

1 O ESTUDO BEM SUCEDIDO

Antes de se iniciar a abordagem teórica sobre o assunto Estudo, é importante que o aluno faça uma auto-avaliação sobre os seus hábitos de estudo de forma bem realista e consciente.

Você é um estudante bem sucedido?

	S	N	P
1. Antes de começar a estudar procura minimizar todas as influências que poderão distraí-lo?			
2. Estuda, geralmente todos os dias?			
3. Possui local adequado para estudar?			
4. Tem o hábito de estudar sempre nos mesmos lugares?			
5. Você geralmente faz síntese, resumos ou esquemas referentes ao seu estudo?			
6. Quando tem dúvidas costuma utilizar dicionários?			
7. Normalmente, você faz uma primeira leitura geral do texto para só depois começar a realizar o sublinhamento de um texto?			
8. Você faz, freqüentemente, revisões da matéria após a aula?			
9. Faz anotações durante as aulas?			
10. Repete em voz alta trechos lidos e faz perguntas sobre o assunto: caso haja dúvidas, lê novamente, até perceber que a aprendizagem foi efetiva e significativa?			

Se você respondeu sim a pelo menos 7 questões você é um estudante bem sucedido, caso a maioria das respostas tenha sido não, é melhor ler este texto.

A aprendizagem não é uma tarefa fácil. Exige comprometimento, sistematização, postura crítica e treinamento. É um processo contínuo, ativo e que exige

muita dedicação. Segundo Freire (2001), o ato de estudar depende de uma atitude crítica e humilde em relação ao saber.

Não se deve pensar que fazendo simplesmente uma leitura rápida de um texto, ou estudando de última hora antes da prova haverá retenção e aprendizagem do conteúdo.

A arte de estudar deve ser constantemente aperfeiçoada pelos alunos. Eles devem desenvolver um método próprio, conforme suas características físicas e psicológicas, bem como suas necessidades em termos de assunto, conhecimento e tempo.

O sucesso nos estudos depende de vários fatores, entre eles podem ser citados:

- Atividades anti-estresse;
- Equilíbrio emocional;
- Estudar aquilo se gosta e saber que às vezes, precisa-se estudar aquilo que é necessário, embora não se aprecie tanto;
- Local:
 - Arejado;
 - Bem iluminado;
- Cadeiras e mesas confortáveis e práticas;
- Temperatura agradável;
- Motivação;
- Não deixar compromissos pendentes;
- Planejamento e organização prévias:
 - Fazer uma estimativa do tempo que será gasto para cada atividade;
 - Definir que assuntos serão estudados e o grau de conhecimento, domínio e profundidade a respeito de cada assunto;
 - Ter uma lista de perguntas e tentar respondê-las;
 - Fazer uma tempestade cerebral de forma individual, ou seja deixar a mente vagar, anotando todas as idéias para só após fazer a seleção;
- Banco de idéias - Ter várias idéias armazenadas, quando houver necessidade recuperá-las;
- Aceitar sugestões de outros colegas e professores sobre o que deve ser estudado;
- Reduzir influências externas;

- Vontade de expandir conhecimentos.

Observar que apesar dos fatores mencionados anteriormente serem simples, a maioria das pessoas não os seguem. Isto acaba implicando em um fracasso acadêmico.

Quais os possíveis motivos do fracasso do aluno em relação a sua aprendizagem?

- A sua base para os estudos é insuficiente;
- Acredita que a responsabilidade pela sua aprendizagem é do professor;
- Apenas coloca o seu nome nos trabalhos em equipe;
- Apesar de estar na aula está ausente, pois permanece distraído;
- Compreende pouco ou quase nada do que ocorre nas aulas e não procura auxílio;
- Considera que a matéria não tem relação com suas necessidades pessoais ou profissionais;
- Conversa paralelamente;
- Copia trabalhos prontos de Internet e/ou de outros locais;
- Estuda eventualmente;
- Faz o mínimo de exercícios de fixação;
- Ingressa na Universidade sem a maturidade desejada;
- Lê, no máximo, o material solicitado pelo professor para a aula do dia;
- Não gosta da matéria ou do professor e deixa-se levar por isso;
- Não organiza em casa o material visto em sala de aula;
- Participa pouco das aulas, não anotando, nem dialogando e também não fazendo questionamentos;
- Quer estudar mas não gosta, ou não se dedica;
- Quer receber tudo extremamente detalhado pelo professor, sem fazer nenhum esforço;
- Sente-se perseguido pelo professor.

