

1) GESTÃO DE TEMPO

O método resume-se a um ciclo:

- 1) Ao longo do dia, apontar tarefas e prazos na lista;
- 2) Na manhã seguinte, transferir esses novos dados para o calendário;
- 3) Tirar uns minutos para planejar o dia;

1.2.2) Passo 1 - Usar a lista como memória auxiliar

1.2.3) Passo 2 - Actualizar o calendário

1.2.4) Passo 3 - Planear o dia

- 1) Criar nova lista em branco
- 2) Determinar, de forma realista, que tarefas podem ser continuadas
- 3) Atribuir um tempo ou horário para cada tarefa
- 4) Passar para a lista todas as tarefas que se prevê ter tempo suficiente para as fazer

1.3) Cumprir o plano. Combater a procrastinação.

- Alimentar a máquina.
- Tornar as piores tarefas em grandes acontecimentos
- Criar uma rotina
- Planear os dias difíceis

1.4) Estudar: Onde? Quando? Quanto tempo?

1.4.1) Pergunta: Quando é a melhor altura para estudar?

Resposta: Cedo.

1.4.2) Pergunta: Onde se deve estudar?

Resposta: Em isolamento.

1.4.3) Pergunta: Durante quanto tempo se deve estudar?

Resposta: Até uma hora e depois fazer uma pausa.

2) ESTUDAR

Apontamentos

Pergunta / Fundamentos / Conclusão

- 1) Aponta o enunciado e a sua resposta.
- 2) Esclarece as dúvidas.
- 3) Aponta os passos de resolução do exercício.

Trabalha pouco todos os dias

Resolve os exercícios, esclarecendo as dúvidas

Resolve exercícios “on the go”

Primeiro, arranja algum tempo para te familiarizares com os exercícios e certifica-te que percebes exactamente o que é pedido. De seguida tenta resolver o problema da forma mais óbvia possível. Se não resultar (provavelmente não resultou) põe-no de parte e passa para outro exercício ou trabalho.

Não leias tudo o que te sugerem

Enquanto lêes toma notas úteis para o futuro

Primeiro, procura qual a pergunta que o autor do texto está a responder. Agora vem o truque: lê todo o texto de forma superficial ou “na diagonal”. Não tires já apontamentos. Em vez disso vai marcando os parágrafos que achaste importantes para a tua pergunta. Também debes apontar alguns exemplos que justifiquem os argumentos. Quando acabares volta ao início e procura as tuas marcações. Para cada marca, escreve um sumário conciso e guarda-os nos teus apontamentos. Aponta a página onde encontraste essa informação. No final vais ter uma folha com uma pergunta principal e uma meia dúzia de argumentos e exemplos que lhe respondem, bem como os locais onde foram encontrados.

Preparação da matéria para o teste

Define a abrangência do teste

Guia de Estudo Conjunto de Problemas

Materiais a memorizar

Organiza num dia, estuda no outro

Quando chega a altura de estudar debes ter pelo menos uma compreensão vaga de cada assunto que vai ser abordado no teste.

Questionar-Relembrar

O método mais eficiente de aprenderes um conceito é primeiro revê-lo e depois tentares explicá-lo, sem ajudas, nas tuas próprias palavras. Se fores capaz de fechar os teus olhos e articular um argumento do nada, ou olhar para uma folha branca e reproduzir a solução de um problema sem erros então conseguiste apreender a ideia.

Esclarece os teus pontos de interrogação

Faz perguntas durante a aula. Cria o hábito de falar com o teu professor no final da aula. Pergunta a colegas. Vai (preparado) a aulas de revisão para o teste, se estas existirem.

Vê o teste, responde depois

Do mais fácil para o mais difícil

Faz um guião antes de escreveres

Verifica as tuas respostas