

Transmissão de estratégias e técnicas de aprendizagem



Materiais para o ensino da língua de herança

Propostas didáticas

Transmissão de estratégias e técnicas de aprendizagem

Basil Schader

Valeria Bovina

Materiais para o ensino da língua de herança

Propostas didáticas

5

Série «Materiais para o ensino da língua de herança»
(ELH; na Suíça: Ensino da língua e cultura de origem –
ELCO); Propostas didáticas 5.

Editado pelo Centro IPE (International Projects in Education)
da Escola Superior de Educação de Zurique.



Direção do projeto: Basil Schader

Autor: Basil Schader, Prof. Dr. Dr., especialista em Didática de
línguas, na Escola Superior de Educação de Zurique, e em
Didática intercultural, autor de métodos didáticos

Redação para o ELH: Valeria Bovina, docente do ELH de italiano, Zurique.

Testado pelos/as docentes: Nexhat Maloku, Zurique (ELCO, albanês)
Hüsniye Göktas, Zurique (ELCO, turco)
Dragana Dimitrijević, Zurique (ELCO, sérvio)
Elisa Aeschmann-Ferreira e
Raquel Rocha (ELCO, português)
Hazir Mehmeti, Viena
Rifat Hamiti, Düsseldorf

Ilustrações,
conceção visual global
e realização: Barbara Müller, Erlenbach

Tradução: Marília Mendes, Zurique
Maria João Barbosa, Würzburg

Impressão:

A série «Materiais para o ensino da língua de herança»
é publicada com o apoio da Secretaria Federal Suíça da
Cultura (OFC).



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI
Bundesamt für Kultur BAK

Este projeto foi parcialmente financiado com o apoio
da Comissão Europeia. O conteúdo da publicação é da
exclusiva responsabilidade dos autores.
A Comissão não se responsabiliza pela utilização dos
dados nela contidos.



Lifelong
Learning
Programme

Índice*

Prefácio à série «Materiais para o ensino da língua de herança»	5
--	----------

Introdução

1. Objetivos e estrutura deste caderno	7
2. Sobre a importância de estratégias e técnicas de aprendizagem	7
3. O papel do ELH na transmissão de estratégias de aprendizagem	8
4. Sobre o programa de treino em 10 passos na parte II	10
Bibliografia	11

Parte I: Estratégias e técnicas de aprendizagem para diferentes áreas temáticas	13
--	-----------

1. Técnicas e estratégias de treino em geral	14
---	-----------

M1 Praticar/treinar – Motivos e algumas valiosas sugestões

M2 Compreender e reproduzir conteúdos

M3 Criar materiais de treino próprios

M4 As fichas: apoio útil para peritos em técnicas de estudo

2. Técnicas e estratégias para lidar com materiais de apoio (dicionários, enciclopédias, livros, internet)	21
---	-----------

M5 Consultar rapidamente o dicionário ou a enciclopédia

M6 Orientar-se em livros especializados

M7 Procurar informações na internet e noutros sítios

3. Técnicas e estratégias para a leitura	27
---	-----------

M8 Compreender um texto em detalhe com a técnica de 5 passos

M9 Marcar nos textos o que é importante; fazer anotações

M10 Fazer bons resumos

* Nota: as páginas das fichas com os materiais para os/as alunos/as e as fichas do programa em 10 passos não são numeradas. Uma vez que serão entregues individualmente, a numeração das páginas não faria sentido para os/as alunos/as. As fichas de materiais estão numeradas de M1 a M15 ou de P1 a P10.

4. Técnicas e estratégias para a escrita	34
M11 Achar ideias e planificar textos com <i>cluster</i> , <i>mind map</i> e papelinhos	
M12 Planificar, produzir, rever um texto – passo a passo	
M13 Lidar com problemas de escrita	
5. Técnicas e estratégias para a preparação de apresentações e de exames	41
M14 Preparar e fazer uma apresentação	
M15 Preparar-se para um exame: sugestões e técnicas	

II	Parte II: O programa de treino em 10 passos para uma aprendizagem bem-sucedida	47
P1	Passo 1: Dormir o suficiente e movimentar-se	
P2	Passo 2: Alimentação saudável, pequeno-almoço nutritivo	
P3	Passo 3: O teu local de estudo em casa	
P4	Passo 4: Silêncio no local de estudo	
P5	Passo 5: Horário de estudo regular	
P6	Passo 6: Planificar o trabalho: a) Fazer a planificação	
P7	Passo 7: Planificar o trabalho: b) Definir objetivos finais e intermédios	
P8	Passo 8: Começar com o trabalho	
P9	Passo 9: Trabalhar com concentração, fazer pausas	
P10	Passo 10: E quando não tens mesmo vontade nenhuma	

Prefácio à série

«Materiais para o ensino da língua de herança»

O ensino da língua de herança ou língua materna (ELH; na Suíça: ELCO, ensino da língua e cultura de origem) desempenha um importante papel no desenvolvimento identitário e linguístico de crianças e jovens de origem estrangeira e no cultivo do plurilinguismo como um recurso valioso para a sociedade. Já há algum tempo que tanto a investigação como quadros referenciais, tal como as Recomendações R (82) 18 e R (98) 6 do Conselho da Europa, são claros quanto a este facto. Apesar disso, em comparação com o ensino regular, o ensino destas línguas continua a ser maioritariamente realizado em circunstâncias difíceis. São várias as razões que para isso contribuem:

- O ensino da língua de herança enfrenta, em muitos lugares, dificuldades institucionais e financeiras. Na Suíça, por exemplo, os/as professores/as do ELH são quase sempre pagos/as pelos países de origem ou até pelos pais.
- O ensino da língua de herança tem, por norma, poucas ligações com o ensino regular. Os contactos e a cooperação com os/as docentes do ensino regular são, com frequência, pouco cultivados.
- O ensino da língua de herança costuma ter lugar só duas horas por semana, o que dificulta um trabalho de progressão contínua.
- O ensino da língua de herança é, por norma, voluntário, os/as alunos/as não se sentem muito comprometidos/as com ele.
- O ensino da língua de herança realiza-se com frequência em turmas multianuais, das quais fazem simultaneamente parte alunos/as do 1.º ao 9.º ano. Isto exige dos/as docentes uma elevada capacidade de diferenciação interna e grande agilidade didáctica.
- A heterogeneidade das competências linguísticas dos/as alunos/as nas aulas da língua de herança é extremamente elevada. Enquanto que alguns/umas levam de casa boas competências tanto da norma como de variedades dialetais da língua primeira, outros/as só falam o dialeto. Para muitos/as dos/as jovens que já estão na segunda ou terceira geração no país de acolhimento, a língua local (por ex., o alemão) tornou-se, entretanto, uma língua forte. Da língua primeira só dominam uma variedade dialetal, a produção oral ou só dispõem de um vocabulário restrito ao meio familiar.

- Os/as docentes do ensino de língua de herança tiveram, de um modo geral, uma boa preparação básica no país de origem, mas não estão de forma alguma preparados/as para a realidade e os requisitos específicos de um ensino em turmas multianuais num ambiente de migração. As possibilidades de formação contínua no país de acolhimento são quase sempre muito insuficientes.

A série «Materiais para o ensino da língua de herança» dá apoio aos/as docentes do ensino de língua de herança no seu importante e exigente trabalho e pretende, assim, contribuir para melhorar a qualidade deste ensino. Com este objetivo em vista, transmitir-se-ão, por um lado, informações de fundo e princípios da atual pedagogia e didática nos países de imigração do ocidente e do norte da Europa (cf. o caderno *Fundamentos e quadros de referência*) e apresentar-se-ão, por outro, propostas e modelos didáticos concretos e facilmente realizáveis na prática pedagógica do dia a dia. Um ponto fundamental é o desenvolvimento de competências linguísticas. As propostas didáticas recorrem conscientemente a princípios e processos com que os/as alunos/as estão familiarizados/as das aulas e dos manuais do ensino regular. O objetivo é conseguir-se a maior coerência possível e, logo, uma aproximação mútua entre as aulas da língua de herança e do ensino regular. Ao tomarem conhecimento de princípios didáticos e processos concretos praticados nas aulas do ensino regular, os/as professores/as do ensino de língua de herança estão também, de certo modo, a fazer formação contínua. Espera-se que isto reforce os seus alicerces como parceiros/as com estatuto de igualdade no processo formativo dos/as alunos/as que crescem em contextos bilingues-biculturais.

A série «Materiais para o ensino da língua de herança» é editada pelo Centro International Projects in Education (IPE) da Escola Superior de Educação de Zurique. Ela surge em estreita colaboração entre especialistas suíços e de outros países da Europa ocidental, por um lado, e especialistas e docentes do ensino da língua de herança, por outro. Assegura-se, desta forma, que as informações e propostas apresentadas correspondem às circunstâncias, necessidades e possibilidades reais do ensino da língua de herança e que são, para este, funcionais e aplicáveis.

Introdução

1. Objetivos e estrutura deste caderno

Os objetivos do presente caderno são idênticos aos do volume *Fundamentos e Quadros de Referência* e das Propostas didáticas 1–4: apoiar os docentes da língua de herança na preparação de aulas modernas e atraentes, que sejam, metodológica e didaticamente, o mais compatíveis possível com o ensino do país de acolhimento.

A estrutura e a conceção do conteúdo do caderno *Transmissão de estratégias e técnicas de aprendizagem* são diferentes, no entanto, dos cadernos 1 a 4. Enquanto estes se dirigiam, com as suas sugestões e propostas de aulas, sobretudo a docentes, o caderno 5 contém materiais pensados, em primeiro lugar, para os/as alunos/as. Os destinatários são alunos/as a partir do 4.º/5.º ano; para os/as mais jovens, os materiais teriam de ser simplificados e adaptados.

Parte I

A Parte I é constituída por 15 fichas (M1-15) contendo uma seleção de instruções concretas e facilmente compreensíveis para a transmissão de estratégias e técnicas de aprendizagem. Os temas são o treino em geral, lidar com materiais de apoio, compreensão de textos escritos, escrever, bem como preparação para exames e de apresentações. Estas fichas foram concebidas como modelos a ser copiados e entregues aos/as alunos/as. Não têm uma ordem concreta, devendo ser selecionadas de acordo com o tema focado e o tipo de situação de aprendizagem. Para cada técnica de aprendizagem, isto é, para cada um dos materiais M1 a 15, há sugestões para a prática pedagógica. Estas encontram-se nas folhas de rosto que precedem cada uma das cinco áreas temáticas acima mencionadas e dão ao/a professor/a indicações e sugestões para o trabalho concreto. (Resta acrescentar que, evidentemente, também os cadernos 1 a 4 contêm indicações de estratégias de aprendizagem, cf. p. ex., as estratégias orientadas para a escrita, do caderno 1. As ideias aí apresentadas dirigem-se, no entanto, em primeiro lugar aos/as professores/as, enquanto que o caderno 5 contém materiais especificamente preparados para os/as alunos/as.)

Parte II

A Parte II contém um programa de treino relacionado com os pré-requisitos básicos para uma aprendizagem bem-sucedida e um bom aproveitamento escolar. Este programa – que será abordado em mais pormenor no capítulo 4 – contém as «regras não escritas» sobre o tema. Observar estas regras é importante e pode

ser determinante para o sucesso escolar nos países de imigração da Europa central e do norte. O objetivo é familiarizar os/as alunos/as do ELH com estas regras e técnicas de trabalho e mostrar-lhes como eles/elas próprios/as as poderão usar. Se isto for conseguido, ter-se-á dado um importante passo no sentido da igualdade de oportunidades.

Sobre a introdução

Antes das duas partes mais práticas, encontra-se uma introdução ao significado das técnicas e estratégias de aprendizagem em geral (cap. 2), indicações sobre o papel do ELH na transmissão destas técnicas (cap. 3) e sugestões para lidar com o programa de treino na Parte II (cap. 4).

Sobre a fonte das ideias

O presente caderno orienta-se, de forma próxima e às vezes literal, pela seguinte obra do mesmo autor e da mesma editora: Basil Schader (2012, 2013): *Mein schlaues Lernheft (O meu inteligente caderno de aprendizagem)*. Zurique, Orell Füssli. O «Inteligente caderno de aprendizagem» foi bem-sucedido não só na Suíça; teve também duas edições em albanês (Peja, 2012; Lausana, 2013). As técnicas de aprendizagem que contém foram em parte encurtadas e resumidas para a presente publicação; o programa de treino foi reproduzido na íntegra. Novas são a introdução, as propostas didáticas e partes da apresentação gráfica.

2. Sobre a importância de estratégias e técnicas de aprendizagem

Quando se consultam manuais didáticos – sobretudo métodos de língua – dos países de imigração da Europa central e do norte, algo chama imediatamente a atenção: contêm, ao contrário de manuais escolares mais antigos, um grande número de sugestões, dicas e técnicas indicando a como aprender. Estas sugestões dirigem-se especificamente aos/as alunos/as e dão-lhes apoio, por exemplo, nas seguintes questões:

- Como resolver problemas de compreensão durante a leitura?
- Como orientar-se em obras de consulta e na internet?
- Como reconhecer o que é importante num texto escrito?

- Como planejar a estrutura de um texto ou de uma apresentação?
- Como fazer comentários positivos durante uma conversa?
- Como identificar a classe de cada palavra?

Os livros escolares mais antigos praticamente não faziam referência a sugestões, técnicas ou estratégias deste tipo. No centro estavam a transmissão de conhecimentos especializados e – p. ex. no caso da gramática – o treino desses conhecimentos através de exercícios reprodutivos. Em muitos países e culturas ainda é mais ou menos assim. Isto também se reflete no facto de nestes países quase não haver publicações sobre técnicas e estratégias de aprendizagem, enquanto que nas livrarias do centro e norte da Europa estas enchem prateleiras inteiras.

Estas diferenças devem-se aos desenvolvimentos e focos recentes da pedagogia, didática e metodologia nos países de imigração. Estes são descritos em detalhe na parte II do manual para a prática *Fundamentos e Quadros de Referência*; ver aí, em particular, os capítulos 3 a 6. Como exemplos, referimos aqui somente o facto de ser dada mais importância ao estudo individual por oposição ao estudo dirigido; o novo entendimento do papel do/a docente como mediador da aprendizagem; a orientação das aulas, centradas em primeira linha não na matéria, mas nos aprendentes e na criação e desenvolvimento das suas competências, etc. Deve juntar-se a isto o reconhecimento de que, na nossa época altamente mediatizada e de mudanças rápidas, o conhecimento de factos se torna rapidamente obsoleto, enquanto que é cada vez mais importante dispor de técnicas e estratégias para encontrar informações e ser autossuficiente. (Por exemplo: quem em Ciências da Natureza ou História só aprendeu uma série de factos é menos competente do que alguém que sabe como obter essas informações na internet ou em obras de consulta e como as organizar, por exemplo, para uma apresentação.)

