



METODO di STUDIO



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

DOTT.SSA COLETTE GALLOTTI

Che cosa è lo studio?



Studiare è un particolare tipo di apprendimento intenzionale in cui è richiesto di leggere attentamente il testo stesso al fine di comprendere e memorizzare le informazioni utili per eseguire una prova.

Un insieme strutturato e coordinato di strategie di studio costituisce un **METODO DI STUDIO**

Caratteristiche dello studio



L'atteggiamento strategico da adottare per lo studio prevede: intenzionalità e autoregolazione.

Intenzionalità implica *l'attenzione, concentrazione* e la necessità di avere obiettivi di apprendimento quanto più possibili chiari e raggiungibili.

Autoregolazione comporta la necessità di sapere *gestire* la propria attività di studio e di conoscere e applicare le strategie efficaci per apprendere e motivarsi

Quali Tecniche di Studio Sono più Efficaci?



- Tutti gli studenti cercano tecniche per semplificare e velocizzare la preparazione degli esami.

Spesso ci chiedono se sono più efficaci schemi, riassunti, mappe mentali, mappe concettuali e quant'altro.

Secondo te, qual è la risposta?

METODO DI STUDIO 1



Il metodo di studio non è una strategia da applicare in modo meccanico e ritualistico, quasi liturgico.

Non è un algoritmo, non è una procedura da automatizzare per velocizzare la preparazione degli esami.

 **Non è da intendersi così meccanicamente e rigidamente.**

Metodo di studio



- Non è il metodo di studio che farà di te uno studente di successo, veloce, brillante. Non è il metodo, ma un'altra cosa: ***l'attitudine alla flessibilità.***

Uno studente efficace non è uno studente che possiede un metodo di studio efficace, ma è uno studente *elastico*, che sa passare da un metodo all'altro, che sa modularlo, che sa adattarlo agli obiettivi, agli apprendimenti precedenti, al tempo a disposizione, agli altri esami da preparare.

METODO DI STUDIO



- Il metodo è oggi un *atteggiamento*, più che un repertorio di tecniche: è un comportamento aperto, che sperimenta, inventa e collauda sempre nuove strategie, è una mente riflessiva, critica, attiva, che elabora i contenuti, li filtra, li interpreta. Non un mente passiva, che assimila e memorizza in modo meccanico.

METODO DI STUDIO



- Oggi si parla di metacognizione: è superata l'ottica delle strategie e delle tecniche "efficaci", si è entrati in quella dell'Apprendimento autoregolato, cioè della capacità di controllare e supervisionare le fasi del proprio apprendimento, di regolare di volta in volta il proprio approccio, riflettendo sulle operazioni da compiere, senza applicare in modo acritico e ripetitivo una tecnica.

Non esiste una tecnica più efficace in assoluto.

*L'efficacia non sta nella tecnica, **ma in chi la applica**: se la applica in modo attivo, creativo, critico, la tecnica è efficace; se la applica in modo passivo, meccanico, adempitivo, solo perché ha letto da qualche parte che è efficace o qualcuno gli ha detto che funziona, allora è inefficace.*

Tutte le tecniche, siano esse **riassunti, mappe concettuali, schemi**, sono efficaci nella misura in cui sei sveglio e rielabori attivamente ciò che studi.

Se pensi di avere un metodo di studio inefficace e di doverlo cambiare, può non essere colpa del metodo di studio, ma del grado di attivazione con cui studi, dal fatto che hai senso critico, elabori profondamente il materiale di studio e sei intento a capire e organizzare l'argomento, più che memorizzare meccanicamente il tutto.

E' come un guidatore che scala le marce, regolandosi in base al manto stradale, alle condizioni atmosferiche, alle caratteristiche della via da percorrere: non sfreccia sempre alla stessa velocità, in alcuni tratti va più lentamente, in altri accelera, poi fa retromarcia, poi rallenta in curva e riacquista velocità sui rettilinei.

Per apprendere efficacemente, non è utile un metodo, anzi spesso è persino dannoso. E' necessaria la capacità di essere *duttili*, di variare l'approccio alle materie, di differenziarlo nel corso degli anni, anzi nel corso dei mesi, anzi, di modificarlo e rivederlo continuamente durante una stessa sessione di studio, che non deve prevedere un'unica tipologia di azione cognitiva.

Metodo di studio - 2



- Indiscutibilmente lo studio è la componente fondamentale della vita accademica e se ci sono problemi su questo fronte è bene affrontarli subito. Alcuni studenti hanno sviluppato un metodo personale durante le superiori, un metodo che in diversi casi riusciranno ad adattare con successo al nuovo contesto. Non è però raro approdare all'Università e scoprire che ciò che ha funzionato egregiamente in passato non produce i risultati attesi. Solo in questo secondo caso è necessario rifornire la propria “cassetta degli attrezzi” di nuovi strumenti di lavoro che ciascuno studente individuerà: il punto è che non si può prendere il metodo di studio di un altro e limitarsi a copiarlo.

Metodo di studio - 2



- Riflettere sul proprio metodo di studio, sulle strategie che si usano per facilitare il ricordo, sulle proprie preferenze, quindi **rendere espliciti quei processi che vengono messi in atto implicitamente**, è un traguardo fondamentale per capire come migliorare e dove intervenire.

Metodo di studio - 2



- In questa sezione si *forniranno suggerimenti, spunti, metodi* che lo studente può sperimentare e successivamente decidere se utilizzare o meno. Un sistema che funziona in novanta casi su cento, tuttavia, risulta comunque inutile per dieci persone. Se il proprio metodo funziona, se fornisce i risultati sperati, non ha senso modificarlo. Viceversa, se non si è soddisfatti dei risultati conseguiti, vale la pena di provare qualcosa di differente: nella peggiore delle ipotesi si rimarrà nella medesima condizione, se funziona, il vantaggio è evidente.

Metodo di studio - 2



Esiste tuttavia una certezza incrollabile: **nessun metodo di studio può garantire buoni risultati a prescindere *dal tempo e dall'impegno* dello studente.**

Si può rendere l'apprendimento più organico, duraturo e appagante, ma nessun sistema può produrre **risultati istantanei e senza sforzo.**



Metodo di studio - 2



la giusta “chiave di lettura” rispetto ai suggerimenti, ai sistemi e ai metodi che verranno proposti.



Chi ha l'impressione d'impegnarsi molto e ottenere poco dovrebbe in sostanza chiedersi se sta affrontando le cose nel modo giusto e magari provare qualcuna delle alternative proposte.

Metodo di studio - 2



Chi trova già semplice e proficuo il proprio metodo, può invece utilizzarli per un **confronto**.

Un buon sistema di studio dovrebbe tenere in considerazione diversi fattori: *tempi e luoghi, abilità, strategie disponibili, risorse e preferenze di chi deve apprendere.*

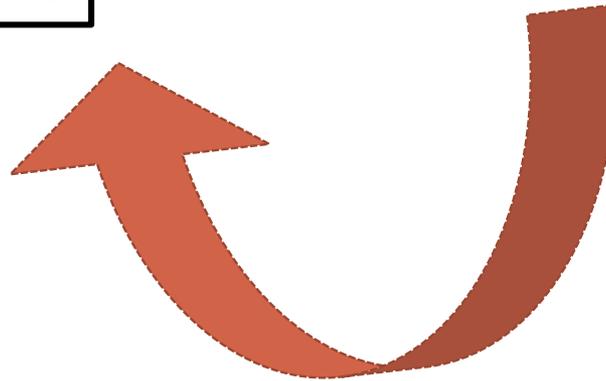
METODO DI STUDIO

Atteggiamento

- Flessibile
- Critico
- Capace di modulare



- Strategie
- Consigli



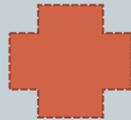
METODO DI STUDIO: il successo



IMPEGNO
MOTIVAZIONE



Atteggiamento (flessibile, critico)



Strategie e consigli

Metodo di studio

A red bracket on the right side of the slide, grouping the text 'Atteggiamento (flessibile, critico)', the plus sign, and 'Strategie e consigli' under the label 'Metodo di studio'.

Metodo di studio : l' ABC –1. Dove studiare



- Vi sono del resto **persone che hanno bisogno di assoluto silenzio per concentrarsi**, ma non sempre ciò è possibile, soprattutto se trascorrono molte ore in Università e devono sfruttare le ore di pausa tra una lezione e l'altra per studiare.
- Esistono ovviamente aule studio e biblioteche presso ogni Ateneo, ma non sempre queste sono abbastanza capienti o silenziose.
Quando non è disponibile il luogo adatto, non resta che provare ad adattarsi a ciò che si ha.

