

PLANIFICADOR SEMANAL



Construyendo juntos día a día

Este planificador pertenece a:

En caso de pérdida, contactar a través del teléfono:

o del correo electrónico:

Fundación INGADA, 2021.

Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



¡Tienes por delante un nuevo curso!

Cada comienzo es una oportunidad para volver a **empezar de mejor forma**.

En tus manos tienes una agenda donde podrás anotar todo este curso, para comenzar a **organizarte mejor desde el principio**.

Además, en cada página verás que hay una **infografía recortable**. En ellas se recogen una serie de pasos a seguir a la hora de enfrentarnos a un texto que hay que estudiar. Estos **pasos y recomendaciones** te ayudarán a rentabilizar el tiempo que pasas delante de los libros. ¡Puedes recortarlas, plastificarlas, usarlas como marcapáginas y llevarlas a todas partes!

En ocasiones puede ser difícil encontrar cuál es la **técnica más adecuada** para ti, para el texto que tienes delante, para el tipo de examen que vas a tener... Por eso, conocer diferentes técnicas te proporciona un amplio **abanico donde escoger**; en unas ocasiones optarás por una estrategia y en otras, por otra distinta.

Cuando no obtenemos los resultados que esperábamos, es lógico que nos frustremos y queramos tirar la toalla, pero si lo piensas, así no conseguiremos nada.



La perseverancia es la mejor arma para lograr el éxito.

Quizá en el pasado no nos haya salido bien, pero si probamos nuevas herramientas, puede que encontremos lo que andábamos buscando.

Como dijo Stephen Covey, **“Las fortalezas están en nuestras diferencias, no en nuestras similitudes”**. Puede que tu forma de estudiar necesite ser distinta a como lo hacen algunos de tus compañeros y compañeras, pero eso está bien y nos permite ser más creativos y creativas.

Y recuerda, que pedir ayuda cuando lo precisamos, es de valientes.

¡Ánimo con este nuevo comienzo!

Esta publicación está dedicada a **todas las personas afectadas por TDAH, a sus familiares y/o a sus docentes.**

El alumnado con TDAH presenta una serie de características que en ocasiones repercuten negativamente en el aprendizaje y rendimiento académico. Por ello, es **importante intervenir tempranamente**, previniendo de este modo consecuencias peores en el futuro.

Muchas de las dificultades que manifiestan se relacionan con un déficit en la capacidad atencional, así como en las funciones ejecutivas. Dentro de estas nos encontramos con la capacidad de organización y planificación, una habilidad esencial para la eficacia académica.

Uno de los **objetivos** que nos marcamos en la Fundación INGADA es **dotar al alumnado de las estrategias necesarias**, durante su etapa de desarrollo, para conseguir la máxima autonomía y eficiencia posible en sus tareas académicas.

Para dicho propósito, sabemos que es importante trabajar con el alumnado con TDAH paulatinamente sobre:

Estimulación de la atención: selectiva y sostenida.

Organización y planificación.

Mejora de habilidades lectoras, especialmente de la comprensión.

Fomento de la motivación escolar.

Enseñanza de rutinas de pensamiento, con el objetivo de que la persona sea cada vez más autónoma en su aprendizaje.

Para enfrentarse al estudio de cualquier materia, el o la menor deben disponer de: motivación, capacidad y herramientas adecuadas para poder realizar esta tarea. El alumnado con TDAH tiene la capacidad suficiente para rendir adecuadamente en el ámbito académico, pero en ocasiones le faltan las herramientas más adecuadas a su estilo de aprendizaje, lo que provoca frustración y suele llevar a la desmotivación.

Por todo ello, en esta agenda presentamos una serie de infografías donde se ofrecerán pequeños “trucos” que permitan establecer las bases necesarias para **desarrollar técnicas y estrategias de estudio eficaces** que ayuden al estudiante a sacar el máximo partido a todo su esfuerzo.

Las infografías que proponemos se centran en las **diferentes técnicas de estudio** que suelen favorecer el rendimiento académico de las personas con TDAH. No obstante, y puesto que es preciso atender al alumnado de forma integral y personalizada, además de trabajar las técnicas de estudio, es conveniente **descubrir y potenciar las fortalezas de cada uno**.

A continuación, os dejamos algunas ideas de ejercicios que pueden realizarse especialmente en Primaria y que beneficiarán a todo el alumnado.

ATENCIÓN:

Con los ejercicios de atención conseguiremos, por un lado, centrarnos antes de iniciar la tarea. Por otro, fomentaremos la motivación y conseguiremos que sea más sencillo vencer a la pereza y comenzar. Además, un entrenamiento constante mejorará el nivel de atención de nuestro alumnado.

Actividades: Sopas de letras, crucigramas, laberintos, secuencias, diferencias, etc.

ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN:

Es importante entrenar a nuestro alumnado en la organización de manera constante. Para ello, haremos de modelos verbalizando en alto la organización del día, de la clase, etc. Les guiaremos y supervisaremos en la planificación de una hora, de una tarde, de un día o de una semana. Poco a poco, irán adquiriendo mayor autonomía.

Los acompañaremos en la organización de horarios, recordándoles que deben ser realistas y concretos a la vez que flexibles, para poder adaptarse a imprevistos. También es importante incluir los momentos y días de descanso.

Entrenándonos diariamente en la realización y cumplimiento de nuestras planificaciones, llegaremos a crear un hábito. Podemos incluso proponerlo como un reto, por ejemplo, cumpliendo una determinada organización durante 20 días seguidos.

Actividades: Planificadores semanales, cronogramas mensuales, listas diarias (do-to do-done).

COMPRESIÓN LECTORA

Realizar ciertos ejercicios antes y durante la lectura puede fomentar la adquisición de habilidades lectoras y facilitar la comprensión de los textos a estudiar.

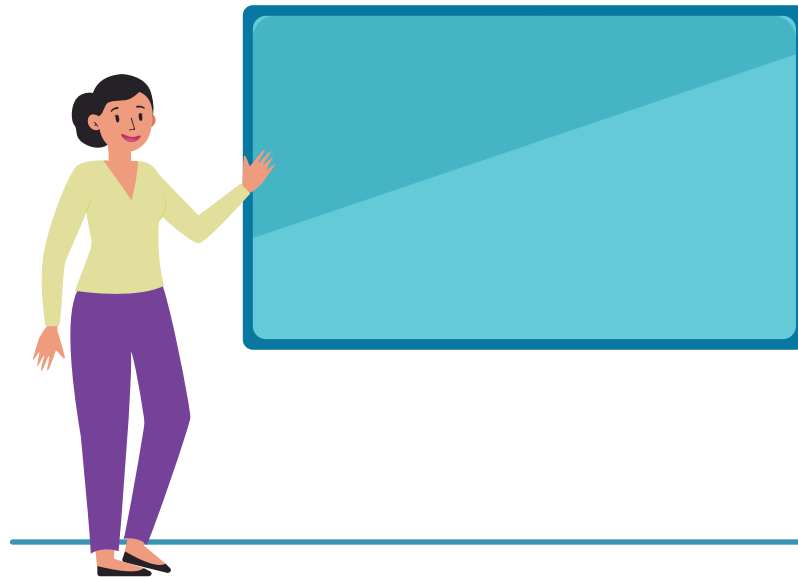
Actividades:

- Iniciar una conversación o un debate en el que el alumnado explique qué sabe del tema antes de leer el texto. Qué le falta por saber.


- Observar los dibujos y/o gráficos que aparecen en el texto, los títulos, con la finalidad de que el alumnado realice una aproximación al contenido del texto.

- Formular preguntas que guíen la lectura del texto, antes de leerlo: ¿Cómo?, ¿Para qué?, ¿De qué clase?, ¿Quién?, ¿Dónde?... Posteriormente, tras una lectura comprensiva, valorar si las respuestas anteriormente dadas fueron o no correctas.

- Guiar el aprendizaje a partir de preguntas directas, continuando con debates y con la puesta en marcha de algunas prácticas, tratando de fomentar la comprensión de inferencias y no solamente literal.



Como madre o padre de una persona con TDAH, sabes mejor que nadie, porque tú lo experimentas cada día, de su:



- deficiencia atencional,
- dificultad para controlar sus impulsos,
- descontrol emocional,
- ineficaz gestión del tiempo,
- baja tolerancia a la frustración...

Y sabes también de las **consecuencias negativas** que desencadenan todo este elenco de síntomas, en su rendimiento escolar, en su autoconcepto y en las relaciones sociales tanto con sus iguales como con adultos.

- Probablemente llevas tiempo ayudándolo/a con sus tareas escolares tratando de romper ese desequilibrio entre esfuerzo y resultados. Y muchas veces te habrás sentido agotado/a y desbordado/a.

Esta propuesta que desde la Fundación INGADA hoy te presentamos, pretende ser un **recurso de apoyo para dotar de mayor autonomía a tu hijo/a**; al principio tendrás que acompañarlo/a para usar su planificador, pero el objetivo es que llegue a adoptarlo como hábito y de esa manera mejore en la gestión de sus tareas.

Por otra parte, el manejo de las infografías, que se repiten en contenidos cada trimestre, es una forma visual de acercarle a **distintas herramientas de estudio** que podrá ir interiorizando a su ritmo.

Además, sus logros a lo largo del curso en el uso de esta agenda pueden brindarte la ocasión para felicitarlo/a y **hacerle ver su potencial**.

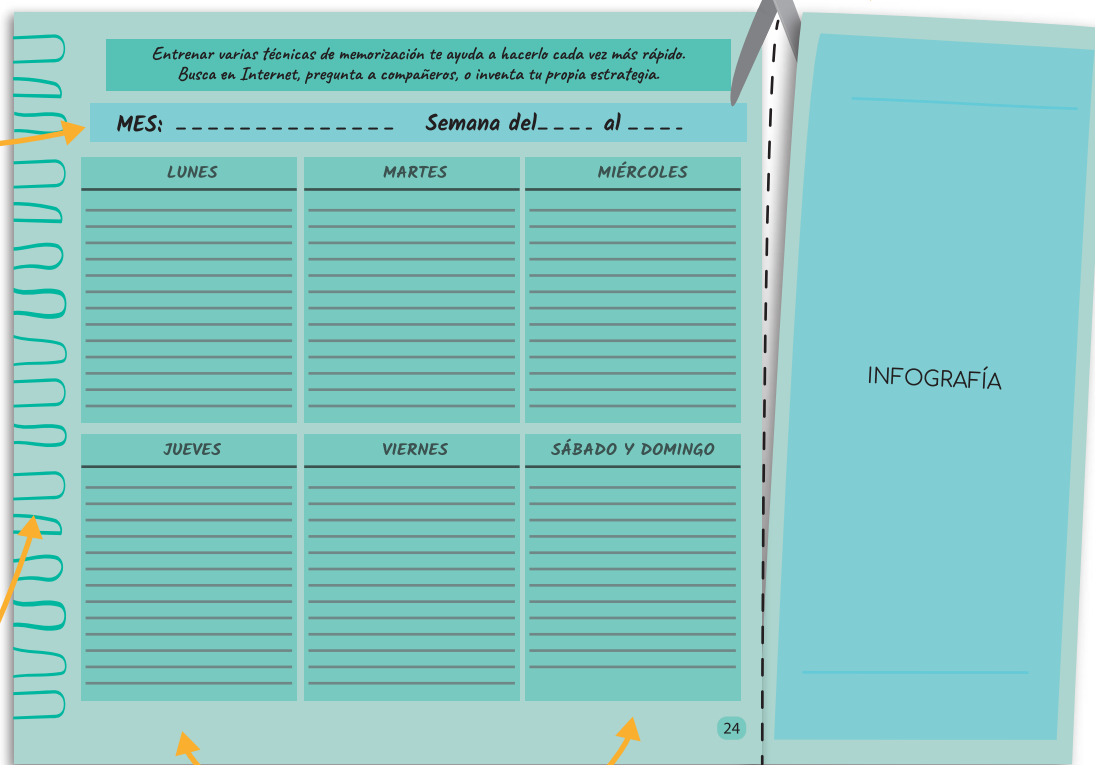
También puedes aprovechar para plantearte si quieres ejercer el papel de padre/madre que te toca por derecho o por el contrario quieres seguir interpretando el papel de profesor/a que te has adjudicado como deber. Hay que conseguir que hijos e hijas sean independientes en todas las facetas de la vida, incluida la escolar, aunque nos cueste. Cuanto más alto sea el curso que realice nuestro hijo/a más nos costará salir de esa relación dependiente que hemos establecido entre nuestro/a hijo/a, el estudio y nosotros como profesores.

- Y solo por esto, ya quedaría justificado nuestro proyecto como **granito de arena** que contribuya al bienestar familiar.

¿CÓMO USAR ESTE PLANIFICADOR?

Cada semana te presentamos una infografía que se puede fotocopiar, recortar, plastificar y utilizar como guía visual sobre los pasos a dar durante el estudio.