Em consequência, na nova tradição didática do centro e do norte da Europa, a transmissão de saber estratégico (estratégias para lidar com informações, estratégias de aprendizagem e de resolução de problemas) assume um espaço claramente mais importante do que a mera transmissão de saber factual. Isto reflete-se nas aulas, bem como nos manuais – e também no facto de na série «Materiais para o ensino da língua de herança» dedicarmos um caderno próprio ao tema das estratégias e técnicas de aprendizagem.

3. O papel do ELH na transmissão de estratégias de aprendizagem

Os/as alunos/as que frequentam o ELH são socializados/as, em termos socioescolares, no país de acolhimento, onde fazem grande parte do seu percurso escolar. No ELH entram, também, em contacto com a tradição pedagógica do seu país de origem. Dependendo da idade, personalidade, origem e o local de formação do/a professor/a, estas duas tradições são mais ou menos díspares. Para os/as alunos/as isto pode ser um problema, p. ex., se estiverem habituados/as, das aulas do ensino regular, a atividades de ensino e aprendizagem alargadas ou a formas de aprendizagem autodirigida, mas o ELH for fortemente dirigido pelo/a professor/a. Para uma aprendizagem eficiente e perdurável, o ideal seria, sem dúvida, que entre as aulas do ensino regular e do ELH houvesse o mínimo de fraturas possível. Uma melhor articulação entre ambos é, como explicitado na introdução, precisamente o objetivo da série «Materiais para o ensino da língua de herança».

A transmissão e o treino de estratégias e técnicas de aprendizagem é uma área em que o ELH e o ensino regular podem desenvolver uma cooperação fértil e proveitosa para ambas as partes e, assim, completar-se. Por um lado, os/as alunos/as do ELH conhecem de certeza já, das aulas do ensino regular, uma série de técnicas e estratégias, que podem evidentemente utilizar e aprofundar nas aulas do ELH. Por outro lado, nas aulas do ELH podem ser introduzidas e experimentadas estratégias úteis também nas aulas do ensino regular. O motivo para uma colaboração especialmente produtiva no âmbito das estratégias e técnicas de aprendizagem é que estas são, em grande parte, independentes da língua e comuns a todas as línguas: quem sabe como se orientar em enciclopédias e dicionários turcos, por exemplo, pode facilmente aplicar esses conhecimentos a obras de consulta da língua do ensino regular; quem sabe preparar um trabalho para um exame ou uma apresentação, pode servir-se desses conhecimentos para quaisquer outros exames ou apresentações em qualquer língua.

Deve aqui ser referido um outro ponto de particular importância para o papel do ELH na transmissão de estratégias e técnicas de aprendizagem e para o trabalho com elas: muitos jovens e crianças «nativos/as» dos países de acolhimento (sobretudo se oriundos de famílias com elevada formação escolar) já dispõem de técnicas de estudo e estratégias de aprendizagem aprendidas em casa. Este fundamento falta a muitos jovens e crianças, cujos pais ou avós vieram de países com uma cultura de aprendizagem diferente. Trata-se, neste caso, principalmente de alunos/as de famílias menos escolarizadas, que não dispõem das competências correspondentes. Estes/as alunos/as carecem de apoio específico e o ELH está vocacionado

para o dar, na medida em que as aulas se realizam na língua primeira e num ambiente menos carregado de stress. O programa de treino em 10 passos para uma aprendizagem bem-sucedida contido na parte II deste caderno é especialmente pensado para estas crianças e estes jovens (ver cap. 4 mais à frente).

Para terminar este capítulo, apontamos dois aspetos importantes para o trabalho concreto: a coordenação com o ensino regular e quatro pontos metodológico-didáticos centrais.

Coordenação com o ensino regular

Para garantir uma melhor articulação e sustentabilidade na introdução de estratégias de aprendizagem e no trabalho com elas, são importantes os três pontos seguintes:

- a) Quanto mais estreita for a colaboração entre os professores do ELH e os diretores de turma, tanto melhor e mais efetiva será a aprendizagem. Isto é válido em geral e, naturalmente, também para o trabalho com estratégias e técnicas de aprendizagem. O ideal seria uma colaboração direta e uma planificação coordenada, com experimentação em paralelo, nas aulas do ELH e do ensino regular, de determinadas técnicas, como *cluster* e *mind map* ou a orientação na internet. Isto poderia ser feito, por exemplo, para temas de Geografia ou de História comuns (rios, Idade Média) ou por meio de tarefas escolares semelhantes (recolha de ideias para um texto fantástico; procura e organização de informações para uma apresentação).
- b) Se uma cooperação direta e estreita não for possível, os professores do ELH devem pelo menos informar-se sobre as estratégias de aprendizagem contidas nos manuais do ensino regular (sobretudo nos métodos de língua) e que os/as alunos/as, em princípio, devem conhecer.
- c) Para cada estratégia e técnica de aprendizagem que os/as alunos/as passam a conhecer nas aulas do ELH, deve ser discutido onde e quando a técnica em causa pode ser aplicada no ELH, mas também nas aulas do ensino regular (em que disciplinas, para que tarefas, para treinar que conteúdos, etc.). É ainda importante esclarecer se os/as alunos/as já conhecem a técnica em causa (ou alguma semelhante) e como é que estas experiências podem ser desenvolvidas e otimizadas.

Pontos metodológico-didáticos centrais

Os seguintes pontos são importantes para que as estratégias e técnicas de aprendizagem possam ser interiorizadas e utilizadas de forma duradoura:

- d) As estratégias e técnicas de aprendizagem não devem ser introduzidas e explicadas só uma vez. É importante explicá-las de forma precisa aquando da sua introdução (os materiais na parte I são um apoio nesse sentido) e experimentá-las e/ou executá-las várias vezes com exercícios diferentes. As sugestões didáticas para os materiais da parte I contêm, para isso, propostas práticas precisas.
- e) Para que seja realmente adaptada e interiorizada, cada técnica e estratégia tem de ser introduzida e praticada de forma cuidadosa (ver acima) e com um intervalo de algumas semanas. Se forem introduzidas demasiadas estratégias de aprendizagem de uma só vez ou com intervalos demasiado curtos, é grande o perigo de confusão e esquecimento.
- f) Durante a introdução, bem como durante e depois da experimentação, é imprescindível que as experiências dos/as alunos/as sejam discutidas: Quais são as vantagens da nova técnica? Onde tive dificuldades? Como é que eu poderia otimizar o trabalho com esta técnica? Quais são as dicas que posso dar aos meus/às minhas colegas para o trabalho com esta estratégia?
- g) Para terminar, voltamos a fazer referência ao ponto c) acima, isto é, às discussões a realizar sobre outras possíveis situações das aulas do ELH e especialmente também do ensino regular em que a técnica ou estratégia em causa pode ser usada.

4. Sobre o programa de treino em 10 passos na parte II

No número sobre os princípios e fundamentos desta série (manual para a prática «Fundamentos e Quadros de Referência») encontra-se a seguinte passagem no capítulo sobre os desafios e as tarefas dos/as docentes do ELH (cap. 2.3):

«Particularmente importante é a transmissão e tematização das normas e expectativas «invisíveis» (que não se encontram oficialmente escritas) presentes no país de acolhimento, normalmente desconhecidas das famílias migratórias provenientes de um território educativamente distante.

Estas normas «não escritas» incluem regras consideradas obrigatórias e evidentes, como por exemplo a «hora certa» de ir para a cama para crianças de diferentes faixas etárias, a alimentação adequada para as crianças, como lidar com trabalhos de casa e outras atividades em casa etc. Obter estas informações e transmiti-las representa uma tarefa importante para os professores de ELH.»

O problema destas regras e normas não escritas é que, para «nativos» (pelo menos para a camada socioeconómica mais escolarizada e bem-sucedida), elas são claras e foram de tal forma interiorizadas que raramente são comunicadas de forma explícita. Mas se até os/as docentes do ELH necessitam de algum tempo para apreender as normas e expectativas mais importantes, isto é tão mais difícil para pais e crianças de famílias menos escolarizadas. O inovador programa em 10 passos, na parte II do presente caderno, procura dar uma contribuição muito concreta e prática neste sentido. Introduz as leitoras e os leitores aos pré-requisitos necessários para um trabalho eficaz que conduzirá ao sucesso escolar. Fazem parte destas, p. ex., a organização do local de estudo, sossego, horas de trabalho regulares, planificação do trabalho, etc. Para cada passo há explicações, sugestões e exercícios de aplicação concretos. O cumprimento passo a passo do programa (num período de tempo restrito de 10 a 14 dias) conduz ao treino e domínio das «regras do jogo» não escritas mais importantes, que muitos jovens e crianças de famílias menos privilegiadas em termos socioescolares não conheceriam de outra forma.

Há vários cenários possíveis para a execução do programa de treino em 10 passos:

- O programa pode ser discutido e executado com a turma toda, p. ex., como projeto comum «Vamos otimizar a nossa forma de aprender». Para os/as alunos/as mais novos/as, os passos 5 a 10 têm de ser simplificados e adaptados.
- O programa pode ser posto em prática com um grupo mais pequeno de alunos/as motivados/as, que depois partilham as suas experiências com os outros.
- O programa pode ser praticado individualmente ou por poucos/as alunos/as que sejam fracos na escola e tenham pouco apoio da família. Os pais e, se possível, o/a diretor/a de turma devem ser, sem falta, integrados no processo. O programa tem aqui, antes de mais, a função de uma medida de emergência, para eliminar o risco de um percurso escolar malsucedido.

Sem o apoio dos pais, o cumprimento do programa pode ser demasiado exigente para certas crianças. Entusiasmar os pais para este projeto no contexto do ELH é tão mais importante, na medida em que o/a docente do ELH normalmente só vê os/as alunos/as uma vez por semana. Para que o trabalho com o programa de 10 passos seja bem-sucedido, o/a docente do ELH pode fazer o seguinte:

1. Informar os pais sobre o projeto «Execução passo a passo de um programa de treino para uma aprendizagem bem-sucedida» e sobre as regras e normas não escritas, mas de grande relevo, para o sucesso escolar. Isto é feito de preferência numa reunião de pais ou em conversas com estes. Como documentação complementar (ou, se necessário, como informação única), pode ser entregue uma folha informativa (ver mais à frente).
O ideal seria, naturalmente, que houvesse uma coordenação com o/a diretor/a de turma; é muito provável que este/a se interesse pelo programa de 10 passos.
2. Copiar o programa da parte II deste caderno; agrafar as folhas em forma de caderno e entregar a todas as crianças.
3. Durante as duas (ou três) semanas em que os/as alunos/as cumprem o programa passo a passo e discutem experiências, problemas e sucessos com ele relacionados, é necessário dar-lhes tempo para conversas e troca de ideias. Da mesma forma, deve-se planear uma discussão final depois de aplicado o programa.

Modelo de uma folha informativa para os pais (pensado para ser variado e adaptado)

Estimados pais,

Nas aulas da língua de herança pretendemos pôr em prática um programa de treino relacionado com os pré-requisitos necessários para uma aprendizagem bem-sucedida. Estes pré-requisitos são extremamente importantes para o sucesso escolar do vosso filho/da vossa filha. Enquanto pais, os senhores devem, sempre que possível, ajudar o vosso filho/a vossa filha a cumpri-los.

O programa é constituído por dez passos. O vosso filho/a vossa filha vai recebê-lo sob a forma de um caderno que foi copiado. Os passos incluem, por exemplo, a preparação de um espaço para estudar, a importância de horários de trabalho regulares ou a planificação dos deveres. Todos os dias há, no final, um pequeno exercício. Este programa deve durar entre 10 a 14 dias. Se apoiarem o vosso filho/a vossa filha e se interessarem pelo seu trabalho no programa, isso vai ajudá-lo/a a manter-se firme e a levar o programa até ao fim. O vosso apoio não vos toma muito tempo. Limita-se a, todos os dias, enquanto durar o programa, ...

... verificar se o vosso filho/a vossa filha continua com o trabalho e se compreendeu o respetivo passo do programa, bem como os exercícios correspondentes.

... depois do trabalho em cada passo, conversar brevemente com ele/ela sobre os seguintes aspetos: Como correu? Entendeste tudo? Mostra-me o exercício ou a tarefa que fizeste para este ponto! (Talvez o vosso filho/a vossa filha ainda necessite aqui de alguma ajuda).

É evidente que também eu abordarei o programa nas minhas aulas, mas isso não substitui de forma alguma o seu apoio. Agradeço-vos desde já o vosso interesse e apoio a uma cuidadosa realização do programa em 10 passos. Posso assegurar-vos que dão, desta forma, uma importante e valiosa contribuição para a aprendizagem e um melhor aproveitamento escolar do vosso filho/da vossa filha.

Melhores cumprimentos,

Bibliografia

- Endres, Wolfgang (2004): *111 starke Lerntipps*.
Sek 1. Weinheim/Basileia: Beltz.
- Endres, Wolfgang et al. (2008): *So macht Lernen Spass. Praktische Lerntipps für Schülerinnen und Schüler*. Weinheim/Basileia: Beltz.
- Hinnen, Hanna (2007): *Ich lerne lernen. Lernstrategien und Lerntechniken (3.–5. Klasse)*.
Zürique: Lehrmittelverlag des Kantons Zürich.
- Hinnen, Hanna (2009): *Lernen kennen lernen. Lernstrategien und Lerntechniken (6.–9. Klasse)*.
Zürique: Lehrmittelverlag des Kantons Zürich.
- Keller, Gustav (2011): *Lerntechniken von A–Z. Infos, Übungen, Tipps*. Berna: Huber.

- Kruse, Gerd; Maria Riss et al. (2010, 2012, 2013):
Lesen – Das Training. Unter-, Mittel-, Oberstufe; je Teil 3: Lesestrategien. Berna: Schulverlag plus.
- Mandl, Heinz; Friedrich, Helmut F. (2006): *Handbuch Lernstrategien*. Göttingen: Hogrefe.
- Schader, Basil (2013): *Mein schlaues Lernheft*.
Zürique: Orell Füssli.
- Steiner, Verena (2011): *Lernpower. Effizienter, kompetenter und lustvoller lernen*.
Munique: Pendo.

Parte I:
Estratégias e técnicas de
aprendizagem para diferentes
áreas temáticas

1

Técnicas e estratégias de treino em geral (M1–4)

Introdução sumária

Os materiais M1–4 contêm técnicas e sugestões de aprendizagem gerais e abrangentes: **M1** contém oito breves e simples sugestões de técnicas de trabalho, incluindo aprender de cor; **M2** mostra como se pode treinar a compreensão e a reprodução de informações nos seus contextos. **M3** e **M4** são mais exigentes. Mostram como cada um pode preparar autonomamente materiais de treino eficazes (folhas de exercícios com autocorreção, treino auditivo, fichas).

Indicações práticas

As quatro fichas podem facilmente ser tematizadas com matéria do ELH. Mas também se deve discutir sempre com os/as alunos/as exemplos de utilização nas aulas do ensino regular, porque também nestas podem e devem ser aplicadas as técnicas de aprendizagem.