Metodo di studio: 2. Il gruppo



Il gruppo è, in generale, una sede privilegiata di apprendimento e confronto.

Anche nello studio vale questo principio, ma occorre definire a che condizione e con quali presupposti “operativi”.

- Lo studio è, infatti, prima di tutto un’attività personale e il gruppo trova il suo ruolo corretto **solo in una fase successiva** ad una prima comprensione e memorizzazione dei contenuti del testo da preparare.

- E' possibile collaborare con gli altri se si possiedono almeno le conoscenze base sui testi e gli argomenti dell'esame, in modo da sfruttare il gruppo come luogo di confronto, approfondimento, ripasso e memorizzazione;
- la possibilità di riconoscere gli altri come "confrontabili", legata a differenze di capacità e preparazione non troppo grandi tra i membri del gruppo (**omogeneità del gruppo**);

Metodo di studio: 2. Il gruppo



Miglioramento del metodo di studio

- la **centralità del compito**, quindi dello studio, rispetto ad altre attività;
- la presenza di **percorsi** (tempi e argomenti) e **obiettivi** (l'esame) **chiari e condivisi**, da sviluppare e raggiungere insieme;
- la creazione di un piccolo gruppo (da **2 a 5/6 persone al massimo**) per favorire il coinvolgimento di tutti e il confronto.

Metodo di studio: 2. Il gruppo



Preparazione dell'esame:

- Possibilità di provare ad esporre quanto studiato, verificando carenze e punti critici.
- Riduzione dell'ansia da esame, vissuto non più come problema personale ma del gruppo.
- Valutazione del proprio livello di preparazione rispetto al gruppo.
- Possibilità di simulare l'esame.

Metodo di studio: 2. Il gruppo



- Raccolta di un numero maggiore di informazioni sugli argomenti di studio e sull'esame stesso (domande frequenti, modalità di esame...).
- Possibilità di chiarimento sugli argomenti non capiti o poco chiari attraverso il supporto degli altri.
- Conferma e supporto dell'autostima e della convinzione di poter superare l'esame.

Metodo di studio: 2. Il gruppo



Alcuni dei vantaggi dello studio in gruppo, riconducibili sia al miglioramento del proprio metodo di studio che alla preparazione personale, sono:

Miglioramento del metodo di studio:

- Confronto del proprio metodo di studio con quello dei compagni.
- Scoperta di nuovi metodi di studio diversi dal proprio e apprendimento di nuove strategie d'azione.
- Conoscenza e valutazione delle proprie risorse/carenze nello studio.

Metodo di studio : l' ABC -3. Le lezioni



Segui le lezioni.

Banale, ma efficace.

Se hai appena iniziato il tuo percorso universitario e magari sei uno studente fuori sede, sono certo che sarai travolto dalla *libertà* a tua disposizione: nessuna giustificazione da portare ai professori per le tue assenze, nessun genitore che ti obblighi ad alzarti la mattina, insomma *nessun limite!*

Non cadere nella vecchia trappola dell'università, dimostra di essere una persona matura: *segui le lezioni.*

Metodo di studio : l' ABC – 4. Appunti



Impara a prendere appunti Efficacemente.

Alzarsi la mattina per andare a lezione non basta, devi fare un passettino in più: *accendi il cervello*.

Ormai hai abbandonato il caldo abbraccio del piumone, perché vanificare questo “enorme” sacrificio?! Metti a frutto il tempo che passi sui banchi universitari. Il modo migliore per farlo?

Impara a *prendere appunti in modo efficace*.

Metodo di studio : l' ABC – 4. Appunti



Appunti presi durante la lezione del docente

Scopo:

- Mantenere viva l'attenzione.
- Annotare i suggerimenti bibliografici del docente.
- Tenere traccia delle spiegazioni utili a capire i manuali da studiare per l'esame.
- Approfondire gli argomenti.
- Capire quali sono gli argomenti più importanti.
- Intuire a quali aspetti si può dedicare uno studio meno approfondito.
- Apprendere la terminologia da utilizzare.

Metodo di studio : l' ABC – 4. Appunti



Metodo:

- Non serve scrivere tutto: sarebbe impossibile e inutile.
- Annotare i concetti principali con un breve riassunto, degli schemi o delle parole chiave.
- Si possono usare abbreviazioni e simboli, purché siano chiari a distanza di tempo.
- Rivedere gli appunti presi a lezione a breve distanza di tempo (al massimo il giorno successivo) per assicurarsi che siano ancora chiari.
- Annotare la data degli appunti di una materia.
- Dare un titolo che ne specifichi il contenuto.
- Tenere gli appunti di ogni materia distinti dagli altri.

Metodo di studio : l' ABC – 4. Appunti



★ **Appunti presi durante lo studio personale**

Scopo:

- Schematizzare, riassumere.
- Rielaborare personalmente il materiale, favorendo la comprensione e la memorizzazione.
- Creare collegamenti.
- Facilitare il ripasso.

Metodo di studio : l' ABC – 4. Appunti



Metodo:

- Scrivere dei riassunti dei capitoli (in questo caso è bene annotare chiaramente i riferimenti, quindi il titolo del capitolo, la pagina, il paragrafo).
- Costruire schemi, diagrammi e mappe (anche in questo caso è opportuno annotare i riferimenti) che sfruttino delle parole chiave in grado di evocare concetti e teorie.
- Annotare ciò che risulta poco comprensibile, per ricordarsi di colmare la lacuna.
- Annotare ciò che è difficile ricordare (es.: date, successioni cronologiche, legami tra autori e teorie): lo scrivere facilita il ricordo e consente di rintracciare subito le informazioni da memorizzare invece di ricercarle in diversi punti dei testi.

Metodo di studio : l' ABC –5.I dubbi



Liberati dai dubbi.

Non importa che tu riesca a memorizzare immediatamente tutto ciò che viene detto durante una lezione universitaria, ma è fondamentale che alla fine del corso tu non abbia dubbi sugli argomenti trattati.

Approfitta delle lezioni in aula, dei giorni di ricevimento dei tuoi professori e dei gruppi di studio per chiarire qualsiasi dubbio sul tuo esame.

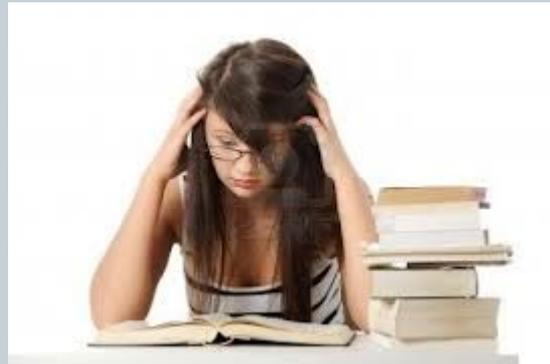
tutti hanno dei dubbi, ma solo le persone intelligenti hanno il coraggio di chiarirsieli.

Metodo di studio : l' ABC – 6. L'organizzazione



Organizza il tuo studio.

Ecco alcune delle “regole” che si sono dimostrate particolarmente utili per organizzare gli studi:



Metodo di studio : l' ABC – 6. L'organizzazione



- . STABILIRE le PRIORITA' (di tempo e di importanza)
- • Scegliere ed identificare obiettivi chiari, concreti e raggiungibili;
- • Stabilire una gerarchia che permetta di ottenere il risultato prefissato: Stabilire dei sotto-obiettivi

Obiettivo esame-sottoobiettivo : studiare.