Aquí podrás anotar el mes y la semana



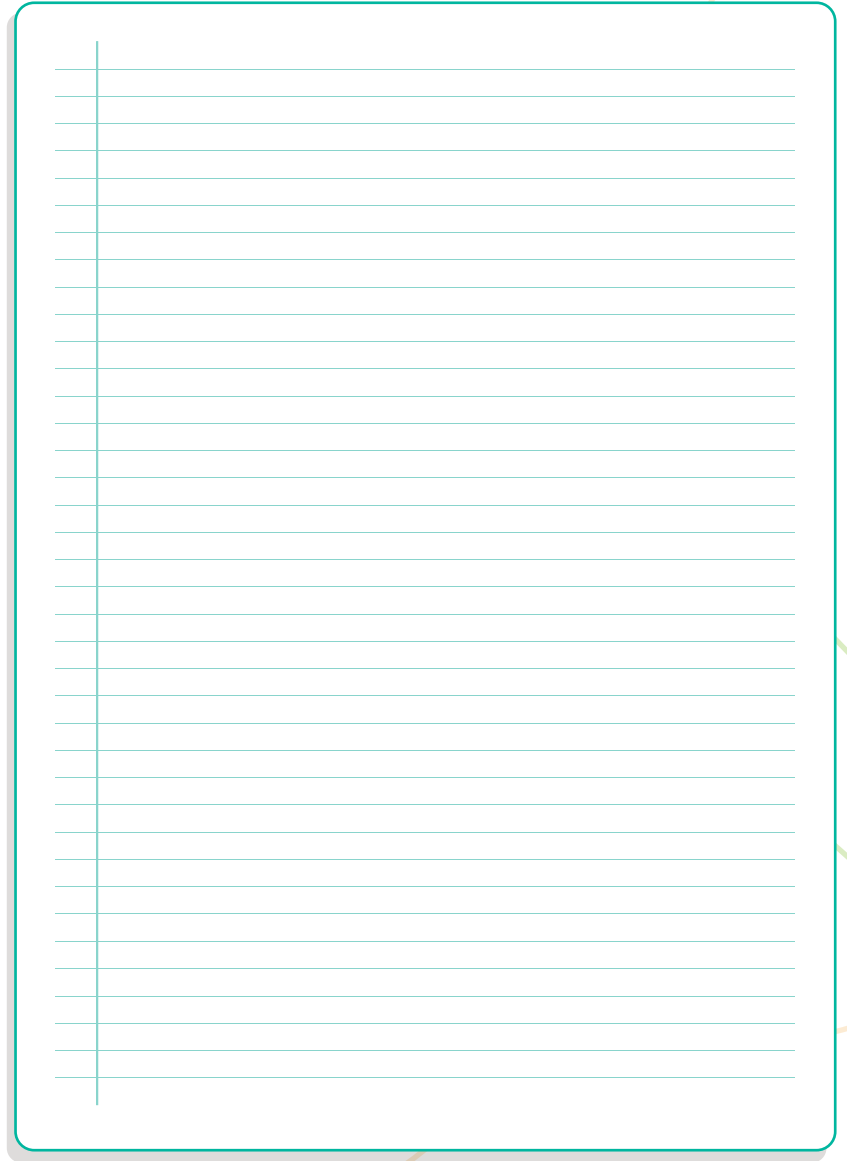
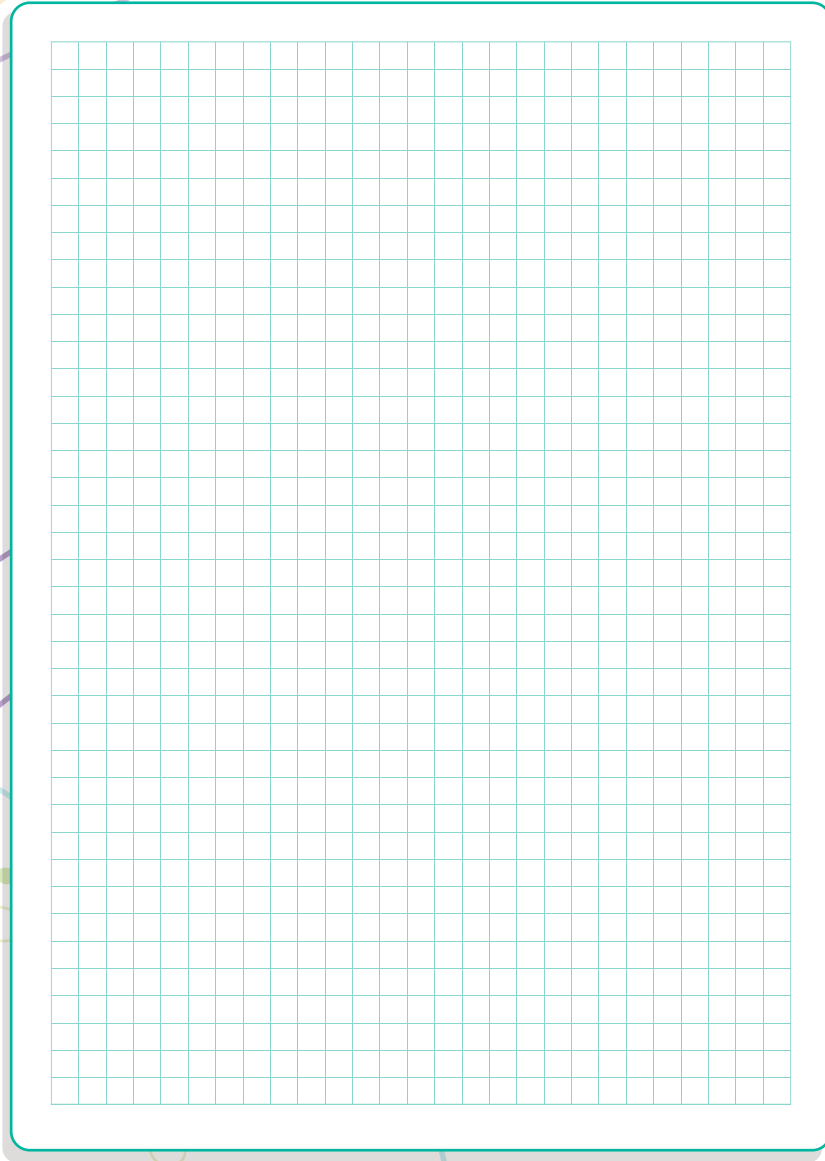
Si sigues la línea de puntos, podrás recortar tus infografías

Esta es la zona por donde puedes encuadernar tu agenda.



Aquí puedes escribir las tareas de cada día de la semana

ANOTACIONES



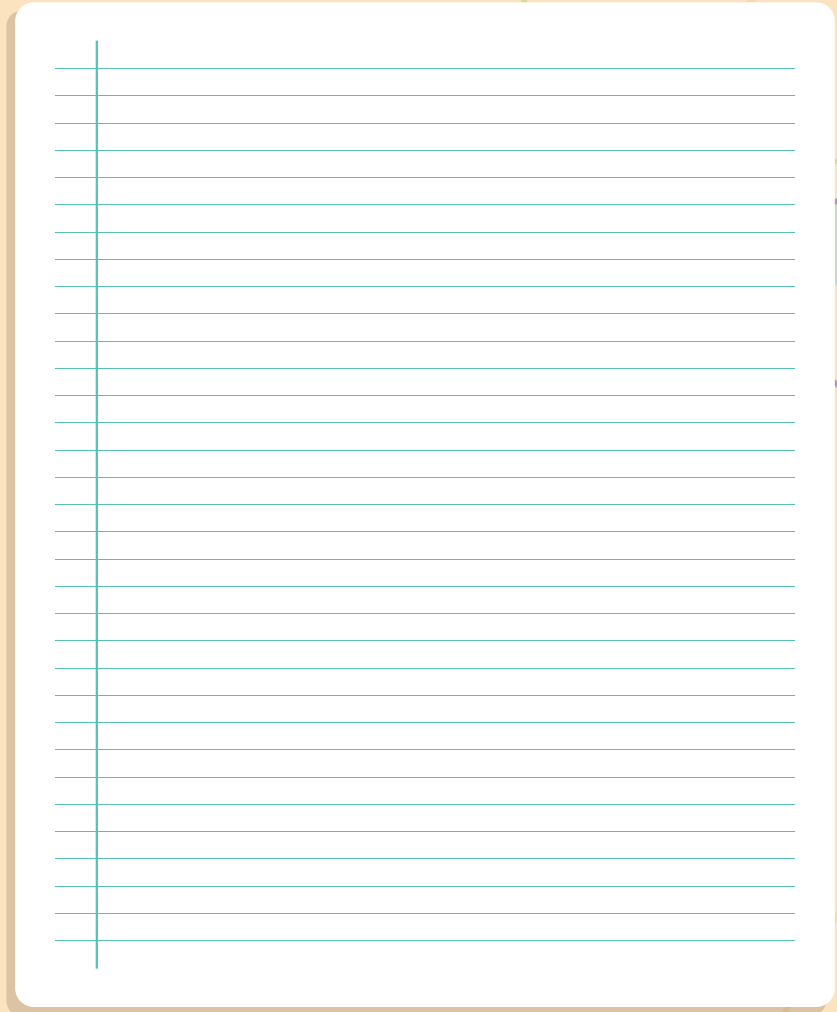
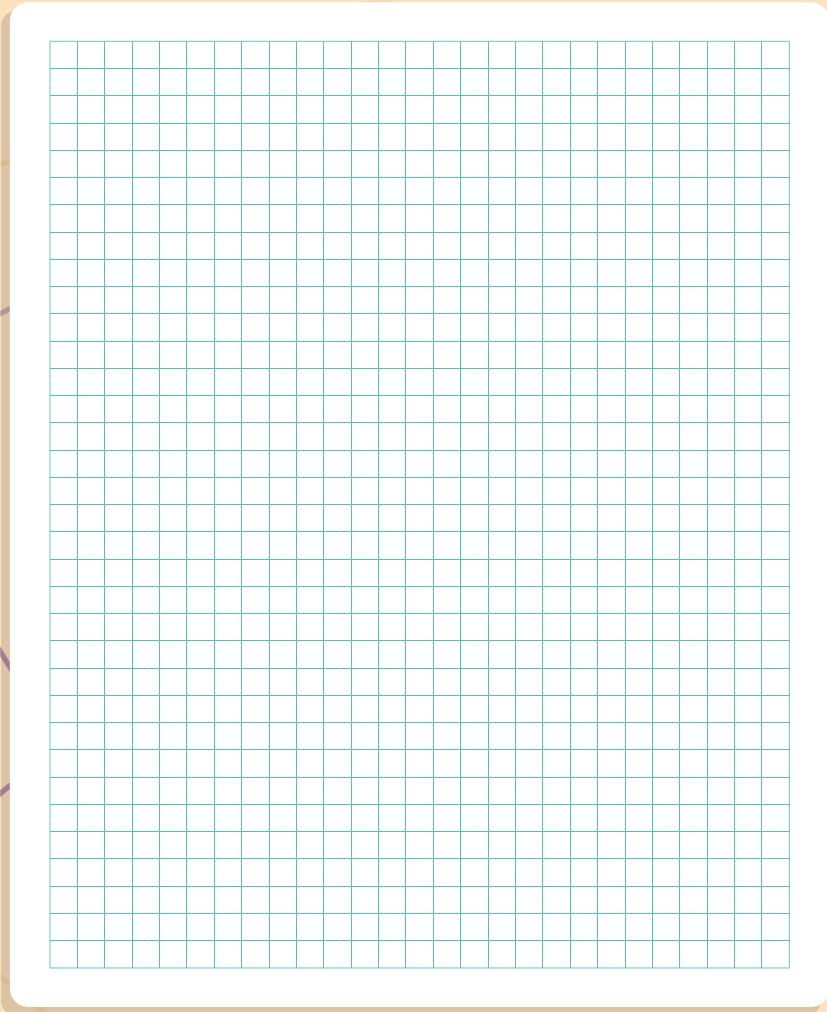
MI HORARIO

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
00:00 - 01:00							
01:00 - 02:00							
02:00 - 03:00							
03:00 - 04:00							
04:00 - 05:00							
05:00 - 06:00							
06:00 - 07:00							
07:00 - 08:00							
08:00 - 09:00							
09:00 - 10:00							
10:00 - 11:00							
11:00 - 12:00							
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00							
14:00 - 15:00							
15:00 - 16:00							
16:00 - 17:00							
17:00 - 18:00							
18:00 - 19:00							
19:00 - 20:00							
20:00 - 21:00							
21:00 - 22:00							
22:00 - 23:00							
23:00 - 24:00							

MES

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

ANOTACIONES



¡La clave está en establecer objetivos concretos, medibles y realistas!

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y Domingo

PLANIFICADOR SEMANAL CONSTRUYENDO JUNTOS DÍA A DÍA



Desde INGADA te ofrecemos TAE+, queremos darte las herramientas para mejorar tus técnicas de estudio.

Acompáñanos en esta aventura



¿CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE ESTUDIO?

PRIMER PASO: EL AMBIENTE DE ESTUDIO



- 1 AMBIENTE ORDENADO Y SIN DISTRACCIONES 
- 2 MATERIAL A MANO 
- 3 TEMPERATURA AGRADABLE 
- 4 ILUMINACIÓN ADECUADA 
- 5 MESA AMPLIA Y SILLA CÓMODA 
- 6 ORGANIZATE Y PLANIFICA 
 - ORGANIZA LO QUE VAS ESTUDIAR CADA DIA
 - MARCATE OBJETIVOS REALISTAS
 - ESTUDIA A LA MISMA HORA Y DESCANSA CADA 30 MIN

¡TRUCO!



Empleza por una materia de dificultad media, después por la que más te cueste y, por último, la que más te guste.

"Un objetivo sin un plan es sólo un deseo".

Antoine de Saint-Exupery

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y Domingo

Pararte a comprender ahora, te ahorrará mucho tiempo después.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y Domingo

PRELECTURA y LECTURA



PRE-LECTURA



¿Qué es?

- un vistazo para SABER DE QUÉ TRATA un texto y
- sacar una IDEA GENERAL.

¿Cómo se realiza? se mira

- el TÍTULO,
- capítulos,
- índices,
- gráficos
- imágenes del tema.



¿Qué nos aporta?

- CONOCIMIENTO RÁPIDO
- ORGANIZA la mente
- IDEA GENERAL del tema
- GENERA PREGUNTAS
- FACILITA comenzar el ESTUDIO.



LECTURA COMPENSIVA

¿Y ahora qué? ...

toca leer detenidamente cada párrafo

UTILIDADES!!!!