M1

Deve-se começar com as sugestões de M1 (Praticar/treinar – Motivos e algumas valiosas sugestões). Um bom enquadramento é uma conversa na turma sobre o tema «estudar e sugestões de aprendizagem», seguida da entrega, leitura e discussão de M1. Quem é que já tem experiência com que sugestão? Termina-se a roda com a pergunta: Quem é que experimenta para a próxima semana que técnica e relata depois aqui como foi? Com que matéria vão trabalhar? Seria bom se para as sete técnicas houvesse um/a ou mais alunos/as que se comprometessem a experimentá-las. Na semana seguinte, os/as «peritos/as em técnicas de aprendizagem» relatam e discutem as suas experiências. Seria positivo fazer-se uma segunda volta, em que todos/as experimentam outra técnica e relatam como foi.

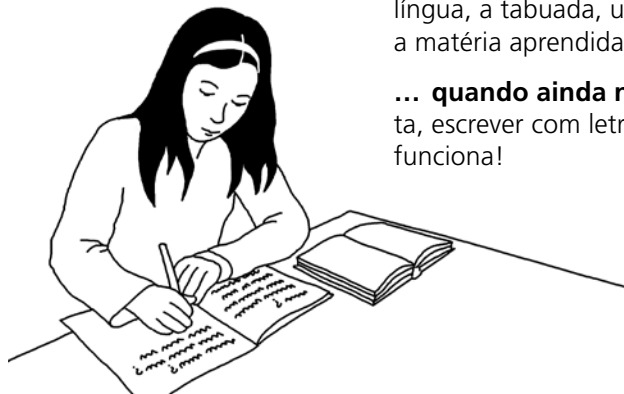
M2

M2 (Compreender e reproduzir conteúdos) é de preferência introduzida e aplicada com base em conteúdos concretos do ELH (por ex., um tema da história do país de origem, da gramática ou um texto literário ou informativo, que deverá ser reproduzido com exatidão). Para que os/as alunos/as possam conhecer o maior número possível de técnicas de aprendizagem, formam-se também aqui «grupos de experimentação» que na semana seguinte relatam as suas experiências. Também esta ficha deve ser tematizada várias vezes.

M3 e M4

M3 e 4 apresentam três tipos de materiais de treino algo mais exigentes, mas muito eficazes (folhas de exercícios feitas pelo/a próprio/a, treino através de meios auditivos, fichas). Será útil explicar e discutir cuidadosamente as sugestões com base num tema das aulas e concretizá-las realizando um exemplo com os/as alunos/as.

**De forma geral,
porquê treinar?**



Treinar é sempre importante ...

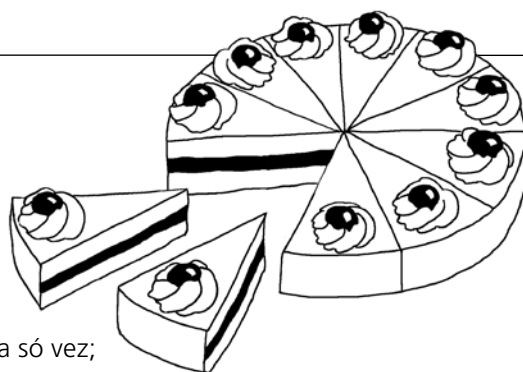
... quando não podes esquecer alguma coisa (p. ex., palavras de outra língua, a tabuada, um poema). Se não treinasses, esquecerias rapidamente a matéria aprendida.

... quando ainda não sabes alguma coisa muito bem (andar de bicicleta, escrever com letra bonita, falar outra língua). Sem prática, nada disso funciona!

**Experimenta as
seguintes sugestões
e técnicas!**

1.1

**Divide as tuas tarefas
em pequenos passos
ou porções.**



Não treines tudo de uma só vez;
treina cada porção por sua vez.

Exemplo: se tiveres de aprender 35 palavras (para o ditado ou de uma língua estrangeira): divide-as em cinco porções (5 x 7 palavras). Treina uma porção de cada vez.

1.2

**Não treines a mesma
coisa durante muito
tempo: faz uma peque-
na pausa de 15 em
15 minutos!**

Três curtos períodos de treino de 15 a 20 minutos são preferíveis a treinar durante uma hora.

1.3

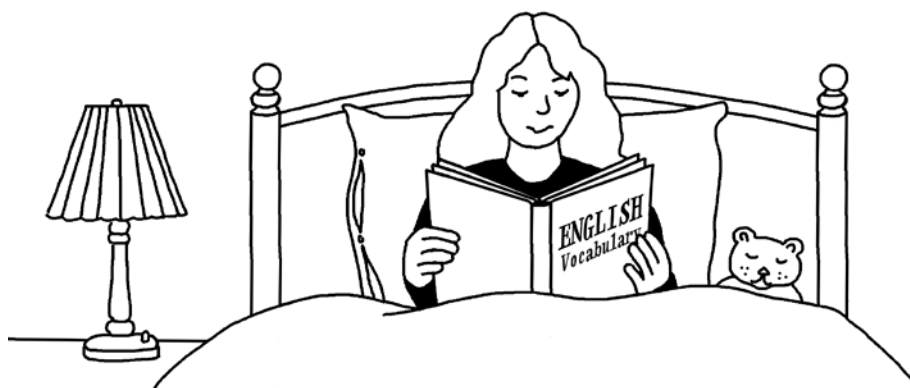
**Repete o que treinares,
sem falta, várias vezes
durante vários dias!**

Só assim ficará bem gravado na memória.

1.4

**Se tiveres de aprender
alguma coisa de cor,
pede a alguém que te
faça perguntas sobre
a matéria.**

Se tiveres de aprender de cor, p. ex., palavras, um poema, a tabuada dos 9, pede a um/a colega de turma, à tua irmã/ao teu irmão, aos teus pais... que te façam perguntas sobre essas coisas. É mais divertido do que aprenderes sozinho/a. E notas logo o que é que ainda não sabes.



1.5

O que treinares antes de adormeceres, fica muitas vezes melhor gravado na memória!

Repete as palavras inglesas difíceis, o poema que tens de aprender para amanhã, a tabuada dos 12, ou seja o que for que tens de aprender, imediatamente antes de adormeceres. Apaga depois a luz e no dia seguinte verás como, de repente, sabes a matéria estudada!

1.6

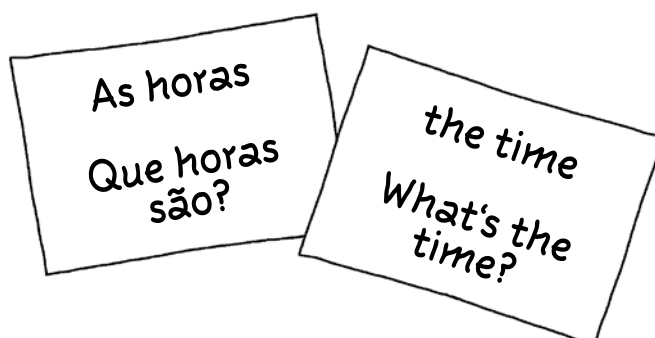
Tudo o que puderes visualizar com um esquema, um desenho ou um diagrama grava-se melhor na tua memória do que aquilo em que só pensas mentalmente.

O esquema ajuda-te a refletir cuidadosamente sobre a matéria estudada. E é um bom meio de apoio à memória.

1.7

Uma sugestão para aprenderes palavras de uma língua estrangeira:

Muitas vezes aprendemos melhor estas palavras se elas estiverem inseridas numa pequena frase. Aprende, por isso, p. ex. não só a palavra inglesa «the night» (a noite), mas escreve também uma pequena frase com ela (p. ex., «The night is dark») e aprende a frase.



Certas coisas têm de ser decoradas (palavras, datas, etc.). Muitas vezes, no entanto, tem de se compreender bem a matéria, reconhecer as causas e as consequências ou descrever algo. (Exemplo: quando tens de preparar um exame ou uma apresentação ou tens de resumir uma história.) As seguintes sugestões ajudam-te.

2.1

Preparar notas

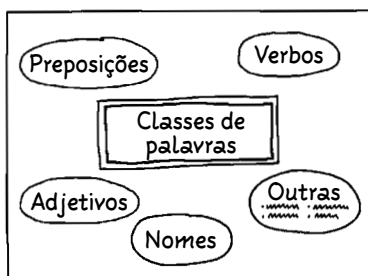


É frequente esquecermos rapidamente aquilo que apenas lemos. Tu reténs muito melhor o que leste e aprendeste se o repetires com as tuas próprias palavras. O seguinte método é bastante eficaz:

1. Lê com atenção tudo o que tens de preparar. Assinala no texto tudo o que é importante.
2. Escreve numa folha o mais importante daquilo que leste e aprendeste.
3. Verifica se te esqueceste de alguma coisa. Talvez tenhas de completar.
4. Lê as tuas notas outra vez com atenção. Agora pega num papel bastante mais pequeno (1/4 de uma folha).
5. Escreve brevemente na folha pequena e em letra pequena o mais importante do tema. Compara com o(s) texto(s) inicial(is) para verificares se não te esqueceste de nada.
6. Tenta resumir mentalmente tudo o que está na folha pequena. Compara depois com o(s) texto(s) inicial(is) ou com a tua folha grande.

2.2

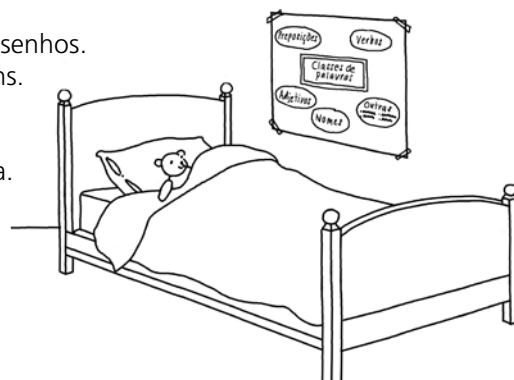
Fazer um póster de estudo



Um póster de estudo é feito com um papel grande (p. ex., quatro folhas A4 coladas umas às outras), no qual representas aquilo que tens de memorizar. (Exemplo: as classes de palavras, palavras difíceis, um gráfico sobre a estratificação da Terra, rios e cidades do teu país de origem.) Pendura o póster perto de ti, p. ex. por cima da tua cama ou num outro lugar onde o vejas com frequência.

Importante:

- Escreve o tema do póster em letras grandes como título na folha (em cima ou ao centro).
- Tudo tem de ser escrito com letra grande, para poder ser lido à distância.
- Utiliza cores, esquemas e desenhos. Também podes colar imagens.
- Pendura o póster num lugar onde o vejas com frequência.
- Olha para o póster sempre que passares por ele.



Contar o conteúdo a alguém

Se tens de compreender, esclarecer ou resumir alguma coisa: explica-a a alguém com a maior precisão possível!

Pode ser alguém da tua turma ou da tua família. Se não encontrases ninguém, também não há problema. Põe o teu urso de peluche ou a imagem da tua estrela favorita à tua frente e explica-lhe o que aprendeste de forma detalhada e exata, para que ele/ela entenda!

Quando explicas pelas tuas próprias palavras o que aprendeste, notas imediatamente se entendeste bem.

Sugestão:

Experimenta resumir ou explicar também na tua língua materna o que aprendeste! É um excelente exercício e ajuda-te a alargar o vocabulário.

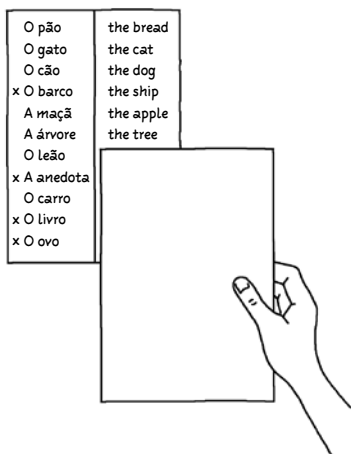


Vou experimentar estas sugestões imediatamente:

Ao experimentar as sugestões, fiz as seguintes experiências:

3.1

Cria as tuas próprias folhas de exercício – com correção integrada!



Este processo é adequado para o treino de palavras de uma língua estrangeira, da tabuada, de matérias específicas (datas, lugares/países, etc.) e da ortografia.

Funciona assim:

Pega numa folha, faz um traço ao meio ou dobra-a no sentido da altura.

Escreve à esquerda as perguntas e à direita as soluções (p. ex., escreve «a maçã» à esquerda e à direita «the apple» ou à esquerda «7 x 9» e à direita «63» ou à esquerda «capital da Croácia» e à direita «Zagreb».

Quando terminares, pega numa segunda folha e tapa com ela a coluna da direita da tua folha de exercícios. Agora só vês as perguntas. Vais respondendo uma a seguir à outra. Verifica sempre se deste a resposta certa. Marca com uma cruz aquilo que não sabias, para depois só treinares esses pontos.

Sugestão:

Se fizeres isto com um/a colega (cada um/a com a sua folha), ficam com o dobro do material para treinar e divertem-se muito mais!

3.2

Prepara o teu próprio programa de treino com um gravador!

É divertido e muito adequado para a preparação de um ditado, para aprender palavras estrangeiras, mas também para perguntas de conhecimento, como datas, lugares, números, ou ainda para o treino da tabuada.

Podes fazer gravações áudio com um gravador mp3, com muitos dos telemóveis e smartphones, com o computador ou com um gravador.

