

## TÉCNICAS DE TRABALHO

### As competências transversais

#### 1. Sugestões para tirar apontamentos nas aulas

“Há apenas três boas razões para tomar apontamentos. Uma é que eles servem de registo do que se ouviu ou leu, o que implica que a sua finalidade é para uso futuro. (...) A segunda razão para tomar apontamentos é que alguns estudantes acham que fazê-lo os ajuda a encontrarem-se durante as aulas e provavelmente a recordar melhor o seu conteúdo. (...) A terceira razão é que um conjunto de apontamentos representa um resultado material de uma sessão de estudo e algumas pessoas acham que o facto de ter tal resultado representa uma ajuda real na organização do seu estudo e, em especial, da sua leitura particular.”

Anne Howe, *Como Estudar*. Lisboa: Publicações Europa-América

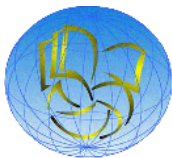
Muitos alunos e alunas estão convencidos (as) de que tirar apontamentos na sala de aula é um trabalho sem qualquer proveito! Outros e outras, porém, sabem, por experiência própria, que há muitas vantagens em tirar esses apontamentos, porque:

- ⇒ Essa tarefa obriga o aluno e a aluna a estar mais atento(a) e mais concentrado(a);
- ⇒ O registo de notas e apontamentos facilita a assimilação da matéria;
- ⇒ A revisão das notas funciona muitas vezes como primeira etapa de estudo. Uma das boas estratégias usadas por muitos alunos e alunas consiste em passar a limpo os apontamentos, altura em que a revisão poderá ser cuidadosamente feita, confrontando com os colegas ou com as fontes de estudo.

#### Características dos bons apontamentos

Os dados que aqui te apresentamos não serão os únicos possíveis sobre esta matéria. No entanto, elaborar bons apontamentos implica que eles possuam algumas características. Consideramos muito importantes as seguintes:

- ⇒ **Esteticamente cuidados e atraentes** — porque isso facilita o estudo e torna-o mais agradável.
- ⇒ **Rigorosos** — porque não tem sentido registar dados de forma incorrecta, nem tem sentido registar algo que não tenhas compreendido.



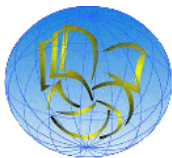
- ⇒ **Sintéticos** — porque são por si mesmo um exercício de resumo e de síntese, uma vez que devem ter a preocupação de registar apenas aquilo que é essencial, deixando de lado o que é secundário.
- ⇒ **Personalizados** — porque devem ter a marca e o estilo do seu autor, isto é, devem ser elaborados de acordo com os seus esquemas mentais.
- ⇒ **Claros e acessíveis** — porque devem ter a preocupação de usar uma linguagem acessível, simples, evitando o uso de termos de descodificação difícil. Quando for necessário usar uma linguagem mais técnica, deve ficar registado os de cada termo.

### Princípios fundamentais:

- 1º) Organiza a (s) página (s).
- 2º) Utiliza palavras e frases-chave ou abreviaturas.
- 3º) Estrutura cuidadosamente a informação.
- 4º) Revê e completa as notas e apontamentos.

### Consequências resultantes:

1. Escreve sempre legivelmente. Areja a página! Não registes muita informação na mesma página! Deixa uma margem na página, do lado esquerdo (de 3 a 5 cm). Essa margem é importante porque podes registar observações e notas marginais, assim como títulos relativos à matéria anexa.
2. Usa um caderno para cada disciplina e fixa e anota apenas o que te parece essencial.
3. Verifica todas as ideias, a ortografia dos nomes próprios, a exactidão de datas. Regista todas as referências bibliográficas, as sugestões de leitura, de filmes, etc. (Este registo pode ser feito na margem ou no fundo da página como rodapé.)
4. Coloca títulos sobre cada assunto.
5. Numera as páginas e não te esqueças de colocar a data, o número da aula (que deve coincidir com o número do sumário registado pelo docente).
6. Sintetiza as ideias expostas.
7. Utiliza palavras próprias nas sínteses.
8. Anota os exemplos dados pelo(a) professor(a). Presta particular atenção a frases como: "Por exemplo, "Há a salientar, "Os factores fundamentais são, etc.
9. Deixa espaços entre as notas para poderes comparar com outro colega e depois completar.
10. Tira notas só do que verdadeiramente compreendes.
11. Sempre que necessário pede esclarecimentos ao (à) professor(a)! "Não te acanhes!"



ES José Belchior Viegas

12. Relê sempre o que escreveste no próprio dia. Coloca os títulos que te pareçam necessários. Traça esquemas. Faz sínteses e resumos. Destaca as ideias principais e sublinha-as.

J. Vieira Lourenço, *Ferramentas do aprendiz de filósofo*. Porto: Porto Editora, 2004, pp.39-40 (texto adaptado)