- mantener la atención
- anotar palabras que desconocemos
- extraer y comprender la idea principal de cada párrafo



ALGUNOS EJERCICIOS QUE PUEDES HACER

Pincha en cada globo y verás ejemplos

SOPAS DE LETRAS

RASTREO VISUAL

TRABALENGUAS

DIFERENCIAS

ADIVINANZAS

ESTOS EJERCICIOS CENTRAN TU ATENCIÓN Y TE MOTIVAN PARA EMPEZAR!

HAY MUCHOS EJEMPLOS. TE DEJAMOS ALGUNAS WEBS DE INTERÉS:

[HTTPS://WWW.ORIENTACIONANDUJARES/](https://www.orientacionandujares/)
[HTTPS://WWW.EDUFICHAS.COM/ESTIMULACION-COGNITIVA/TDAH/](https://www.edufichas.com/estimulacion-cognitiva/tdah/)
[HTTPS://ES.EDUCAPLAY.COM/](https://es.educaplay.com/)
[HTTPS://WWW.EDUCACIONTRESPUNTOCERO.COM/](https://www.educaciontrespuntocero.com/)

¡Estudia menos, estudia mejor!

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

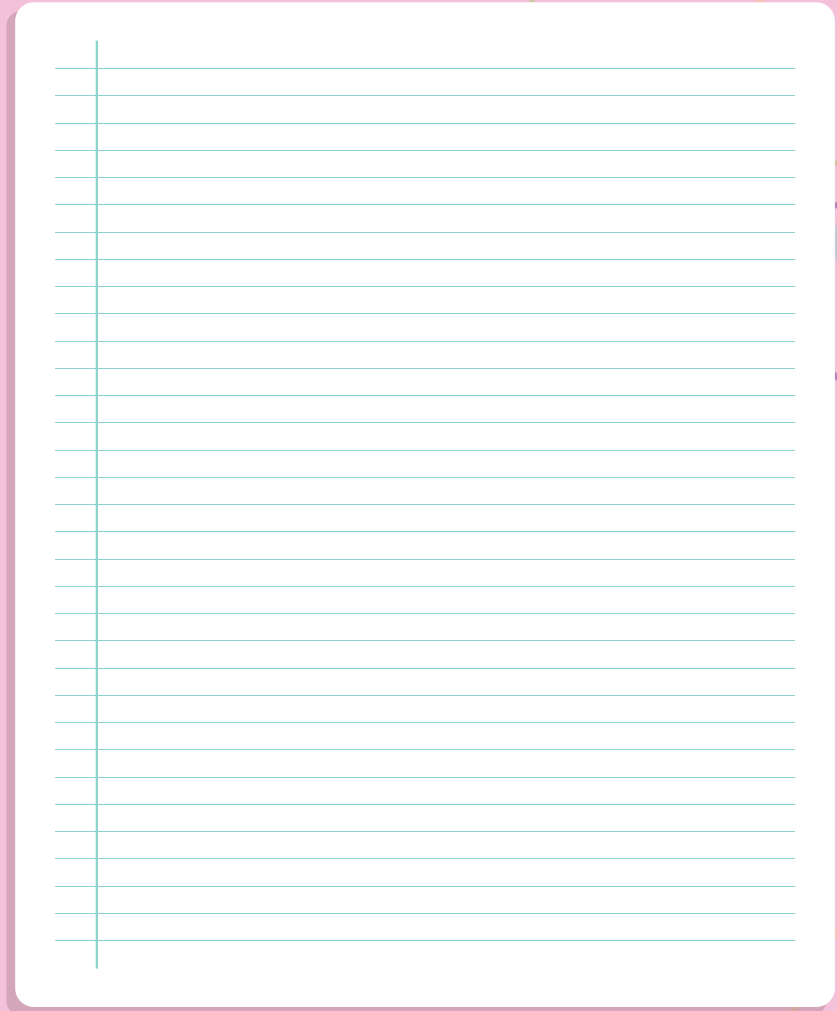
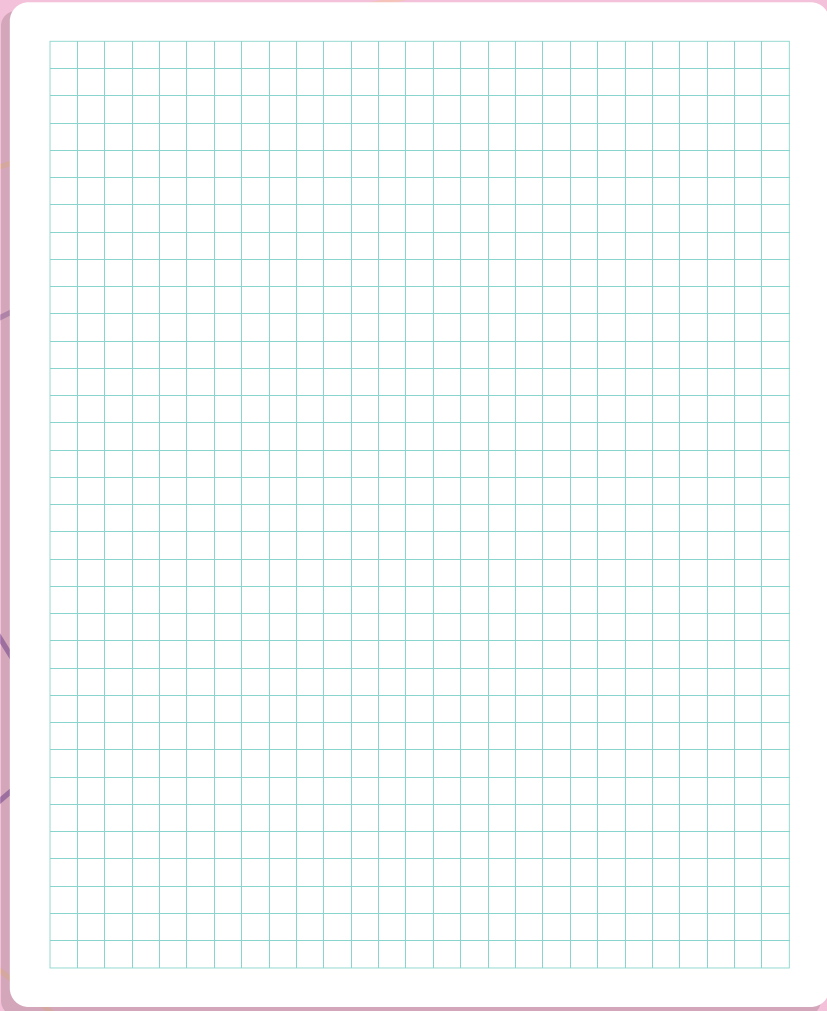
Viernes

Sábado y Domingo

MES

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

ANOTACIONES



Recuerda que subrayar es seleccionar!

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

[Lined area for notes]

Martes

[Lined area for notes]

Miércoles

[Lined area for notes]

Jueves

[Lined area for notes]

Viernes

[Lined area for notes]

Sábado y Domingo

[Lined area for notes]

COMPRENDO Y SELECCIONO

ESCOGER Y DESTACAR
LAS IDEAS FUNDAMENTALES

EXIGE QUE TU CEREBRO
ESTÉ ACTIVO

LO QUE TE MANTENDRÁ
CONCENTRADO/CONCENTRADA

SUBRAYADO

SUBRAYA SOLO
NOMBRES, VERBOS,
ADJETIVOS.
EVITA SUBRAYAR
ARTICULOS,
PREPOSICIONES...

LEYENDO LO
SUBRAYADO, EL
TEXTO DEBE TENER
SENTIDO

UTILIZA 2 COLORES,
UNO PARA LAS IDEAS
PRINCIPALES Y OTRO
PARA LAS
SECUNDARIAS

SI CONSIDERAS QUE
TODO UN PÁRRAFO
ES IMPORTANTE,
MÁRCALO CON UNA
LLAVE

TOMA DE NOTAS

01 HAZLO EN EL
MARGEN IZQUIERDO
DEL TEXTO O EN
UNA HOJA APARTE

02 TUS NOTAS SON
ELABORACIONES
PROPIAS, NO COPIA
LITERAL

03 UTILIZA TUS
PROPIOS
SIMBOLOS, POR
EJEMPLO:
Ⓢ CAE EN EL EXAMEN
Ⓢ BUENA IDEA...

04

SÍNTESIS

Una vez hemos realizado la prelectura, hemos comprendido el texto y conocemos las ideas principales

¡Toca **SINETIZAR** y **ELABORAR** la información!

ES UNA ELABORACIÓN PROPIA

No copies el texto

Utiliza tus palabras, tus dibujos, tus símbolos. Es algo que creas **PARA TI**

Es un **guion**. No se trata de repetirlo todo.



¿PARA QUÉ ME SIRVE?

- Mejorar atención y concentración
- Todas las ideas de un vistazo
- Ahorrar tiempo en el repaso



¿QUÉ DEBO TENER EN CUENTA?

Necesita **PRÁCTICA**

No el día antes del examen

ESCOGE EL TIPO QUE MEJOR SE ADAPTE A TI Y A LA MATERIA

Esquema

Mapa conceptual



Cuadro comparativo

Mapa mental

	CALOR	TEMPERATURA
Concepto	Forma de energía, consecuencia del movimiento de las moléculas de un cuerpo	Medida del grado de calor de un cuerpo
Medida	Calorímetro	Termómetro
Unidades	Calorías, Julio	Grados Celsius, Kelvin o Fahrenheit



Pensamiento visual



Etc.....
¡Si te sirve, cualquier formato es válido!

Cada asignatura requiere una forma de estudio diferente. Decide qué procedimiento es el más adecuado y si no lo ves claro, pregunta a tu profesor o profesora.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y Domingo

No tires la toalla, cuantos más hagas mejor te saldrán.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Blank lined area for Monday notes.

Martes

Blank lined area for Tuesday notes.

Miércoles

Blank lined area for Wednesday notes.

Jueves

Blank lined area for Thursday notes.

Viernes

Blank lined area for Friday notes.

Sábado y Domingo

Blank lined area for Saturday and Sunday notes.

ESQUEMAS

QUÉ ES UN ESQUEMA

Es una herramienta de estudio. Un guion de la información que queremos estudiar. Leyéndolo nos da una visión general de la materia.



ORGANIZAR LAS IDEAS

Tras un buen subrayado, organizamos las ideas de lo general a lo específico.
TEMA -> IDEA PPAL -> IDEAS SECUNDARIAS -> DETALLES



SÍNTESIS

Es importante poner la información en el menor número de palabras posible.



TIPOS DE ESQUEMAS

- LLAVES
- FLECHAS
- NÚMEROS

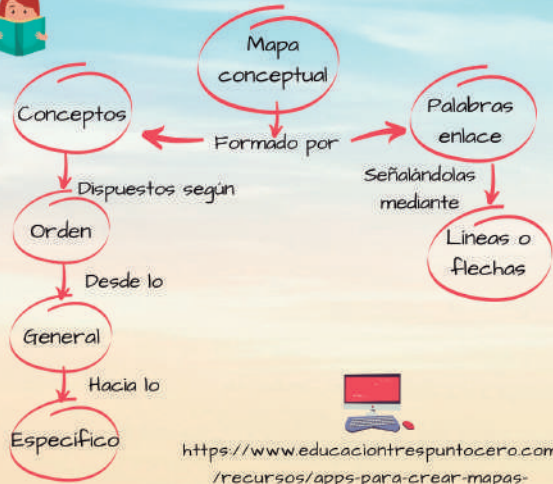
Elige el que más te guste!



PINCHA PARA VER UN VIDEO SOBRE LOS ESQUEMAS

<https://youtube/yGikedjstxg>

MAPA CONCEPTUAL



<https://www.educaciontrespuntocero.com/recursos/apps-para-crear-mapas-conceptuales/>

1. Seleccionar **conceptos clave**
2. **Jerarquizar**: general --> específico
3. **Conectar** esos conceptos mediante "palabras enlace" y flechas
4. **Repasar** y establecer nuevas relaciones (qué más puedo conectar)

CUADRO COMPARATIVO

1. Identifica los **elementos** que quieras comparar.
2. Elige los **parámetros** a comparar.
3. Identifica las **características** de cada elemento en relación a esos parámetros.



	AGUDAS	LLANAS	ESDRÚJULAS
Sílabas tónicas	Última	Penúltima	Antepenúltima
Llevar tilde cuando...	Terminan en vocal, -n o -s	Cuando no terminan ni en vocal ni en -n ni en -s	Siempre
Ejemplo	Me- <u>l</u> an	La- <u>g</u> o	Sá- <u>ba</u> -do



<https://www.youtube.com/watch?v=PgCckjBAQUY>

Estas herramientas son muy útiles para visualizar conceptos y relaciones.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Blank lined area for notes.

Martes

Blank lined area for notes.

Miércoles

Blank lined area for notes.

Jueves

Blank lined area for notes.

Viernes

Blank lined area for notes.