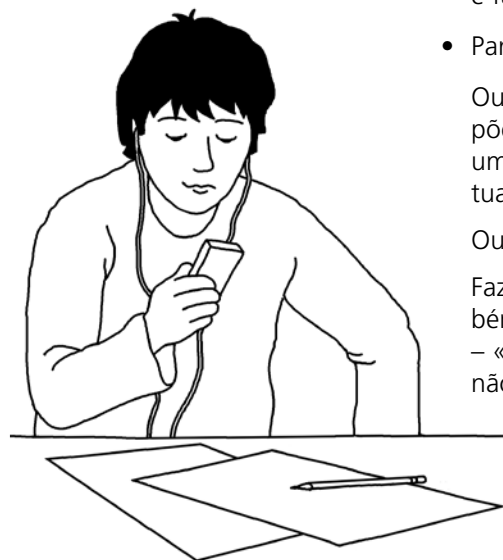
Funciona assim:

- Grava o texto para o ditado, as palavras ou as perguntas (fala com clareza!). Deixa pausas longas a intervalos regulares. Estas pausas servirão, depois, para dizeres ou escreveres as respostas. No caso do texto para o ditado, p. ex., faz uma pausa depois de cada palavra (ou regularmente depois de duas a três palavras). No caso de palavras de uma língua estrangeira, diz primeiro a palavra na tua língua ou na língua de ensino e faz depois uma pausa.
- Para as soluções e a autocorreção tens duas possibilidades:

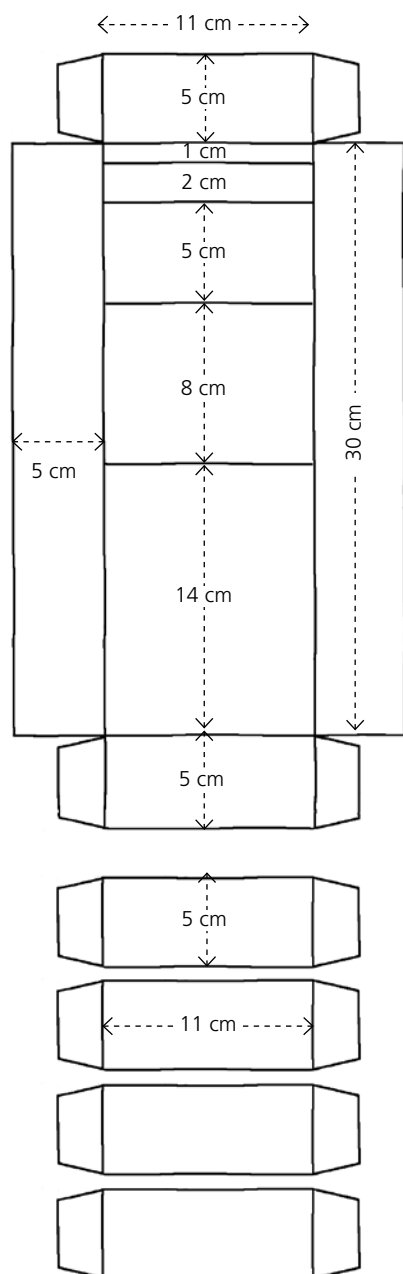
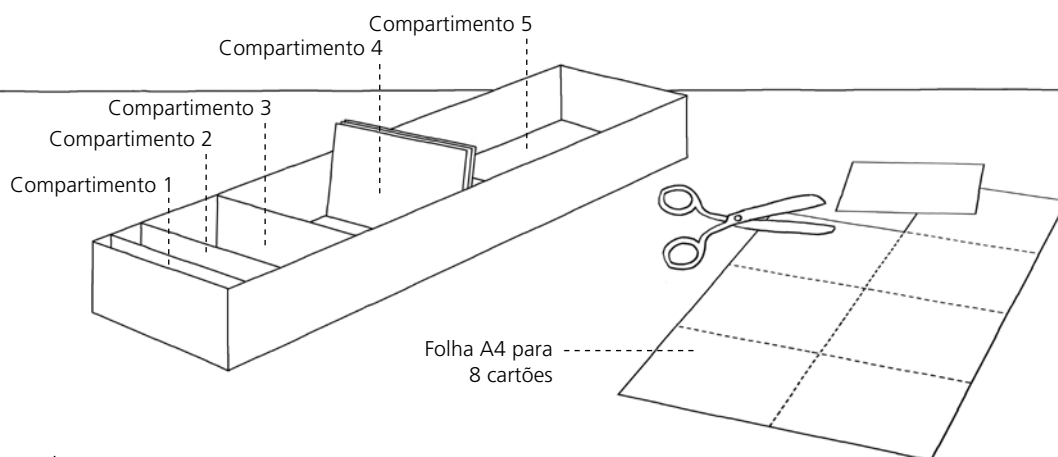
Ou preparas uma folha contendo as soluções na ordem correta. Quando pões a gravação a tocar e dizes a resposta nas pausas, podes ir tapando uma palavra a seguir à outra na folha de soluções e, assim, controlar as tuas respostas.

Ou

Fazes a gravação como descrito, mas gravas depois de cada pausa também as soluções. Um exemplo com palavras inglesas: «a maçã» – pausa – «the apple». Esta variante é boa para aprenderes palavras, etc., mas não para preparares o ditado.



Uma caixa de fichas é uma caixa com cinco compartimentos. Nestes podes colocar cartões ou papelinhos com as palavras (ou datas, fórmulas, etc.) que deves treinar. Este sistema de fichas ajuda-te a treinar os conteúdos de forma a que os mantenhás vivos na memória.



Podes comprar uma caixa de fichas ou fazê-la tu (a imagem mostra-te como). Faz a caixa e recorta também 30 a 40 cartões (uma folha A4 dá 8 cartões).

Sugestão:

Utiliza a caixa de fichas não só para palavras, mas também para outras disciplinas (História, Matemática, Geografia...). Usa cartões de cores diferentes para cada disciplina, assim orientas-te melhor.

Como treinar com as fichas:

1.º dia: Faz as tuas primeiras 10 a 15 fichas e põe-nas no compartimento 1. Exemplo de uma ficha para as aulas de Inglês: escreve na frente do cartão a palavra em inglês e atrás o significado na tua língua ou na língua que falam na escola. Estuda estas fichas várias vezes. Passa para o compartimento 2 as palavras que já sabes.

2.º dia: Trabalha primeiro com as fichas do compartimento 2. Coloca no compartimento 3 as que já sabes. Se já não te lembrares de algumas palavras, coloca as fichas correspondentes outra vez no compartimento 1 e estuda-as várias vezes. Passa para o compartimento 2 as que já sabes.

3.º dia: Trabalha primeiro com as fichas do compartimento 3. Coloca no compartimento 4 as que já sabes e as outras de novo no compartimento 1. Depois olha para as fichas do compartimento 2. As que já sabes passam para o compartimento 3, as outras para o 1. Depois faz mais 10 fichas, estuda-as e passa as que sabes para o compartimento 2.

4.º dia (e daí em diante): Trabalha primeiro com as fichas do compartimento 4. Coloca no compartimento 5 as que já sabes e as outras de novo no compartimento 1. Depois olha para as fichas do compartimento 3. As que já sabes passam para o compartimento 4, as outras para o 1. Depois olha para as fichas do compartimento 2. As que já sabes passam para o compartimento 3, as outras para o 1. Depois faz mais 10 fichas, estuda-as e passa as que sabes para o compartimento 2.

Uma vez por semana (ou de duas em duas semanas):

Olha para todas as fichas do compartimento 5. Aquelas que já não sabes passam para o compartimento 1. Guarda as que sabes num envelope especial e revê-as de dois em dois ou de três em três meses.

2

Técnicas e estratégias para lidar com materiais de apoio (dicionários, enciclopédias, livros, internet) (M5–7)

Introdução sumária

Os materiais M5–7 ajudam os/as alunos/as a orientar-se em fontes impressas e eletrônicas e a procurar nelas as informações de que necessitam. Esta é uma competência-chave, de importância central na atual sociedade de informação. O ELH, tal como o ensino regular, pode e deve ajudar os/as alunos/as a desenvolver esta competência.

Indicações práticas

M5

M5 (Consultar rapidamente o dicionário ou a enciclopédia) inicia com o domínio do alfabeto. Esta é uma condição fundamental para o trabalho com obras de consulta e dicionários. Os diferentes exercícios deverão ser obrigatoriamente praticados na aula e aprofundados em casa, até que todos/as os/as alunos/as se orientem bem no alfabeto da sua língua materna. Isto pode ser feito a partir do terceiro ano. Simultaneamente, os/as alunos/as devem tomar consciência das diferenças existentes entre as letras e a sua ordem no alfabeto da língua primeira e da língua do país de acolhimento. Ao contrário de muitas outras fichas, a M5 exige um acompanhamento próximo por parte do/a docente.

M6

M6 (Orientar-se em livros especializados) ajuda os/as alunos/as a lidarem com livros, sobretudo obras de consulta e livros informativos. Isto é particularmente importante para alunos/as de famílias menos escolarizadas. O melhor é introduzir esta ficha com base em exemplos concretos: o/a docente traz alguns livros informativos sobre o tema atualmente a ser tratado (p. ex., História da Turquia) e lida com eles partindo dos pontos da ficha M6. Na aula seguinte, os/as próprios/as alunos/as deverão trazer um livro informativo (na língua primeira ou segunda) e apresentá-lo à turma com base nos pontos de M6.

M7

M7 (Procurar informações na internet e noutros sítios): os passos desta ficha devem primeiro ser experimentados e concretizados na aula com base num tema atual (p. ex., agricultura na Espanha; a época dos romanos nos Balcãs). Em primeiro lugar, deve ser ilustrada e treinada a utilização de fontes de informações na língua primeira. Talvez o/a professor/a possa distribuir uma lista com bons *links* na língua primeira. Para uma aula posterior, os/as próprios/as alunos/as deverão procurar informações na internet sobre um determinado tema e trazê-las para a aula. É evidente que para isso é necessário assegurar que os/as alunos/as tenham acesso à internet em sua casa ou em casa de alguém da turma.

Também devem ser tematizadas e ativadas outras fontes informativas (bibliotecas, conversas com especialistas, entrevista eletrónica a especialistas).

Muitas obras de consulta estão organizadas alfabeticamente: dicionários mono ou bilingues, enciclopédias, a lista telefônica, diretórios, etc.

Estes livros são úteis porque contêm informações importantes. É indispensável sabermos usá-los. Mas para isso temos de aprender o alfabeto de cor e dominar alguns truques.

Atenção!

A ordem das palavras não é igual em todas as línguas e algumas línguas têm letras especiais. Discutam isso nas aulas!

Encontras aqui as mais importantes «regras do jogo», bem como ideias para a utilização das obras de consulta ordenadas alfabeticamente. Treina em conjunto com outra pessoa, é mais divertido!

5.1

Aprende o alfabeto de cor

Aprende o alfabeto de cor até o saberes recitar sem problemas.

Sugestões para o treino:

- Aprende as letras por grupos:

ABCD

EFG

HIJK

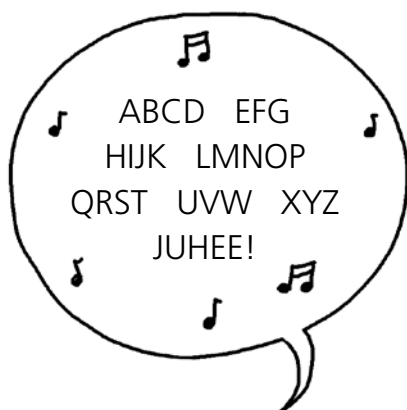
LMNOP

QRST

UVW

XYZ

- Canta uma canção que conheças com o alfabeto ou inventa tu uma!
- Faz um longa tira com o alfabeto todo. Tapa uma letra com o dedo sem olhares para lá. Que letra é que está escondida?
- Escreve todas as letras em papéis pequenos. Baralha os papéis. Tira dois e diz rapidamente: qual das letras vem primeiro no alfabeto?
- Faz o mesmo com três papelinhos; ordena as letras pela sua ordem no alfabeto.
- Pega nos papelinhos, retira uma letra e decide rapidamente: esta letra aparece no início / no meio / no fim do alfabeto?
- Retira um papelinho e tenta abrir o dicionário mais ou menos no sítio onde estão as palavras com esta letra (p. ex., palavras começadas por B no início do dicionário, palavras com V mais para o fim).
- Escreve uma lista, p. ex. de animais ou plantas, e organiza-a por ordem alfabética!



5.2

Dicionários e outras obras de consulta estão organizadas assim:

Todas as palavras estão organizadas alfabeticamente de acordo com a sua letra inicial (primeiro vêm as palavras começadas por A, depois por B, etc.; amigo – beliche – camaleão...).

Dentro de cada grupo de palavras iniciadas pela mesma letra, as palavras estão ordenadas pela segunda letra (as palavras começadas por A estão ordenadas por aa, depois ab, depois ac, ad, etc.: abater – acusar – admitir – apostar).

Dentro do grupo de palavras com as mesmas duas primeiras letras, as palavras estão ordenadas pela terceira letra: abelha – abismo – abrir – absoluto, etc.

Sugestões para o treino (dois a dois é melhor!):

- Faz listas com nomes, animais ou países que comecem todos com a mesma letra (p. ex., Itália, Índia, Iraque, Israel). Ordena-os alfabeticamente pela segunda letra!
- Pega em papelinhos, escreve neles palavras (retiradas do dicionário) que comecem todas pela mesma letra. Baralha os papelinhos e ordena as palavras pela segunda ou terceira letra!
- Em pares, peguem no dicionário e façam perguntas:
«O que vem primeiro: caminhar ou calar? Dragão ou dromedário? Convidar ou continuar?»

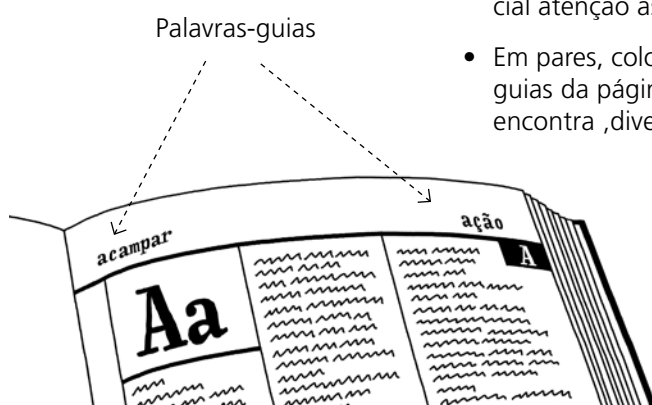
5.3

Utiliza as palavras-guias!

Palavras-guias são as palavras que, na maioria dos dicionários, estão no topo de cada página ou página dupla. Elas informam-te, por exemplo, que nesta página (ou página dupla) estão as palavras de «especular» a «espinheiro». Assim, podes rapidamente decidir se a palavra que procuras se encontra nessa página ou não.