Porsi obiettivi settimanali con materiale da studiare – verifica di averlo fatto



Q uesto aiuta a mantenere motivazione soprattutto se tendete a procrastinare

Metodo di studio : l' ABC – 6. L'organizzazione

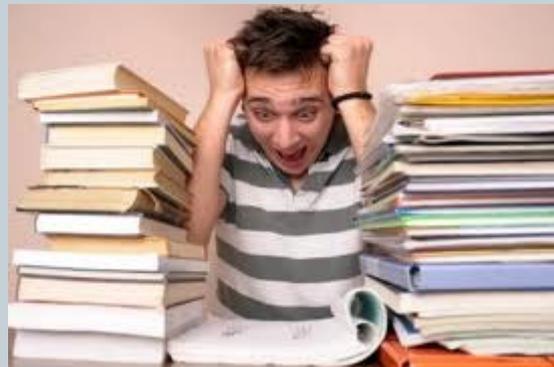


- Nella maggior parte dei casi, il problema principale non è avere poco tempo, ma gestirlo efficacemente. A questo proposito, l'**agenda** è il miglior alleato di uno studente universitario alle prime armi. Questo prezioso strumento non dovrebbe essere usato unicamente come promemoria degli impegni, ma soprattutto come **mezzo di pianificazione**. Molte agende includono dei **planner** come quello esemplificato sotto, in cui è possibile a colpo d'occhio visualizzare la situazione settimanale, mensile ed annuale. Se non si è abituati a organizzare le proprie giornate, questa attività di programmazione può sembrare una perdita di tempo, ma è meglio spendere cinque minuti al giorno, che procedere senza un piano a breve e lungo termine. Soprattutto quando si studia per un esame, si ha all'inizio l'impressione che vi sia moltissimo tempo per prepararsi, salvo poi trovarsi in difficoltà gli ultimi giorni o non riuscire a conciliare lo studio con le lezioni, gli impegni, lo svago. L'agenda serve proprio ad evitare ciò.

Metodo di studio : l' ABC – 6. L'organizzazione



- **IL PLANNER/AGENDA HA LO SCOPO DI AUTOVALUTARE I LAVORI IN CORSO, IN MODO DA MODIFICARE I PROPRI COMPORTAMENTI PER RISPETTARE LE SCADENZE SENZA ANSIA**



Metodo di studio : l' ABC – 6. L'organizzazione



- **Alternare** attività molto impegnative con altre piacevoli o che richiedono meno concentrazione
- Riservarsi margini di **flessibilità** per far fronte agli imprevisti
- **Controllare** il procedere delle operazioni
- **Giudicare** il successo ottenuto

Programmare un'agenda non significa però esserne schiavi. La programmazione stessa deve essere flessibile e realistica: occorre includere margini di discrezionalità e recupero, nonché la possibilità di fronteggiare gli imprevisti o le occasioni non programmate che sarebbe un peccato perdere.

Metodo di studio : l' ABC – 6. L'organizzazione



- **Il realismo è fondamentale:** se ci si rende conto che per apprendere il contenuto di un capitolo occorrono due ore, non si può programmare la propria agenda inserendovi lo studio di tre capitoli all'ora. Non importa se il compagno di studi sostiene di poter memorizzare un manuale in una notte. Se alla fine della giornata o della settimana non si è in pari rispetto alla programmazione, occorre vedere cosa non ha funzionato, in modo da porvi rimedio per tempo.

Metodo di studio : l' ABC – 6. L'organizzazione



- Alcune attività svolte quotidianamente consumano le nostre energie, altre ricaricano e altre ancora richiedono un dispendio di energia da un lato, ma un acquisto dall'altro, perché sono impegnative, ma anche piacevoli.



Metodo di studio : l' ABC – 6. L'organizzazione



Buone regole sono:

- mantenere un livello di attività ottimale, evitando uno stile di vita convulso, ma anche di oziare per giorni;
- contenere lo stress entro livelli gestibili: un certo livello di stress rende vigili e migliora la memoria, troppo impedisce la concentrazione;
- rilassarsi giornalmente, nei week-end e nelle vacanze annuali, per rinnovare le energie.

Metodo di studio : l' ABC – 6. L'organizzazione



- Identificare con chiarezza quello che bisogna fare: ***definire obiettivi concreti e realistici***
- Stabilire un livello di priorità:
- **Priorità di tempo**
Alcune attività non sono in sé molto importanti, ma talvolta diventano urgenti se bisogna rispettare una scadenza
- **Priorità di importanza**
Alcune attività sono molto importanti, ma possono essere svolte in un periodo di tempo più lungo
- **Priorità di tempo e importanza**
Certe attività sono contemporaneamente urgenti e importanti e sono ovviamente quelle a cui si deve dare la precedenza.

Metodo di studio : Lo STUDIO



- **Prepara il materiale di studio.** Ok, hai stabilito per quanto tempo studiare, quando iniziare e quando finire... Ogni esame è un caso particolare: per alcuni esami è utile studiare su un libro di testo, per altri è fondamentale avere dei buoni appunti e per altri ancora dovrai fare pratica con l'eserciziario. Il modo migliore per capire su quale materiale dovrai studiare è fare una chiacchierata con chi quell'esame lo ha già superato brillantemente.

Metodo di studio : Lo STUDIO



- Una volta capito su cosa dovrai studiare, dovrai iniziare a leggere e *rielaborare* il materiale di studio, creando sintesi, o ancor meglio delle mappe concettuali: Non importa ricordare ogni singolo dettaglio... lascia da parte il *perfezionismo* e concentrati sui concetti chiave: se avrai fatto delle buone mappe concettuali, i dettagli emergeranno da soli al momento giusto.

Metodo di studio : Lo STUDIO



- Il tempo da dedicare allo studio NON è uguale per tutti. Quanto studiare? La quantità di tempo da dedicare allo studio affinché esso sia proficuo dipende da diversi fattori, quali:
- La motivazione;
- La concentrazione;
- Le conoscenze di base;
- Le strategie e un metodo di studio efficaci;
- La complessità del materiale di studio.

IMPORTANTE PIANIFICARE!!!!

Metodo di studio : Lo STUDIO



- (organizzare materiale e stabilire tempi)
- LEGGERE
- COMPRENDERE } Schemini\ripetere
- MEMORIZZARE
- VERIFICARE PREPARAZIONE\RIPASSO

Metodo di studio : l' ABC – 7.Lo studio



- **Memorizza il materiale.** Ora che hai sintetizzato e *mappato* tutto il materiale di studio, non ti resta che memorizzarlo al meglio per il tuo esame. Naturalmente il miglior metodo per memorizzare un concetto è *comprenderlo*, ma se hai seguito il metodo questo problema dovresti averlo già affrontato durante le lezioni. Quello che devi fare nel periodo di studio è adottare delle tecniche di memorizzazione che si adattino al tuo stile di apprendimento

UNA POSSIBILE PROPOSTA: METODO PQ4R



Uno dei metodi di studio più conosciuti è il metodo PQ4R proposto da Robinson (1970), che prevede i sei passi, ognuno dei quali osserva ed approfondisce caratteristiche particolari.

OBIETTIVO: *intende migliorare la capacità di uno studente di studiare e di ricordare il materiale contenuto in un libro di testo*

UNA POSSIBILE PROPOSTA: METODO PQ4R



- **PREVIEW – “SCORSA RAPIDA”**

Si tratta della lettura preliminare che mira a focalizzare il contenuto. Si procede con la suddivisione in paragrafi, la densità dei concetti, i rimandi. Presuppone una rapida visione del materiale figurativo, delle tabelle, dei grafici a cui il testo può rimandare. Si sfoglia il testo, si consulta l'indice per farsi un'idea del materiale da apprendere e cercare di capire quali sono i macro argomenti che verranno trattati. È indifferente lavorare su una parte del libro da studiare, ad esempio un capitolo, oppure se riferirsi direttamente all'intero testo. In tal caso la scorsa va fatta sull'indice nell'intento di considerare gli argomenti che verranno trattati, i loro collegamenti e la loro strutturazione.

-PROGRAMMA ESAME

UNA POSSIBILE PROPOSTA: METODO PQ4R



- **QUESTION – “PORSI DOMANDE”**

Formulare degli interrogativi circa i contenuti del materiale che ci si accinge a studiare consente di indirizzare le fasi successive di studio in quanto costituiscono degli organizzatori anticipati, ossia permettono di ordinare le conoscenze che verranno acquisite nelle successive fasi.

Ciò avviene attraverso due meccanismi: il primo è quello di consentire di richiamare conoscenze precedenti, agganciando nuove informazioni fornite dal testo; il secondo è quello di stimolare la curiosità alla ricerca di risposte che motiva a una prima lettura.

UNA POSSIBILE PROPOSTA: METODO PQ4R



- **READ – “LEGGERE”**

La prima lettura non prevede alcuna forma di elaborazione. Lo scopo è quello di individuare le parti più importanti, che non possono essere note prima di avere letto il materiale almeno una volta ed essersene fatti una struttura generale. È più efficace quando vengono richiamate, se è possibile, le conoscenze precedenti, fatti collegamenti personali, ricercati esempi ... Questo passaggio permette di creare dei nessi fra le nuove conoscenze acquisite e quelle già possedute e quindi di favorire la rielaborazione personale.

UNA POSSIBILE PROPOSTA: METODO PQ4R



1. Prelettura

Nella pre-lettura quindi non bisogna leggere il libro di testo dall'inizio alla fine, ma sfogliarlo, prendere confidenza con gli argomenti in esso trattati e con la sua struttura.