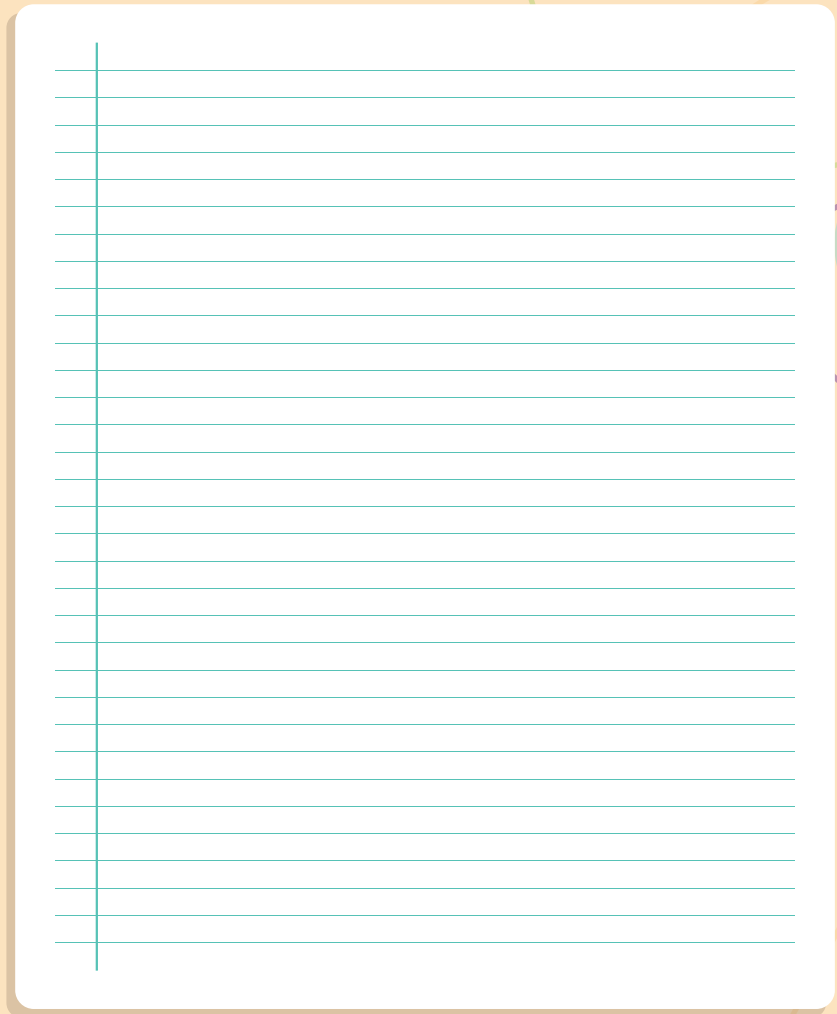
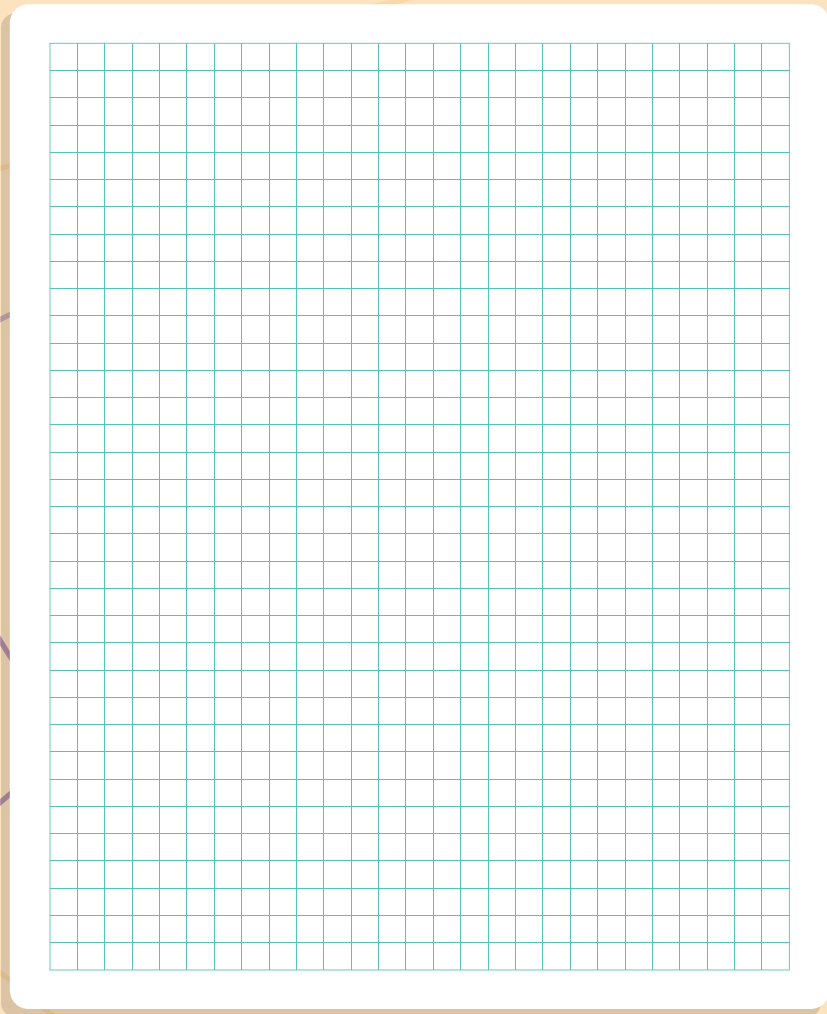
Sábado y Domingo

Blank lined area for notes.

MES

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

ANOTACIONES



El lenguaje de nuestro cerebro está basado en imágenes. Con estas técnicas le facilitas a tu cerebro el trabajo de "traducir".

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Blank lined area for Monday notes.

Martes

Blank lined area for Tuesday notes.

Miércoles

Blank lined area for Wednesday notes.

Jueves

Blank lined area for Thursday notes.

Viernes

Blank lined area for Friday notes.

Sábado y Domingo

Blank lined area for Saturday and Sunday notes.

PENSAMIENTO VISUAL



<https://youtube/zTmvjLAeEq4>

Me parece impresionantelll

- Intentalo! a ver si:
- te gusta realizar los dibujos
 - te resulta más fácil recordarlo
 - es más entretenido al estudiar

No lo olvides!!!
no hace falta dibujar bien,
solo debes entender lo que
dibujas y relacionarlo

LÍNEA TEMPORAL

Sucesión de eventos



Imagen extraída de <https://www.pinterest.es/pin/45036064999730575/>



EXPRESIÓN ESCRITA



Tanto si vas a responder a un examen o a escribir un relato propio, es mejor seguir unas normas. Afectan tanto al FONDO como a la FORMA

- Deja márgenes
- Si borras, evita dejar manchas
- Cuida la presentación
- Que cualquiera lo pueda leer sin dificultad



F
O
R
M
A

"No he fracasado, he encontrado 10.000 formas que no funcionan".

Thomas Edison

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y Domingo

F
O
N
D
O

- Haz frases cortas
- Une las oraciones con conjunciones y adverbios
- Respeta el orden SUJETO+VERBO+COMPLEMENTOS



- Una idea en cada párrafo
- Evita el rebuscamiento pero cuidado con el habla coloquial
- Utiliza sinónimos para no repetir vocabulario



"No importa lo lento que vayas, siempre y cuando no te detengas".

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y Domingo

Y si quieres
escribir una historia...
piensa 1º en la estructura



1. INICIO
2. NUDO
3. DESENLACE

QUIÉNES
SON LOS PROTAGONISTAS

CUÁNDO
OCURRE LA HISTORIA

DÓNDE
OCURRE LA HISTORIA

QUÉ
PASA EN LA HISTORIA

POR QUÉ
OCURRE ESO EN LA HISTORIA

EXPRESIÓN ORAL

- 1** PREPARA EL TEMA
Del que vas a hablar
- 2** ELABORA UN GUION
Con los detalles que no quieres olvidar
- 3** ENSAYA EN VOZ ALTA
Puedes hacerlo delante de un espejo, un familiar o un amigo
- 4** HABLA DESPACIO
No te aceleres y haz pausas
- 5** UTILIZA LOS GESTOS ADECUADAMENTE
Mira hacia el público, mueve las manos, señala, compara...
- 6** UTILIZA MATERIAL DE APOYO
Imágenes, cuadros, presentaciones... Deben complementar pero no sustituir tu exposición
- 7** NO TE ENROLLES
Busca la manera más sencilla de expresarte



<https://youtube/9dEIKOMbxy>

ENTRA EN EL VIDEO!

PRESTA ATENCIÓN A...

- ENTONACIÓN
- MOVIMIENTO CORPORAL
- GESTICULACIÓN
- SER ESPONTÁNEO Y DINÁMICO



"Es mejor hacer algo imperfectamente que hacer nada perfectamente".

Robert Schuller

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

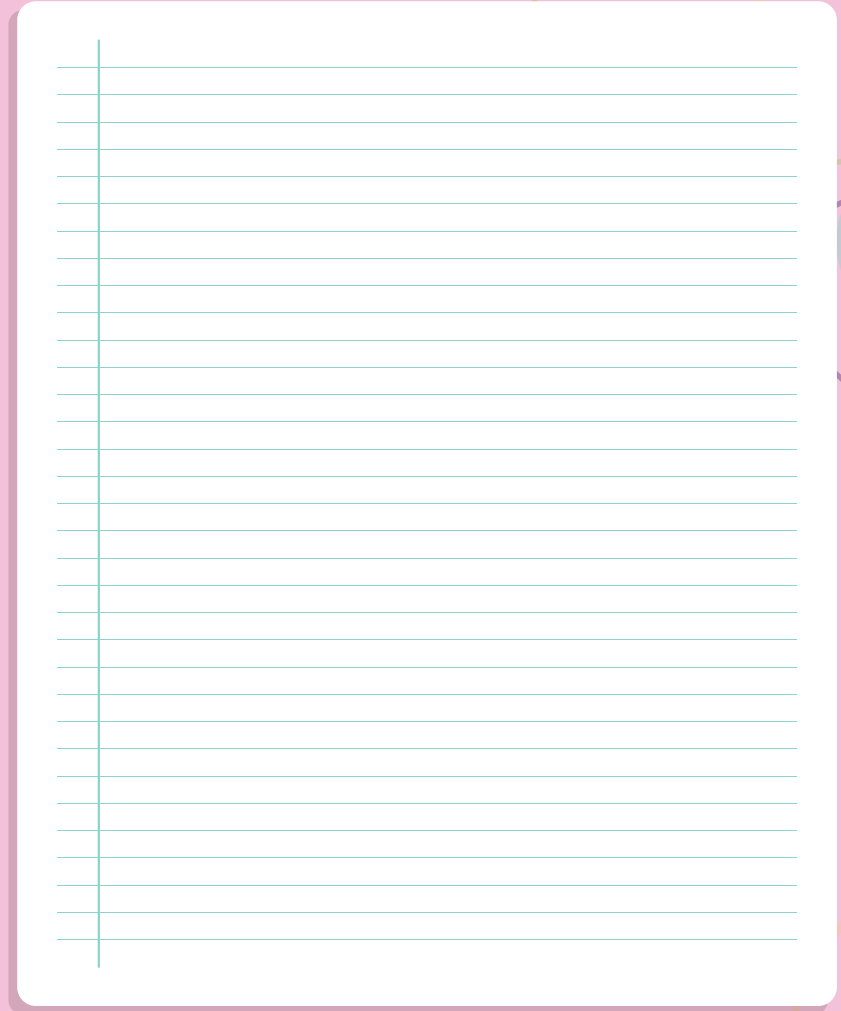
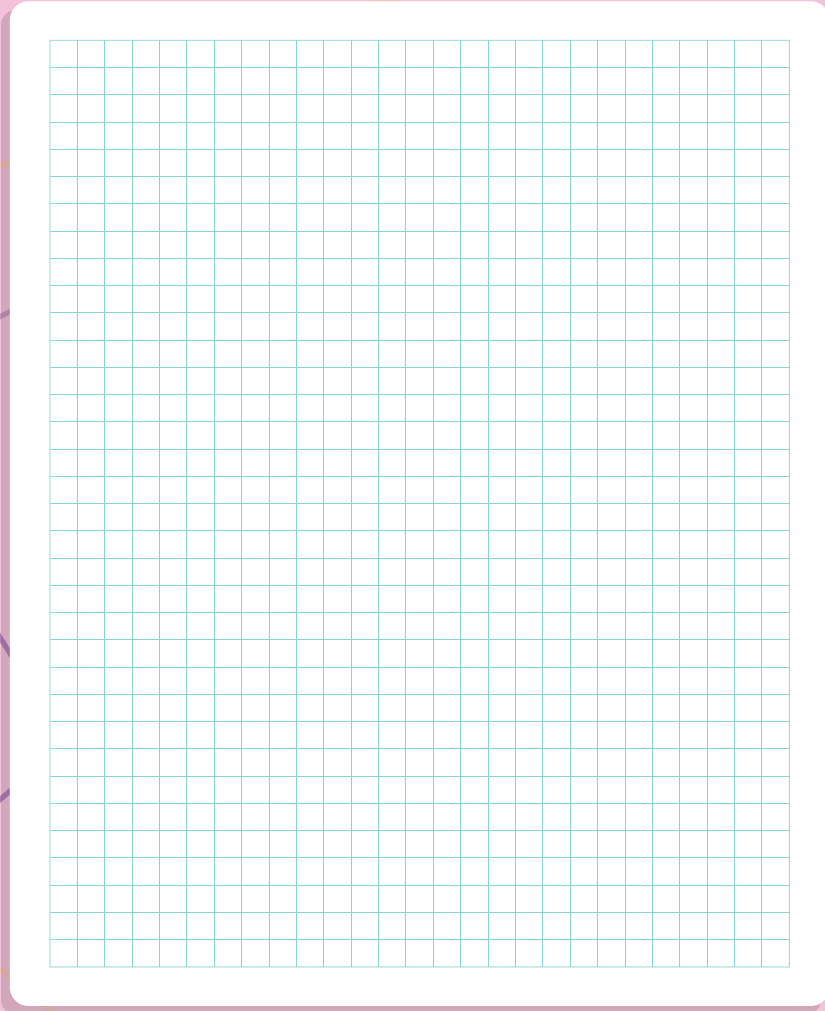
Viernes

Sábado y Domingo

MES

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

ANOTACIONES



El éxito es la suma de pequeños esfuerzos, repetidos día tras día.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Blank lined area for Monday notes.

Martes

Blank lined area for Tuesday notes.

Miércoles

Blank lined area for Wednesday notes.

Jueves

Blank lined area for Thursday notes.

Viernes

Blank lined area for Friday notes.

Sábado y Domingo

Blank lined area for Saturday and Sunday notes.

MEMORIZACIÓN

REGLAS MNEMOTÉCNICAS

¿PARA QUÉ SIRVEN?