Sugestões para o treino:

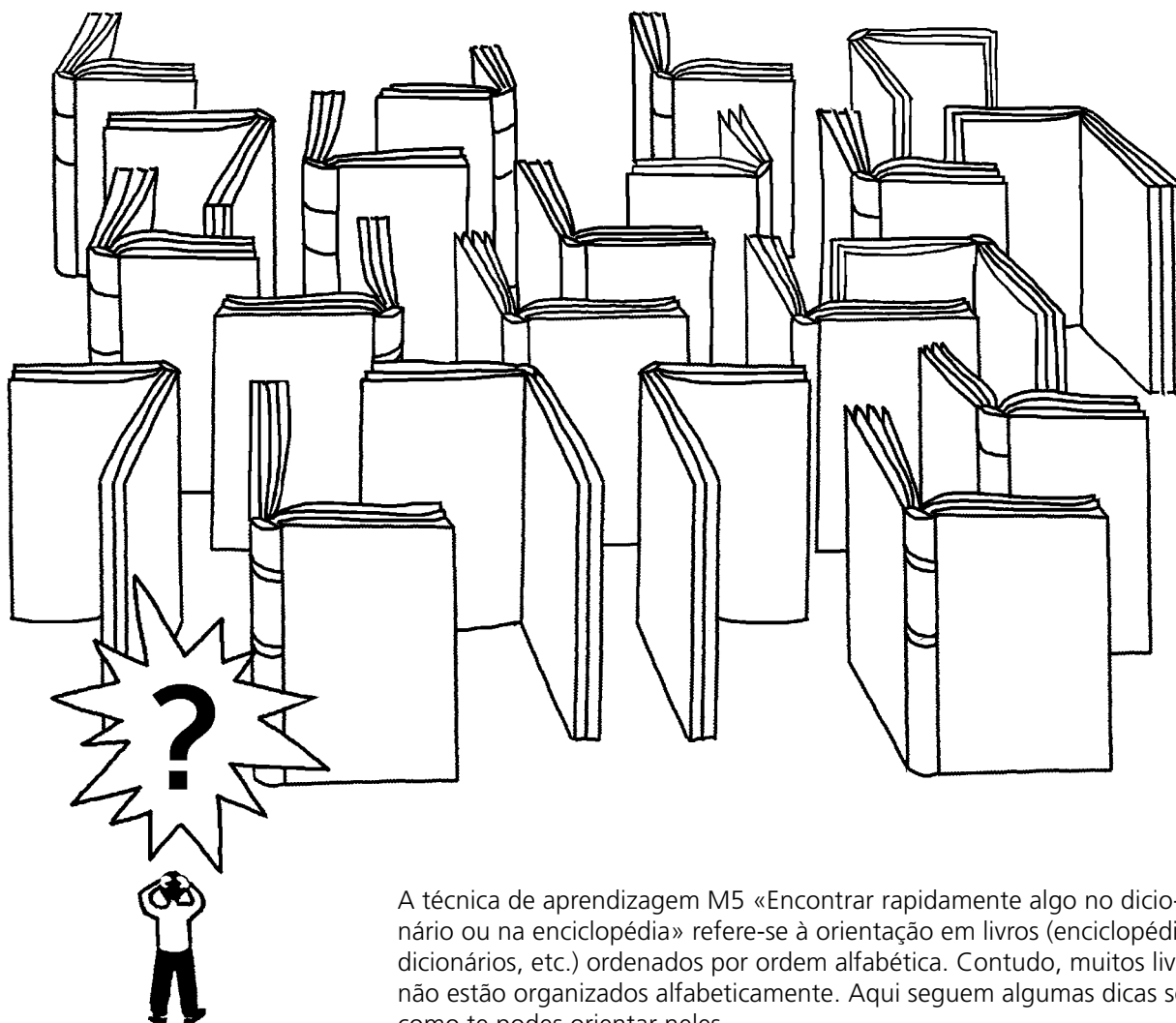
- Escreve algumas palavras. Depois procura-as no dicionário, dando especial atenção às palavras-guias.
- Em pares, coloquem-se este tipo de perguntas: «Quais são as palavras-guias da página onde está ,elefante’?» – «Entre que palavras-guias se encontra ,divertido’?»



5.4

Também tens de saber isto quando consultas um dicionário:

- Muitas vezes não encontras palavras compostas. Neste caso, procura cada uma das palavras! (Exemplo: se não encontras «semicírculo», procura «semi-» e «círculo»!).
- No dicionário, os nomes estão sempre no singular. Portanto, se procuras o plural de um nome (p. ex., «as maçãs»), tens de procurar no singular (encontras «as maçãs» em «maçã»).
- No dicionário, os verbos estão sempre no infinitivo (a forma de base). Então, se procuras um verbo numa determinada forma (p. ex. «ele vê»), tens de procurar no infinitivo, isto é, na forma de base (encontras «ele vê» em «ver»).



A técnica de aprendizagem M5 «Encontrar rapidamente algo no dicionário ou na enciclopédia» refere-se à orientação em livros (enciclopédias, dicionários, etc.) ordenados por ordem alfabética. Contudo, muitos livros não estão organizados alfabeticamente. Aqui seguem algumas dicas sobre como te podes orientar neles.

6.1

Analisar o índice

Isto é válido sobretudo para livros especializados. No índice podemos procurar especificamente aquilo que queremos saber. Se o encontrarmos, então basta consultar o capítulo em causa e não o livro todo!

6.2

Verificar se há um registo no fim do livro

Muitos livros especializados têm no final um registo de palavras-chave ordenado alfabeticamente. Aí pode-se facilmente encontrar os sítios e as páginas onde está o tema que nos interessa. Verifica sempre se o livro tem um registo destes. Dessa forma poupas muito tempo.

6.3

Ler o texto da contracapa

Na maioria dos livros especializados, a capa de trás informa de que trata o livro. Assim ficas com uma ideia geral da obra sem teres de ler muito. É muito prático.

6.4

Ler a síntese na orelha da sobrecapa e/ou a breve descrição na primeira ou segunda página

Na maioria dos livros há um pequeno resumo na parte de dentro da sobrecapa ou na primeira ou segunda página do livro. Muitas vezes também se encontram aí dados sobre o/a autor/a.

Lê estes textos. Obténs assim, sem grande esforço, uma boa ideia do livro.

6.5

Ler a introdução ou o prefácio

Alguns livros têm uma introdução ou um prefácio que resume brevemente o que nos espera no livro. Se o livro tiver uma introdução ou um prefácio, vale sempre a pena dar uma olhada a estas páginas. Elas dão-te uma boa ideia sobre o livro, de forma a poderes decidir se o queres mesmo ler.



E mais uma dica:

Quanto mais lidas com livros, mais rapidamente os compreendes. Por isso, vai com frequência à biblioteca e requisita livros!



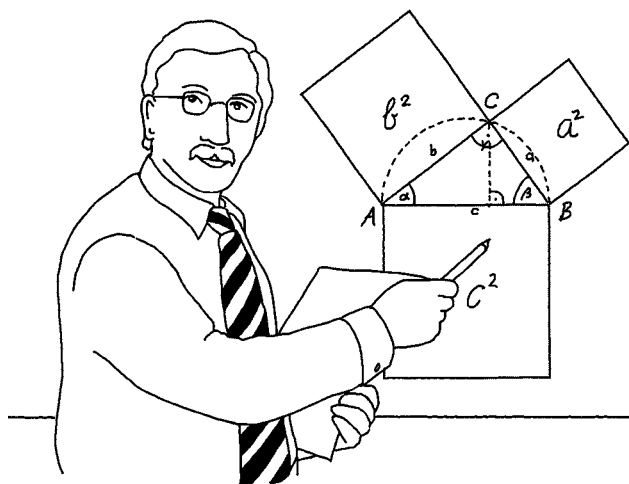
A internet é uma boa fonte de informações, sobretudo se a puderes utilizar em duas línguas. O mais fácil é procederes assim:



- Escolhe um bom motor de busca, p. ex. Google (introduz ,www.google.com').
- Introduz uma palavra-chave tão exata quanto possível (melhor ainda: duas ou mais palavras-chave) relativa ao teu tema (p. ex. «leão, fábula», se procuras fábulas com leões, ou «Turquia, imagens de Istambul» ou «Portugal, agricultura»).
- Normalmente, surge depois uma grande variedade de páginas de internet. Vê primeiro se entre elas está Wikipedia. Wikipedia é uma boa enciclopédia online e existe em muitas línguas. (Também podes introduzir www.wikipedia.org e depois escrever a tua palavra-chave no campo de procura.)
- Procura, sem falta, também as páginas na tua língua materna ou procura no Google um termo de pesquisa na tua própria língua. Importante: tens de escrever corretamente a palavra procurada. Se não tens a certeza, talvez um serviço de tradução online te ajude. Bom é, p. ex., o tradutor Google (<https://translate.google.de/>).
- Em muitas línguas há páginas online especiais para crianças e jovens (em alemão, p. ex., www.blinde-kuh.de). Informa-te se também há páginas semelhantes na tua língua!
- Na internet há o perigo de nos perdermos entre tantas informações. Reflete, então, exatamente que páginas (textos, imagens, ficheiros áudio) são úteis para os teus objetivos. Imprime só estas.
- Na internet também há muitos abusos. Presta atenção aos seguintes pontos: nunca dês a ninguém o teu nome, a tua morada e o teu endereço de e-mail. Não combines encontros com ninguém. Não encomendes nada sem a autorização dos teus pais. Não cliques em *links* que te pareçam estranhos. Em caso de dúvida, fala com os teus pais ou o/a professor/a.

Dica:

Não te esqueças de que, além da internet, há outras fontes de informação igualmente importantes, como por exemplo:



- Bibliotecas (encontras aqui livros especializados, obras de consulta, revistas, etc.).
- Conversas com especialistas que existam perto de ti (pais, pessoas conhecidas, técnicos...).
- Entrevista «eletrónica» de especialistas (através de e-mail, telefone, Skype, SMS...).

3

Técnicas e estratégias para a leitura (M8–10)

Introdução sumária

Nas sociedades de informação contemporâneas, a leitura é uma competência-chave de importância existencial. Esta competência pode e deve, evidentemente, ser desenvolvida também no ELH, já que as técnicas correspondentes não são de forma alguma restritas a uma só língua. O caderno 2 da presente série (Propostas didáticas para desenvolver a leitura na língua primeira) apresenta numerosas ideias neste sentido. No presente capítulo, vamos cingir-nos a três materiais relativos à técnica de leitura de 5 passos, a anotações, notas marginais e resumos. O objetivo é apoiar os/as alunos/as no seu trabalho autónomo com textos mais complexos (textos informativos, textos literários) que eles/elas deverão compreender, p. ex., até à data de uma prova de avaliação ou apresentação.

Indicações práticas

M8

(Compreender um texto em detalhe com a técnica de 5 passos): é conveniente falar primeiro com a turma sobre os diversos tipos de leitura (podemos ler para nos distrairmos, para procurarmos uma informação específica, para ficarmos com uma ideia geral sobre um tema ou para compreendermos algo em pormenor a fim de o reproduzirmos a outrem). O último ponto é importante, p. ex., para a preparação de provas de avaliação ou apresentações e, para esse fim, a técnica de 5 passos tem provado ser um excelente método. Os cinco passos devem ser explicados e debatidos, mas, sobretudo, exercitados (várias vezes, se possível) com base num texto concreto. Pode ser um texto informativo das aulas do ELH ou textos isolados que os/as alunos/as leiam para preparar apresentações. O importante é discutir com os/as alunos/as as experiências feitas com a técnica de cinco passos e realçar o seu valor também para as aulas do ensino regular. No passo 1, deve-se, além disso, remeter para M6 (Orientar-se em livros especializados) e no passo 4b para M9 e M10 (Anotações, resumos). Estas três folhas já deveriam ter sido tratadas anteriormente ou devem sê-lo agora.

M9 e M10

M9 (Marcar nos textos o que é importante; fazer anotações) e M10 (Fazer bons resumos) podem ser introduzidos isoladamente ou em conjunto com M8 (Técnica de 5 passos). M9 ilustra e concretiza o passo 4b (Marcar o que é importante, fazer anotações à margem), M10 (Resumos) concretiza o passo 4c.

É imprescindível que ambas as fichas sejam tratadas e treinadas nas aulas do ELH com base em tarefas concretas. Se as fichas forem apenas entregues sem serem treinadas, corre-se o risco de que as técnicas de aprendizagem nelas descritas não sejam postas em prática e aproveitadas. A melhor forma de demonstrar as técnicas 9.1 e 9.2 (Marcar, notas à margem) é aplicando-as a um texto informativo ou a uma história. O mesmo é válido para as três técnicas descritas em M10, que também são muito úteis para a preparação de apresentações.

Compreender um texto em detalhe com a técnica de 5 passos

Não tens de compreender todos os textos até ao último pormenor. Mas se quiseres ou tiveres de compreender um texto mesmo a fundo (p. ex., para um teste ou para uma apresentação), a técnica de leitura de 5 passos é uma boa ajuda. Ela funciona da seguinte maneira:

Passo 1

Lê o texto por alto para ficares com uma ideia geral.



O objetivo é que fiques com uma ideia global do texto. Para isso, lê o título e todos os subtítulos, olha para as ilustrações, passa os olhos por alguns parágrafos. Tratando-se de livros: lê o resumo na contracapa ou na primeira página, lê o índice, dá uma vista de olhos ao prefácio ou à introdução.

Passo 2

Faz perguntas ao texto.

O que queres saber sobre o tema do texto, o que te interessa? O que é que já sabes sobre o tema? Escreve as tuas perguntas numa folha e deixa espaço para outras que te surjam mais tarde.

Passo 3

Agora lê o texto com todo o cuidado.

Lê o texto com atenção. Divide livros ou textos mais extensos em partes que consigas ler mais facilmente (parágrafos, páginas, capítulos). Depois da leitura de cada parte, pega na folha com as perguntas do passo 2 e vê a que perguntas é que já és capaz de responder. Ou talvez queiras anotar também outras perguntas ou marcar já no texto algumas passagens importantes.



Passo 4

Marca o que é importante, responde às perguntas, resume o texto.

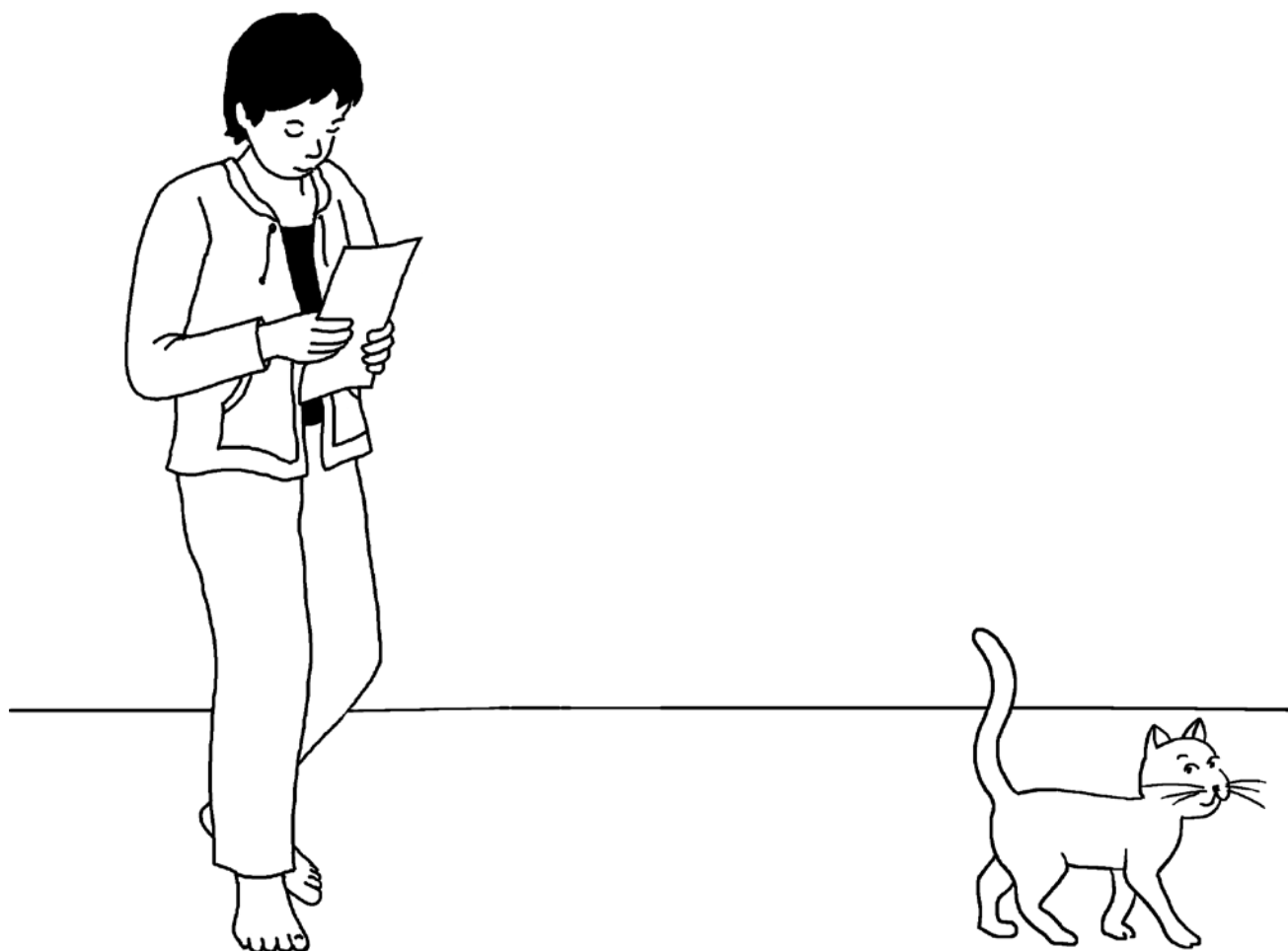


- a) Quando acabares de ler o texto, olha para as perguntas dos passos 2 e 3 e responde a todas as que puderes.
- b) Marca no texto tudo o que te parecer importante (sublinhando essas passagens ou destacando-as com um marcador fluorescente, com traços ou notas à margem). Nos livros em que não possas escrever, usa um lápis ou faz as anotações em papelinhos e coloca-os lá dentro.
- c) Faz um resumo do texto usando as tuas próprias palavras. Isto ajuda-te a refletir mais uma vez em pormenor sobre o seu conteúdo.