2. La lettura

Si leggono tutti i capitoli del testo, identificando per ognuno di essi le tematiche centrali e le relazioni fra di esse, cercando di ricostruire il percorso logico dell'autore e le argomentazioni su cui basa le affermazioni.

- Potrebbero emergere dei dubbi legati al testo, parti difficili da comprendere perché mancano delle conoscenze pregresse o per la poca chiarezza espositiva. Ciò che non si capisce deve essere chiaramente individuato e messo da parte per porvi rimedio successivamente. Non bisogna però perdersi nei dettagli del libro (riferimenti statistici, date di eventi secondari, esemplificazioni, riferimenti bibliografici...): alcune informazioni sono accessorie ed è altamente improbabile che i docenti le richiedano. Cercare di ricordare tutto è superfluo e notevolmente frustrante. **Nella fase di lettura bisogna quindi distinguere i contenuti principali da quelli accessori.**

UNA POSSIBILE PROPOSTA: METODO PQ4R



- Questa fase generalmente deve essere ripetuta almeno due o tre volte: nel primo passaggio si legge tutto, nel secondo già si possono sottolineare le parti più importanti e prendere delle annotazioni, tralasciando i contenuti accessori, in modo che dal terzo passaggio in poi ci si possa concentrare solo sul materiale rilevante.

Recuperano appunti, slides, testi di riferimento e poi iniziano a *leggere* e *rileggere* questo materiale fino allo sfinimento. Stop.

NO

“La conoscenza è ciò che rimane quando dimentichi ciò che hai studiato.”

B. F. Skinner.

è necessario e fondamentale **RIELABORARE**

UNA POSSIBILE PROPOSTA: METODO PQ4R



Dopo la seconda-terza lettura, l'elaborazione personale deve essere più intensa, al fine della memorizzazione, perché solo ciò che si comprende si ricorda a lungo termine. È la fase in cui bisogna affrontare tutti i dubbi lasciati in sospeso, **costruire schemi/appunti** in cui i contenuti del libro siano posti in relazione logica tra loro e con gli altri testi d'esame. E' a questo punto che è più utile ricorrere alle **tecniche che facilitano il ricordo**.

UNA POSSIBILE PROPOSTA: METODO PQ4R



- **REFLECT – “RIFLETTERE”** (fase comprensione)

Questa fase consiste in una successiva lettura del materiale a scopo di approfondimento e di riflessione personale sui contenuti. Pertanto, in ogni ri-lettura, è importante utilizzare forme di elaborazione del materiale di studio volte a evidenziare i punti più importanti, strutturandone l'architettura dei collegamenti.

UNA POSSIBILE PROPOSTA: METODO PQ4R



- Il suggerimento è **sottolineare**,
- **prendere appunti**,
- **predisporre diagrammi**,
- **individuare parole chiave**



successive fasi di ripasso, potrete considerare **solo il materiale sottolineato o lo schema fatto o il riassunto e non l'intero testo**. Questo momento di riflessione e di successiva elaborazione del materiale va affrontato con particolare attenzione proprio perché, anche per un successivo ripasso – anche lontano dalle originarie fasi di studio – verranno considerate solo le cose elaborate.

UNA POSSIBILE PROPOSTA: METODO PQ4R



Gli schemi sono di grande utilità per una comprensione profonda dei contenuti, per avere una buona base per il ripasso e per ricordare meglio.

La costruzione di uno schema si progetta in fase di studio, **dopo aver compreso il significato di un testo e prima di ripeterlo.**

- • rappresentare le definizioni fornite dal testo;
- • rappresentare i concetti in rapporto gerarchico;
- • raccogliere le informazioni relative ad un argomento; • confrontare informazioni; • organizzare liste di informazioni per categorie; • organizzare per tabelle; • organizzare per assi temporali, periodi e durate ; • disporre una successione di azioni nel tempo su un diagramma di flusso • rappresentare vari tipi di legami logici tra fatti o concetti.

UNA POSSIBILE PROPOSTA: METODO PQ4R



Cosa occorre per fare uno schema :

- Per ciascun concetto identificare parole chiave o frasi brevi e organizzarle;
- Iniziare dalla parola chiave o concetto principale del testo da mettere come radice o al centro dello schema;
- Individuare i concetti e le idee più importanti che si collegano alla parola chiave;
- Creare uno schema organico in tutte le sue parti (studiando anche la disposizione grafica nel foglio, in modo che le informazioni vengano distribuite in modo omogeneo).

UNA POSSIBILE PROPOSTA: METODO PQ4R



Come abbiamo visto, limitarsi a *leggere* e *rileggere* il materiale di studio è l'errore fatale commesso dagli studenti mediocri. Se infatti vuoi far davvero tua una materia devi necessariamente **rielaborare** le informazioni che stai acquisendo. Ecco come farlo rapidamente.

1. Individua i punti chiave e poi...

- La *sintesi* è uno degli strumenti di rielaborazione più efficaci a disposizione del nostro cervello. Ogni volta che leggi un capitolo di un libro, i tuoi appunti o delle slides, chiediti: “*ok, quali sono i 3-5 punti chiave che devo assolutamente ricordare*”
- Scrivili su un foglio lasciando dello spazio vuoto tra un punto e l'altro.

2. ...scrivi un “tweet” per ogni punto chiave.

- Utilizza lo spazio vuoto per mettere una **breve descrizione** del punto chiave, e quando dico breve, intendo... *breve*, diciamo non più di 140 caratteri, insomma la lunghezza di un [tweet](#).

UNA POSSIBILE PROPOSTA: METODO PQ4R



- Crea queste liste di punti chiave o nelle 24 ore successive alla lezione o subito dopo aver completato un capitolo
- **Crea una lista dei concetti «problematici» da rivedere di nuovo e subito prima prima dell'esame**

UNA POSSIBILE PROPOSTA: METODO PQ4R



- **RECITE – “RIPETERE”** (fase memorizzazione)

In questa fase il materiale letto va ripetuto, anche solo mentalmente, allo scopo di verificare la conoscenza di quanto studiato, il livello di preparazione ed eventualmente individuare le parti da approfondire, che sono state dimenticate oppure che non sono state ben capite e integrate e quindi che dovranno essere riprese. Un errore comune è quello di ripetere ogni volta tutto dall’inizio. Se vengono individuate parti meno chiare vanno ripetute solo quelle e non tutto: una buona ripetizione è più valida perché implica un atteggiamento attivo che aiuta il ricordo e permette la verifica dei progressi. In questa fase si dovrebbe dare risposta alle domande poste nella fase question, eventualmente è possibile porsi delle domande anche dopo la lettura del testo.

Se le domande poste prima dello studio permettono l’indirizzamento della lettura secondo i propri interessi e adeguandola alle conoscenze già possedute, quelle poste nella fase di ripetizione servono ad autovalutare il proprio livello di preparazione e

UNA POSSIBILE PROPOSTA: METODO PQ4R



- REVIEW – “RIPASSARE” (fissazione memoria \ capire cosa ci manca)

PUNTO X PUNTO PROGRAMMA

Questa fase prevede di riprendere il materiale più volte, per fissare i concetti principali e inserire le nuove informazioni in una visione globale. È una operazione particolarmente importante perché costruisce le conoscenze mantenendo l'attenzione sui presupposti di base, efficace soprattutto per le materie che procedono progressivamente, ad esempio la storia o la matematica. Questa fase può essere svolta aiutandosi con un compagno, in tal caso uno dei due può porre le domande e l'altro cercare di rispondervi; prevedendo l'inversione dei ruoli. Nel rapporto a due è possibile anche simulare la situazioni d'esame, immaginando il proprio compagno come se fosse il professore questo può permettere di porsi nello stato d'animo tipico delle situazioni di verifica: un valido aiuto per gestire l'ansia.

UNA POSSIBILE PROPOSTA: METODO PQ4R



Il metodo PQ4R può essere utilizzato nello studio del testo scritto come pure durante l'ascolto di una lezione, purché l'insegnante esponga i contenuti seguendo i principi di scorsa globale, *domande, presentazione, ripresa dei concetti, riflessione, collegamenti, ripetizione, ripasso dei punti più cruciali* nelle lezioni successive.

Esso, come pure altri metodi, non va visto come *l'imposizione di una prassi*, ma come l'insieme di suggerimenti particolarmente cruciali nell'applicazione allo studio.