Son herramientas que nos ayudan a asociar información nueva relacionándola con la que ya tenemos.

HISTORIETAS

Crema una historia con las palabras que vayas a memorizar, te resultará mucho más fácil para recordarlo después.

LAS INICIALES

Crema una frase en la que cada palabra comience por la inicial o primera sílaba de los elementos que quieras recordar.

LOS LUGARES

Trata de asociar los elementos a diferentes sitios de un lugar que conozcas bien (como tu casa). Para recordar, solo debes hacer un recorrido mental.

LAS FECHAS

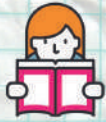
Crema una frase en la que cada palabra tenga el mismo número de letras a la cifra que quieras recordar.

Por ejemplo: "3 | 4" - SOL Y LUNA

CUANTO MÁS PRACTIQUES, MÁS FÁCIL TE RESULTARÁ.
¡Descubre cuál te gusta más, incluso crea tu propia técnica!

Me preparo para el examen

Aprender a aprender



Poder

Recursos

Querer

Motivación

Saber

Técnicas

ANTES DEL EXAMEN

1 PLANIFICO de forma realista



2 TENGO CLARO:

???

- Cuándo es el examen
- Qué entra exactamente
- Qué tipo de examen es: desarrollo, test, ejercicios,....

3 El día antes del examen:

- Sólo repaso (no estudio nada nuevo)
- Hago algún ejercicio de relajación
- Duermo las horas necesarias zzz

DURANTE EL EXAMEN

- 1 Me doy autoinstrucciones positivas ("yo puedo", "he estudiado y me saldrá bien",...)
- 2 Organizo el tiempo del examen
- 3 Leo todas las preguntas al inicio
- 4 Empiezo por las preguntas que mejor me sé
- 5 Repaso



Pregunto lo que haga falta

DESPUÉS DEL EXAMEN

No me centro sólo en la nota, me fijo en:
Qué fallos he cometido
Por qué he fallado
Busco estrategias para superarlos para el próximo examen



Pensar que el error es fuente de aprendizaje, nos permite mejorar.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y Domingo

¿Te has parado a pensar alguna vez cómo aprendes?
Pensar sobre lo que piensas puede ayudarte a conocer tu estilo de aprendizaje.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

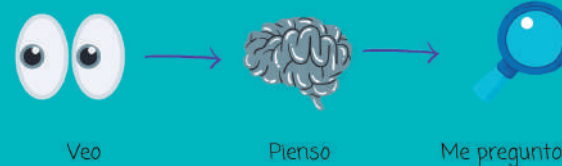
Sábado y Domingo

RUTINAS DE PENSAMIENTO

Estrategias breves, fáciles de aplicar y que ayudan a pensar para aprender

Te hemos mostrado varias herramientas para gestionar tu estudio, solo te faltan algunas rutinas como...

Si me intereso por algo:



Si quiero evaluar mi conocimiento:



Ahora te queda ...
¡¡¡seguir practicando!!!



LLEGAMOS AL FINAL...



¡AHORA YA TIENES UN MONTÓN DE ESTRATEGIAS PARA PONER EN PRÁCTICA!



TE PROPONEMOS UNAS RUTINAS DE PENSAMIENTO PARA LLEVAR A CABO MIENTRAS ESTUDIAS.



1 HACERSE PREGUNTAS

- 1º LEO
- 2º REFLEXIONO
- 3º ME HAGO PREGUNTAS

2 AUTOEVALUAR TU APRENDIZAJE

QUÉ SE: Qué me genera.
QUÉ DUDO: Qué no se y no he aprendido.

3 BUSCAR LA PALABRA E IDEA CLAVE

- 1º PALABRA
- 2º IDEA
- 3º FRASE

"Para la adquisición de un nuevo hábito o para abandonar uno viejo tienes que emprenderlo con la mayor decisión y coraje posible". H. Maddox

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y Domingo

VACACIONES

MES _____

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

Contra la indecisión: planes y horarios

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y Domingo

¿PREPARÁNDOTE PARA ESTUDIAR?



HÁBITOS DE ESTUDIO

- ¿Dónde haces tus tareas?
¿Qué posición adoptas para estudiar?
Elementos que condicionan tu estudio:
- Ambiente
 - Organización y planificación



DÓNDE Y CÓMO REALIZAR EL ESTUDIO

¿Ambiente? Que favorezca LA CONCENTRACIÓN

¿Dónde? SIEMPRE en el mismo lugar:

Habitación tranquila, ordenada y SIN ESTÍMULOS que puedan distraerte.

Factores a tener en cuenta:

- TEMPERATURA AGRADABLE
- ILUMINACIÓN ADECUADA, luz natural
- MESA amplia
- Y SILLA cómoda con respaldo.



ORGANIZA Y PLANIFICA EL ESTUDIO



- tener HORARIO
- llevar AGENDA
- MOMENTO idóneo para ESTUDIAR
- CAMBIA de actividad cada 30 MINUTOS y DESCANSA 5 MINUTOS
- comienza por DIFICULTAD MEDIA; sigue con DIFÍCIL, termina con FÁCIL.

HERRAMIENTAS PARA UTILIZAR



¿CÓMO ESTUDIAS?

¿TE GRABAS?

¿LEES?

¿DIBUJAS?





LEO Y COMPRENDO



Hacerte preguntas sobre lo que has leído es un excelente hábito que ayuda a procesar la información.

MES: _____ Semana del _____ al _____

PRELECTURA

¿DE QUÉ TRATA
EL TEMA?



- Lectura rápida
- Fijate en:
título, subtítulo,
imágenes,
"negritas"...

LECTURA COMPENSIVA

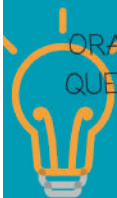
¿CUÁL ES LA IDEA
PRINCIPAL DE
CADA PÁRRAFO?



- Lee detenidamente párrafo a párrafo
- Anota el significado de las palabras que no conozcas

BÚSQUEDA DE LA IDEA PRINCIPAL

ORACIÓN CORTA
QUE RESUME EL
TEXTO



- Fijate en:
las palabras que se repiten en el texto
- la primera y última oración de cada párrafo

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y Domingo

"Pregúntate si lo que estás haciendo hoy te acerca al lugar en el que quieres estar mañana". Walt Disney

MES: _____ Semana del _____ al _____

<p>Lunes</p> <hr/> <p>[Lined area for notes]</p>	<p>Martes</p> <hr/> <p>[Lined area for notes]</p>	<p>Miércoles</p> <hr/> <p>[Lined area for notes]</p>
<p>Jueves</p> <hr/> <p>[Lined area for notes]</p>	<p>Viernes</p> <hr/> <p>[Lined area for notes]</p>	<p>Sábado y Domingo</p> <hr/> <p>[Lined area for notes]</p>



APRENDO A SUBRAYAR

¿PARA QUÉ ME SIRVE SUBRAYAR?

- Me ayuda a...
- Concentrarme
 - Entender
 - Asimilar
 - Memorizar
 - Recordar
 - Repasar



¿CÓMO LO HAGO?

Cada párrafo = una idea

Leyendo sólo lo subrayado, debe tener sentido

Nombres, adjetivos, verbos



TOMAR NOTAS

Al margen, anota la idea de ese párrafo con tus palabras o símbolos



¡TU TURNO!

Comienza tu entrenamiento. Sigue estas pautas y cada día te resultará más fácil. Un buen subrayado te ayudará en pasos futuros.



CÓMO SINTETIZAR LA INFORMACIÓN

Pincha en cada globo y verás un ejemplo

MAPA MENTAL

VISUAL THINKING

MAPA CONCEPTUAL

ESQUEMA

CUADRO COMPARATIVO

ELIGE LA HERRAMIENTA MÁS ADECUADA PARA HACER TU PROPIA SÍNTESIS

TEXTO A TRABAJAR

"No nos atrevemos a muchas cosas porque son difíciles, pero son difíciles porque no nos atrevemos a hacerlas". Séneca

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

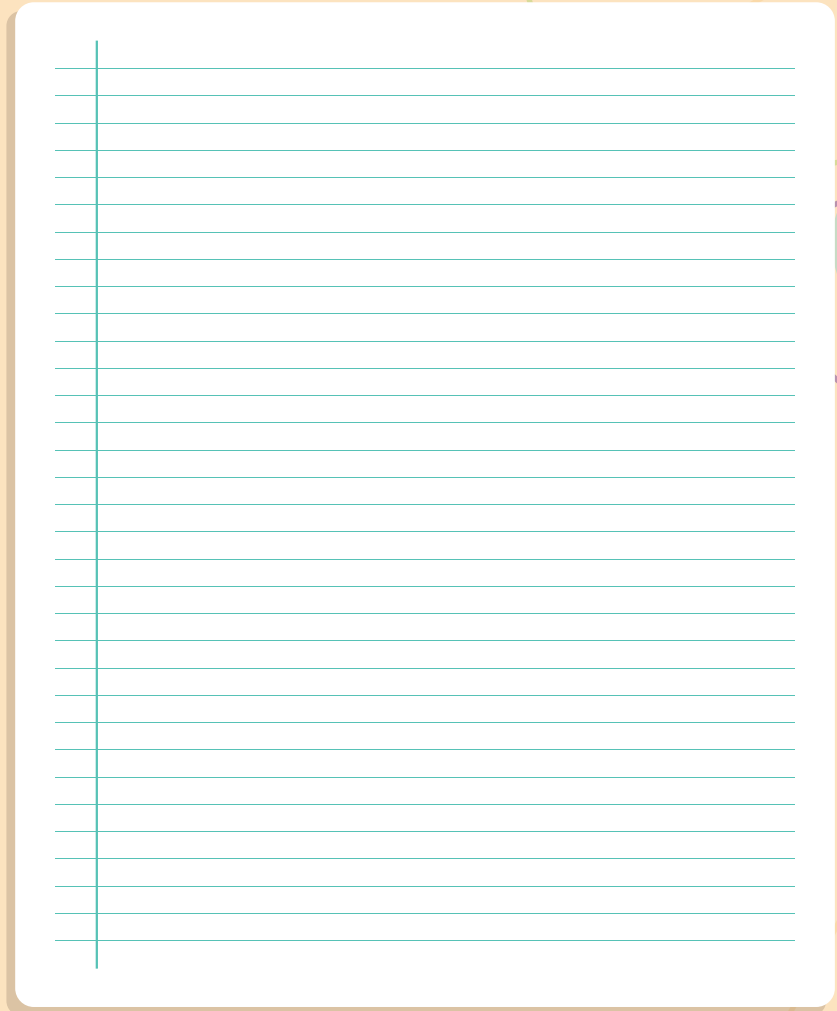
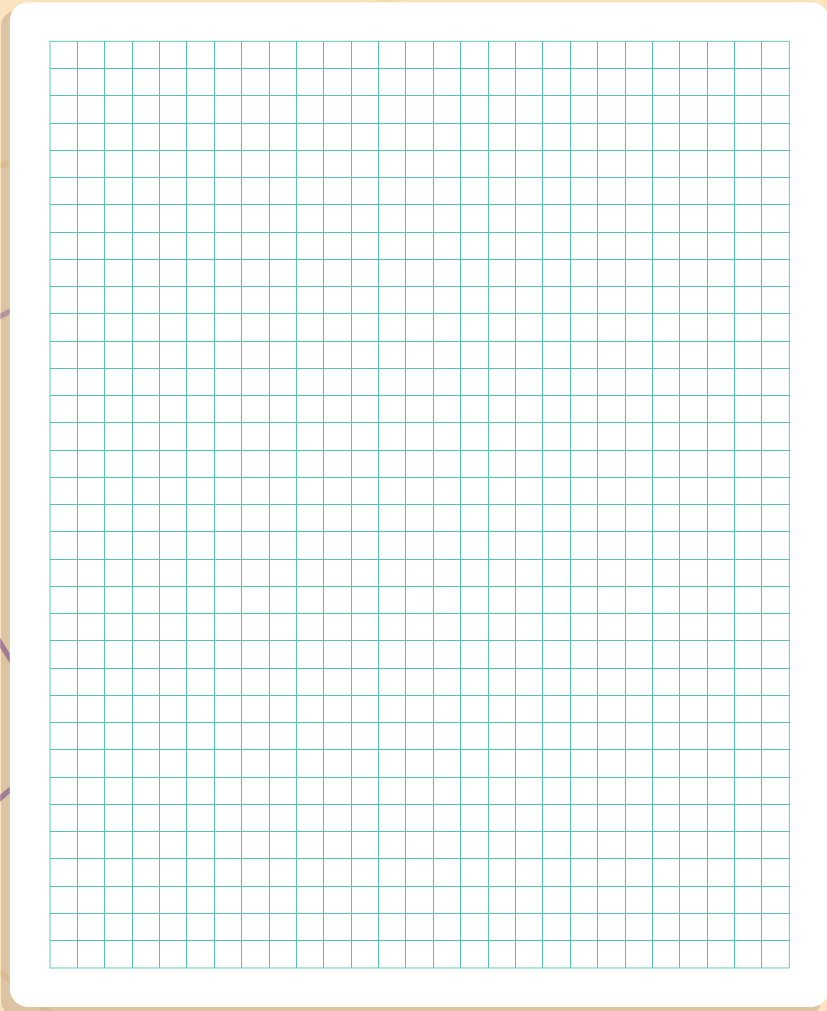
Viernes

Sábado y Domingo

MES

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

ANOTACIONES



"Siempre parece imposible, hasta que se hace".
Nelson Mandela:

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Blank lined area for Monday notes.

Martes

Blank lined area for Tuesday notes.

Miércoles

Blank lined area for Wednesday notes.

Jueves

Blank lined area for Thursday notes.

Viernes

Blank lined area for Friday notes.

Sábado y Domingo

Blank lined area for Saturday and Sunday notes.