Muitas vezes isto ocorre porque o aluno não possui uma auto-estima positiva a respeito de si mesmo, ou porque tem medos relativos ao ridículo ou de fracassar frente aos colegas.

Por este motivo é importante que a pessoa verifique como está a sua auto-estima, tentando sempre aperfeiçoá-la. Observe os seguintes questionamentos. Você:

1. Tem dificuldade para realizar uma tarefa, pois não sabe se está decidindo o melhor?
2. Sente-se desconfortável quando alguém o elogia?
3. Sente-se insatisfeito, mesmo quando alcança seus padrões?
4. Angustia-se porque poderia ter feito melhor em uma situação passada?
5. Evita determinadas atividades porque tem medo do fracasso?
6. Diminui os outros para se sentir melhor?
7. Fica pensando muito nos erros que ocorreram?
8. Culpa-se pelos erros cometidos?

S	N	P

Agora que você fez esta auto-análise, procure modificar os pontos onde seu índice foi negativo ou apenas parcial. Procure valorizar-se e buscar novas alternativas, pois o sucesso de seu estudo depende em grande parte da imagem que você faz de si mesmo e como você lida com os problemas que lhe são apresentados.

Um outro fator responsável pelo sucesso ou fracasso nos estudos é a sua percepção sobre a aprendizagem. Um dos questionamentos mais comuns entre os estudantes refere-se ao fato de quererem saber: Qual a maneira mais fácil e rápida para se aprender?

Neste sentido é importante analisar alguns meios auxiliares que o aluno poderá dispor para uma aprendizagem significativa. Os recursos podem ser:

- Conceituais – é preciso que o aluno adquira, tanto na área de sua especificidade como nas áreas afins, um acervo de conceitos fundamentais e de informações precisas, tanto do ponto de vista teórico como do ponto de vista histórico;
- Lógicos – o domínio das técnicas deve ser conseguido e vivenciado sob um rigoroso controle da estruturação harmônica;
- Técnicos – a dominação de certas técnicas de estudo que permitem a disciplina de seu trabalho intelectual, garantindo-lhe maior produtividade.

É importante sempre ter em mente que estudar é concentrar todos os recursos pessoais na captação e assimilação dos dados, relações e técnicas que conduzem ao domínio de um problema. É o ato metódico, sistemático e objetivo de analisar a realidade, através da investigação e reflexão conseguindo-se conhecer o que o objeto insinua. Estuda-se para compreender e entender as coisas que cercam o universo do aluno. Aprender é obter o resultado desejado na atitude do estudo. À medida que a pessoa adquire bons hábitos de estudo, gastará menos tempo e estudará muito mais, conseqüentemente aprenderá também muito mais.

Entrar na Universidade:

Muitas das situações vivenciadas anteriormente na escola não devem mais serem repetidas no ensino superior. É importante que o aluno tenha sempre em mente que apenas uma minoria da população consegue entrar na Universidade e que ele, apenas por este fato já é um privilegiado. No entanto, o enfoque agora é distinto do ensino médio e ele deverá acompanhá-lo. O estudante deve ter consciência de que:

Os padrões de trabalhos e provas são diferentes – Muitos dos trabalhos e provas que no ensino médio mereciam notas 8, 9 e 10 passam a ser avaliados com maior rigor. O tempo que o aluno dedicava aos estudos em casa era mínimo, mas agora eles irão superar, e muito, os horários que se dedica apenas a sala de aula. Aquela velha pergunta: Será que este professor pensa que só temos a disciplina dele para estudar? Agora será a mais pura realidade.

A aprendizagem depende do próprio aluno – Esta é uma verdade que deve estar presente desde os primeiros anos escolares do aluno, mas isto não acontece, pois, muitos professores acabam sendo como “pais” dos alunos, os segurando e guiando-os sempre, desta maneira formando alunos dependentes. Quando estes alunos ingressam na universidade requerem o mesmo tratamento. Mas, mais do que nunca o caminho deverá ser percorrido exclusivamente pelo aluno. Ele é único responsável pela sua aprendizagem. O professor será apenas um orientador. Outro ponto importante é que o professor não mais ficará fiscalizando as tarefas extras, caso o aluno não as faça, isto será um problema exclusivamente seu.

