

### ¿Qué es tomar apuntes?

Es anotar los puntos más importantes de una clase o conferencia. No es lo mismo que el dictado, porque en este último se escribe *todo* lo que dice el profesor, y él es consciente de esto, por ello trae preparado de manera exacta el texto que va a dictar, baja la velocidad del habla y repite muchas veces lo mismo. Así, escribir lo que se dicta es mucho más sencillo y automático.

Tomar apuntes, en cambio, requiere de un desafiante ejercicio mental: escuchar lo que dice el profesor mientras presenta o explica un tema, reconocer las ideas clave de lo que está hablando (para lo que se requiere poner mucha atención en comprender lo que está diciendo), anotar estas ideas clave “al mismo tiempo” que se sigue escuchando lo que la persona que habla continúa diciendo. Por estas razones, la toma de apuntes mantiene muy activo y concentrado durante la clase, mejora la memorización (porque mientras se está tomando nota hay que seguir escuchando y recordando las ideas clave) y desarrolla en gran manera la capacidad de síntesis.

Toda esta concentración, esta atención en comprender y rescatar lo importante tiene muy buenos resultados en el aprendizaje. Si las notas se han tomado de manera clara y ordenada, a la hora de repasar o estudiarlas nos vamos a dar cuenta de que el tema y sus detalles nos sonarán conocidos, porque a fin de cuentas los estamos procesando mentalmente “por segunda vez”.



Autor imagen: Raúl Ruano Ruiz. Licencia Creative Commons Attribution-Share Alike 3.0 Unported

### **Recomendaciones para la toma de apuntes:**

- Anotar siempre los datos de la clase que después nos permitan ubicarla (recordar qué clase era). Por ejemplo: fecha, nombre del profesor, tema...
- Escribir con letra clara y de manera esquemática solo las ideas importantes. Marcar títulos, hacer punteos y poner flechas y abreviaturas hace más rápida y fácil la toma de apuntes y permite también comprender después lo que se ha escrito ( ¡no es la idea escribir de manera tan desordenada que después no entendamos nada!) Anotar las ideas propias palabras y usando una manera propia de abreviar también facilita el ejercicio.
- Escuchar la clase o conferencia completa, poniendo atención en las ideas que el profesor o la persona que habla destaca como más importantes.
- Usar un papel nuevo para cada tema nuevo.
- Evitar las distracciones.
- Después de terminar, revisar las notas para confirmar que se han escrito de manera clara, y que servirán realmente para estudiar después de que hayan pasado algunos días ( y la memoria no tenga ya de manera tan fresca los contenidos de la clase o conferencia)