TÉCNICA DE ESQUEMAS

¿QUÉ ES?



Una **herramienta** que permite **ordenar** de mayor a menor importancia **las ideas** de un texto.

Es un **guion**, que permite leer de "un solo golpe de vista" lo importante.

¿CÓMO HACER UN BUEN ESQUEMA?



Con un **buen subrayado**, hacer un esquema es **más fácil**.

Expón la **máxima información** en el **mínimo n°** de palabras.

Mejor limpio y claro.

Usa **símbolos, abreviaturas, flechas, dibujos, gráficos, diagramas...**



SIGUE ESTOS PASOS...



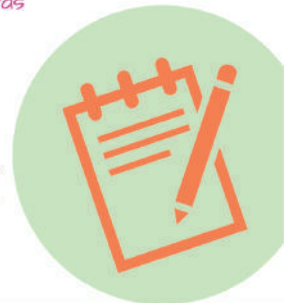
Título = título del texto -->
Expresa la idea general

Ideas principales = **palabras clave** elegidas

Lo **subrayado** = respuestas a ideas principales --> Se expresan mediante **frases cortas y concretas**

DIFERENTES TIPOS DE ESQUEMAS

De llaves, de rayas, de números, de dibujos, etc.



"No digas "no puedo" ni en broma."
Facundo Cabral

MES: _____ Semana del _____ al _____

MAPA CONCEPTUAL



AQUI TE DEJAMOS UN VIDEO EXPLICATIVO POR SI LO NECESITAS. PINCHA EN EL ENLACE!

https://youtube/_vnxGGBuebY

CUADRO COMPARATIVO

1. Elige los elementos que vas a comparar
2. Identifica sus parámetros
3. Identifica las características que relacionan los elementos y los parámetros

QUE MIDE (MAGNITUD)	UNIDAD	ABREVIATURA
LONGITUD	METRO	m
SUPERFICIE	METRO CUADRADO	m ²
MASA	GRAMO	g



https://youtube/f5BoV_LgCANg

Ser creativo implica asumir riesgos, equivocarse, probar de nuevo... y a la vez, divertirse.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y Domingo

APOYO EN DIBUJOS



MAPA MENTAL

Especie de **araña** con tantas **patas** como **ideas** surjan de cada palabra clave. Si asocias las palabras a **imágenes**, lo recordarás mejor



<https://www.youtube.com/watch?v=GJek7A1entM>

Herramientas:

<https://artefactosdigitales.com/mapas-mentales-2/>
<https://sociologiac.net/2008/09/02/11-aplicaciones-gratuitas-para-crear-mapas-mentales/>

PENSAMIENTO VISUAL

Manipular ideas a través de **dibujos simples**, creando **conexiones** entre si. Supone **menos esfuerzo** que leer un texto.



<https://www.youtube.com/watch?v=zTmvjLAeEq4>



LÍNEA TEMPORAL



<https://www.youtube.com/watch?v=ic2PVoIM9-A>

Herramientas:

<https://www.sutori.com/story/lineas-de-tiempo-Xqs8JVrbaFpHoxadx9fXkT>
<https://www.tiki-toki.com/>

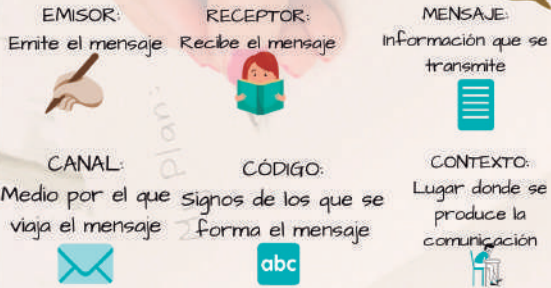
EXPRESIÓN ESCRITA

Antes de comenzar...

Es importante **RESPECTAR LOS MARGENES** (derecho e izquierdo).
Si te equivocas... Borra intentando no dejar manchas.
Escribe de forma que se pueda leer sin dificultad.

RECUERDA CUIDAR LA PRESENTACIÓN

Elementos de la comunicación



Cuando escribo, pienso en...

- ¿Quiénes son los **PROTAGONISTAS**?
- ¿Qué pasa en la **HISTORIA**?
- ¿**CUÁNDO OCURRE** esta historia?
- ¿**DÓNDE OCURRE** esta historia?
- ¿**POR QUÉ OCURRE** eso en la historia?

*"La escritura no es un producto de la magia, sino de la perseverancia".
Richard North Patterson*

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

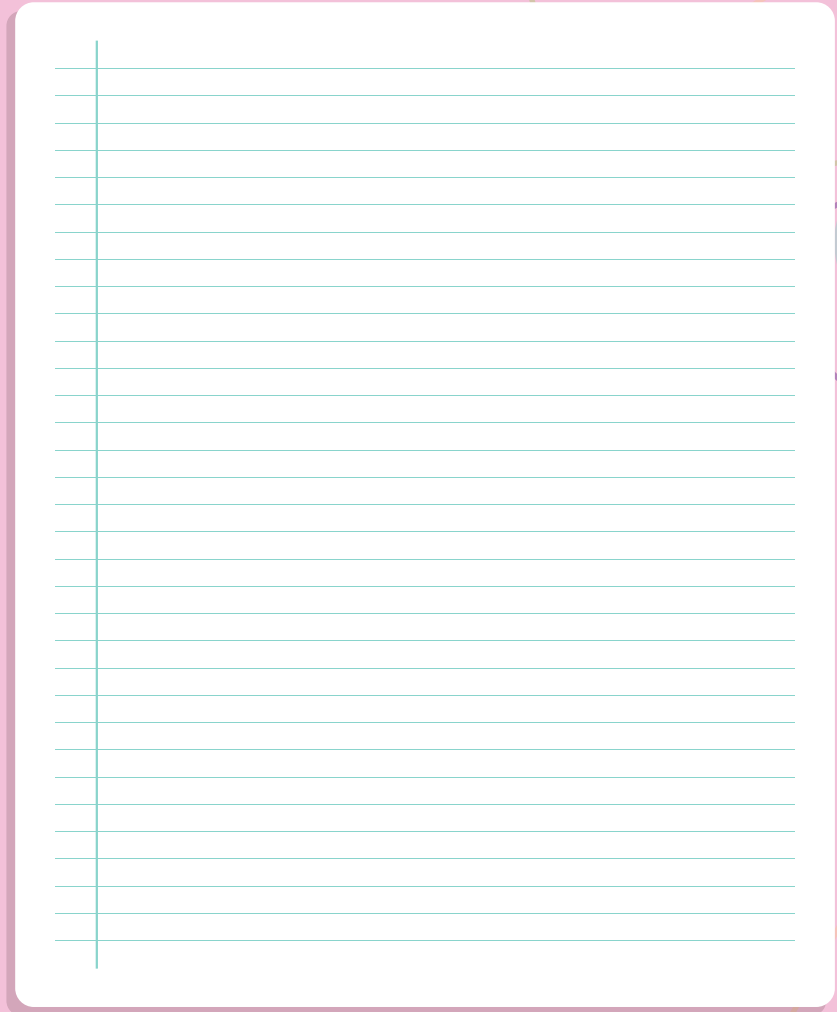
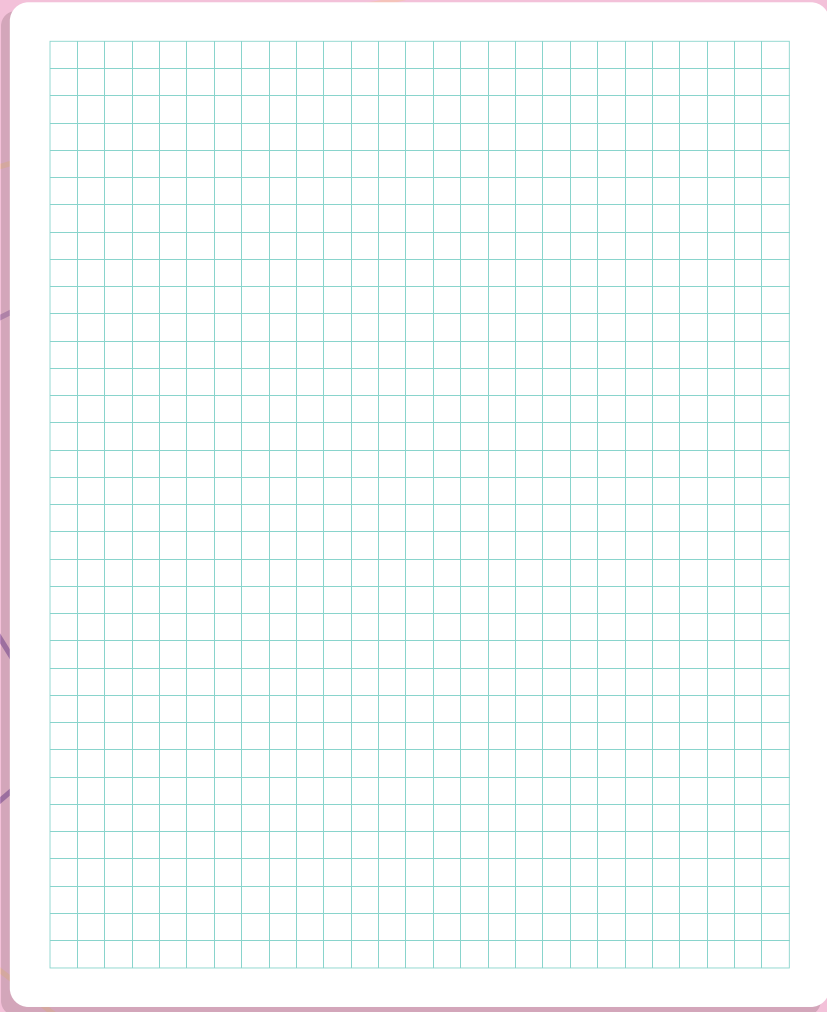
Viernes

Sábado y Domingo

MES

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

ANOTACIONES



Para hablar con fluidez se necesita confianza y ésta se logra cuando dominas el tema sobre el que vas a hablar.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Blank lined area for Monday notes.

Martes

Blank lined area for Tuesday notes.

Miércoles

Blank lined area for Wednesday notes.

Jueves

Blank lined area for Thursday notes.

Viernes

Blank lined area for Friday notes.

Sábado y Domingo

Blank lined area for Saturday and Sunday notes.



ANTES



- Prepara bien el tema del que vas a hablar
- Elabora un guión
- Ensaya en voz alta

DURANTE

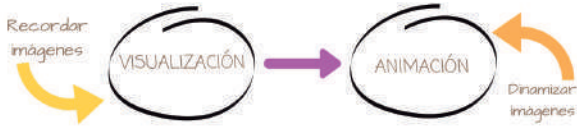


- Vocaliza y habla despacio
- Mira al público y no siempre al mismo sitio
- Utiliza material de apoyo como imágenes, videos...
- Rompe la monotonía con cambios en la velocidad, tono y volumen de tu voz. Usa también los silencios
- Y procura no enrollarte

TÉCNICAS DE MEMORIZACIÓN



Acciones para fijar algo en la memoria



MNEMOTECNIA



Asociación de la información a memorizar con una canción, una frase, una imagen, una historia, ...

Imagen extraída de <https://www.ejemplos.co/ejemplos-de-mnemotecnia/>

PALACIO DE LA MEMORIA

Establecer un recorrido por la casa, en cada habitación guardar una información, y realizar la visita recordando la información.

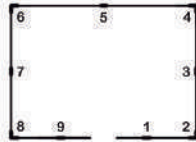


Imagen extraída de <https://www.mnemotecnia.es/articulo-los-palacios-de-la-memoria>

HISTORIAS



Se crea un relato con datos a memorizar, con personajes, situaciones y características. No importa si está bien narrado o si resulta absurdo, lo importante es acceder a la información al reproducir la historia.

¡Conócelas y pruébalas!

<https://youtube.com/Br4mNNmBU>

LO MEJOR ES QUE SEPAS CÓMO FUNCIONA CADA UNA DE ELLAS PARA PONERLAS EN PRÁCTICA Y VER LA QUE MEJOR SE ADAPTA A TI.

¡Cuanto más practiques, más fácil te resultará!

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Blank lined area for notes.

Martes

Blank lined area for notes.

Miércoles

Blank lined area for notes.

Jueves

Blank lined area for notes.

Viernes

Blank lined area for notes.

Sábado y Domingo

Blank lined area for notes.

En tu planificación de estudio, dedica siempre un tiempo al repaso.
Te será muy útil para fijar la información.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y Domingo

PREPARACIÓN DE EXÁMENES

ANTES DEL EXAMEN:

15



PLANIFICO el estudio de forma realista.

TENGO CLARO:

- Cuándo es el examen.
- Qué entra
- Qué tipo de examen es (desarrollo, tipo test..)

EL DÍA ANTES:

- Sólo repaso, no estudio nada nuevo.
- Realizo algún ejercicio de relajación.
- Duermo las horas necesarias.

DURANTE EL EXAMEN:



- Me doy AUTOINSTRUCCIONES positivas.
- LEO todas las preguntas.
- Pregunto las DUDAS que me generen.
- ORGANIZO el tiempo que voy a dedicar a cada una de ellas.
- COMIENZO por la que mejor me sé.
- REPASO.

DESPUÉS DEL EXAMEN:



- No me centro en la nota, me centro en mis FALLOS y busco por qué los he cometido.
- Reviso mi ESTRATEGIA de estudio y valoro si necesito realizar algún cambio en ella.

Entrenarse en rutinas de pensamiento, facilita el pensamiento crítico, creativo y autónomo.

¡Vamos a ponerlo todo en práctica!

TIENES MUCHAS ESTRATEGIAS PARA HACER FRENTE AL ESTUDIO

➔ AHORA TOCA ENTRENAR



Recuerda seguir los pasos mencionados

Ante un texto nuevo....