Pressão dos pais – É importante que os pais acompanhem o rendimento de seus filhos na Universidade, mas há um grande mudança que deve ocorrer em seu comportamento.

Primeiro, também eles devem refletir sobre a necessidade deste jovem ter responsabilidades pelo seu estudo, fazendo com que ele mesmo assuma os seus atos. Por exemplo, se não estudou, não adianta reclamar do professor, ou querer falar com a Direção de Ensino. Além disso, os pais devem saber que uma pequena queda no início da Universidade é normal, haja visto que os alunos precisam se adaptar a esta nova fase de suas vidas, e pelo fato de que, como já foi mencionado, as cobranças são maiores.

Habilidades e interesses – Os jovens de hoje entram na universidade sem, muitas vezes terem certeza de qual curso realmente desejam fazer. São jovens de pouca idade que não foram bem orientados quanto a profissão. Não adianta querer que os filhos, por exemplo sigam arquitetura, se estes não tem habilidades específicas para este curso, ou simplesmente porque os pais gostariam de ter feito o curso e não o fizeram.

Quais os motivos pelos quais você ingressou na Universidade?

Marque sim (S) ou não (N) para as questões a seguir:

- Sei o que quero profissionalmente e a preparação superior é necessário para isso.
- A minha família desejava que eu fizesse este curso, mas eu não.
- Pensei que seria muito divertido.
- Desejava possuir maiores conhecimentos técnicos e de mundo.
- Gostaria de estar com meus amigos.
- Queria sair de casa.
- Um grau universitário parece na atualidade algo indispensável.
- Gosto de estudar e estou interessado em algumas matérias.
- Quero obter notas elevadas, para poder destacar-me no mercado de trabalho.
- Provar a mim mesmo e aos outros que sou capaz.
- Dar satisfação à família.
- Ser respeitado pelos profissionais da área.
- Este foi o curso que sempre desejei fazer.
- Pretendo continuar os estudos, fazendo especialização, mestrado e doutorado.

Faça agora uma auto análise sobre as respostas apresentadas e verifique quais os pontos podem ser alterados e como se pode modificar positivamente o comportamento.

Habilidades que devem ser desenvolvidas durante a aprendizagem:

- Hábitos de fazer perguntas – É importante durante as aulas fazer perguntas, não ficar numa atividade passiva. As dúvidas devem ser dirimidas, pois o seu acúmulo pode trazer muitas dificuldades futuras.
- Leia muito e sobre vários assuntos – A leitura abre horizontes, oportunizando aumento de vocabulário e ampliação de conhecimentos.
- Revisões – Não basta o aluno freqüentar as aulas, é preciso também:
 - Complementar o conteúdo de aula com pesquisas extras;
 - Decodificar termos e vocábulos técnicos que, contidos nos textos, dificultam a análise dos mesmos;
 - Fazer exercícios de fixação;
 - Fazer leituras de textos complementares;
 - Ler ou reler e compreender detalhes significativos e que em aula não foram suscitados ou bem destacados;
 - Memorizar os conceitos imprescindíveis à compreensão da matéria;
 - Repensar sobre os tópicos desenvolvidos em aula;
 - Rever, organizar e/ou reorganizar os apontamentos feitos durante as aulas.
- Consulte dicionários sempre que sentir necessidade – Se há dúvidas em relação a alguma palavra em específico, recorra ao dicionário. Tenha sempre a disposição um dicionário da língua pátria e um dicionário técnico. Além disso, é importante incorporar as novas palavras ao vocabulário diário.
- Anotações – Em aula tudo deve ser anotado. Não se fie em fotocópias, ou em anotações dos outros, muito menos na memória. Tenha por hábito anotar tudo o que puder, pois está provado que muito da aprendizagem se concretiza pela visão. Faça anotações e ao chegar em casa, refaça-as aprofundando mais o assunto, pesquisando em outras fontes. Isto fará com que haja maior aprendizagem e que não se gaste tanto

tempo na véspera das provas. Este trabalho será difícil no começo. O aluno poderá dizer que se copia não consegue prestar atenção, mas isto é questão de prática.