Passo 5

Recapitula o conteúdo.

Um ou dois dias mais tarde: olha novamente para o texto marcado como descrito no ponto 4b. Tenta reproduzir o conteúdo mentalmente ou numa folha de papel, de forma tão completa quanto possível. Verifica, com a ajuda do texto original e das tuas notas, se não te esqueceste de nada.



9.1

Marcar, destacar, sublinhar



Quando lês um texto cujo conteúdo deves memorizar (p. ex., para um teste ou para uma apresentação), o melhor é marcares as passagens mais importantes. Isso tem uma grande vantagem: quando recapitulares o texto, já não tens que voltar a ler tudo, podendo limitar-te às passagens marcadas. Há diferentes maneiras de fazer marcações. Experimenta algumas delas!

- Nos livros em que não se deve escrever (principalmente em livros emprestados), é recomendável fazer o seguinte: sublinhar levemente com um lápis ou fazer um traço à margem.
- Outra possibilidade é colocar um marcador de livros na página correspondente; colar uma seta ou um papel autocolante *post-it* com uma nota na passagem que achas importante.
- Fazer um traço ou uma cruz à margem; nas passagens mais importantes, fazer dois traços ou um ponto de exclamação; nos pontos pouco claros, fazer um ponto de interrogação.
- Sublinhar as palavras ou passagens importantes, usando, de preferência, uma ou mais cores.
- Marcar as palavras ou passagens importantes com um marcador fosforescente. Se não tiveres um marcador fosforescente, faz um círculo colorido à volta delas. Utiliza, também aqui, várias cores!

9.2

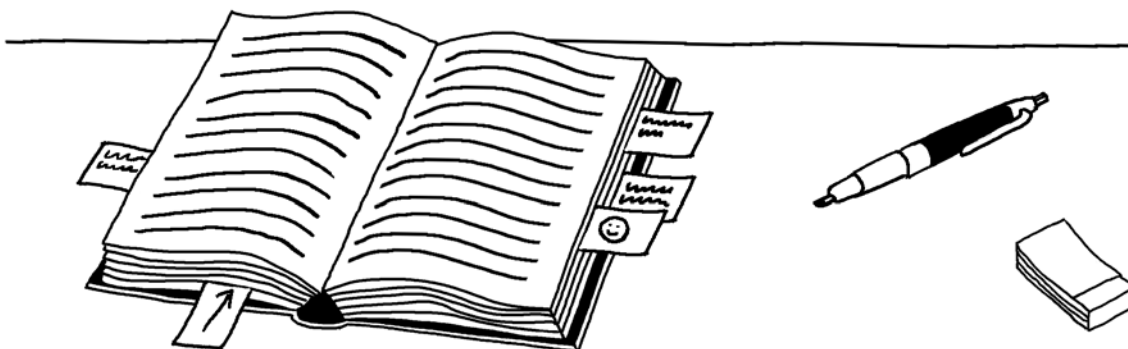
Notas à margem

Fazer anotações à margem durante a leitura também é útil e vantajoso.

- Podem ser palavras-chave relativas a uma passagem do texto (quase como um subtítulo; p. ex.: «Rios da Turquia», «Racismo hoje») ou
- comentários e perguntas sobre o conteúdo (p. ex.: «pouco claro», «excelente citação»).

Tratando-se de livros com os quais queiras ser especialmente cuidadoso, podes fazer o seguinte: coloca um marcador de livros na página correspondente, cola um papel *post-it* ou outro papel autocolante na respetiva passagem e escreve nele o teu comentário.

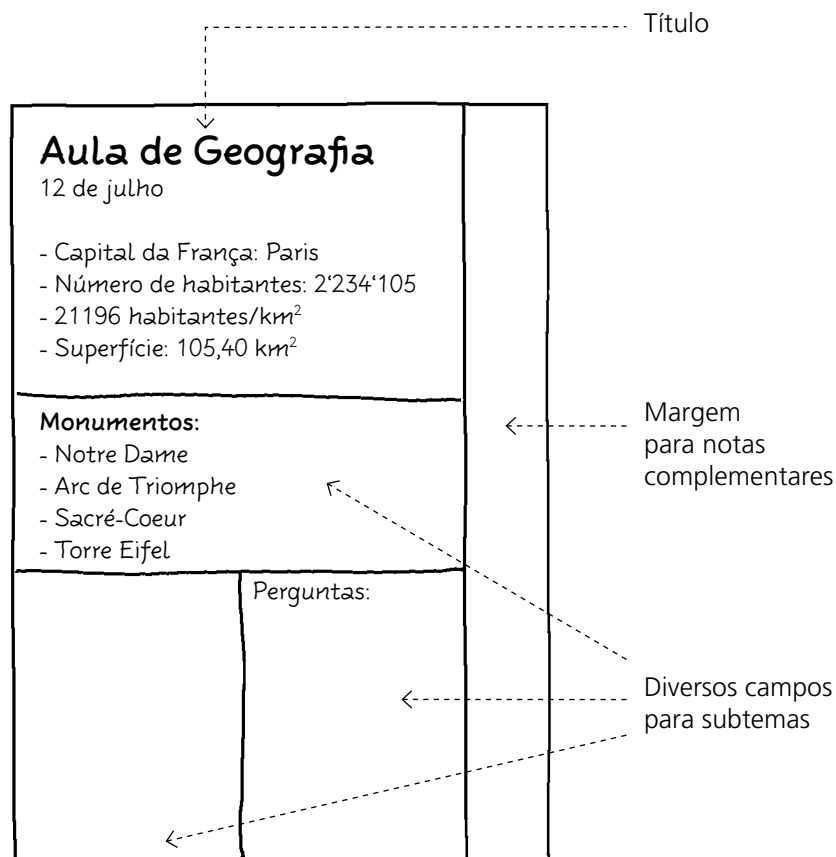
Tomar notas é, aliás, importante em muitos tipos de situações: para resumir algo, para recolher ideias, para reter algo na memória.



Para que as notas te sejam verdadeiramente úteis, dá atenção às seguintes indicações:

- Escreve de forma legível, mesmo que tenhas pouco tempo. Notas ilegíveis de nada te servem.
- Escreve um título no topo da folha em que vais escrever as tuas notas. À direita, deixa uma margem livre de 4-5 cm para anotações complementares, etc.
- Usa palavras-chave; não faças frases completas.
- Anota apenas o que for realmente importante. Como treino, podes tentar resumir uma história ou um artigo de jornal em 10 a 15 palavras-chave.

Exemplo de um folha de notas claras e compreensíveis:



- Dependendo do tema, pode ser conveniente ordenares as tuas notas por diversos subtemas. O mais prático é dividires a folha em vários campos, atribuindo-lhes depois subtítulos. Por exemplo: «Pontos mais importantes», «Também interessante», «Dúvidas».
- Utiliza abreviaturas, setas, símbolos, esquemas (p. ex., «tel.» para «telefone»; →; :-); ☺).

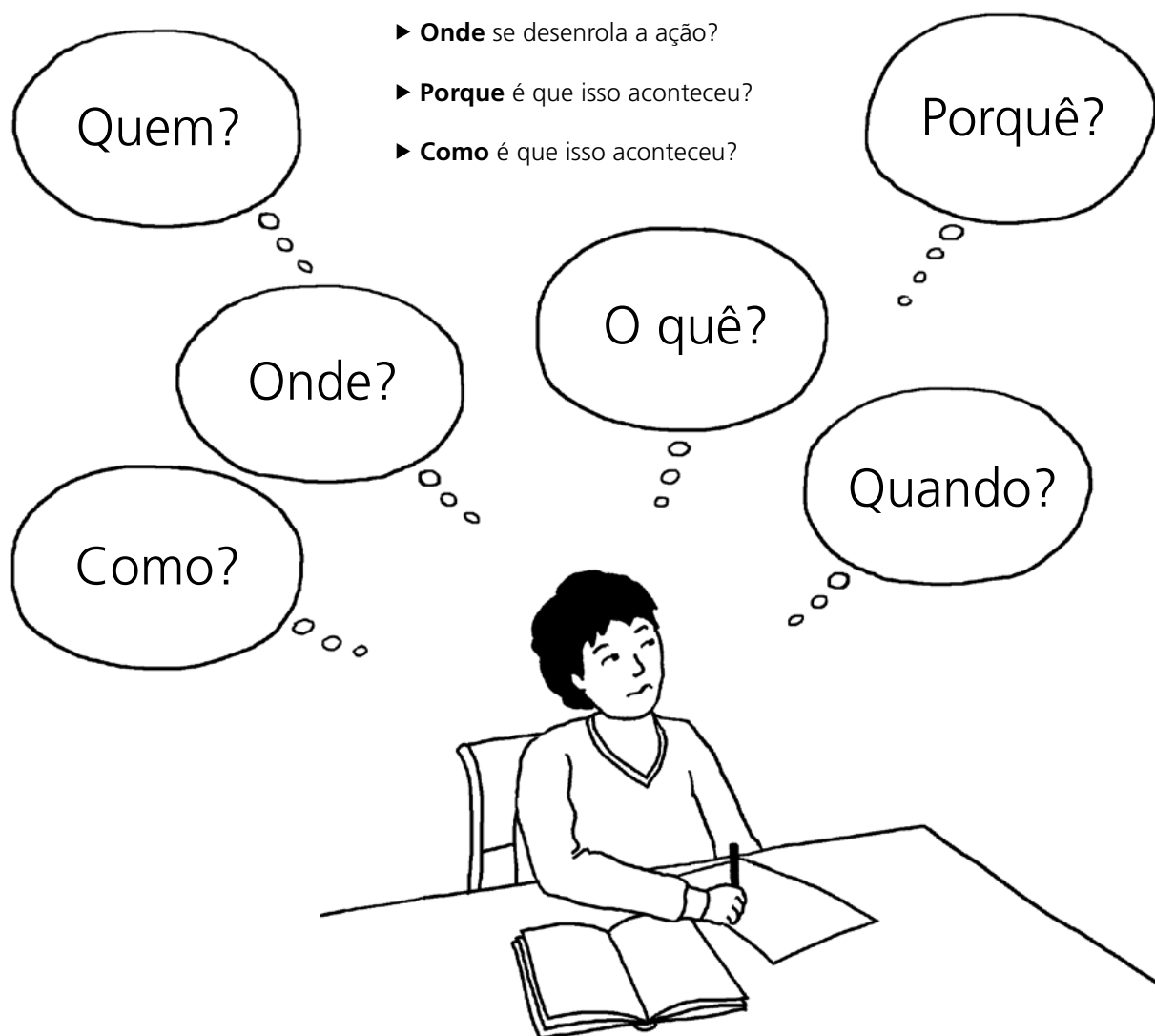
M10 Fazer bons resumos

10.1

Técnica das seis perguntas

Se responderes (com 2 a 3 frases) às **seguintes perguntas**, obténs um **resumo** que te pode ser **útil**:

- ▶ **Quem** são as pessoas mais importantes?
- ▶ **O que** aconteceu, qual é a ação?
- ▶ **Quando** se desenrola a ação?
- ▶ **Onde** se desenrola a ação?
- ▶ **Porque** é que isso aconteceu?
- ▶ **Como** é que isso aconteceu?



10.2

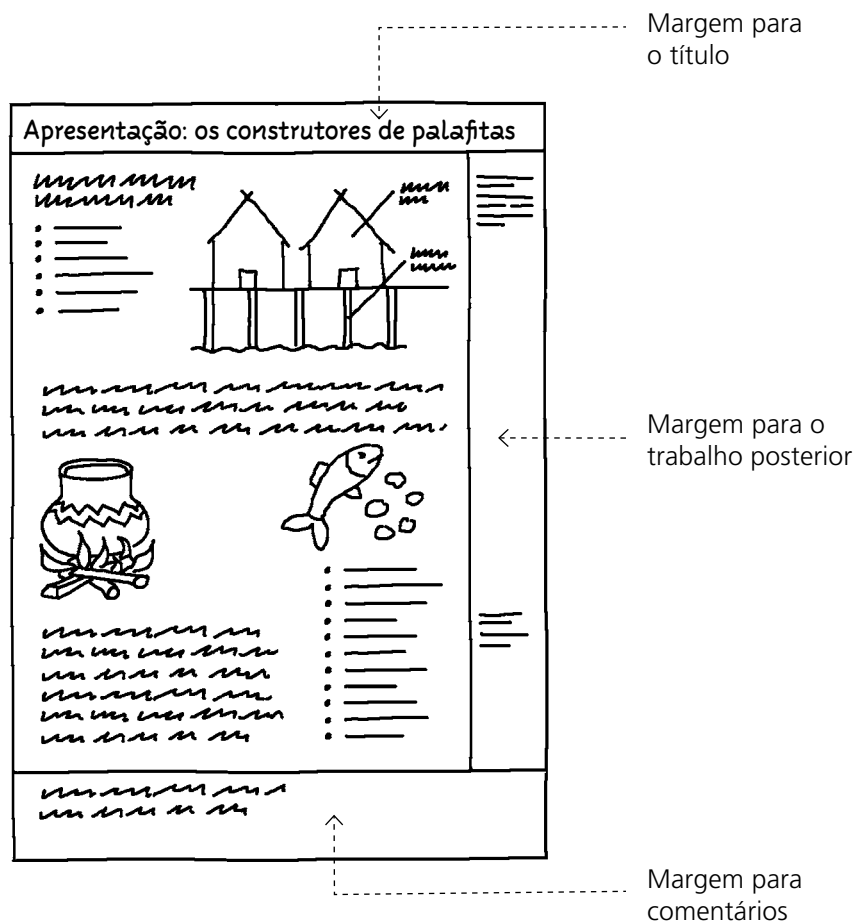
Sugestões para o resumo de livros e de histórias:

- Anota primeiro os seguintes dados: Título do livro ou da história – Autor ou autora – Editora – Número de páginas – Tipo de livro (livro especializado, romance policial, banda desenhada...).
- Faz um breve sumário do conteúdo (três a cinco linhas).
- Em seguida, resume brevemente o livro ou a história, capítulo por capítulo (ou parte por parte). Cinge-te ao mais importante.
- Escreve, no fim, se gostaste ou não do livro ou da história.