Veo - Pienso - Me pregunto sobre lo que acabo de leer/ver



Antes pensaba... - Ahora pienso...



Comparo la información (se parece en... - se diferencia en...)



¡Te toca! ¡Recuerda que es muy importante la práctica diaria, nadie corre una maratón sin haber entrenado antes!

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Blank lined area for notes.

Martes

Blank lined area for notes.

Miércoles

Blank lined area for notes.

Jueves

Blank lined area for notes.

Viernes

Blank lined area for notes.

Sábado y Domingo

Blank lined area for notes.

VACACIONES

MES

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

"Si crees que puedes, ya estás a medio camino".
Theodoro Roosevelt

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

[Lined area for notes]

Martes

[Lined area for notes]

Miércoles

[Lined area for notes]

Jueves

[Lined area for notes]

Viernes

[Lined area for notes]

Sábado y Domingo

[Lined area for notes]

¿QUÉ NECESITO PARA ESTUDIAR?



1 AMBIENTE DE ESTUDIO

Que favorezca la **concentración**

¿Dónde?

- Siempre en el **mismo lugar**
- **Sin estímulos** que distraigan (ej. móvil)



Factores

- Temperatura agradable
- Luz natural
- Mesa amplia
- Silla cómoda con respaldo



2 ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN



Establecer **objetivos**:

- Muy **CONCRETOS** y medibles
- **PRIORIZAR** lo más importante



Horas de estudio:

- Dependerán de tu **ATENCIÓN** y **DIFICULTAD** de la materia
- **DESCANSOS** de 5 min entre materias



¿Por dónde empiezo?

- Dificultad **Media** --> **Difícil** --> **Fácil**

3 HERRAMIENTAS

¿Cómo estudias?

¿Te grabas? ¿Lees? ¿Dibujas?



Anímate a realizar tu propia planificación semanal e ir entrenándote poco a poco

APRENDO MIENTRAS LEO

SEGUNDO PASO: PRELECTURA Y LECTURA



PRELECTURA



¿QUÉ ES? Una lectura rápida y superficial de la materia que vamos a estudiar.

OBJETIVO >>>>>> Saber de qué trata

VENTAJAS

- FACILITA EL ESTUDIO
- NOS GENERA PREGUNTAS ???

LECTURA COMPENSIVA

¿QUÉ ES? Una lectura detenida de cada párrafo.

¿QUÉ NOS APORTA?

- COMPRENDER
- MANTENER LA ATENCIÓN
- CONOCER EL TEMA Y EXTRAER LA IDEA PRINCIPAL

¡TRUCO!

Para diferenciar el tema de la idea principal...

La IDEA PRINCIPAL es una frase que resume el texto.

El TEMA es una palabra que define de qué trata.

¡TODO ESFUERZO TIENE SUS RESULTADOS!

"No entender lo que se ha leído, tiempo perdido."

Refranero castellano.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y Domingo

Al principio, seleccionar la idea principal puede parecer complicado, pero cuánto más practiques, más fácil te va a resultar.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y Domingo

¿QUÉ ES EL SUBRAYADO?

ESCOGER las partes MÁS IMPORTANTES del texto y DESTACAR las IDEAS FUNDAMENTALES



¿POR QUÉ SUBRAYAR?

- porque nos ayuda a:
- estudiar
 - concentrarnos
 - comprender y
 - recordar

¿PARA QUÉ SUBRAYAR?

- ASIMILAR
- MEMORIZAR
- REPASAR



¿CÓMO SUBRAYAR?

- leemos
- marcamos párrafo a párrafo
- buscamos UNA IDEA PRINCIPAL o palabras clave y si leemos solo lo subrayado el texto tiene sentido.



El **TEMA** responde a ...
¿de qué trata el texto?
• Se dice con una o varias palabras.

La **IDEA PRINCIPAL** responde a ...
¿qué es lo que resume el texto?
• Puede decirse con una oración corta.

¡AHÍ ESTÁ LA DIFERENCIA!



SINTETIZANDO LA INFORMACIÓN

Receta éxito estudio: 1º analizar + 2º sintetizar + 3º memorizar

MES: _____ Semana del _____ al _____

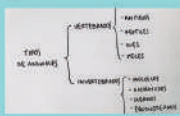
- ¿PARA QUÉ SIRVE Y CÓMO LO HAGO?
- Nos ayuda a elaborar y trabajar la información
 - Ayuda a mantener la atención y la concentración
 - Nos permite repasar de forma rápida
 - Conócete y elige la opción que más te guste
 - Usa tus propias palabras
 - ¡Practica mucho!

ESCOGE EL TIPO QUE ENCAJE CONTIGO

1 MAPA CONCEPTUAL



2 ESQUEMA



3 MAPA MENTAL



4 VISUAL THINKING



5 CUADRO COMPARATIVO

QUE VEDE (ANIMALES)	VIVIR	REPRODUCCIÓN
LOMITES	ALTA	3
LOMITES	ALTA	4
ALBA	GRANDE	2

DEDICA UN POCO DE TU TIEMPO A DESCUBRIR QUÉ FORMA TE GUSTA MÁS.

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

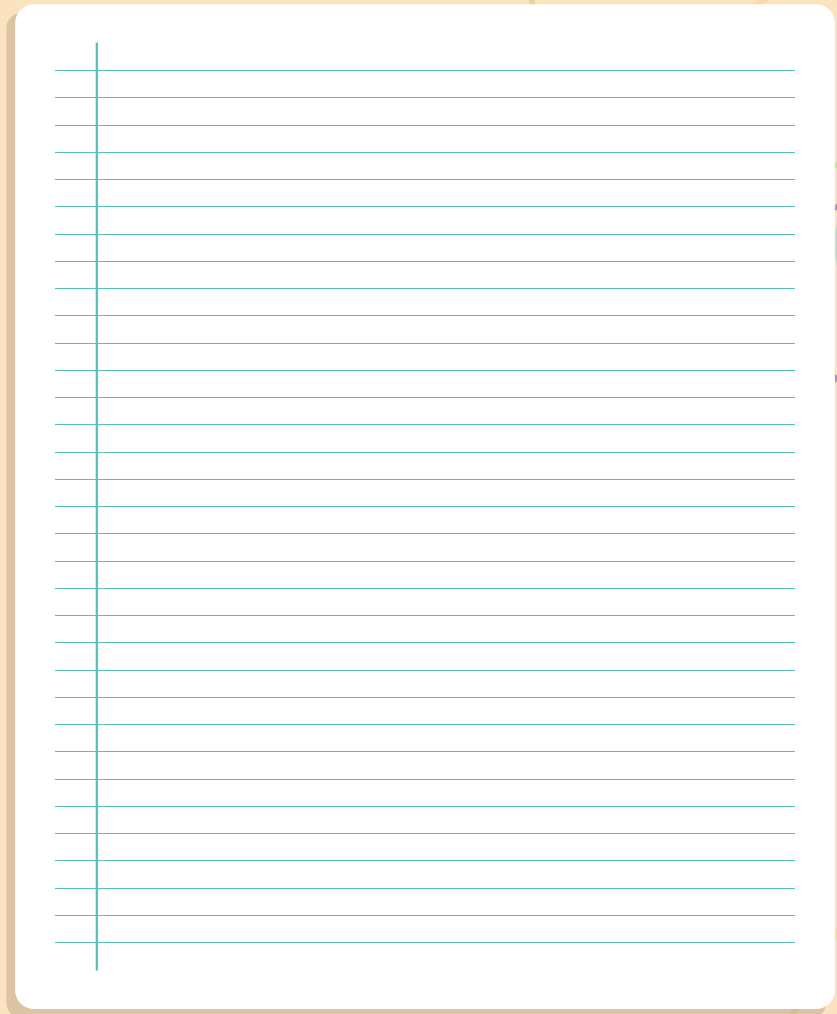
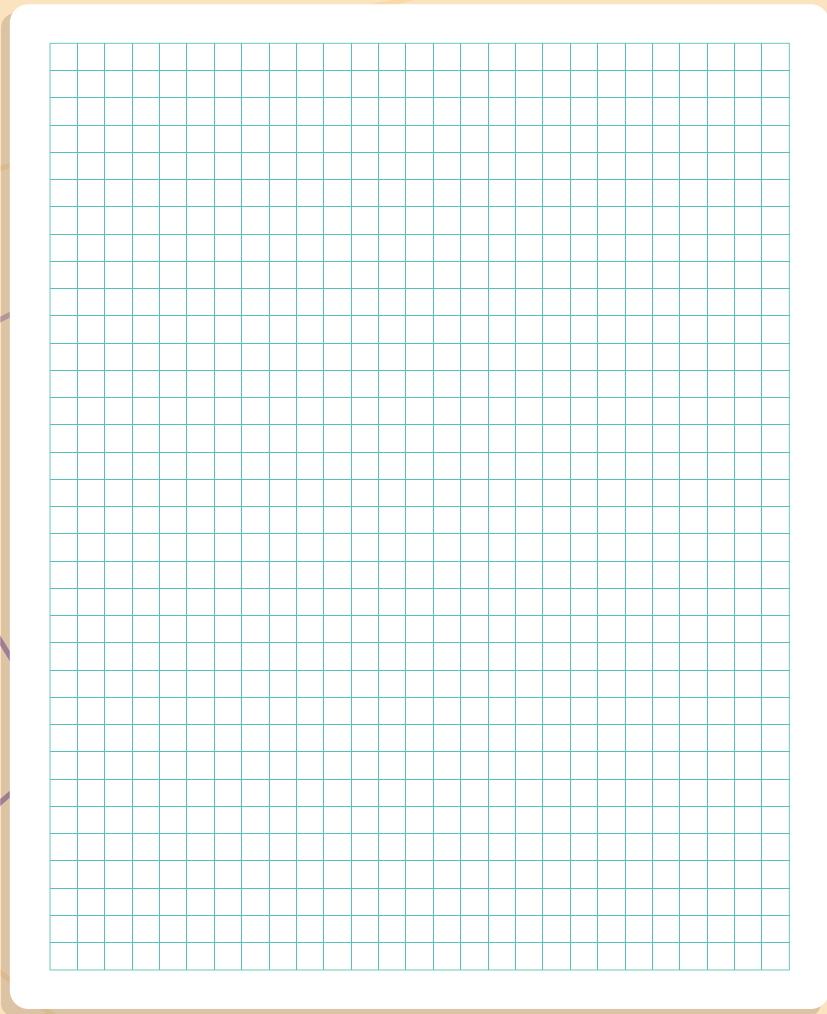
Viernes

Sábado y Domingo

MES

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

ANOTACIONES



“Lo que deprisa se escribe, despacio se lee”.
Refranero español.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Blank lined area for Monday notes.

Martes

Blank lined area for Tuesday notes.

Miércoles

Blank lined area for Wednesday notes.

Jueves

Blank lined area for Thursday notes.

Viernes

Blank lined area for Friday notes.

Sábado y Domingo

Blank lined area for Saturday and Sunday notes.

ESQUEMAS

VENTAJAS

- Ayuda a mejorar la atención y concentración.
- Ahorras tiempo al memorizar y repasar.



CARACTERÍSTICAS



- Es como el armazón o esqueleto del tema.
- De un golpe de vista, se ven las ideas más importantes y su conexión.

TIPOS

(FINCHA SOBRE CADA IMAGEN)

Los más usados son:

De llaves

De números

1 2
3 4

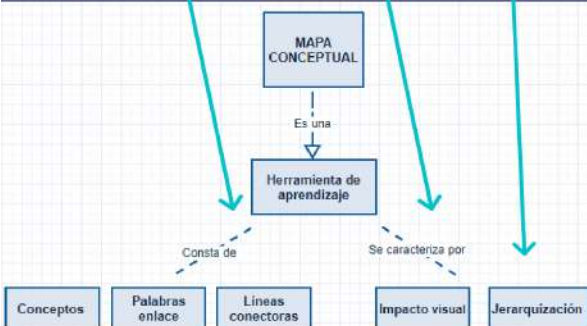
De flechas

PROCESO

1. Organiza las ideas estableciendo categorías que vayan de lo más general a lo más específico: TEMA, IDEA PRINCIPAL, IDEA SECUNDARIA, DETALLES.
2. Elige el diseño de representación gráfica que más te guste.
3. Sintetiza las frases en pocas palabras.

MAPA CONCEPTUAL

PALABRAS ENLACE
LÍNEAS CONECTORAS CONCEPTOS



CUADRO COMPARATIVO

- 1 ELIGE LOS PARÁMETROS A COMPARAR
- 2 DECIDE CARACTERÍSTICAS DE CADA ELEMENTO EN RELACIÓN A ESOS PARÁMETROS
- 3 CONSTRUYE AFIRMACIONES SOBRE LOS ELEMENTOS COMPARADOS

TIPOS DE ROCAS POR SU ORIGEN

TIPOS DE ROCAS	MAGMÁTICAS	SEDIMENTARIAS	METAMÓRFICAS
ETIMOLOGÍA	LATÍN - IGNIS (FUEGO)	LATÍN - SEDIMENTUM (SEDIMENTOS)	GRIEGO - META (DESPUÉS) MORFHE (FORMA)
ORIGEN	FUSIÓN DE MATERIALES EN EL INTERIOR TERRESTRE	UNIÓN DE GRANOS SUELTOS PROVENIENTES DE OTRAS ROCAS	A PARTIR DE ROCAS PREEXISTENTES, SOMETIDAS A UN AUMENTO DE PRESIÓN Y/O TEMPERATURA
PALABRAS CLAVE	CALOR	EROSIÓN, TRANSPORTE Y SEDIMENTACIÓN	LÁMINAS
EJEMPLOS	GRANITO, BASALTO	ARENISCAS, CONGLOMERADOS	PIZARRAS, GNEIS

Puede que al principio te lleve tiempo realizar estas elaboraciones, pero poco a poco verás que una vez trabajada con detalle la información, será mucho más difícil olvidarla.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y Domingo

Cualquier idea puede representarse gráficamente.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

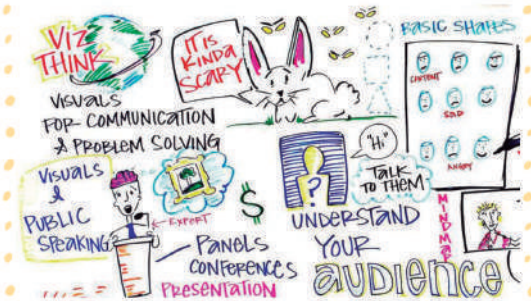
Sábado y Domingo

SÍNTESIS

MAPAS MENTALES



PENSAMIENTO VISUAL



LÍNEA TEMPORAL



SI DIBUJAR TE AYUDA A ESTUDIAR, ÉSTAS TRES HERRAMIENTAS SON PARA TI.