Metodo di studio : l' ABC



- **Arriva all'esame pieno di energia.** Mente e corpo sono indissolubilmente legati: se mangi male e non fai attività sportiva, non ne risente solo il tuo corpo, ma anche la tua mente e di conseguenza le tue performance universitarie. Per la serie “se li conosci, li eviti”, ti consiglio di approfondire.

Metodo di studio : l' ABC



- **Supera la paura del fallimento.**

Viviamo in una società che ha demonizzato il fallimento, ecco perché siamo così terrorizzati dall'idea dell'insuccesso. Ma come ti sentiresti se ti dicessi che è impossibile fallire? Che qualsiasi cosa accada sarai infallibile? Che addirittura il fallimento è *necessario* per raggiungere il tuo successo

Impara a parlare in pubblico.

Che si tratti di una folla sterminata o del tuo arcigno prof., parlare in pubblico può essere terrorizzante.

La memoria



La memoria non è semplicemente elaborazione di idee, sentimenti ed emozioni passate, nonostante il senso comune la consideri in tal modo, anche essere consci di sé è un atto di memoria.

La capacità di integrare nuove informazioni o combinare diversamente informazioni note richiede una forma di memoria legata alla coscienza di ciò che è qui e ora.

La memoria



Noi ricordiamo:

- 10% di ciò che leggiamo
- 20% di ciò che sentiamo
- 30% di ciò che vediamo
- 50% di ciò che sentiamo e vediamo
- 70% di ciò di cui parliamo con gli altri
- 80% di ciò che sperimentiamo personalmente
- 95% di ciò che insegniamo agli altri

La memoria



- Tutti i compiti che svolgiamo quotidianamente richiedono la presenza di atti di memoria: ricordare un numero di telefono o suonare il violino richiedono processi mnestici diversi, rispettivamente espliciti e impliciti, che però richiedono un'integrazione di passato e presente.

La memoria



La memoria è la capacità di riprodurre un'esperienza passata, riconoscerla e localizzarla nel tempo e nello spazio.

- È un'importante funzione cognitive in quanto senza memoria non saremmo capaci di pensare e saremmo privi di identità, dal momento che quest'ultima è costituita dai nostri ricordi. La memoria è il risultato di un numero enorme di connessioni tra cellule nervose (neuroni)⁵.

La memoria



MEMORIZZARE E APPRENDERE

- Molti studenti sono preoccupati dall'idea di dover memorizzare quanti più dettagli possibili dei testi e imputano le proprie difficoltà ad una cattiva memoria. La verità è che il vero problema non è quasi mai da ricercarsi in eventuali limiti della mente: se un testo è stato letto, compreso ed elaborato a livello personale, questo verrà anche ricordato nelle sue linee fondamentali.

La memoria



- **Il funzionamento e la capienza della memoria di persone diverse sono pressoché simili, ciò che cambia è il modo in cui viene usata.**

La memoria



COME FUNZIONA LA NOSTRA MEMORIA

- La memoria è la capacità di conservare nella nostra mente, per un certo periodo di tempo o per sempre, le informazioni. La memoria è la conseguenza di un processo distinto in tre fasi successive:

La memoria



a. Acquisizione

- In questa fase entra in azione la **memoria a breve termine** (MBT), che ha la funzione di trattenere le informazioni solo temporaneamente. È la memoria che viene utilizzata per esempio per ricordarsi un numero di telefono il tempo necessario a comporlo sul cellulare dopo averlo letto sulla rubrica.

La memoria



- Lo **span** è l'ampiezza di memoria a breve termine. Circa l'89% delle persone dimostra di avere uno span pari a **7 unità + 0 - 2** (quindi tra 5 e 9). In realtà la MBT può contenere ben più di sette elementi se questi vengono raggruppati (es.: invece di 3 e 5 si ricorda il numero 35).
- Un aspetto interessante che riguarda la MBT è che, quando si cerca di ricordare una lista di parole o numeri, i primi elementi e gli ultimi hanno più probabilità di essere ricordati rispetto a quelli centrali.

La memoria



- Questi due effetti prendono il nome di **primacy** (priorità) e **recency** (recenza). I primi elementi di una lista sono ricordati più facilmente perché vengono ripetuti mentalmente più volte, mentre gli ultimi sono quelli appena registrati e quindi più “freschi”.
- La **MBT** è una sorta di “lavagna” dove annotare temporaneamente le informazioni affinché queste vengano “cancellate” o, al contrario, “immagazzinate” nella memoria a lungo termine. Il passaggio delle informazioni dal primo tipo di memoria al secondo richiede la ripetizione, mentale o verbale, delle informazioni.
- **Se il materiale ha un senso l’immagazzinamento è più rapido.** Ad esempio è più facile ricordare in sequenza le parole “mio nonno ha partecipato alla guerra del ’15-’18” rispetto a “guerra alla nonno mio ’15 partecipato ’18 ha del”... eppure i vocaboli usati sono i medesimi.

La memoria



b. Ritenzione

- Quando le informazioni sono state ripetute e comprese, si verifica un passaggio dalla memoria a breve termine alla memoria a lungo termine. Diciamo che quest'ultimo tipo di memoria è proprio formidabile perché riesce a contenere migliaia di informazioni anche per tutta la vita. Se si è letto un manuale e lo si è capito, questo rimane archiviato nel proprio cervello.
- Ovviamente non è come avere una fotocopia del libro nella testa, ma ciò che si è compreso ed elaborato resta.

La memoria



c. Recupero

- Se è vero che la memoria a lungo termine può preservare le informazioni per tutta la vita, allora perché non si riesce a ricordare la sequenza dei pianeti del sistema solare dopo averla studiata, memorizzata e ripetuta correttamente più volte in terza superiore? Ecco che entra in gioco il recupero.
- **Il fatto che un'informazione esista da qualche parte nel cervello non significa automaticamente che sia immediatamente recuperabile.** È come se la mente umana fosse un'immensa rete stradale percorsa da migliaia di strade che si intersecano tra loro. Alcune strade sono state percorse centinaia di volte e quindi sono ampie e ben segnate: si trovano subito e le si percorre a gran velocità.

La memoria



REGOLE PER USARE AL MEGLIO LA MEMORIA

Dalla conoscenza dei meccanismi di funzionamento della memoria si possono ricavare dei principi per migliorarne le prestazioni:

- Poiché il passaggio dalla memoria a breve termine (temporanea) a quella a lungo termine (potenzialmente permanente) richiede un'elaborazione personale, è indubbiamente utile:
 - Ripetere/rielaborare più volte il materiale da ricordare;
 - Dare un senso al materiale, perché risulti chiaro (ciò che si capisce, si ricorda).

La memoria



- Sfruttare gli effetti **primacy** e **recency**, quindi studiare per primi o ripassare per ultimi gli argomenti più difficili da ricordare.
- Poiché le informazioni archiviate nella memoria a lungo termine sono più facilmente reperibili quando vengono utilizzate spesso (fase di recupero), a distanza di tempo è bene **rivedere il materiale memorizzato**.

La memoria



- A volte si ha l'impressione di non ricordare quasi nulla di ciò che si è studiato tempo addietro. Eppure, dopo ogni ripasso, qualsiasi studente impiega sempre meno per richiamare alla memoria i contenuti, fino ad essere in grado di farlo automaticamente, senza bisogno di rileggere il testo.

La memoria



- **La memoria a lungo termine** si considera essere virtualmente illimitata, ma la riattivazione di un'informazione può essere impedita dall'incompletezza delle associazioni necessarie alla sua identificazione.
- I ricordi subiscono modificazioni quantitative e qualitative, in quanto noi li richiamiamo e li riviviamo, in questo processo avviene la loro modificazione.



Ritualizzare la preparazione di un esame ti consente di ottimizzare il tempo, di organizzarti meglio lo studio e di arrivare preparato alla sessione d'esame. Ma cosa significa "ritualizzare" la preparazione?

- Significa dedicarsi ad un esame sempre nello stesso momento della giornata, quello più adatto all'impegno richiesto dall'esame. E' opportuno innanzitutto valutare preliminarmente la difficoltà e della tipologia dell'esame, poi individuare momenti fissi in una giornata o in un periodo, da "consacrare" esclusivamente a quell'esame, come un appuntamento fisso, quasi "liturgico". Ad esempio, un esame semplice, più teorico e discorsivo, può essere preparato mediante letture serali, creandosi la nuova abitudine di leggerlo prima di uscire, per il periodo necessario a prepararlo. Un esame impegnativo, che richiede uno sforzo cognitivo maggiore ed esercitazioni, è preferibile studiarlo di mattina, riservando le due ore prima del pranzo per poi ripassarlo velocemente dopo pranzo. Un esame complementare può essere abbinato al week-end. Se in un periodo lavori e impieghi un'ora di autobus per raggiungere il posto di lavoro, quell'ora può essere "prenotata" per una lettura esplorativa dei testi d'esame, da approfondire regolarmente in un momento successivo. Oppure, il mercoledì è il giorno fisso per una materia, il sabato mattina per un'altra, il martedì pomeriggio per un'altra.