Para fazer uma boa anotação:

- Tenha claro quais são os objetivos do trabalho, e anote apenas os dados referentes a este;
- Leia na íntegra o texto evitando fazer anotações que serão posteriormente explicadas mais adiante no texto;
- Reveja as anotações feitas em sala.
- Concentração – É fundamental ter em mente que períodos de concentração variam de acordo com a faixa etária e o interesse de cada um. Em média ocorre da seguinte forma:
5 min – crianças até 6 anos;
10 min – crianças de 6 a 12 anos;
15 min – entre adolescentes;
20 min – para adultos

Além disso é importante que os alunos façam uma atividade de cada vez. Não estude escutando música (a não ser que seja música clássica), comendo, vendo televisão. Muitos alunos costumam dizer que isto não importa, mas o que acontece é que embora alguns alunos até consigam, o esforço é muito maior do que se estas interferências não estivessem presente.

Mesmo assim, ainda há picos de concentração e distração. O problema para o aluno é que ele, muitas vezes, passa mais tempo na distração do que na concentração, o que certamente faz com que ele não capte o que foi dito ou o que foi lido.

Para haver concentração é necessário haver atenção, consciência e percepção, caso contrário não há retenção de conhecimentos.

Alguns problemas que podem auxiliar na falta de concentração:

- Ambiente – com muitas informações visuais;
- A prática pedagógica – tarefas demasiadamente fáceis ou extremamente complexas;
- A motivação – a falta de interesse pela atividade;
- A acomodação – o ambiente deve ser confortável;
- Problemas visuais ou auditivo – incapacidade para ver e escutar com clareza;

- Vocabulário – a utilização de uma linguagem inacessível aos estudantes.

Exames – Para que o aluno tire boas notas em provas e exames é necessário:

- Estar bem preparado;
- Estar motivado;
- Acreditar em si, ter auto confiança;
- Debelar o estresse, transformando-o em força propulsora do desenvolvimento:
 - Evitar amigos e colegas estressados;
 - Fazer exercícios físicos, principalmente, em dias que antecedem as provas;
 - Após o estudo procurar relaxar;
 - Não beber café em demasia, pois a cafeína aumenta a ansiedade;
 - Dormir bem;
 - Não revisar excessivamente os assuntos, ou tentar dominá-los na véspera das provas.

Resolução de provas – A maioria dos alunos não sabe fazer provas. A primeira coisa a fazer é ler toda a prova antes de começar a resolvê-la. Logo em seguida faça as questões mais fáceis. Não se preocupe, neste momento, com aquelas que não sabe resolver. Após tente resolver as mais difíceis. O que ocorre com a maioria dos alunos é que eles se fixam nas questões mais difíceis e depois não tem tempo para resolver as fáceis ou acreditam que por ser a solução tão fácil, a resposta provavelmente está errada. No final quando tudo estiver pronto, faça uma revisão geral. Se a prova for dissertativa, lembre-se que toda resposta deve ter um começo, um meio e um fim, como em uma redação. Não enrole, escreva tudo, mas cuidado para não fugir do tema.

Gramática e pontuação – Escreva parágrafos curtos, isto irá facilitar a compreensão do leitor e diminuirá a possibilidade de erros. O que ajuda muito é a leitura, quanto mais o aluno ler mais ele fará frases e redações de forma acertada.

Frequência a biblioteca – Ou o aluno opta por fazer uma biblioteca particular, comprando livros que os professores indicam, o que na atualidade é algo um tanto difícil, devido ao preço dos mesmos ou ele ao ingressar na Universidade fará logo na primeira semana a sua carteirinha. Mas só isto não basta, é preciso ler e ler muito.

Como obter ajuda do outros – Procure sempre os professores em seus horários de atendimento, tire as suas dúvidas quando elas surgirem, não as deixe para depois.

Procure também os monitores das disciplinas, as vezes uma linguagem de estudante para estudante ajuda bem mais. Além disso o grupo de estudos é outro recurso muito importante.

Assiduidade às aulas e postura em sala de aula – Evite faltar as aulas e conversar ou “viajar” durante as aulas. Estes momentos são preciosos e não voltam mais. Uma informação perdida poderá custar horas de estudo extra.