Um bom esquema para resumos

- Pega numa folha A4 e divide-a com uma régua da seguinte forma:
 - Faz, em cima, uma margem de 2 cm para o título.
 - À direita, faz uma margem de 4 cm para o trabalho posterior e notas complementares à base de palavras-chave, etc.
 - Faz, em baixo, uma margem de 4 cm para observações pessoais, perguntas, etc.
- Escreve no campo do título aquilo que vais resumir. Exemplo: «Apresentação: Período romano».

Exemplo de um resumo claro:



- Faz o resumo do texto que leste (ou dos textos relativos ao teu tema) no campo maior. Anota apenas as informações mais importantes. Utiliza palavras-chave ou frases curtas, bem como abreviaturas. Estrutura o teu texto em várias partes.
- Lê e completa o teu resumo. Na coluna da direita, escreve as palavras-chave principais para cada parte do teu texto. Escreve na margem inferior as tuas observações pessoais e as questões que ainda tens de esclarecer.

Lê tudo mais uma vez para fixares bem todas as informações.

4

Técnicas e estratégias para a escrita (M11–13)

Introdução sumária

*A importância das competências de literacia – ler e escrever – é absolutamente incontestável. Possuir estas competências também na língua primeira é condição essencial para um bilinguismo integral. A transmissão de estratégias e técnicas de aprendizagem é, pois, de grande importância para o fomento da leitura e da escrita. E uma vez que, de modo geral, podem ser utilizadas em qualquer língua, as técnicas introduzidas e exercitadas nas aulas da língua de herança são igualmente úteis para as aulas do ensino regular – e vice-versa. No caderno 1 desta série (Propostas didáticas para desenvolver a escrita na língua primeira), encontram-se ideias para diversos aspetos do tema «Expressão escrita». Abaixo, limitamo-nos a apresentar sugestões para a procura e sistematização de ideias de escrita por meio de **cluster**, **mind map** e **papelinhos**, assim como duas fichas de trabalho, aqui com nova apresentação, do caderno acima mencionado. O objetivo é auxiliar os/as alunos/as a planificar textos e a lidar com problemas de escrita.*

Indicações práticas

M11

(Achar ideias e planificar textos com *cluster*, *mind map* e *papelinhos*): as três técnicas, mas em especial as técnicas de *cluster* e *mind map*, devem ser tratadas e treinadas com base em um ou mais temas concretos. Para a técnica do *cluster*, são mais convenientes temas de fantasia ou associativos. A técnica do *mind map* conduz, desde o início, a uma maior estruturação, sendo especialmente adequada para a preparação de temas informativos ou para o planeamento de apresentações. Concebível seria também fazer-se, primeiro, um *cluster* para um determinado tema e desenvolvê-lo, em seguida, em forma de *mind map*.

Para as primeiras experiências de trabalho com os dois métodos, naturalmente orientadas pelo/a professor/a, os/as alunos/as poderão trabalhar em grupos de dois (com folhas A3). Como para todas as técnicas de aprendizagem, devem ser tematizadas aqui também as experiências feitas pelos/as alunos/as e os contextos em que poderão utilizar as novas técnicas.

M12 e M13

M12 (Planificar, produzir, rever um texto – passo a passo) e M13 (Lidar com problemas de escrita) são versões, com nova apresentação, das fichas de orientação 1 e 2 do caderno didático 1 da série «Materiais para o ensino da língua de herança» (*Desenvolver a escrita na língua primeira*). Primeiro deve ser tratada a ficha M12 e, em seguida, a M13. Antes de as entregar, o/a professor/a deve falar com os/as alunos/as sobre os vários passos da planificação de um texto e sobre problemas de escrita. Para exemplificar a ficha M12, deve escolher-se um tema de escrita com base no qual os diversos passos possam ser ilustrados e treinados. Isto deve ser repetido 2 a 3 vezes. A ficha M13 (Lidar com problemas de escrita) pode ser entregue e discutida durante ou após o primeiro projeto de escrita.

M11 Achar ideias e planificar textos com *cluster*, *mind map* e papelinhos

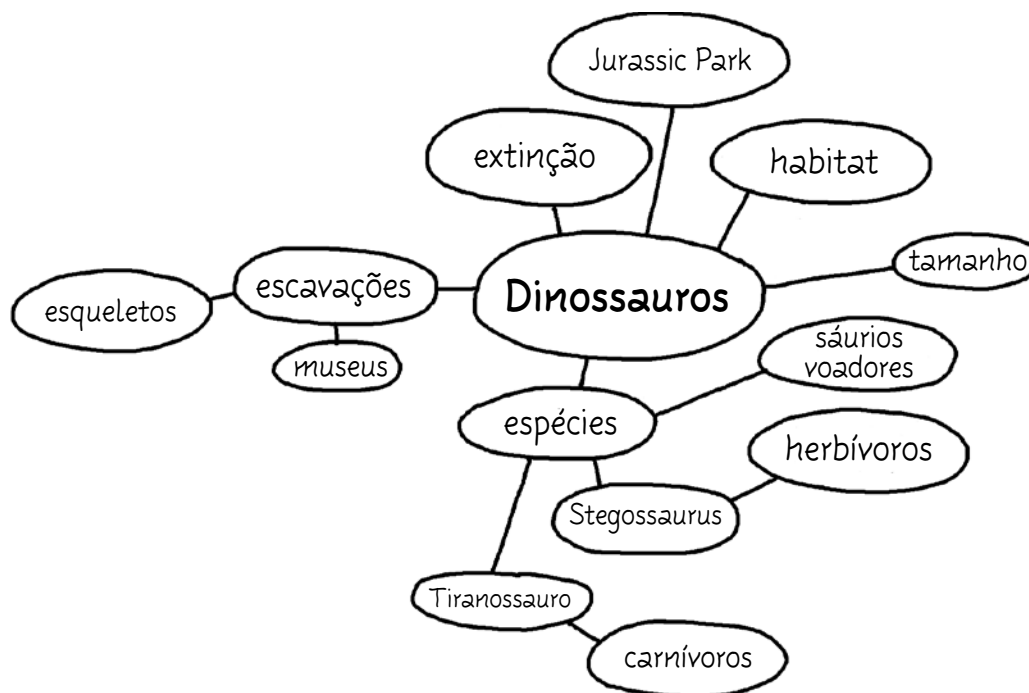
11.1

A técnica do *cluster*

Um *cluster*
faz-se assim:

Cluster significa grupo ou conjunto (de ideias). Esta técnica abre as portas à tua fantasia e às tuas associações. Ela ajuda-te a reunir ideias de forma criativa e a descobrir um possível enredo para a história.

- Pega numa folha (A4 ou maior) e coloca-a à tua frente no sentido da largura. Escreve no meio, em letras grandes, o tema ou a palavra-chave a tratar (p. ex., «Saudades», «Discriminação», «Dinossauros»). Faz um círculo à volta dessa palavra.
- Em redor dessa palavra escreve, agora, tudo aquilo que te ocorrer (todas as tuas associações, ideias, pensamentos). Faz também um círculo à volta das novas palavras e liga-as com um traço à palavra-chave que escreveste no meio.
- Em redor de cada palavra podes ainda escrever outras palavras a ela associadas e fazer um círculo à volta delas. Assim surge, no fim, uma verdadeira rede de ideias e associações.



E continua-se assim –
do *cluster* para o texto:

- Observa calmamente o teu *cluster*.
- Pensa, depois, que palavras nos círculos estão de tal forma interligadas que seja possível produzir um texto (composição, relatório, apresentação) a partir delas. Marca com um traço de outra cor essas interligações ou pensamentos. Talvez precises também de várias cores para partes diferentes. E talvez tenhas de escrever ainda novas palavras em novos círculos ou criar novas interligações.
- Continua a fazer isso até teres uma noção mais ou menos clara de como poderias construir o teu texto. Utiliza números para pões os teus pensamentos por ordem, se isso te ajudar.
- Agora, começa a escrever. Boa sorte!

A técnica do *mind map*

Um *mind map* faz-se assim:

Mind map significa mapa de ideias. Esta técnica é particularmente adequada para escreveres um texto ou preparares uma apresentação sobre um tema mais especializado, em que a estrutura e a organização sejam importantes desde o início.

- Pega numa folha (A4 ou maior) e coloca-a à tua frente em sentido transversal. Escreve no centro, em letras grandes, o tema ou a palavra-chave (p. ex., «Energia atómica: sim ou não», «A história da Sérvia»). Faz um círculo à volta dessa(s) palavra(s).
- Desenha alguns ramos principais (linhas grossas) a partir da palavra-chave e escreve neles os subtemas ou aspetos mais importantes do teu tema. (No caso da energia atómica, p. ex.: riscos / utilidade / comparação com outras energias.)
- Dos ramos principais podem sair ramos secundários.
- E os ramos secundários podem ainda ramificar-se.



E continua-se assim:

- Observa calmamente o teu *mind map* e verifica se falta algo de importante. O *mind map* está pronto e saiu-te bem, se te proporcionar, tal como um mapa, um panorama geral do teu tema.
- Dependendo da sua finalidade, poderá valer a pena continuares a elaborar o *mind map* (p. ex., se o tiveres feito para preparares um texto ou uma apresentação):
 - Utiliza cores diferentes e setas para marcares coisas inter-relacionadas.
 - Numera os ramos principais e secundários pela ordem em que os vais utilizar, depois, no texto.
 - Utiliza, eventualmente, símbolos, p. ex., para marcares coisas que pretendes ilustrar com imagens na apresentação.
- Dedicar-te, então, aos próximos passos do teu trabalho.

A técnica dos papelinhos

Corta cerca de 20 pequenos retângulos de papel e coloca-os à tua frente. Fecha os olhos e aguarda que te ocorra um pensamento sobre o teu tema. Escreve-o num dos papelinhos. Escreve cada ideia que te surgir num papelinho diferente. Talvez tenhas de aguardar um momento ou de andar pelo quarto até que te tenham ocorrido ideias suficientes. Quando tiveres 10 a 15 papelinhos, vê o que é que podes combinar para produzires um texto. Desloca os papelinhos de um lado para o outro de forma a obteres novas combinações de ideias e junta-lhes mais papelinhos até teres uma noção aproximada do texto que vais escrever!

M12 Planificar, produzir, rever um texto – passo a passo

Passo 1

Acha boas ideias para o teu tema!



Possibilidades:

- Pega numa folha ou em vários papéis pequenos. Toma nota de tudo o que te ocorrer sobre o tema. Se for mais fácil, também podes anotar as ideias na língua de ensino.
- Se tiveres tempo: fala com diferentes pessoas sobre o tema. Toma nota das ideias delas.
- Faz um *mind map* ou um *cluster*, se já conheceres estas técnicas

Passo 2

Organiza as ideias, planifica a estrutura do texto



- Analisa as tuas ideias ou os papéis. Risca tudo aquilo de que não precisas.
- Pega numa folha de papel e divide-a nos seguintes campos:
 - Introdução/exposição sumária
 - desenvolvimento (um campo grande!)
 - conclusão/resumo.
- Escreve em cada campo as ideias apropriadas para ele. Pensa se falta alguma coisa, completa!
- Continua a trabalhar este passo até teres uma ideia aproximada de como vai ficar o teu texto/a tua história.
- Pensa também na apresentação que queres dar ao texto (numa folha, no computador, com imagens ...).

Passo 3

Escreve uma primeira versão do texto (rascunho)

- Escreve o texto.
- Lê o teu rascunho. A estrutura está bem? Queres melhorar já algumas palavras, formas ou frases?

Passo 4

Procura dar ao texto um título e um início apelativo

- Com um bom título podes cativar os/as leitores/as e ouvintes e despertar a curiosidade. «Atenção, estou a afogar-me!» é, p. ex., mais aliciante do que «A minha aventura nas férias».
- O mesmo é válido para a primeira frase do primeiro parágrafo do texto: com eles podes criar interesse e despertar a curiosidade. Num conto, um início surpreendente e aliciante é o mais importante. Num texto informativo, o importante é a clareza da informação.
- No caso de apresentações e textos mais longos é importante colocar-se subtítulos claros e informativos. Eles ajudam os/as leitores/as a orientar-se.

Passo 5

Revê/revejam o rascunho

- Isto é feito de preferência em grupos de dois ou de três numa «reunião de revisão». Desta forma, vocês podem aconselhar-se e ajudar-se uns aos outros. Mas também podes rever o teu texto sozinho/a. Para isso, as seguintes perguntas são muito úteis:
 - O meu texto é, no seu conjunto, fácil de compreender e interessante? Tenho de o redigir de forma mais clara? O que está bem, o que não está lá muito bem? Obedeci ao tema?
 - O meu texto tem uma estrutura clara (introdução/exposição sumária – desenvolvimento – conclusão/resumo); o desenrolar é claro? Afastei-me do tema?
 - Eu posso reformular o título do texto de forma a que seja mais interessante e desperte mais curiosidade ou de forma a que a informação sobre o tema seja clara?
 - O texto começa com uma frase interessante e informativa, que desperta vontade de continuar a leitura; eu poderia redigir uma frase melhor?
 - Todas as frases são compreensíveis e estão corretas (formas, estrutura de frases)? Marca as tuas dúvidas e pergunta ao/à professor/a ou a outra pessoa que saiba responder.
 - Escolhi palavras claras e adequadas; não tenho demasiadas repetições? A ortografia está correta (ver no dicionário!)?



