

APRENDE A DEMOSTRAR LO QUE SABES	
También hay que “vender” mejor el trabajo.	
MEJORA TUS TÉCNICAS DE EXAMEN	
1. PREPARACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> → Piensa que los exámenes no comienzan a la hora que te dan las preguntas: hay que prepararlos antes. → Preséntate siempre a los exámenes, y no dejes ninguno en blanco: cada uno siempre hace lo que puede.
2. TIPOS DE EXAMEN	<ul style="list-style-type: none"> → Prepara cada examen según el tipo que te hayan anunciado: preguntas cortas, largas, un solo tema, problemas, test... → Dedicar a cada pregunta lo necesario: no te enrolles en las cortas; ni simplifiques las que han de ser largas.
3. PREGUNTAS	<ul style="list-style-type: none"> → Lee muy despacio cada pregunta: observa cómo está redactada y puntuada, partes que tiene... → Entérate bien de lo que te piden, antes de ponerte a contestar: primero, piensa; luego, escribe.
4. ORDEN DE LAS PREGUNTAS	<ul style="list-style-type: none"> → Responde en el orden que te preguntan: no te lées ni pierdas tiempo saltando de unas a otras. → Si quieres cambiar el orden, comienza y termina por las que mejor sepas: no dejes ninguna en blanco (no te quites puntos a ti mismo).
5. PALABRAS-CLAVES	<ul style="list-style-type: none"> → Observa bien las palabras-claves de cada pregunta: lo que no te piden no te va a contar. → Responde a lo que te preguntan: <i>desarrolla, enumera, calcula, compara, define...</i> (no es lo mismo).
6. RESPUESTAS	<ul style="list-style-type: none"> → En el examen tú eres el emisor y el profesor es el receptor: si no te expresas bien, no te va a entender bien. → Contesta a cada pregunta completa y seguida: no con añadidos al final.
7. MEMORIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> → Antes de escribir lo primero que te venga a la cabeza, recurre a las técnicas de asociación con las que estudiaste. → Recurre a los trucos: esquema, resumen, cadena de palabras, recursos nemotécnicos, visualizaciones... Cada uno tiene sus truquillos.
	<ul style="list-style-type: none"> → Calcula bien el espacio que te dan para cada pregunta:

8.ESPACIOS	<p>no todos los exámenes son iguales.</p> <p>→ No se te ocurra dividir todas las preguntas por igual: unas te quedarían al medio; en otras te sobrarían líneas.</p>
9.TIEMPOS	<p>→ Divide el tiempo entre las preguntas si todas cuentan igual: no te bajes nota a ti mismo.</p> <p>→ Dedicar más tiempo a las que mejor sepas: súbete nota a ti mismo.</p>
10.DUDAS	<p>→ Antes de contestar, consulta tus dudas sobre el planteamiento de las preguntas: te aclararán lo necesario.</p> <p>→ El examen siempre es personal: no te busques problemas innecesarios.</p>
11.REDACCIÓN	<p>→ Recuerda la teoría de la comunicación: <i>si no te expresas correctamente, no te van a entender correctamente.</i></p> <p>→ Aplica las normas elementales de expresión: ortografía, claridad, precisión...</p>
12.REVISIÓN DEL EXAMEN	<p>→ Deja siempre unos minutos al final para corregir el examen: faltas, tildes...</p> <p>→ No apures el tiempo apresuradamente: más te contará presentar bien lo que tienes que seguir con más errores.</p>
13.ERRORES	<p>→ Después del examen, aclara con los compañeros lo que hiciste bien y mal: aprenderás para la próxima.</p> <p>→ De los errores se aprende mucho.</p>
14.DESPUÉS DEL EXAMEN	<p>→ En la próxima clase, en los próximos días, aclara con el profesor/a cómo serían las respuestas adecuadas.</p> <p>→ Cuando termines materia, no la olvides con el examen: te puede servir para otros muchos casos.</p>
<p>APRENDE A EXPONER UN POCO MEJOR CADA DÍA</p> <p>Sigamos aprendiendo.</p> <p>Profesor: Julio</p>	