Horário diário para estudar – Procure repousar o suficiente, pois a falta de sono produz dificuldades no estudo e, conseqüentemente, na aprendizagem. Procure estudar inicialmente sozinho. Inicie os seus estudos pelo que é mais fácil ou então repasse as anotações já sabidas. Dedique-se pelo menos uma hora por dia para cada disciplina, fora o horário de aula.

Memorização – Algumas teorias condenam decisivamente esta prática de aprendizagem, no entanto, sabe-se que não é bem assim. No dia a dia as pessoas são obrigadas a recordar uma série de fatos e fenômenos , como por exemplo, números de telefones, contas bancárias, CPF, documentos de identidade, datas de aniversários e etc. Por este motivo, é importante saber qual a melhor forma de reter determinados assuntos. Pesquisas mostram que recordamos:

10%	LEMOS
20%	ESCUTAMOS
30%	VEMOS
50%	VEMOS E ESCUTAMOS
70%	ESCUTAMOS E LOGO DEBATEMOS
90%	OUVIMOS, DISCUTIMOS E REALIZAMOS

Saber ouvir – Esta é uma arte. A maioria das pessoas só pensa em expor seus pensamentos e não costuma ouvir. É fundamental para isto:

- Não interromper quem fala se não houver absoluta necessidade;
- Tomar notas rápidas, que possam servir de lembretes, mas não se alongar;
- Ouvir para compreender e não para responder;
- Fugir às distrações: não ficar rabiscando;
- Procurar ver quem fala-a visão ajuda a audição;
- Respeitar as opiniões alheias e ter um desejo sincero de saber como pensam as outras pessoas.

Verifique sua habilidade de ouvir.

Você:

1. Permite que o outro se expresse sem interrompe-lo?
2. Procura entender o que está sendo expresso nas entrelinhas proferidas, e caso não compreenda procura esclarece-las no momento?
3. Esforça-se para desenvolver sua habilidade para reter informações em uma conversa?
4. Procura aceitar o outro como ele é?
5. Procura usar o mesmo ritmo, tom de voz e velocidade que o seu companheiro, durante uma conversa?
6. Procura se certificar que a sua mensagem foi entendida pelo outro?

S	N	P

Caso as suas respostas, na maioria, sejam sim, você pode se considerar uma pessoa que sabe ouvir e muito de seu sucesso estará garantido.

Trabalhos extra classe – Devem ser feitos logo que são propostos e não deixados para a última hora. Sempre procure fazer o trabalho de maneira melhor que o solicitado pelo professor, você só tem a ganhar com esta atitude. Utilize diferentes fontes bibliográficas.

Trabalhos em equipe – Os estudantes tendem a fazer trabalhos em grupos, separando as partes de um todo (costumam inclusive dizer esta é minha parte e aquela é a sua). Isto não é

trabalho em equipe, mas sim um trabalho individual feito em partes que serão unidas posteriormente. Todos no grupo devem ter a visão do todo, ou seja conhecer todo o trabalho. Nos trabalhos em equipes é importante:

- Controlar as reações agressivas;
- Definir bem as palavras e conceitos que pretende, para evitar duplo sentido e maus entendidos;
- Deixar as pessoas fazerem aquilo que elas tem maior habilidade;
- Desenvolver a democracia;
- Desenvolver a solidariedade;
- Dizer as pessoas o que se espera de cada uma delas;
- Elogiar as pessoas conforme as atividades que estão realizando;
- Escolher uma pessoa para liderar;
- Esperar a sua vez de falar;
- Estabelecer algumas regras logo de início;
- Estabelecer prazos;
- Evitar responsabilizar-se pelas atividades do outro;
- Fazer grupos com pessoas diferentes, evitando as mesmas “panelas” para conhecer opiniões variadas;
- Fazer um planejamento das atividades que deverão ser realizadas;
- Fazer uma auto-avaliação e uma avaliação dos trabalhos;
- Manter a energia em alta para alcançar resultados maiores;
- Não desperdiçar esforços;
- Número de componentes deve ser sempre ímpar para que se possa fazer o desempate de idéias, caso isto seja necessário;
- Procurar conhecer os membros do grupo;
- Procurar envolver-se no trabalho não deixando que apenas uma pessoa tome as decisões;
- Respeitar a opinião do outro;
- Se perceber alguém resistente ou em atitude defensiva, conversar;
- Ser entusiasmado com aquilo que está fazendo no momento;

- Ser humilde, caso não saiba alguma coisa, admita;
- Ter claro os objetivos a serem atingidos;
- Vencer as suas antipatias, ou pelo menos não as deixar influenciar em seu trabalho.