EXPRESIÓN ESCRITA

Recuerda: **coherencia**, **cohesión** y **adecuación**



¡USA AUTOINSTRUCCIONES!

Por ejemplo:

1. Realizo un **guion** de lo que voy a decir
2. **Ordeno** todas las ideas que quiero mencionar
3. Hago un párrafo de **introducción** y otro de **conclusión**
4. En cada párrafo expongo **1 sola idea**
5. **Reviso** que cualquiera pueda entenderlo
6. Reviso la **ortografía** y **presentación**

Escribiendo una historia...

1. ¿Quiénes son los **protagonistas**?
2. ¿Qué **pasa** en la historia?
3. ¿**Cuándo** ocurre esta historia?
4. ¿**Dónde** ocurre?
5. ¿**Por qué** ocurre esta historia?

La presentación es importante...

1. Respetaré los **márgenes**
2. Si me equivoco, borro **sin dejar manchas**
3. **Cualquiera** podrá leerlo sin dificultad

Antes de ponerte a escribir, ¡**planifica primero!** Haz un guion e incluye todas las ideas que quieras mencionar, después ordénalas y busca cómo enlazarlas.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

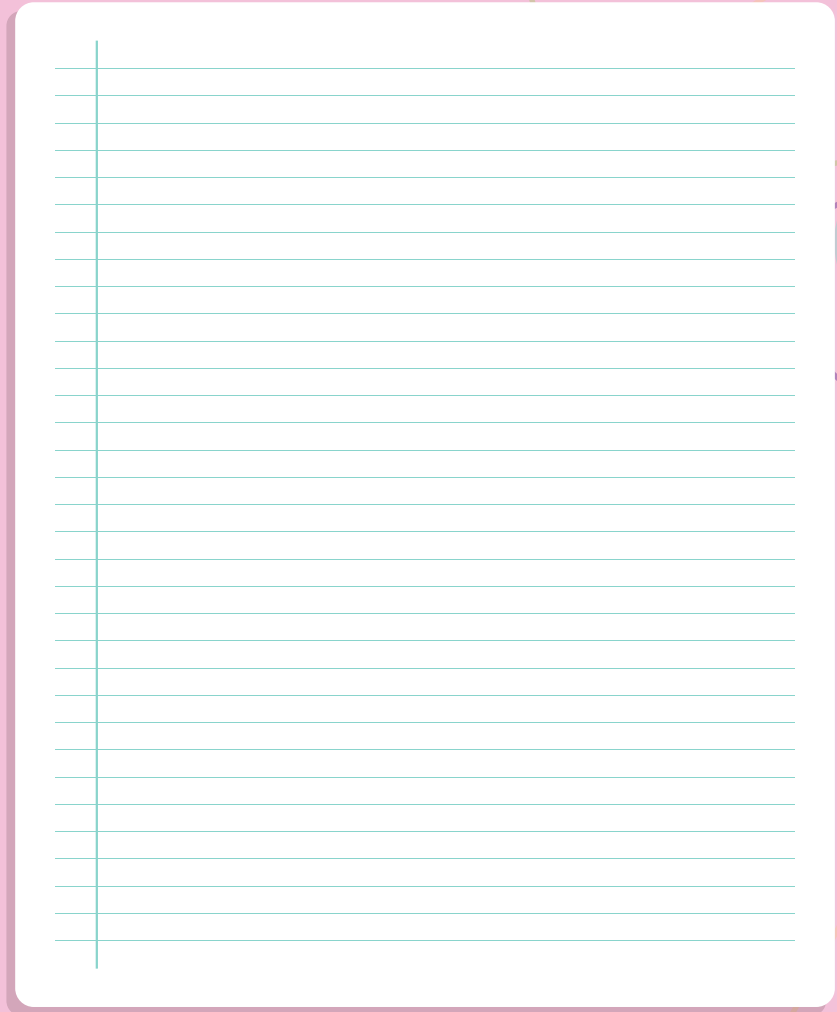
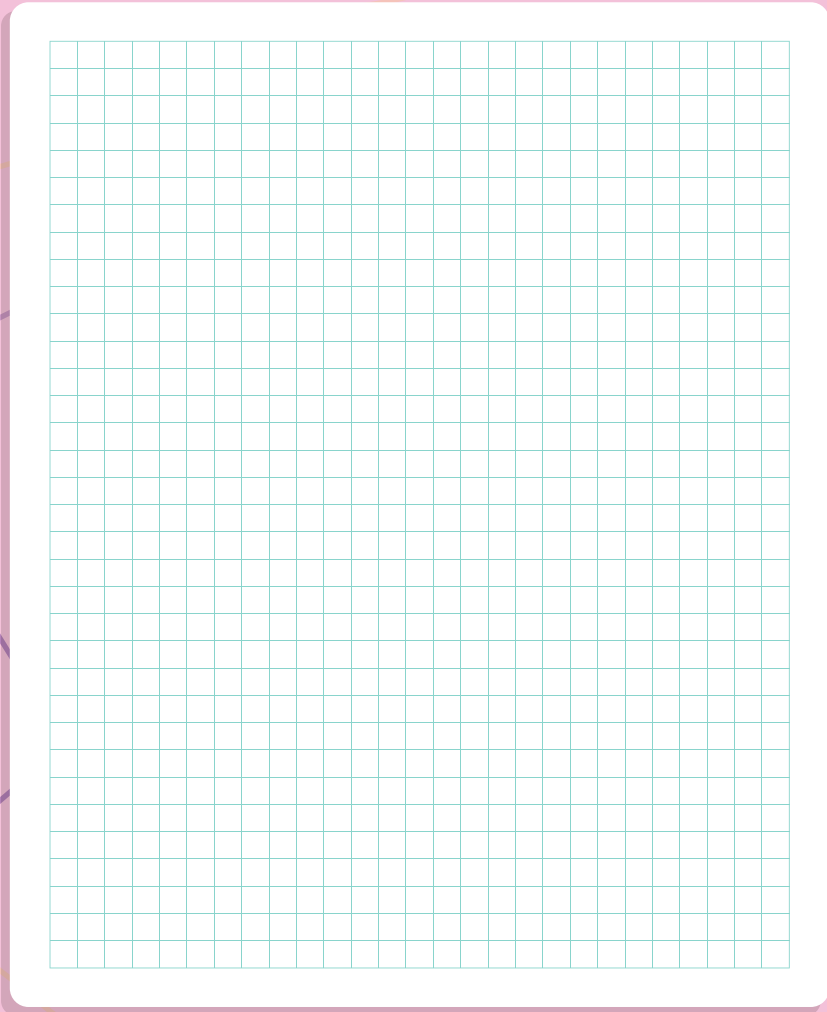
Viernes

Sábado y Domingo

MES

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

ANOTACIONES



Ensaya contigo mism@ antes de la exposición, te ayudará a prepararte y sentirte más segur@.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y Domingo

EXPRESIÓN ORAL

hablar en público



CONSISTE EN:

- preparar el tema
- elaborar un guion
- ensayar en voz alta
- hablar despacio
- buscar material de apoyo

¡Eh no te 'enrrolles' y disfruta hablando!



DEBES TENER EN CUENTA:

- la entonación
- los movimientos corporales
- la gesticulación
- las 'muletillas' al hablar
- la espontaneidad
- el dinamismo al hablar



VENTAJAS:

- mas natural, directa, rápida y espontanea que la escrita
- proporciona mayor cantidad de información en menos tiempo
- existe cambio de impresiones entre emisor y receptor





MEMORIZACIÓN

Reglas Mnemotécnicas

¿En qué consisten?

Asociar en nuestra mente información nueva con otra que ya tenemos



Aprovechamos la capacidad natural del cerebro para:



- Recordar imágenes
- Prestarles más atención a sucesos poco comunes o que generan una huella emocional en ti (ej. humor)



Requieren ENTRENAMIENTO: Pero una vez las dominas, ¡te permitirán memorizar muuy rápido y ahorrar tiempo!



Existen muuuuchas estrategias; deberás escoger la mejor para ti según la información a recordar

Método de las historietas:

Crear una historia con las palabras que debemos recordar



¡Cuanto más surrealista, mejor lo recordarás!

Método de los lugares:

Escoge un lugar que conozcas muy bien
--> Deposita, en tu mente, los objetos que debes recordar --> "Recoge" las ideas recorriendo el lugar.



Explora también:

Técnica de las iniciales

La palabra pinza

La oración creativa

Conversiones numéricas



<https://youtube.com/j6FV6kSYU>

Entrenar varias técnicas de memorización te ayuda a hacerlo cada vez más rápido. Busca en Internet, pregunta a compañeros, o inventa tu propia estrategia.

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y Domingo

*"Nada es particularmente difícil si lo divides en pequeños trabajos".
Henry Ford.*

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Blank lined area for Monday notes.

Martes

Blank lined area for Tuesday notes.

Miércoles

Blank lined area for Wednesday notes.

Jueves

Blank lined area for Thursday notes.

Viernes

Blank lined area for Friday notes.

Sábado y Domingo

Blank lined area for Saturday and Sunday notes.

PREPARANDO EXÁMENES



ANTES DEL EXAMEN



- Mantener alta la MOTIVACIÓN por aprobar
- PLANIFICAR el estudio (materia, horario, descansos...)
- REPASAR lo MEMORIZADO utilizando las ESTRATEGIAS aprendidas



JUSTO EL DÍA ANTES DEL EXAMEN

SOLO REPASA!!!

PREPARA todo lo que vas a necesitar:

- bolígrafos,
- lapiceros, goma, regla...
- calculadora,
- diccionario...



DUERME TODA LA NOCHE, NECESITAS DESCANSAR

DURANTE EL EXAMEN

unos minutos de RELAJACIÓN. "he estudiado", "puedo aprobar", ...

- LEER el EXAMEN completo
- NO comenzar RÁPIDO
- LEER los ENUNCIADOS de forma pausada
- COMENZAR por lo que MEJOR SEPAS
- DOSIFICAR EL TIEMPO
- cuidar limpieza, orden, evitar faltas de ortografía...
- REPASAR EL EXAMEN AL TERMINAR



DESPUÉS DEL EXAMEN

además de importarme la NOTA...

- Me fijo en los fallos
- Busco la forma de superarlos...
- Me preparo para superar el siguiente EXAMEN!



NO DEJES DE PONER EN PRÁCTICA TODO LO QUE HAS APRENDIDO!

SOLO NOS QUEDA DESEARTE !!!SUERTE EN TUS PRÓXIMOS EXÁMENES!!!

Hemos llegado al **FINAL**



Tienes en tu poder varias infografías con **ESTRATEGIAS**



Ahora te toca a ti **ENTRENAR**



Ahí van **3 RUTINAS** para practicar, porque siempre es interesante...

- hacerse preguntas

VEO → PIENSO → ME PREGUNTO

- Autoevaluar tu aprendizaje

QUÉ SÉ → QUÉ ME GENERA DUDA → QUÉ NO SÉ Y NUNCA ME HE OCUPADO DE APRENDER

- Buscar la palabra y la idea clave

PALABRA → IDEA → FRASE

Todos nacemos con la habilidad de pensar, pero con las herramientas adecuadas podemos desarrollar nuestra capacidad de ser "mejores pensadores".

MES: _____ Semana del _____ al _____

Lunes

Martes





Miércoles





Jueves





Viernes





Sábado y Domingo





MIS CONTACTOS





	Nombre y apellidos
	Correo electrónico
	Teléfono
	Cumpleaños





	Nombre y apellidos
	Correo electrónico
	Teléfono
	Cumpleaños





	Nombre y apellidos
	Correo electrónico
	Teléfono
	Cumpleaños





	Nombre y apellidos
	Correo electrónico
	Teléfono
	Cumpleaños





	Nombre y apellidos
	Correo electrónico
	Teléfono
	Cumpleaños





	Nombre y apellidos
	Correo electrónico
	Teléfono
	Cumpleaños





	Nombre y apellidos
	Correo electrónico
	Teléfono
	Cumpleaños





	Nombre y apellidos
	Correo electrónico
	Teléfono
	Cumpleaños





	Nombre y apellidos
	Correo electrónico
	Teléfono
	Cumpleaños





	Nombre y apellidos
	Correo electrónico
	Teléfono
	Cumpleaños

	Nombre y apellidos
	Correo electrónico
	Teléfono
	Cumpleaños

	Nombre y apellidos
	Correo electrónico
	Teléfono
	Cumpleaños

	Nombre y apellidos
	Correo electrónico
	Teléfono
	Cumpleaños

	Nombre y apellidos
	Correo electrónico
	Teléfono
	Cumpleaños

	Nombre y apellidos
	Correo electrónico
	Teléfono
	Cumpleaños

ANOTACIONES

A large rectangular area with a light blue grid pattern, intended for mathematical or technical notes.

A large rectangular area with horizontal light blue lines and a vertical margin line on the left, intended for general notes.



PLANIFICADOR SEMANAL

Construyendo juntos día a día