

**COMENZAMOS HÁBITOS DE ESTUDIO**

Definición: Es la repetición continua de un método correcto.

RESPONSABILIDAD IGUAL A ESFUERZO DIARIO.

Sobran los consejos:

**PODER**: poseer las capacidades y habilidades intelectuales y físicas suficientes.

**QUERER**: tener una actitud positiva hacia el estudio y estar motivado para aprender.

**SABER**: conocer los métodos de estudio necesarios y practicar las técnicas apropiadas para formar buenos hábitos de trabajo

Capacidad suficiente.

Dificultad parecida.

Método adecuado.

**ESTAR DISPUESTO Y EMPEZAR.**

**REQUISITOS PREVIOS**

**1. MOTIVACION**

Definición:

- ganas de hacer algo.

- deseo de terminar una tarea que has comenzado.

- interés por una cosa.

La motivación puede provenir de dos fuentes:

* De mi interior: **Motivación Interna.** Ej.: sentirme bien, adquirir prestigio, superarme, poder ayudar a otros, prepararme para una profesión... Proponerse una META es algo fundamental  y básico para dirigir y mantener el esfuerzo: TE MOTIVA.

YO,  ¿POR QUE ESTUDIO?...

* Del exterior: **Motivación Externa.** Ej. Sacar una buena nota, conseguir un    premio, evitar un castigo...Esta forma de actuar es débil, ya que sólo se mantiene mientras existen las condiciones externas.

**2. CONCENTRACION**

Definición: significa dirigir la atención hacía un fin determinado, de una manera total, evitando la entrada en la mente a otros asuntos que me distraen.

Es difícil concentrarse cuando se hace algo que no gusta, hay asignaturas que no te interesan porque no les encuentras atractivo ni utilidad.

¿Cómo despertar el INTERES por aquellas asignaturas que no te agradan?

No es nada fácil, pero se debe intentar. Te doy algunas pistas:

- Piensa en cómo la asignatura tiene que ver con las cosas que te rodean (tu formación general)

- Piensa en la relación que existe entre las distintas asignaturas (no son cosas aisladas, unas se apoyan en otras...)

- Piensa que el interés por algo se aumenta cuanto más se conoce (un juego cuyas reglas ignoras te resulta aburrido)

- Piensa y repítete a ti mismo ante cualquier tema nuevo. LO QUE AHORA EMPIEZO VA A SER MUY INTERESANTE

Ejercicio: Elige una asignatura cuyo estudio te cueste y aplica estas indicaciones.

Asignatura escogida:

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Puede mejorar mi formación:

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tiene relación con:

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Me falta interés porque:

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Mis prejuicios podría superarlos si...

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**3. CONDICIONES AMBIENTALES**

Si quieres tener éxito en tus estudios, tienes que cuidar:

* El lugar donde estudias.
* Tus posturas al estudiar.
* El ambiente en que estudias.
* Los momentos en que te pones a estudiar.

**3.1. El lugar donde estudias**

* + Es importante que te acostumbres a trabajar siempre en el mismo lugar.
  + Tu lugar de trabajo debe ser silencioso, sin radio, sin tele, sin ruidos...
  + La habitación y la mesa deben estar ordenadas, sólo con lo que necesitas
  + Luz suficiente situada a la izquierda si eres diestro.
  + Temperatura agradable.
  + Dispón de todo el material en la habitación de estudio.

1. **2. Tus posturas al estudiar**
   * Con el cuerpo recto, pero sin rigidez.
   * Que los brazos descansen sobre la mesa de modo natural, dificulta el estudio toda postura relajada o encogida, es desaconsejable estudiar en una butaca, esa postura invita a dormir o relajarse, no al esfuerzo del estudio.

**3.2. El ambiente en qué estudias.**

* + De modo general, para aprender una lección o para un ejercicio que suponga asimilación personal y que exija una mayor concentración, es aconsejable estudiar solo.
  + Ejercicios como problemas, repasos, trabajos prácticos... pueden hacerse en equipo, pero es necesario que todos los miembros trabajen.

**3.3. ¿Qué momentos son los mejores para estudiar?**

* + Acostúmbrate a estudiar siempre a las mismas horas, así te irás creando el hábito del estudio.
  + Estudia todos los días un poco, al terminar el colegio, por la tarde.
  + Son momentos totalmente desaconsejables:
    - después de las comidas;
    - después de un esfuerzo físico fuerte.

**ACTIVIDAD**

Texto: Juan Manuel tiene problemas.

Trabajo personal: Piensa que es tu amigo.

**Juan Manuel tiene problemas.**

Juan Manuel estudia 1º de E.S.O.. Va tirando, con algunos suspensos la mayoría de las veces y pasando “por los pelos” otras. Dice que quiere terminar la E.S.O. y luego hacer Formación Profesional; bueno, lo que a él le gustaría hacer es algo relacionado con automovilismo, porque le gustan mucho los coches, y porque no quiere estudiar: no le gusta estudiar.

Generalmente sólo estudia cuando le van a tomar la lección al llegar a clase, o cuando llegan las evaluaciones. Entonces sí; entonces como él dice, estudia “a tope”: se le ve con el libro hasta en los recreos, mientras come y en el poco rato que le queda entre la comida y la hora del Cole. Pero, a pesar de estos esfuerzos, le suele suceder que no llega, y suspende.

Cuando estudia en casa, suele hacerlo donde más le apetece. Unas veces, en la sala de estar. Dice que allí se está cómodo, porque hay butacas; además, puede poner de vez en cuando la tele “sólo un ratito”, como dice él, para ver un programa interesante. La verdad es que luego la tiene que apagar en medio de una bronca soberana de su madre. Otras veces estudia en la cocina, porque allí hay una mesa grande y cómoda. Otras, en su cuarto. Cuando está en el cuarto le gusta estudiar tumbado en la cama; a veces, con la radio puesta. Suele decir que la música le ayuda a estudiar. Su padre se enfada mucho con él por esto. Le obliga a ponerse en la mesa de su habitación y a apagar la radio, porque le distrae, le hace “estar en babia”, y esa es la causa de los suspensos, según él.

La verdad es que Juan Manuel está harto de tantas broncas; tanta insistencia de sus padres y sus profesores sobre los estudios le parece un “rollo”. Quisiera que le dejarán en paz, y quisiera no tener más suspensos. Pero no sabe qué hacer.

¿Podrías ayudarle?

**1.Trabajo personal** (10mn.):

Piensa que Juan Manuel es tu amigo y te pide consejo. ¿Qué le dirías?:

* Enumera cuáles crees tú que son las razones por las que Juan Manuel tiene problemas es sus estudios.

**2. Puesta en común en grupo** (20mn.):

* ¿Qué aconsejarías a Juan Manuel para solucionar sus problemas?
* ¿Qué haríais vosotros en el lugar de los padres de Juan Manuel para ayudarle en sus estudios?

**4.       ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACION DEL TIEMPO**

¿Por qué planificarse el tiempo?

* Por eficacia, para sacar el mayor provecho de tu tiempo y de tu esfuerzo.
* Para organizar también tu descanso, tus diversiones, tus aficiones, sin que te lleven a descuidar el trabajo. (la mejor manera  de fastidiarse el fin de semana es dejarlo  para más tarde...)

¿Cómo organizar una sesión de trabajo?

No es posible continuar varias horas seguidas estudiando, rindiendo con la misma intensidad. Es preciso distribuir el esfuerzo en función de:

* la dificultad de las materias de estudio
* el tipo de ejercicios a realizar y la fatiga que originan
* la necesidad de descansar y cambiar de actividades. Los descansos multiplican la eficacia del esfuerzo.

Normas:

* Comenzar todos los días de lunes a viernes, SIN EXCEPCION, a la misma hora.
* Una hora desde que sales del colegio, meriendas y te preparas, (venga quien venga y pase lo que pase...).
* El domingo descansa si no hay examen.

Planificación de un sesión:

1)       Ordena las asignaturas por grado de dificultad.

2)       Calcula el tiempo que vas a dedicar a cada una. Tiempo estimado. (     )

3)       Anota en un recuadro el tiempo  real que te ha costado.

Es muy difícil hacer un buen presupuesto, a veces cuesta todo un curso.

Ejemplo:

MATEMATICAS            (   )          (   )

SOCIALES                       (   )          (   )

LENGUA                       (   )             (   )

INGLES                            (   )          (   )

-------------

2. horas

Observaciones:

¿Por qué asignatura empezar?

-           Empieza tu tarea por una materia que te sea agradable y fácil. Tiempo aproximado de 30 a 45 minutos.

-              Breve descanso, con 5 minutos es suficiente.

-              Dedícate luego a las materias más difíciles que te hayas propuesto estudiar o al trabajo más duro. Tiempo aproximado 1 hora.

-              Un descanso más prolongado, de unos 10 minutos

-              Termina con ejercicios fáciles o de repaso y con una rápida visión de las lecciones que se verán en clase el próximo día.

-              Fin de la sesión, interrupción del trabajo.

Gráfica del RENDIMIENTO

Ritmo de trabajo

Esa es la diferencia entre el novato y el profesional experto en cualquier trabajo y nosotros debemos llegar a profesionales del estudio.

El ritmo debe ser:

* CONSTANTE (todos los días)
* RAPIDO (no alocado ni chapucero, pero el lento se cansa y abandona)
* CON DESCANSOS (para evitar fatiga y distracciones)

Mientras nos estamos entrenando trabajamos con el reloj  sobre la mesa y seguimos las normas de forma rígida, para los que tienen muchas distracciones es conveniente:

-              25-  minutos de trabajo.

-              5 minutos de descanso.

Una vez que consigamos hábito, iremos alargando los periodos hasta 45 minutos de trabajo y 5 de descanso.

**METODO EFICAZ PARA ESTUDIAR UNA LECCION**

Ante todo, hay que admitir que cada cual puede tener su propio método, y más aún, cada cual ha de llegar a elaborar el método de trabajo que mejor se acomode a sus características personales, pero debemos asegurarnos de que nuestro método nos permite:

-              La visión completa del tema.

-              Su buena comprensión.

-              Su retención persistente.

-              Su fácil recuerdo y repaso.

SUGERENCIA de un método eficaz para las asignaturas memorísticas.

0)           Atender y entender en clase.

Antes de ir a clase hojea el tema por encima y toma alguna nota de su contenido general.

Participa activamente en la exposición del tema: oyendo y comprendiendo, tomando notas y apuntes de lo explicado, preguntando lo que no entiendes.

1)           Leer una vez el tema de forma rápida y atenta. En esta primera lectura debes captar:

* el contenido general de la lección
* las partes de que consta
* cómo enlaza con lo estudiado anteriormente.

2)           Lectura detenida de cada pregunta subrayando en el libro las ideas principales.

* Un libro bien subrayado es un precioso instrumento para un estudiante, para poder repasar rápidamente el contenido del tema.
* Ayuda a entenderlo mejor, retenerlo bien y aprenderlo.

3)           Hacer un esquema muy breve con las ideas centrales del tema. Ventajas:

* Obliga a ir despacio, lo que mejora la comprensión.
* Supone estudiar activamente con lápiz y papel, lo que evita distracciones.
* Son muy valiosos para el repaso.

4)           Memorizar el esquema: es fácil porque es hecho por ti y con tus palabras.

* Debes llegar a verlo con los ojos cerrados, trata de rehacer mentalmente el contenido de la pregunta y si te es posible en voz alta.
* Una vez repasada así la primera pregunta pasa a la segunda y repite con ella el proceso (subrayado, esquema, memorización)

**5)** Repaso general volviendo a leer el tema 2 ó 3 veces. **EFECTO IMAN**

* 2 niveles de importancia: lo principal y lo secundario.
* 2 momentos de memorización.

Cuando seas capaz de recitarte a ti mismo el esquema completo de la lección, puedes darla por sabida y terminar el estudio.

**SUBRAYAR UN TEXTO**

Objetivo: dejar claramente delimitadas las ideas, de modo que el texto subrayado presente en un golpe de vista:

-              Las ideas principales.

-              Las ideas secundarias.

Instrumentos:

-              Usa una regla.

-              Subraya a lápiz, puedes usar dos colores (para fechas, nombres...)

¿Cómo hacer para subrayar lo importante?

-              Lee el texto detenidamente pero todavía no marques nada.

-              Haz una lectura más detenida con lápiz y regla dispuesto a subrayar:

a)           No se trata de subrayar párrafos enteros.

b)           Subraya las ideas principales, los detalles importantes, los nombres técnicos, datos, fechas, etc.

c)           Subraya frases breves.

d)           Cuando vuelvas a leer el texto, éste debe tener sentido con sólo leer lo que tu has subrayado.

Subrayar significa que se ha comprendido bien el texto, por eso en ocasiones será necesario recurrir al diccionario, o hacer una marca al margen para consultar más detenidamente.

Ejercicios prácticos.

**LA TÉCNICA DEL ESQUEMA**

¿Por qué  hacer esquemas?

* Porque es la mejor manera de conseguir la comprensión del texto, sobre todo cuando es difícil porque obliga a ir muy despacio.
* Porque supone estudiar activamente. La mejor manera de mantener despierta la atención es enfrentarse al texto con papel y bolígrafo, estudiar así facilita el estudio y favorece el recuerdo.
* Los esquemas  constituyen un elemento muy  valioso para el repaso.

Fases en la realización de un esquema:

1. Localizar las ideas centrales del texto y de cada párrafo.
2. Subrayar las palabras que destaquen  esas ideas centrales. Pocas palabras, Sólo las palabras-clave para entender la idea.
3. Anotar al margen la idea central del párrafo mediante alguna palabra-clave.
4. Pasar al papel el primer esquema del texto ampliándolo y completándolo después con frases breves y con algunas ideas secundarias pero importantes

¿Qué debe ofrecer un esquema?

1. Las ideas centrales del texto, destacadas con claridad.
2. La estructura lógica del texto, con subordinación de ideas principales y secundarias.
3. Presentación limpia y clara.
4. Concisión de términos, el esquema se escribe en lenguaje casi telegráfico.

¿Dónde hacer esquemas?

-          Utilizar siempre el mismo tipo de papel y el mismo formato para los esquemas de la misma materia.

-          Ordenarlos y archivarlos en un block recambiable.

Modelos de esquemas

Existen muchos modelos posibles de esquemas. Cada estudiante ha de llegar a utilizar el modelo y el estilo que mejor cuadre con su manera de ser y que le permita la rápida comprensión del texto y el mejor repaso posterior.

En cualquiera de los modelos hay que tener en cuenta algunas indicaciones:

* Hay que escribir con frases cortas y empleando signos convencionales.
* El  esquema ha de dar idea completa del texto y su contenido.
* Deben destacarse de forma clara los títulos de los apartados principales, de los párrafos secundarios, de las divisiones, de las subdivisiones, etc. Y cada una de estas clases de títulos ha de ir destacada de forma tipográficamente distinta. Para ello es preciso utilizar convenientemente:
* las mayúsculas y minúsculas.
* Los subrayados.
* Los distintos colores, sin abusar de colorines, con dos es suficiente.
* El sangrado del texto.

Recuerda que:

* los esquemas han de estar limpios y claros
* los signos de igual categoría, los que corresponden a ideas de igual valor en el esquema del texto, han de corresponderse verticalmente
* los títulos de igual importancia han de destacarse de la misma manera
* las divisiones y subdivisiones se indican sangrando el margen hacia la derecha
* conviene dejar siempre margen discreto a ambos lados y arriba y debajo de la página para posteriores anotaciones.