Tipos de grupos:

Grupo de trabalho – Podem partilhar informações entre si, porém responsabilidades, objetivos e produtos pertencem a cada indivíduo. Um grupo de trabalho pode ser eficiente e efetivo, todavia não produz efeitos coletivos.

Equipe potencial – Os membros precisam de esclarecimento e orientação sobre sua finalidade, objetivos, produtos e/ou abordagem da tarefa. Assumem um compromisso efetivo em relação ao resultado grupal.

Equipe real – Pessoas comprometidas através de um objetivo em comum e bem definidos. Pessoas que aprendem a confiar umas nas outras e assumem suas responsabilidades.

Equipe com alto desempenho – Os membros estão altamente comprometidos com o crescimento pessoal de cada um e o sucesso deles mesmos e dos outros. O desempenho vai além das expectativas.

Avaliação do trabalho em equipe:

- Como são estabelecidos os objetivos no grupo?
- Existe um objetivo comum a todos os membros ?
- Os objetivos são claros, comprometidos e aceito por todos?
- Os objetivos individuais são compatíveis com os do grupo?
- Qual o grau de interesse pelas atividades do grupo?
- Como ocorre o envolvimento do grupo?
- Há participação plena e espontânea nas atividades grupais?
- Quanto tempo cada membro concretamente dedica-se ao grupo?
- Como é a comunicação no grupo?
- Há confiança para livre expressão no grupo?
- Como é exercida a liderança?
- Quais as tomadas de decisão mais freqüentes no grupo?
- Como são acolhidas as idéias novas e sugestões de mudança?

- Encoraja-se a criatividade no grupo? Como?
- Como são administrados os conflitos?

Todos estes itens apresentados devem ser analisados pelo estudante que pretende obter o máximo de proveito em seus estudos e ter sucesso não só na Universidade como também no campo profissional futuro.

2 ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO DE ESTUDO

Tempo é um dos aspectos mais importantes da atualidade. Muitas pessoas falam da necessidade de que o dia tivesse mais horas para poderem fazer tudo o que precisam e que gostariam. Principalmente quando há desperdício e as pessoas se dão conta de que não fizeram ou não viveram o que almejavam.

Por isso, é importante que haja permanente questionamento sobre qual a melhor forma para dispor do tempo.

O tempo tem características físicas, psicológicas e filosóficas. Físicas, por exemplo, quando suas horas, minutos, são mensuradas, estabelecendo relações de velocidade das ações humanas. Filosóficas, quando são analisados os fatores que transcendem o espaço e a história. Psicológicas, quando o tempo é manejado conforme o interesse pessoal.

O tempo é relativo: às vezes voa e às vezes parece se arrastar. Existem situações mágicas, quando se está absorto no que se está fazendo. Nestes momentos horas parecem minutos. Existem momentos, no entanto, em que minutos parecem durar uma eternidade. Na realidade, cada minuto do dia move-se na mesma velocidade. Esta velocidade, entretanto, está fora do alcance das pessoas. O que se pode fazer é controlar, é gerenciar o tempo. Isto requer muita habilidade.

Saber como administrar o tempo efetivamente dá a oportunidade de fazer uso dele de maneira como melhor for desejável. O manejo do tempo depende de escolhas, de prioridades e da capacidade de valorizá-lo como um recurso administrável. O tempo não deve ser considerado como algo fora do controle, que acaba por escravizar o ser humano; muito pelo contrário ele deverá ser administrado.

É muito provável que ao desenvolver algumas técnicas de administração de tempo o estudante possa aproveitar melhor suas atividades. Conseqüentemente, poderá aumentar sua produtividade e melhorar suas chances de alcançar o que deseja.

A seguir serão apresentadas algumas orientações com o objetivo de oportunizar melhor aproveitamento do tempo disponível para a maior aprendizagem, para a recuperação de conteúdos e habilidades de uma disciplina de graduação ou pós-graduação.

Um dos aspectos mais importantes a ser considerado na formação do hábito de estudar é a forma como o aluno concilia e distribui o tempo para a realização de cada tarefa.