- Si tratta quindi di stabilire un appuntamento regolare, di associare un'abitudine ad un esame, individuando uno spazio temporale specifico. In questo modo vengono ottimizzati tutti i momenti a disposizione e puoi conciliare lo studio con altre attività e non ci sono tempi morti e sprecati. Eviti inoltre le sedute troppo intensive, che sfiancano la mente, e distribuisci regolarmente l'apprendimento. Potrai così auto-organizzarti meglio un periodo, dandoti dei punti di riferimento, quanto mai opportuni nella vita universitaria, non più rigidamente scadenzata come al liceo, ma che per questo può indurre a sprechi di tempo, caos e inefficienza.

Eventuali difficoltà



CATTIVE ABITUDINI DI STUDIO

- Durante la nostra crescita, al fine da preservarci da determinati pericoli, siamo stati abituati ad un uso ampio dei **non**: “**non** devo fare questo”, “**non** devo dire così”, “**non** devo essere assumere certi comportamenti”, “**non** devo distrarmi”, ... Utilizzando i **NON** l’oggetto della frase rimane sempre presente alla nostra attenzione. Un effetto collaterale ai **non** sono i **devo** che fanno permanere in uno stato di costrizione. L’abitudine, adottata a lungo, porta la mente a creare dei collegamenti preferenziali verso quelle immagini con la conseguenza che tendiamo sempre all’oggetto della nostra **ossessione**, del nostro **insuccesso**. Eliminare o almeno diminuire la costrizione prevede un allenamento ad utilizzare, focalizzare, rappresentare altre possibilità di agire in modo costruttivo.

Eventuali difficoltà



- Presenza di stimoli distraenti.
- 2. Abitudine a non concentrarsi.
- 3. Incapacità di tollerare le frustrazioni.
- 4. Mancanza di interesse.
- 5. Tendenza a rinviare le cose all'indomani.
- 6. Scarsa chiarezza riguardante obiettivi e programmi.
- 7. Idee poco chiare.
- 8. Fatica, stress, cattivo stato di salute.
- 9. Emozioni irrisolte.
- 10. Atteggiamento negativo verso l'argomento.

Eventuali difficoltà



Scorri l'elenco che segue e prova a individuare le possibili cattive abitudini che hai nello studio:

- pensare che quanto si studia non serve e non interessa
- pensare che l'importante è perdere meno tempo possibile con lo studio della materia
- dare poca importanza al proprio benessere psicofisico
- non pianificare i propri tempi di studio pensando al tanto tempo a disposizione
- ritenere superflue le strategie di studio e di memoria
- studiare in presenza di fonti di distrazione
- pensare che tutto il materiale di studio abbia la stessa importanza
- continuare a studiare anche se la mente ormai è da un'altra parte
- fare una sgobbata, piuttosto che distribuire il lavoro nel tempo
- ripetersi ossessivamente la materia, anche dopo aver verificato che essa è sostanzialmente conosciuta
- assumere un atteggiamento passivo e abitudinario verso i compiti di apprendimento

I **devo** saranno sostituiti con i **posso** perché indicano uno stato di capacità: posso farlo, (non sono **obbligato**); questo rende immediatamente lo stato emotivo della persona che li esperisce più leggero, diminuendone ansia e possibile sofferenza.

Eventuali difficoltà



Esistono dei fattori che possono agire negativamente, creando delle difficoltà nello studio, allo studente che intende mettere in azione un atteggiamento strategico. Alcuni di questi fattori sono facilmente controllabili per esempio le **condizioni ambientali inadeguate**: aule affollate, scarsa luminosità, ecc.

Altre possono essere superate con l'aiuto di colleghi di studio o tutor, sono:

Eventuali difficoltà



- - le **difficoltà nella gestione autonoma degli impegni** quali le scadenze, gestione efficace delle risorse, ecc.
- - i **problemi legati al carico di lavoro:** i programmi d'esame, tempi di studio, numero esami, ecc.
- - le **difficoltà legate alla relazione** con i docenti e con i compagni di corso, classi troppo numerose, difficoltà di contatto con i docenti, ecc.

Eventuali difficoltà



BLOCCHI DI COMPrensIONE: CHE FARE?

- Soprattutto quando si affronta una materia per la prima volta può capitare di non comprendere dei termini o delle teorie.
In questo caso è inutile continuare a leggere ignorando il problema ma occorre invece:
- Rendersi conto di non aver capito.
- Identificare gli elementi che hanno causato il blocco (termini ignoti, riferimenti a basi teoriche non conosciute);
- Scegliere la strategia più appropriata per risolvere il problema.

Le strategie che possono essere utilizzate sono:

- **Analisi del contesto:** a volte si può capire il significato di un termine semplicemente intuendone la funzione all'interno del contesto.
- **Uso di dizionari:** non solo quello della lingua italiana, ma anche quello specifico della materia. Esistono ad esempio atlanti storici, geografici e di anatomia, dizionari di matematica, statistica, fisica, chimica, psicologia...
- **Uso di altri testi tecnici.**
- **Richiesta di chiarimenti a compagni/professori.** I professori non sono disponibili solo a lezione, ma anche nei loro orari di ricevimento.
- Un testo può essere difficile da comprendere perché non si presta attenzione al filo conduttore seguito dall'autore

Eventuali difficoltà



A questo fine è importante identificare i segnali logici che legano le parti del testo. Un termine nuovo, ad esempio, è spesso seguito da una definizione, un concetto complesso è generalmente descritto ed esemplificato. Può essere quindi utile prestare attenzione a:

- Termini che indicano l'ordine con cui vengono presentati i concetti (es.: in primo luogo, poi, inoltre, infine...).
- Termini che introducono le conclusioni dell'autore (es.: per questa ragione, di conseguenza...).
- Espressioni che aprono alle riformulazioni (es.: in altre parole, ovvero...).
- Espressioni che specificano i rapporti tra le idee (es.: in seguito, perciò, però, nonostante...).
- Esempi (es.: per esempio, un caso...).

Eventuali difficoltà



- conoscenza dei punti forti e deboli del proprio metodo di studio e delle proprie possibilità di miglioramento
- la motivazione ad applicare strategie più impegnative, ma anche più efficaci.
- capacità di organizzare il proprio lavoro e valutarne l'efficacia.

Eventuali difficoltà



DIFFICOLTÀ NELL'APPLICARE LE STRATEGIE

- L'applicazione di un metodo di studio presuppone un confronto con la propria capacità di autovalutazione della propria preparazione, la scarsa consapevolezza dell'efficacia inerente al metodo adottato può vanificare ore di impegno. Pertanto occorre, con pazienza, verificare le modalità precedenti di studio ed elencare quelle poco efficaci che includono cattive abitudini da quelle che permettono successo. Quando si ha una ridotta conoscenza di base circa uno specifico argomento, o non si conosce il tipo di prova a cui ci si dovrà sottoporre per la valutazione, le difficoltà aumentano pertanto un efficace metodo salvaguarda da possibili imprevisti. Cancellare le convinzioni non funzionali all'apprendimento che tendono a demolire la curiosità e la buona visione di sé è propedeutico ad aumentare la propria flessibilità cognitiva aiutando la capacità di trasferimento delle strategie apprese in contesti nuovi.
- *La conoscenza di strategie ottimali è presupposto necessario ma non sufficiente per il successo*

IN GENERALE:



STRATEGIE DI ORGANIZZAZIONE

- *“Ogni giorno, quello che scegli, quello che pensi e quello che fai è ciò che diventi.” Eracrito*

Per verificare la propria buona organizzazione nello studio è possibile scorrere una serie di elementi a cui tendere:

- studiare in modo diluito nel tempo: ***pratica distribuita***
- definizione di un piano giornaliero, settimanale e/o mensile
- fare in modo che i propri obiettivi (n° pagine di studio per esempio) sia ***realistici e affrontabili***

In Generale



- nella stesura delle proprie attività tenere in considerazione i propri contatti sociali
- **aggiornare** periodicamente quanto stabilito e correggere secondo le proprie prestazioni
- nella programmazione giornaliera prevedere opportune **pause**
- un insieme di strategie organizzate possono diventare un **metodo**

Gli Esami



L'ESAME ORALE

L'esame orale rappresenta la tipologia di verifica più frequente nel contesto universitario ed è ovviamente quella in cui si manifesta l'incidenza della comunicazione verbale e non verbale. I suggerimenti sin qui forniti sono quindi immediatamente applicabili a questo contesto. Generalmente, il numero degli studenti da ascoltare è consistente: in venti-trenta minuti d'interrogazione si deve far emergere quanto si è appreso ed elaborato personalmente. Difficilmente si partirà da una domanda estremamente specifica e difficile: la maggioranza dei docenti preferisce mettere a proprio agio lo studente partendo da argomenti generali. È pur vero che ad un certo punto dell'esame le domande diventano via via più specifiche, ma questo spesso è un buon segno: il docente è soddisfatto dell'esposizione, ritiene che vi sia una padronanza degli argomenti a livello generale e vuol valutare anche la conoscenza di dettagli più specifici al fine di una votazione più elevata. Quando aumenta il livello di difficoltà, può essere utile ricordare che, se si è arrivati a quel punto, probabilmente si è già fatta buona impressione.