**MODELO 1º Signos convencionales**

**1.-------------------------------**

**\_ ----------------------**

**\_ ----------------------**

**\_ ----------------------**

* **-------------**
* **-------------**

**x ---------**

**x ---------**

**2.------------------------------**

1, 2, 3... Grandes apartados del texto

\_  Ideas principales de cada apartado

.   Ideas secundarias, que depende de una principal.

X Ideas secundarias que dependen de otra secundaria.

**MODELO 2º Esquema por numeración**

1--------

1.1..........

1.2..........

1.3..........

2-------

2.1........

**MODELO 3º Esquema de llaves**

**MODELO 4º Mapa conceptual**

**LA TECNICA DEL RESUMEN**

RESUMIR UN TEXTO O UNA LECCION ES EXPONER BREVEMENTE Y CON NUESTRAS PALABRAS EL CONTENIDO DEL TEXTO O DE LA LECCION ESTUDIADA.

**1.   ¿Cuándo hay que resumir?**

En el trabajo intelectual deberás poner en práctica muchas veces la técnica del resumen.

En Secundaria se utiliza el resumen, al menos, en las siguientes activida­des de estudio:

* para sintetizar el contenido de un texto que luego hay que comentar o que sirve de base a una actividad   personal o de grupo.
* para sintetizar el contenido de una lección y estudiarla mejor. Acostumbrarse a hacer resúmenes de las lecciones que se estudian es una buena técnica de trabajo
* para realizar muchas actividades se te pedirá que resumas textos, artículos, capítulos de libros o, incluso, el contenido de libros u obras de consulta.

**2.** **¿Cómo hacer un buen resumen de un texto?**

He aquí una técnica que te ayudará a mejorar tu manera de hacer resúmenes.

Cuando tengas que resumir un texto sigue los pasos siguientes:

1. Haz una *primera lectura del texto.* Una lectura de exploración. En ella deberás captar la idea general del mismo.
2. Formúlate preguntas: ¿qué dice?, ¿qué partes tiene? , ¿de qué habla en cada parte?, ¿cuáles son las opiniones. del autor del texto?, ¿qué piensas tú de los temas sobre los que opina el autor?, etcétera.
3. Haz una segunda lectura *detenida del texto, subrayando lo* impor­tante: las respuestas a tus preguntas; las ideas principales; los datos técnicos; todos los detalles que te parezcan importantes para entender el contenido del texto o la opinión del autor sobre el tema.
4. Explícate a ti mismo, en voz alta, el contenido del texto.
5. Ahora, *HAZ EL RESUMEN ESCRITO DEL TEXTO,* sin mirar al libro. En este momento, ten muy en cuenta las siguientes caracte­rísticas de un buen resumen escrito de un texto:

a) Debe ser breve. En él deben aparecer sólo los detalles impor­tantes, las ideas fundamentales, los datos técnicos más destacados.

b) Debes exponerlo como un *texto* normal, a renglón seguido. En uno o varios párrafos, pero sin usar guiones ni sangrar el               texto como en la técnica del esquema. El medio de enlace de las ideas es el punto y seguido.

c) Todas las Ideas deben *estar relacionadas entre sí,* integradas en un conjunto que les dé unidad y sentido.

d) Debes resumir el contenido del texto con tus propias *palabras.*

6.   Repasa el resumen, complétalo, corrígelo, etc.

Una vez terminado este proceso, archiva tus resúmenes, si se trata de textos o lecciones de estudio, hazlo ordenadamente, de modo que te sirvan para el repaso a su tiempo.

**PREPARAR UN EXAMEN.**

Preparar un examen no es una tarea fácil y te exige que conozcas algunas técnicas y las sepas poner en práctica.

***ASPECTOS GENERALES***

A la hora de preparar un examen hay tener en cuen­ta una conjunto de factores que influyen de una manera decisiva.

• Debes confeccionar el horario de repaso y la lista de los temas, indicando la dificultad y el tiempo que precise cada uno.

• Conviene que anotes las dudas que surjan en la preparación del examen y consultes a quien pueda aclarártelas. A menudo son los propios compañeros quienes nos las pueden resolver.

• Repasa todo el material del que dispongas para cada tema: libro y anotaciones marginales, apuntes, fichas, esquemas, dudas que se aclara­ron en su momento, ejercicios realizados en clase, etc. Con todo este material, deberás hacer tu propio esquema y síntesis de cada  tema.

• Es aconsejable que sigas el horario normal y que no abandones el resto de las áreas o mate­rias, pero sí deberás fijar un tiempo para repa­sar la materia del examen todos los días.

• Son preferibles los períodos cortos de tiempo para repasar. A menudo son más eficaces que las largas sesiones de estudio, donde es más fácil el cansancio, el agotamiento y la consi­guiente dificultad para recuperarse.

A lo largo de la preparación, debes hacerte pre­guntas acerca del tema, simular ejercicios simila­res a los que vayan a poner, etc. Hemos de tener en cuenta el tipo de examen: oral o escrito.

Has de disponer de información acerca de los criterios que el profesor va a seguir y tipo de examen, contenidos más importantes y otros pormenores que también se han de tener en cuenta.

**ANTES DEL EXAMEN**

Es importante el último repaso que se hace antes examen, pero no pierdas el tiempo repasando lo que ya sabes, concéntrate sólo en aquellas cuestio­nes que no entiendes bien, y si puedes, consulta con tus compañeros o con tu profesor.

De forma general:

* El día antes del examen conviene que eches un vistazo rápido a todo lo que ya has estudiado y que a su vez anotes aquellas ideas o conceptos que todavía no has asimilado bien.
* Debes dormir lo suficiente, las horas que habi­tualmente acostumbras en condiciones norma­les, pues de lo contrario llegarás cansado al examen y tu rendimiento será inferior al nor­mal.
* Inmediatamente antes del examen, puedes revisar algunos de esos puntos o ideas anota­dos el día anterior para su clarificación o enten­dimiento, pero sin agobio y en un clima de rela­jación y espera, pero no pierdas el tiempo repa­sando lo que ya sabes.

***DURANTE EL EXAMEN***.

* Debes asegurarte de que comprendes bien en qué consiste la prueba que vas a realizar. Para ello has de leer bien todas las preguntas antes de ponerte a contestar.
* No olvides las normas que ha dado el profesor y que están escritas en el ejercicio que vas a realizar.
* Debes asegurarte de que contestas a lo que se te pregunta, sobre todo cuando te piden desa­rrollar amplios temas.
* Hacer bien un examen no consiste en escribir mucho, sino en responder bien a lo que se pre­gunta.
* Una técnica posible sería exponer directamente lo importante, presentándolo de una manera clara y breve, a no ser que hayas recibido indi­cación en contrario.

***DESPUÉS DEL EXAMEN.***

* No trates de indagar de forma desesperada entre tus compañeros cuál o cuáles eran las res­puestas o la solución correcta. A menudo, esta actitud genera nerviosismo y tensión, que impi­de continuar regularmente con las tareas esco­lares.
* Cuando el profesor te devuelva el examen corregido, no te limites a ver sólo la nota que has tenido ni lo archives sin antes haberlo revi­sado detenidamente.
* Debes observar las correcciones que te ha hecho el profesor, repasa los errores y fíjate en cómo deberías haber contestado.
* De todo examen has de extraer conclusiones que te ayuden a mejorar y a prepararlo mejor en sucesivas veces; así puedes analizar si te han fallado los métodos o técnicas de estudio o si memorizas las cosas sin entenderlas. Quizá se trate de que has realizado el examen con demasiada ansiedad y ha impedido que te concentrarás o que no tienes la suficiente confianza en ti mismo y eso hace que pierdas el control de tus nervios.
* En definitiva debes analizar siempre todos y cada uno de los factores o causas que hayan podido influir en tu bajo rendimiento.

***RECOMENDACIONES FINALES.***

Además, conviene que tengas en cuenta otros por­menores que también te han de ayudar:

• Escribe con letra clara y legible, dejando már­genes suficientes, espacios entre preguntas, subrayando lo más importante, etc.

• Puedes hacer diagramas, dibujos, esquemas resúmenes, etc. si ello contribuye a clarificar los conceptos o a mejorar la presentación.

• Finalmente, antes de entregar el ejercicio has de revisarlo para comprobar si te falta o sobra algo: acentos, palabras mal escritas, redacción confusa, etc.

¡Ah! y no te olvides de poner tu nombre, el curso, la fecha y cuantos datos sean necesario.

La mayoría de los exámenes que acostumbras a realizar son escritos, pero también hay otros: orales, prácticas, pruebas objetivas, etc. Debes tener en cuen­ta el tipo de examen que es, porque de él va a depender tu forma de estudiar y de repasar.

**ANSIEDAD ANTE LOS EXAMENES**

La ansiedad es un estado emocional que suelen padecer los estudiantes en época de exámenes. “Me he quedado en blanco” , “Me ha pillado el toro” o “No sirvo para estudiar” son expresiones que escuchamos con frecuencia en el Departamento cuando se acercan las evaluaciones o el fin de curso.

La ansiedad puede manifestarse a través de distintos síntomas:

* En el ámbito cognitivo aparecen pensamientos  de preocupación e infravaloración.
* En el ámbito fisiológico puede haber problemas para conciliar el sueño, pérdida de apetito, dolor de estómago, dolor de cabeza, pulso rápido, sudoración, etc.
* A nivel de comportamiento, pueden presentarse conductas inadecuadas, nerviosismo, agitación, incapacidad para concentrarse, evitación de la situación no presentándose al examen, lo que alivia la tensión momentánea pero contribuye a mantener el problema a largo plazo.
* En el ámbito emocional, miedo a la propia situación de examen o a las consecuencias del mismo, angustia, frustración, tristeza.

Sin embargo,” un cierto nivel de ansiedad ante un examen es bueno, siempre que no interfiera en la respuesta que tiene que llevarse a cabo”, para los especialistas, el problema surge cuando los niveles de ansiedad perturban el normal desarrollo de la sesión.

Cuando algunos alumnos se acercan a nosotros para relatarnos sus síntomas, buscando alguna respuesta que les ayude a mejorar su rendimiento intelectual ante los exámenes, les orientamos para afrontar el tema desde dos frentes:

a)Por un lado la **preparación técnica**, asegurarse de que poseen unos buenos hábitos de estudio, motivación, ambiente adecuado, planificación del tiempo, esfuerzo diario, técnicas correctas (lectura, subrayado, esquemas...), repasos, periodos de descanso, preparación remota y preparación próxima, tipos de examen, etc.

b)Por otro lado la **preparación mental**, romper la cadena de pensamientos negativos que me provocan angustia y que favorecen el bloqueo. Se trata de sustituir los pensamientos que producen ansiedad y que no son operativos por otros más positivos y reales que me ayuden a enfrentarme con éxito a la situación de estrés. Como las emociones también se reflejan en nuestro cuerpo, una mente relajada llevará a un cuerpo relajado y viceversa, por lo que aprender ejercicios de relajación física y mental contribuirá al bienestar general.

La preparación psicológica para un examen tiene por objeto fomentar la autoconfianza y el control de la ansiedad para poder rendir el máximo posible, así que ante la próxima evaluación ten en cuenta tres momentos: **el antes**: prepárate bien con una buena organización del estudio, **el durante**: distribuye el tiempo para contestar y afronta la situación de estrés y **el después**: saca conclusiones y aprende de las equivocaciones, ¡ah! y por supuesto “Muchísima suerte”.