



EIXO: EDUCAÇÃO

VOCÊ CONHECE TÉCNICAS DE ORGANIZAÇÃO DE ESTUDOS?

Quais os fatores ambientais que contribuem para desviar sua atenção?

Manter ativada as notificações das redes sociais contribui para você perder a concentração?

Você sabe o melhor horário para estudar de acordo com a rotina da casa?

Você tem dedicado tempo à atividade física e ao sono? E ao lazer ?



Antes de indicar técnicas de organização de estudos, é importante destacar que para ter uma boa rotina de estudos e um bom desempenho cognitivo e acadêmico, é necessário que você tenha qualidade no sono, em média entre 7 a 8 horas por noite! [1]



Então, tente identificar no seu cotidiano o que contribuiu para dificultar e facilitar o sono e busque mudar sua rotina!

Para contribuir na reflexão sobre o ambiente de estudo, consulte o informativo 19: [Clique Aqui](#).



Além disso, é necessário manter uma **alimentação equilibrada** e incluir **atividades físicas** no seu dia-a-dia. Reservar um momento para o **lazer** também é importante. Esses aspectos são fundamentais para **melhorar a concentração e a memória, estimular a criatividade, auxiliar no bem-estar e no combate ao estresse**.



Você consegue identificar qual atividade física proporciona relaxamento (corporal e mental)?

Qual atividade física favorece o gasto de energia acumulada ?

Nadar, dançar, praticar esportes, correr ao ar livre [2], dentre outras. O importante é escolher o que for mais confortável para você.

Qual é a medida ?

Não existe receita pronta, é preciso testar o que melhor trará rendimento para você: Os alimentos, a quantidade de sono, o horário de fazer atividade física e estudar.

(1) Adelantado-Renau M, Diez-Fernandez A, Beltran-Valls MR, Soriano-Maldonado A, Moliner-Urdiales D. The effect of sleep quality on academic performance is mediated by Internet use time: DADOS study. J Pediatr (Rio J). 2019;95:410-8. Disponível em: https://www.scielo.br/pdf/jped/v95n4/pt_0021-7557-jped-95-04-0410.pdf. Acesso em: 01 fev. 2021.

(2) Considerando as orientações sanitárias das autoridades locais sobre em quais espaços públicos a circulação é permitida e com quais Equipamentos de Proteção Individual (máscara, por exemplo) são indicados.

Agora sim, podemos falar sobre algumas técnicas de organização de estudos!

Defina prioridades de estudo

Separe mais tempo para as disciplinas que você tem maior dificuldade (ou que obteve reprovação) e menos tempo para as que você tem mais facilidade. Você pode **categorizar** as disciplinas por prazo de entrega e dificuldade (baixa, média, alta)



Divida seu tempo de estudos entre leituras, exercícios e revisões

De acordo com o **modelo de aprendizagem 70:20:10** [3], 70% da aprendizagem é proveniente da experiência, da prática (fazer exercícios); 20% da aprendizagem está relacionada à interações com o outro (aprender ensinando, estudar em grupo); 10% refere-se ao aprendizado baseado em teoria, leituras, aulas (síncrona/assíncrona). Este é apenas um modelo de referência e não uma receita pronta!



Experimente fazer mapas mentais



Imagem: catracalivre.com.br

Em linhas gerais, trata-se de um exercício para a memória visual que permite realizar correlações entre conteúdos (resumos coloridos). É possível utilizar aplicativos como o **Anki**, que permite que você acrescente seu material e o revise de forma automática.

O **Cooglo** é outro aplicativo gratuito, que permite o trabalho colaborativo, pois pode ser compartilhado com outras pessoas. Você pode partir de uma ideia (ou imagem) central e ir acrescentando outras ligadas a ela de forma estruturada e hierarquizada, assemelhando-se às ramificações de uma árvore.



Imagem: cooglo.it (com tutorial em vídeo)

Caso opte por não utilizar um aplicativo, é possível fazer esquemas gráficos no próprio caderno ou folha.