Aprendizagem é uma relação do sujeito que quer aprender sobre o objeto a ser aprendido ou estudado. Isso exige do estudante uma postura responsável e participativa. O saber depende do aprender e, para aprender, precisa-se estudar, observar e experienciar.

É conhecimento entre as pessoas que encontrar tempo para execução de todas as tarefas é uma questão de escolha de prioridades, organização e determinação. Por este motivo é de fundamental importância eleger as atividades que merecem maiores destaques, as que são importantes e as que podem ser adiadas.

Outro aspecto a ser analisado é a organização adequada do tempo em função das escolhas e a decisão por sua execução, assumindo a responsabilidade pela opção desejada.

Nos dias atuais, em que há tanta falta de tempo, não é concebível desperdiçar o tempo que poderia ser utilizado na realização de tarefas prioritárias.

Se por um lado o ser humano tem a capacidade ilimitada de aprender, por outro, podem ocorrer obstáculos no processo de assimilação dos conteúdos escolares, se não forem analisadas algumas regras essenciais. Antes de fazer a análise dos itens que se devem priorizar é importante realizar uma auto-avaliação sobre administração do tempo.

2.1 VOCÊ ADMINISTRA BEM SEU TEMPO?

Em cada item assinale o ponto que melhor expressa a frequência com que você realiza a atividade descrita, respondendo de forma honesta. Isto facilitará a reflexão sobre quais pontos merecem mais a sua atenção e dedicação, tanto na administração do tempo a curto, médio e longo prazo.

1 – Você faz uma listagem de ações que deve fazer, a cada dia?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

2 – Você consegue dizer não para as atividades que não se relacionam com os seus objetivos?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

3 – Você não deixa que seus compromissos sejam efetivados “de última hora”?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

4 – Você planeja suas atividades diárias antecipadamente?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

5 – Você possui metas definidas previamente para o semestre?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

6 – Você sente-se responsável pelo seu próprio tempo?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

7 – Você acredita que a administração de seu tempo está adequada?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

8 – Você divide seu tempo de modo a atender as suas necessidades?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

9 – Você tem clareza sobre o que gostaria de executar na próxima semana?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

10 – Você cumpre as prioridades que estabelece?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

11 – Em um dia normal, você gasta mais tempo fazendo os trabalhos acadêmicos do que se preocupando com outras questões pessoais?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

12 – Você usa produtivamente seu tempo?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

13 – Você revê suas anotações de aula, mesmo quando ainda não há uma avaliação marcada?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

14 – Você planeja com antecedência as realizações que gostaria na sua vida?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

15 – Você começa o seu dia executando a tarefa mais interessante e/ou a mais agradável?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

16 – Você estuda em sessões pequenas (1 hora) várias vezes por semana?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

17 – Você respeita seu relógio biológico, privilegiando para estudo aquele momento do dia em que seu rendimento é melhor?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

18 – Você privilegia os conteúdos que considera mais complexos nas horas que está mais em alerta?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

19 – Você aproveita seu “tempo de espera” para estudar?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

20 – Você, antes de iniciar seus estudos, tenta diminuir ou prevê as possíveis distrações e interrupções desnecessárias?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

21 – Você estuda somente durante o período de tempo em que há produtividade e aproveitamento?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

22 – Você estuda em ambiente silencioso, arejado, bem iluminado e organizado?

sempre muitas vezes às vezes poucas vezes nunca

PONTUAÇÃO DOS ITENS: Atribua para cada resposta a seguinte pontuação:

SEMPRE: 10

MUITAS VEZES: 7,5

ÀS VEZES: 5

POUCAS VEZES: 2,5

NUNCA: 1

Após, some as respostas e divida pelo número de questões.

Se você possui a média:

Até 2,5 – Sua administração de tempo é um fracasso, procure melhorar.

Até 5,0 – A administração do seu tempo é apenas razoável.

Até 7,0 – Você está na média, mas precisa melhorar.

Acima de 7,0 – Você está muito bem. Parabéns!

Agora que já foi realizada a auto avaliação, é importante verificar algumas dicas básicas de como se pode administrar melhor o tempo para os estudos.

O tempo a ser dedicado para sessão de estudo deve ser delimitado, não devendo, de preferência, ultrapassar a uma hora por sessão. As sessões devem ser repetidas quantas vezes forem necessárias. Dessa forma, o estudo não se torna cansativo, o que concorre para uma aprendizagem efetiva.