Gli Esami



PRIMA DELL'ESAME:

- Se è possibile, **assistere ad un appello precedente il proprio e ascoltare attentamente ciò che viene richiesto.** Può essere utile annotarsi le domande poste, ma anche alcuni elementi delle risposte che hanno riscosso il consenso più evidente da parte del docente.
- Dopo aver annotato le domande e le risposte ricorrenti all'appello, la cosa migliore da farsi è chiudere questi materiali in un cassetto fino al momento opportuno. Se si assiste ad un appello prima di aver letto i testi e di averli elaborati personalmente è facile ricavare un'impressione di elevata difficoltà. **E' meglio riprendere le domande poste negli appelli precedenti e provare a rispondervi in modo autonomo solo quando si ritiene di aver raggiunto un buon livello di preparazione.**
- Quando oltre ai manuali fondamentali è fornita una lista dei libri a scelta, selezionare il più breve o quello che portano tutti gli altri è indubbiamente la soluzione più comoda. **I testi andrebbero però scelti in base al criterio dell'utilità per il proprio percorso di studi.** Per un docente, inoltre, può essere interessante ascoltare lo studente su un testo che quasi nessuno porta.

Gli Esami



L'ESAME SCRITTO

- Proprio perché nell'esame scritto viene meno l'influenza degli elementi comunicativi non verbali è più che mai necessario prestare la massima attenzione al modo in cui vengono espressi i concetti sulla carta. Ovviamente il discorso è molto diverso se si tratta di un test a risposte chiuse (in cui occorre barrare le risposte corrette) o aperte. In ogni caso valgono sempre le seguenti regole:
- **Non si deve temere d'impiegare un tempo iniziale per familiarizzare con l'esame:** meglio perdere qualche minuto per organizzare le idee che iniziare a scrivere d'impulso.
- **Pianificare realisticamente il tempo a disposizione.** Calcolare rapidamente quanto tempo si ha all'incirca per ogni quesito. È inutile rimanere moltissimo su una domanda e tralasciare le altre per mancanza di tempo.
- **Leggere il testo dell'esame una prima volta, velocemente ma con attenzione,** per capire quali parti richiederanno meno tempo e quali è meglio lasciare alla fine perché necessitano di più ragionamento.
- **Assicurarsi di aver capito istruzioni e domande** ed eventualmente chiedere chiarimenti, ad alta voce se possono interessare tutti, in disparte nel caso contrario.
- Se l'esame prevede punteggi differenziati, occorre considerare che le domande a cui viene attribuito un maggior valore sono generalmente anche quelle più complesse e che richiedono più tempo. **È bene quindi affrontare per primi i quesiti che danno più punti.**
- **Non agitarsi se alcune domande, inizialmente, sembrano poco chiare:** ricordarsi che ancora non ci si è applicati fino in fondo.

Gli Esami



TEST CON DOMANDE A SCELTA MULTIPLA:

- Invece di leggere subito le domande appena si ha il test sotto mano, **concentrarsi sulle istruzioni** fornite dal docente e su quelle eventualmente annotate nel testo dell'esame. Occorre innanzi tutto sapere quanto tempo si ha a disposizione, se esiste solo un'opzione corretta e in che misura vengono eventualmente penalizzate le risposte sbagliate.
- Rileggere con molta attenzione il testo di ogni domanda prima di rispondere (la fretta porta facilmente ad interpretazioni sbagliate di quanto viene chiesto), quindi considerarla come se richiedesse una risposta precisa, prima di leggere le alternative. In sostanza può essere utile **provare a rispondere come se il quesito fosse in forma aperta** e solo in un secondo momento cercare la conferma tra le opzioni disponibili.
- **Rispondere prima alle domande di cui si è certi della risposta.**
- Una volta “eliminate” le domande con risposta semplice e certa, tornare a quelle per le quali si è sicuri di poter eliminare almeno un'alternativa, quindi confrontare tra loro le opzioni rimanenti, valutandone i diversi aspetti, fino a selezionare la risposta più plausibile.



- **Prestare attenzione alle espressioni assolute** come “sempre” “mai” “tutti”, perché spesso invalidano l’alternativa.
- Nel corso dell’esame, i dubbi sulla correttezza delle risposte fornite vengono quasi a tutti. Nel caso non si conosca una risposta e il test non preveda la penalizzazione degli errori, è sempre meglio tentare.
- Se è proprio indispensabile cambiare una delle soluzioni fornite, **correggere in modo tale che non vi possano essere dubbi sull’alternativa infine selezionata.**
- **Rileggere le istruzioni e controllare se si è risposto a tutte le domande** prima di riconsegnare.

Gli Esami



- **TEST CON DOMANDE A RISPOSTA APERTA:**
- **Una scrittura chiara e leggibile è una forma di rispetto verso il docente.**
- **Non usare troppi incisi e/o incisi eccessivamente lunghi:** rendono poco fluida la lettura.
- Anche in questo caso è importante **prestare attenzione alle istruzioni** del docente e leggere attentamente quelle eventualmente annotate sul test, prima di iniziare a scrivere.
- **Quando un collega pone una domanda, può essere molto utile ascoltare la risposta del docente**, anche per evitare di richiedere le stesse cose.
- Portare i testi che è ammesso consultare nel corso dell'esame (vocabolario, dizionario dei sinonimi e contrari).
- **Identificare il punto centrale del quesito**, per rispondere precisamente.
- **Elaborare una sintesi** di quanto è utile scrivere nella risposta: i punteggi non sono forniti in base al numero di parole, ma alla capacità di esprimere i concetti chiave in modo chiaro e conciso, quindi:
 - individuare i concetti principali;
 - ricavarne una scaletta;
 - rimanere aderenti al tema;
 - se si includono più dettagli, assicurarsi che siano pertinenti alla domanda;
 - rileggere le domande e verificare se le si è interpretate accuratamente.



- **Meglio iniziare dai quesiti su cui ci si sente preparati** e lasciare per ultimi gli altri.
- Quando non si sa proprio cosa rispondere, è a volte meglio non rispondere affatto invece di scrivere banalità di senso comune. Piuttosto usare il tempo rimanente per approfondire le risposte ad altre domande.
- **Rispettare le terminologie specifiche e usarle nel modo appropriato.**

Gli Esami



NEL CORSO DELL'ESAME:

- **Avere fiducia in se stessi:** si è preparati e tranquilli come i propri compagni.
- È sempre opportuno **prepararsi bene una specifica tematica** nel caso in cui il docente chieda di trattare un argomento a scelta. Non saper cosa dire quando si è invitati a cominciare da qualsiasi cosa si preferisca, non fa una buona impressione e si corre inoltre il rischio di essere interrogati su argomenti meno noti.
- Nessun docente pretende che si inizi a rispondere non appena pronunciata l'ultima lettera della domanda: è bene **prendersi qualche istante per riflettere e organizzare il discorso.**
- **Non collegarsi ad argomenti poco conosciuti:** gli argomenti affrontabili sono sempre numerosi e di fronte a domande generali è sempre possibile orientarsi su quelli su cui ci si sente più preparati.