Divida seu tempo de estudos entre leituras, exercícios e revisões

Experimente fazer organização por meio de cartões visuais: o aplicativo **Trello** [4] se baseia no funcionamento do Kanban, um sistema que permite a visualização do fluxo das atividades. O Google disponibiliza o **Google Keep**. Caso opte por não utilizar um aplicativo, é possível utilizar **post-it** [5] para organizar as atividades da semana, separar por cores as prioridades [6]

Estudar
Teoria

Fazer
Lista de
Exercícios

(3) ALVARENGA, Carol. 9 dicas de organização para você estudar melhor. Disponível em: <https://esquemaria.com.br/organizacao-estudos/> Acesso em: 01 fev. 2021.

(4) BLOG TRELLO. Método Kanban: Guia detalhado e 5 modelos prontos para usar. Disponível em: <https://blog.trello.com/br/metodo-kanban> Acesso em: 01 fev. 2021.

(5) POST-IT. 7 maneiras de fazer seu dia render mais. Disponível em: https://www.post-it.com.br/3M/pt_BR/post-it-br/ideias/artigos/7-manerias-de-fazer-seu-dia-render-mais/ Acesso em: 01 fev. 2021.

(6) FOCA NA VAGA. 10 Maneiras de melhorar a organização e a produtividade usando o post-it . Disponível em: <https://blog.focanavaga.com.br/10-manerias-de-melhorar-a-organizacao-e-a-produtividade-usando-post-it/> Acesso em: 01 fev. 2021.

Organize um Planner [7] e/ou Agenda



É importante **definir horários e estabelecer uma programação semanal e/ou mensal** (anotar o tempo disponível para estudo, para atividades físicas, lazer, ócio), marcar as datas importantes (entrega de atividades, mas também datas comemorativas). O planner mensal dá uma visão panorâmica do que tem que ser realizado naquela semana e/ou mês.

O planejamento pode ir além do agendamento de atividades acadêmicas, mas **incluir os vários aspectos da vida**. Caso se programe apenas no lado escolar, quando precisar e/ou quiser fazer alguma outra atividade na vida, pode ter risco de não ter “espaço”, tendo de “encaixar” nas brechas. Isso pode não se sustentar por muito tempo, pois fica artificial e pouco exequível. **Afinal, a vida tem vários âmbitos e a escola é apenas um deles.**



Além disso, **reservar espaço para atividades pessoais é fundamental** para conseguir sustentar os projetos escolares, pois **pode contribuir com a sensação de bem-estar, reduzir o estresse e favorecer a autorealização em outras áreas da vida**. Privar-se disso pode gerar sobrecarga, insatisfação e irritação, acarretando na redução da concentração e da motivação com os estudos. Esses últimos fatores interferem negativamente no processo de ensino/aprendizagem, precisando ser colocados em xeque.

Veja o que funciona melhor com você: uma agenda de papel, uma agenda do celular, o google agenda ou outras possibilidades.

Caso prefira utilizar papel, pode ser interessante anotar as informações de lápis, pois permite ajustar a programação à sua **realidade**, que inclusive **às vezes muda**. Isso inclusive auxilia a trabalhar a questão da rigidez cognitiva, favorecendo à ampliação da flexibilidade e da possibilidade de reinvenção.



Priorize metas possíveis de cumprir. Às vezes, ter foco e selecionar pode ser essencial. Caso a agenda (ou o planner) esteja “inchada” de tarefas, ir reduzindo os excessos gradativamente pode inclusive minimizar a frustração por “não dar conta”, bem como a ansiedade por viver em um futuro, cuja meta é inalcançável.

Outra opção, é fazer uma agenda/tabela de atividades bem básica e ir acrescentando, conforme perceba que pode ir além do que tem rotineiramente programado.

Dessa maneira, você pode ir experimentando gradualmente qual caminho pode construir, que seja **compatível com sua realidade e suas características**.



E agora ? Reservou um tempo para estudar ?

O que você acha de envolver as pessoas que vivem com você na construção do cronograma de estudos?



QUEREMOS ESCUTAR VOCÊ!

[CLIQUE AQUI](#) E NOS INFORME QUAL TEMA GOSTARIA QUE FOSSE DISCUTIDO NOS PRÓXIMOS INFORMATIVOS



cotp.cnit@ifrj.edu.br



Redação: