



DICAS DE ESTRATÉGIAS PARA ORGANIZAR SEU TEMPO

- 1. Centralize as informações:** marque todos os compromissos em um só lugar, por exemplo: agenda ou celular.
- 2. Planeje o dia seguinte:** Reserve 10 minutos para planejar o dia seguinte, considerando os compromissos mais importantes e o tempo que irá dedicar para cada um deles.
- 3. Priorize atividades importantes:** importante é aquilo que ainda se tem tempo para realizar. **Atividades urgentes:** aquelas que o tempo para realizá-las é muito curto ou já terminou.
- 4. Defina horários para o lazer e redes sociais:** Estipule horários para cada atividade. Ainda, desligue alertas sonoros ou visuais, a fim de evitar interrupções durante a realização de outras tarefas.
- 5. Tenha horários livres:** em caso de imprevistos, poderá acomodar ajustes na agenda.
- 6. Exercite a autodisciplina:** Defina horários de estudo, lazer, trabalho, redes sociais. A partir disso, obedeça os horários definidos.
- 7. Tenha foco:** Faça uma coisa de cada vez. Evite interrupções desnecessárias. Conheça suas limitações, dizendo “não” para atividades que não são prioritárias ou de sua responsabilidade.
- 8. Habitue-se a anotar seus compromissos:** Importância de anotar, pois nossa memória é limitada.



: DICAS

Concentração

Por vezes é difícil, mas atenção às explicações vale muito!

Caso esteja acostumado/acostumada a distrair-se por *falta de concentração*, faça o seguinte:

- ✓ Diga a você – “Eu posso”, “Eu decido”, “Eu tenho condições”...
- ✓ *Respire*, por alguns instantes, lenta e profundamente. Isso fará com que oxigene seu cérebro e relaxe um pouco. Para isso sente-se corretamente, assim ficará alerta e terá condições de fazer uma boa respiração.
- ✓ Marque um “X” na margem do caderno toda vez que sua atenção for *desviada*. No final da aula verá quantas vezes perdeu a oportunidade de aprender mais.
- ✓ Nosso cérebro não consegue elaborar dois pensamentos diferentes ao mesmo tempo. Assim, toda vez que você *viaja* ou se distrai com alguma coisa, deixa de aprender, não por falta de capacidade mental, mas por falta de ATENÇÃO!

Preparo para provas

- ✓ A preparação não deve ser feita de última hora ou de minutos antes apenas, nem muitos dias antes do teste. Dois ou três dias de preparação serão suficientes.
- ✓ É bom lembrar que deve usar o seu local de estudos, respeitar o seu planejamento, fazer as lições de casa e revisar os conteúdos todos os dias.

Revisão de Conteúdos

Alguns minutos (25 a 30 min) deverão ser separados, cada dia, para *revisar* os conteúdos aplicados pelos professores/pelas professoras.

Você deverá:

- ✓ Separar, em primeiro lugar, o conteúdo dos componentes curriculares que tenha maior dificuldade.
- ✓ Refazer alguns exercícios ou leitura pouco assimilados em aula, ou que tenha alguma dificuldade.
- ✓ Visualizar, mentalmente, as explicações dadas em sala de aula e *associá-las* com as anotações.
- ✓ Comparar a matéria do dia com os conteúdos anteriores.
- ✓ Passar a limpo, se necessário, algum conteúdo que não ficou bem apresentável.
- ✓ Aproveitar a revisão para dar uma olhadela em seus compromissos como provas, trabalhos...

Todos os itens devem ser praticados diariamente, para que possam surtir efeito. Se não houver uma sistemática neste trabalho, não haverá um completo aproveitamento.



Estratégias para estudo individual

- ✓ Selecionar um local tranquilo, sem interrupções (sem música, televisão e internet);
- ✓ Definir um horário para estudo;
- ✓ Rer ler as anotações de sala de aula, esquemas de estudo, resumos dos textos;
- ✓ Formular questões sobre o conteúdo e tentar responde-las;
- ✓ Evitar ficar levantando toda a hora, comer no momento em que estuda;
- ✓ Evitar decorar conteúdos, e sim tentar compreendê-los.



Estratégias para estudo em grupo

- ✓ Inquirição: um estudante comenta sobre o que entendeu do conteúdo e o outro formula questões para que ele responda. Não sabendo a resposta, os dois recorrem às anotações e textos para descobrir a resposta;
- ✓ Pedir para alguém solicitar que você explique a matéria.

Estratégias de Organização e Registros

- ✓ Focar na atividade ou na explicação do professor/da professora;
- ✓ Anotar as explicações do professor/da professora;
- ✓ Formular perguntas sobre o assunto e anotá-las para posterior esclarecimento;
- ✓ Copiar as atividades e conteúdos colocados no quadro;
- ✓ Colar no caderno atividades, papéis entregues pelo professor/pela professora ou outras informações relacionadas à disciplina;
- ✓ Pedir ajuda ao professor/a professora e colegas, caso não esteja compreendendo a matéria;
- ✓ Anotar datas de trabalhos, provas e atividades a serem feitas nos próximos dias, em local à parte;
- ✓ Colar lembretes no quarto ou em locais acessados para lembrar-se dos compromissos;
- ✓ Depois da aula, rever as anotações, fazer um esquema com suas palavras do que compreendeu da explicação. Avaliar se compreendeu ou não o conteúdo. Caso não tenha compreendido, buscar ajuda (professores, colegas, amigos);

Estratégias de estudo de textos

- ✓ Sublinhar as ideias mais importantes de cada parágrafo;
- ✓ Anotar ao lado do texto, ou em outra folha, palavras-chave ou frases mais importantes (ideias principais do texto);
- ✓ Repetir as informações oralmente à medida que vai lendo o texto;
- ✓ Analisar desenhos e gráficos, colocando em palavras o que eles revelam;
- ✓ Fazer pausas em cada parágrafo para verificar se está compreendendo o texto. Caso não compreender o conteúdo, voltar e reler o parágrafo;
- ✓ Criar perguntas sobre o que está lendo e tentar respondê-las;
- ✓ Sublinhar palavras desconhecidas e buscar significado no dicionário;
- ✓ Buscar textos complementares e dados na internet, caso não tenha compreendido a informação;
- ✓ Ao final do texto lido, descrever com suas palavras do que trata o texto;
- ✓ Conversar com colega sobre o que ele compreendeu do texto.



Estratégias para realização de avaliações escritas

- ✓ Ler com calma cada questão;
- ✓ Não conseguindo realizar a questão, passar para a próxima e retornar ao término;
- ✓ Assinalar as alternativas a lápis e depois passar a caneta durante a conferência;
- ✓ Ao final da prova, conferir a questão para verificar se não há erros.