, estado anímico que no favorece que salga en una forma exitosa. Piense que mientras más tranquilo esté, mejor puede contestar lo que se le pregunta.

Usualmente el nerviosismo surge porque no estamos seguros de los conceptos presentados. En ocasiones, justo antes del examen o leyendo una pregunta en el examen se nos olvida algún detalle y pensamos que no sabemos nada, de momento nos asustamos y esto puede llevar a que nos bloqueemos. Si estudió a conciencia, se sentirá cómodo con el material, se pondrá menos nervioso e inclusive hasta contestará el examen tranquilo y a gusto! Veamos qué puntos debemos considerar al contestar un examen.

Lleve a cabo estos pasos, si el examen tiene preguntas de discusión:

- i. Lea bien las instrucciones y cada una de las preguntas.
- ii. Asegúrese de que entiende qué es lo que le preguntan.
- iii. Conteste primero aquellas que le resulten más fáciles.
- iv. Organice sus ideas antes de darse a la tarea de contestar para que conteste lo que se le pregunta. No es lo que usted cree que deba contestar, es contestar lo que se le pregunta.

- v. No incluya cosas o temas que no son parte de lo que se le pregunta.
- vi. Deje espacio entre párrafos por si luego debe añadir algo.
- vii. Vigile la ortografía y puntuación.

Si el examen contiene pareo, escoge, cierto y falso o blancos:

- a. Lea bien y siga las instrucciones.
- b. Comience con las preguntas que sepa su contestación.
- c. Aproveche la situación de que a veces una pregunta apunta a la contestación de otra.
- d. En los exámenes de selección múltiple o cierto y falso, déjese llevar por la primera impresión. No cambie su primera respuesta a menos que esté totalmente seguro de que cometió un error.
- e. Trate de razonar todas las preguntas que no sepa. Vaya eliminando las que definitivamente no pueden ser y razone lo mejor que pueda el resto.

Piense que la mayoría de sus maestros intentan medir qué tanto ha comprendido y aprendido el material o el tema. Pero más importante aún, los estudios son su encomienda y responsabilidad principal en este momento de su vida, hágalo lo mejor que pueda, se sentirá mucho mejor con usted mismo. Verá como poco a poco, los resultados fructifican.

***¡ÉXITO EN SUS ESTUDIOS Y EN SU VIDA!***

*Daniel G. Pesante, Ph.D.*