Gli Esami

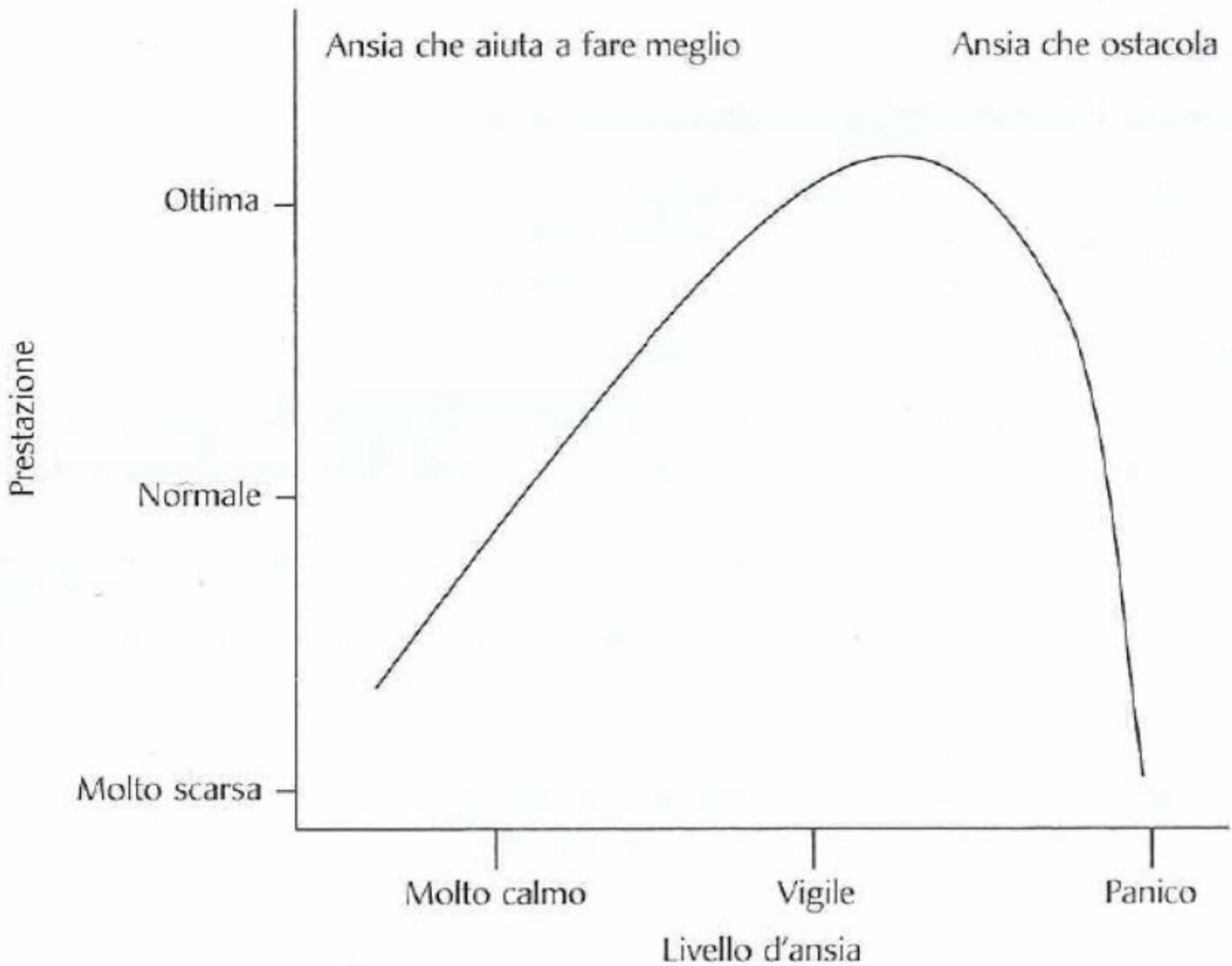


- **Avere chiaro il punto di arrivo del proprio discorso.**
- **Fornire risposte aderenti alla domanda ed esaustive,** quindi iniziare dalle argomentazioni centrali e solo in seguito eventualmente fornire dei dettagli secondari.
- **Usare la terminologia appropriata.**
- **Pronunciare correttamente parole e nomi di autori stranieri.**
- **Non scrutare costantemente il viso del docente alla ricerca di segni di approvazione o disappunto.** Alcuni docenti forniscono un contatto molto "rassicurante" e non occorre particolare sforzo per capire se sono soddisfatti o meno di un'esposizione. Altri scelgono la via di una "studiata impassibilità" ed è quindi pressoché inutile concentrarsi sulle loro reazioni: meglio pensare a ciò che si sta dicendo.

L'ansia



- 1. focalizzati sul PRESENTE ! 2. migliora la tua AUTOSTIMA
- 3. accresci il tuo senso di AUTOEFFICACIA 4. migliora la QUALITA' del tuo STUDIO: concentrazione, l'arte di prendere appunti, l'organizzazione, la potenzialità della tua memoria 5. utilizza tecniche di RILASSAMENTO (es. respirazione, rilassamento muscolare, meditazione ...)



Ansia da esame:

Esame = fallimento ?
ma anche no

**-L'esame è un momento. Non dice nulla di te.
Vederla diversamente è una trappola.**

_____ chiaro che dovete immaginarlo come una corsa. Un maratoneta che non si mai allenato, puo alzarsi e correre una maratona?

Cosa mi dico?

Cosa mi serve per migliorare?

Perché lo fai?

Che strategie hanno usato gli altri?

Perché lo stai facendo
È un mezzo
E' sempre ripetibile

PER RIASSUMERE:

1° Porsi obiettivi chiari

Cerca di conoscere e comprendere ogni compito che dovrai affrontare.

- Se hai chiaro il compito e come devi svolgerlo, il tempo dedicato allo studio sarà più breve.

2° Prevedere

- Prevedi la quantità di tempo di cui hai bisogno per svolgere ciascun compito. Questo ti aiuta a concentrarti e ti permette di lavorare in maniera più efficace e motivata.

3° Pianificare

- Prevedi ogni giorno un tempo definito di studio: questo evita la procrastinazione e previene uno studio troppo concentrato e poco efficace.
- Studia ogni giorno, anche per un breve periodo di tempo, ti aiuta a non rimanere indietro.
 - Prima di iniziare a studiare fai una lista delle cose da fare, stabilisci delle priorità e inizia dal materiale più difficile.

4° Decidere quando studiare

- Dedica allo studio i momenti della giornata in cui sai di essere più concentrato.

5° Stabilire per quanto tempo studiare

- È fondamentale saper individuare subito i primi segni di stanchezza e fare una breve pausa.
- Meglio fare pause frequenti ma brevi (10 minuti circa).

6° Leggere

- Adatta una strategia di lettura adatta ai tuoi scopi. Ad esempio una scorsa rapida ti permette di farti un'idea del materiale, una lettura analitica, lenta e attenta, ti aiuta a ricavare a pieno il significato del testo, mentre con una lettura selettiva puoi ricercare solo le parti di tuo interesse.
- Fai attenzione a diagrammi, tabelle, ecc. sono chiari aiuti per comprendere il materiale.

7° Collegare

- L'apprendimento è cumulativo.

Le nuove informazioni devono essere integrate con le precedenti, facendo collegamenti nella tua mente tra i nuovi materiali e i materiali precedentemente appresi o all'esperienza.

8° Ripassare

- In ogni sessione di studio dedica almeno metà del tuo tempo al ripasso, rivedi il materiale studiato nella precedente sessione di studio e il materiale appena studiato. Questi momenti di ripasso ti aiutano a memorizzare.

9° Motivarsi

- Quando studi stabilisci un obiettivo e un tempo limite entro cui raggiungerlo. Stabilire un obiettivo da raggiungere prima del tempo limite accresce la spinta motivazionale e ti aiuta a concentrarti.

10° E la sera prima?

- Non continuare a studiare ossessivamente la notte prima di un esame. Studiare la notte prima di un esame aumenterà la tua ansia e ti farà riposare male, impedendoti così di sfruttare al massimo le tue energie in sede di esame.
- Dedica la sera precedente all'esame ad attività piacevoli e rilassanti, cercando di mantenere la concentrazione e pensando ai tuoi punti di forza. Un programma di studio strutturato ti permette di padroneggiare il materiale richiesto dal corso e ottenere così un successo all'esame.

In sintesi vademecum di questi prossimi anni:

STUDIA

Conosci nuove persone

STUDIA

Viaggia

STUDIA

Innamorati

STUDIA

Vai alle feste

STUDIA

Crei obiettivi nuovi

STUDIA

STUDIA





FANTASIA
DETERMINAZIONE
LUCIDITA'

AFFAMATEVI DI OBIETTIVI