Estudar em sessões de pequena duração por um longo período de tempo. Por exemplo: se o aluno só dispõe de 5 horas de estudo em uma semana, é melhor estudar uma hora por dia do que 5 horas em um único dia.

Determinar o horário de estudo de modo a privilegiar aquele momento do dia em que o rendimento é melhor. Todas as pessoas tem um relógio biológico que precisa ser respeitado. Certamente, o aluno tem um horário do dia em que está mais disposto, e outros em que se sente mais “devagar”. O aluno deverá prestar atenção ao seu padrão de sono e aos horários do dia em que parece ter mais energia.

Estudar a matéria que considera mais complicada nas horas em que está mais alerta e deixar as tarefas de rotina para aqueles momentos em que as habilidades mentais não estão tão “afiadas”.

Quando o estudante dispuser-se de tempo de espera, deve usá-lo eficientemente. Deverá levar sempre com ele um caderno ou bloquinho de notas, ou mesmo fichas soltas, de modo a aproveitar momentos ociosos para estudar.

Durante o tempo que se leva para se locomover de um lugar para outro, deve-se usar a criatividade para estimular o raciocínio e o aprendizado:

- Ouvir fitas em que tenha gravado, previamente, tópicos e lembretes relacionados ao seu crescimento pessoal e profissional.
- Usar este tempo para planejar o dia.
- Pensar no desenvolvimento de trabalhos ou projetos que terá que escrever.
- Usar este tempo para relaxar e contemplar a paisagem ao redor. Sintonizar-se com a realidade, prestar atenção ao mundo à sua volta também é um aspecto importante do aprendizado.
- Estabelecer prazos para cada tarefa e fazer o seu melhor possível para cumpri-lo. Um projeto não se transforma em ação até que se estabeleça um prazo e se inicie o trabalho.
- Algumas decisões requerem muito tempo de reflexão e não devem ser tomadas com pressa. Entretanto, outras decisões são de menor magnitude, relativas ao dia-a-dia, e devem ser tomadas o mais rapidamente possível. Se sempre houver adiamento de uma ação até que todos os “senões” tenham sido respondidos, haverá perda de tempo. É importante, decidir, entrar em ação e depois modificar o que for necessário.

- Organizar os estudos de modo a minimizar interrupções. Um dos benefícios das atividades concentradas é que diminui a quantidade de tempo necessária para até começar a produzir. Eliminar distrações desnecessárias analisando as potenciais fontes de interrupção antes de começar a estudar.
- Dizer não para as tarefas que não contribuem diretamente para o alcance de seus objetivos. De todas as técnicas de economia de tempo já desenvolvidas, talvez a mais eficiente seja o uso freqüente da palavra “não”. A pressão por parte dos colegas é real e haverá muita demanda pelo seu tempo, principalmente se o aluno tiver facilidade na matéria ou for muito popular. Deve-se manter os objetivos em mente e não perder tempo participando de atividades não produtivas.
- Não deixar para amanhã o que se pode fazer hoje, este ditado é antigo, mas continua sendo útil até hoje. Quando se adia uma tarefa, parece que ela misteriosamente se multiplica e acaba tomando muito mais tempo do que na verdade tomaria, inclusive porque se fica pensando naquilo que já deveria ter sido realizado (e se culpando por ainda nem ter começado).
- Fazer uma agenda por escrito, destinando tempo para cada atividade.
- Manter-se concentrado em 100% do potencial quando estiver estudando.
- Estudar em ambiente silencioso, arejado, bem iluminado e em ordem.
- Estudar apenas durante o período de tempo em que houver produtividade e aproveitamento.
- Traçar metas a serem atingidas, definindo as etapas de execução.
- Fazer uma coisa de cada vez, priorizando o que é essencial.
- Delegar funções sempre que tiver dominado um certo tipo de trabalho.
- Não se escravizar em hábitos.
- Ter dois blocos de papéis na mesa. Um escrever “Urgente”, outro “Importante”.
- Não arrumar desculpas e não se lamentar.
- Ouvir atentamente, isto evita mal-entendidos.

Observando as informações apresentadas e procurando incorporá-las no seu dia-a-dia, você poderá organizar-se melhor e dispor de maneira mais adequada suas obrigações, de modo que ainda haja tempo para o lazer.