Passo 6

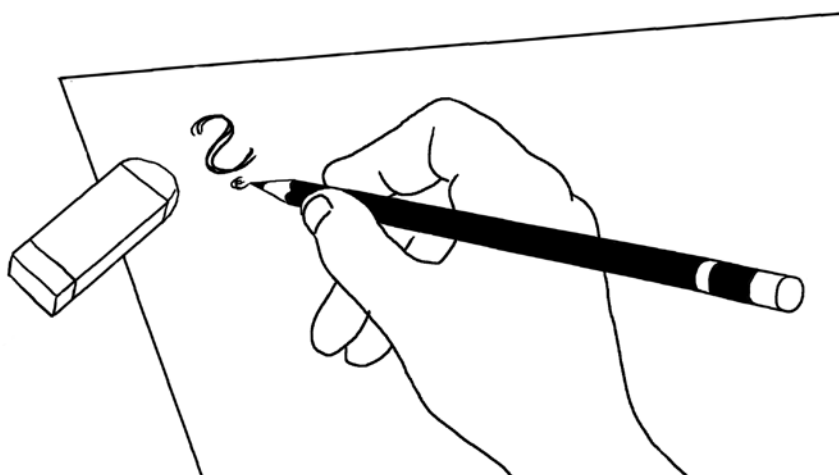
Faz uma apresentação agradável para a versão final do teu texto

- Tem cuidado para que a apresentação do teu texto seja apelativa para os/as leitores/as ou emocionante para os/as ouvintes!
- Experimenta também novas formas (apresentação com imagens ou como colagem, no computador, como audiotexto (documento áudio), etc.).

M13 Lidar com problemas de escrita

Esta ficha mostra-te como é que podes resolver alguns problemas de escrita frequentes.

- ▶ Se não te ocorrer nenhuma ideia para escrever ou se tens dificuldades em construir ou estruturar o teu texto, então consulta a ficha de orientação M12!



Problema 1

Tenho dificuldades em escrever na minha língua materna.

- ▶ Para encontrares ideias ou para fazeres o rascunho, também podes utilizar palavras da língua de ensino (p. ex. alemão), se isso for mais fácil para ti.
- ▶ Se tiveres dificuldades com o dialeto e a língua escrita na tua língua materna ou em utilizar as formas corretas: escreve o rascunho da forma como sabes. Discute depois o rascunho com o/a professor/a ou com outra pessoa que domine a língua escrita. Pede que te esclareçam sobre o que deve ser mudado e porquê.
- ▶ Talvez possas combinar com o/a professor/a que basta que escrevas um texto curto, mas o mais correto possível ou que corrijas da melhor forma possível, p. ex., as primeiras cinco frases.
- ▶ Para a ortografia deves consultar um dicionário na tua língua.

Problema 2

Não me ocorre nenhum início emocionante nem uma introdução atraente.

- ▶ É importante que, ainda antes de escreveres a primeira palavra, o teu texto tenha um título interessante! Apresentações e textos mais longos devem ser estruturados também com subtítulos.
- ▶ No caso de um texto informativo ou de uma apresentação, no início deve-se fazer um breve sumário do assunto do texto. Ele ajuda os/as leitores/as ou ouvintes a seguir melhor o tema.
- ▶ Também se pode começar uma história ou uma vivência própria com uma espécie de sumário: «Quero contar o que um dia ...», «A minha história trata de ...».
- ▶ Uma história também pode começar «no meio» da ação, o que pode ser muito emocionante: «Eu estava como que morta no chão. O que tinha acontecido? Lentamente comecei a lembrar-me ...».
- ▶ Uma pergunta dirigida aos/as leitores/as ou ouvintes também pode ser um bom início: «Querem saber o que me aconteceu no verão passado? Ouçam com atenção. Foi numa noite ...».

Problema 3

Não sei como continuar.

- ▶ Lê em voz alta ou conta o que escreveste a alguém. Discute com essa pessoa como é que o teu texto poderia continuar.
- ▶ Se se tratar de um texto informativo ou de uma apresentação: reflete num aspeto do teu tema ou subtema que ainda não tenhas tratado.
- ▶ Se se tratar de uma história: pensa no que os/as leitores/as talvez gostassem de saber com mais pormenores. («Tom deitou-se na cama e adormeceu.» → «Vocês talvez queiram saber como eram a cama e o quarto do Tom? Posso descrevê-los com muito gosto:...».)
- ▶ Lê a última frase do teu texto. Escreve outra frase repetindo uma palavra da última frase. («Tom deitou-se na cama e adormeceu.» → «Ele adormeceu profundamente até que acordou sobressaltado porque lhe ocorreu que...».)

Problema 4

Não encontro um bom final para o meu texto.



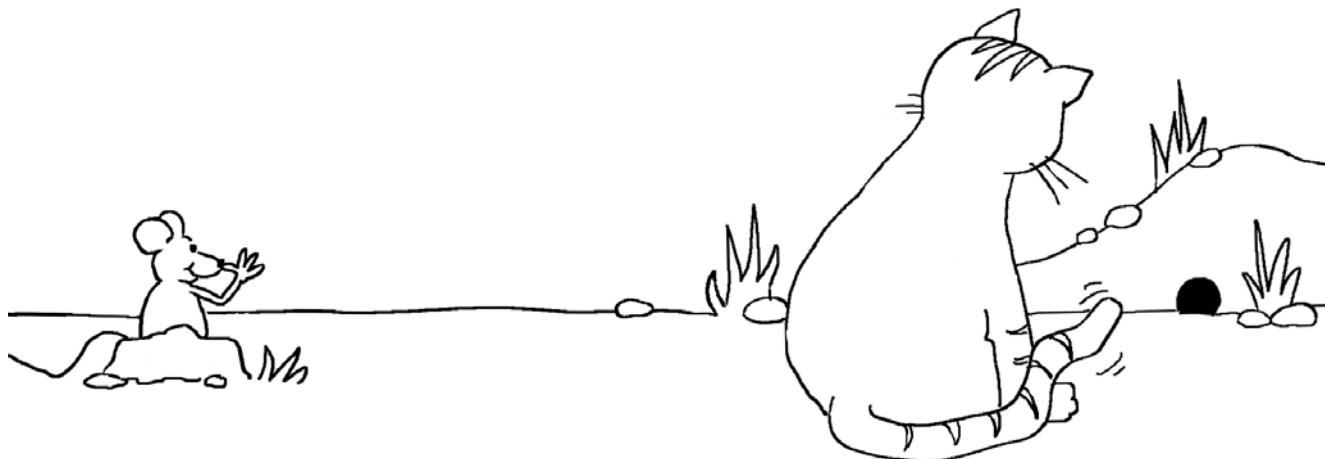
- ▶ No caso de um texto informativo, deve-se fazer no final um breve resumo do tema. («Os pontos mais importantes do meu tema são...».)
- ▶ Às vezes, pode terminar-se um texto com uma opinião pessoal: «Aquilo de que mais gosto nesta história/deste tema...», «Na minha opinião...».
- ▶ No final também nos podemos dirigir aos/às leitores/as: «Espero que tenha ficado claro o que eu queria dizer», «Como é que vocês teriam reagido?».

Problema 5

Socorro, o meu texto é demasiado curto!

(Vê também acima o problema 3!)

- ▶ Se se tratar de uma história: inventa uma personagem secundária (p. ex. um gato atrevido), que apareça com frequência.
- ▶ Aumenta algumas frases do teu texto ou escreve uma frase complementar (Exemplo: «Naquela altura eu ainda era muito pequeno.» → «Naquela altura, há cerca de cinco anos, eu ainda era muito pequeno. Eu tinha no máximo seis anos e tinha acabado de entrar para o jardim infantil.»)
- ▶ Desenvolve o final da história. Se se tratar de um texto informativo, p. ex. com um bom resumo; com uma opinião pessoal se se tratar de uma história.



5

Técnicas e estratégias para a preparação de apresentações e de exames (M14–15)

Introdução sumária

Fazer uma apresentação e preparar-se para provas de avaliação de maior importância faz parte das exigências normais do ensino básico a partir do quarto ou quinto ano de escolaridade. Ambas as situações poderão causar grande stress a muitos/as alunos/as, se não forem cuidadosamente orientados/as sobre como devem preparar-se para elas. Isto afeta duplamente os/as alunos/as ainda com lacunas na língua de ensino do país de acolhimento. Os materiais M14 e M15 contêm sugestões concretas e detalhadas para ambas as situações: «Preparar uma apresentação» e «Preparar-se para um exame».

Ambas as fichas podem ser facilmente tratadas e postas em prática nas aulas do ELH. Também nestas é habitual que os/as alunos/as mais velhos/as façam uma apresentação e talvez se conclua um tema mais complexo com um teste ou um exame, para o qual os/as alunos/as se devam preparar bem.

Indicações práticas

M14

A ficha M14 (Preparar e fazer uma apresentação) deverá, logicamente, ser distribuída e tratada quando os/as alunos/as tiverem efetivamente de fazer apresentações (quer sobre um tema relacionado com o país de origem, quer sobre um dos aspetos de crescerem no novo país) nas aulas do ELH. Paralelamente à preparação das apresentações, devem ser discutidos e esclarecidos, durante 2 a 4 semanas, os diversos pontos da ficha M14. O objetivo tem de ser que os/as alunos/as consigam usar estes conhecimentos e competências para outras apresentações, tanto nas aulas do ELH como nas do ensino regular. Neste sentido, são indispensáveis exaustivas discussões ‘metodológicas’ antes, durante e depois das apresentações. Naturalmente, também devem ser abordadas nestas discussões as experiências e estratégias com que os/as alunos/as já estão familiarizados/as das aulas do ensino regular.

M15

Para ter valor exemplificativo, a ficha M15 (Preparar-se para um exame: sugestões e técnicas) também deve ser introduzida e explicada, de preferência, no contexto de uma prova de maior peso. Isto pode ser, p. ex., um teste sobre a última matéria tratada (algo sobre a história do país de origem; uma comparação das estruturas familiares ou da política no país de origem e no de acolhimento, etc.). É importante explicar aos/as alunos/as que a situação não tem nada a ver com *stress* nem com pressão por causa das notas, mas que o objetivo é aprenderem nas aulas do ELH como se devem preparar para provas mais importantes – o que também lhes será de grande utilidade nas aulas do ensino regular. Indispensável é chamar aqui ainda a atenção para outros materiais deste caderno, como p. ex. para as importantes técnicas de aprendizagem descritas em M1 a M4.

14.1

Escolha do tema

Se puderes ser tu a escolher o tema, então pensa bem...

... que tema ou ponto de vista/aspecto te interessa?

... em que área(s) já possuis conhecimentos prévios que possas desenvolver?

... em relação a que tema conheces pessoas, livros ou outras fontes de informação que te possam ajudar?

Reflete sobre todos estes pontos e anota os teus pensamentos.

Decide-te por um tema somente quando tiveres mesmo a certeza!

14.2

Planificação do trabalho: fazer um plano de trabalho

Um projeto grande deve ser bem planeado e dividido em várias etapas. Importante é que comeces cedo para teres tempo suficiente.

Faz um plano de trabalho para duas a três semanas com as seguintes etapas:

a) Plano da apresentação; definição dos subtemas	1	~~~~~
	2	~~~~~
b) Procurar informações	1	~~~~~
	2	
	3	
	4	
	5	
c) Escrever o texto da apresentação (rascunho)	1	
	2	
	3	
	4	
d) Rever a apresentação	1	
	2	
	3	
e) Treinar a apresentação oral	1	
	2	

a) Plano da apresentação; definição dos subtemas (1 a 2 dias)

b) Procurar informações (3 a 5 dias)

c) Escrever o texto da apresentação (rascunho) (2 a 4 dias)

d) Rever a apresentação (2 a 3 dias)

e) Treinar a apresentação oral (2 dias)

Faz este plano de trabalho numa folha grande.

Anota diariamente aquilo que realmente fizeste.

14.3

Plano: definir os subtemas e a estrutura

Pensa que subtemas queres abordar e sobre a maneira como vais estruturar a tua apresentação. Toma nota das tuas reflexões. Seguem-se algumas indicações importantes relativas à estrutura:

- No início da apresentação, deves fazer uma exposição sumária e uma breve introdução ao tema.
- Na parte principal ou central da apresentação, desenvolve diversos subtemas. Pensa bem nos subtemas que vais escolher e por que ordem os vais abordar.
- No fim, faz um breve resumo ou expressa alguns pensamentos e reflexões pessoais sobre o tema.

Escreve o teu plano numa folha grande. Estuda as diferentes partes repetidas vezes e faz anotações com elas relacionadas.

14.4

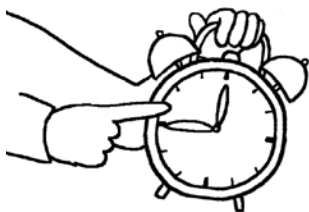
Procurar informações: reunir todas as informações interessantes sobre o tema

Dedica alguns dias à recolha de todas as informações relevantes sobre o teu tema e os diferentes subtemas. Imagens, fragmentos de uma entrevista ou objetos que possas mostrar poderão ser também elementos interessantes para uma apresentação.

Toma notas sobre as informações reunidas, utiliza para isso diversas cores.

14.5

Fazer o rascunho



Escreve uma primeira versão da tua apresentação. Pensa no tempo de que dispões para a apresentação oral! Anota também quando queres mostrar o quê (imagens, objetos, algo no computador) e onde tencionas talvez que o público participe.

No fim, lê o teu texto em voz alta e olha para o relógio. Estás mais ou menos dentro do período de tempo de que dispões?

14.6

Rever o rascunho

Lê a tua apresentação a alguém. Ele ou ela deve dizer-te o que achou bem, o que achou incompreensível e o que achou um pouco aborrecido.

Revê, agora, a tua apresentação parágrafo por parágrafo. Redige uma versão final clara e fácil de compreender.

Presta especial atenção aos seguintes pontos:

- Procura escrever um início cativante! Exemplos: uma pergunta interessante, uma experiência pessoal, uma imagem surpreendente.
- Tem a preocupação de dar ao texto uma estrutura clara. Informa os ouvintes sobre a estrutura da tua apresentação. Anuncia sempre o início de um novo capítulo ou subtema.
- Esforça-te por usar uma linguagem simples e clara. Se empregares termos técnicos ou difíceis na tua apresentação, explica brevemente o seu significado!
- Utiliza imagens, acetatos, um cartaz, o computador, documentos áudio, filmes do YouTube ou outros meios para conferires à tua apresentação maior vivacidade e clareza.
- Lembra-te de que o final da apresentação também deve ser interessante. Exemplos: termina com uma pergunta dirigida ao público ou resume as informações mais importantes.
- Dependendo do tema, também deves mencionar onde obtiveste as tuas informações.

Pensa também...

... se queres preparar algumas perguntas para uma discussão final,

... se queres fazer uma ficha de trabalho ou um *quiz* com perguntas sobre a tua apresentação,

... se queres reunir as informações mais importantes numa folha para os/as teus/tuas colegas (como resumo).

Treinar a apresentação oral

Treina a tua apresentação oral várias vezes, tal como a irás fazer na escola (com todas as imagens, suportes técnicos, etc.). Quanto mais falares sem olhares para a folha, melhor será.

Seria ótimo teres alguém que te escute enquanto treinas. Assim, essa pessoa poderia dizer-te, p. ex., se estás a falar demasiado depressa ou demasiado baixo ou qualquer outra coisa que lhe chame a atenção.

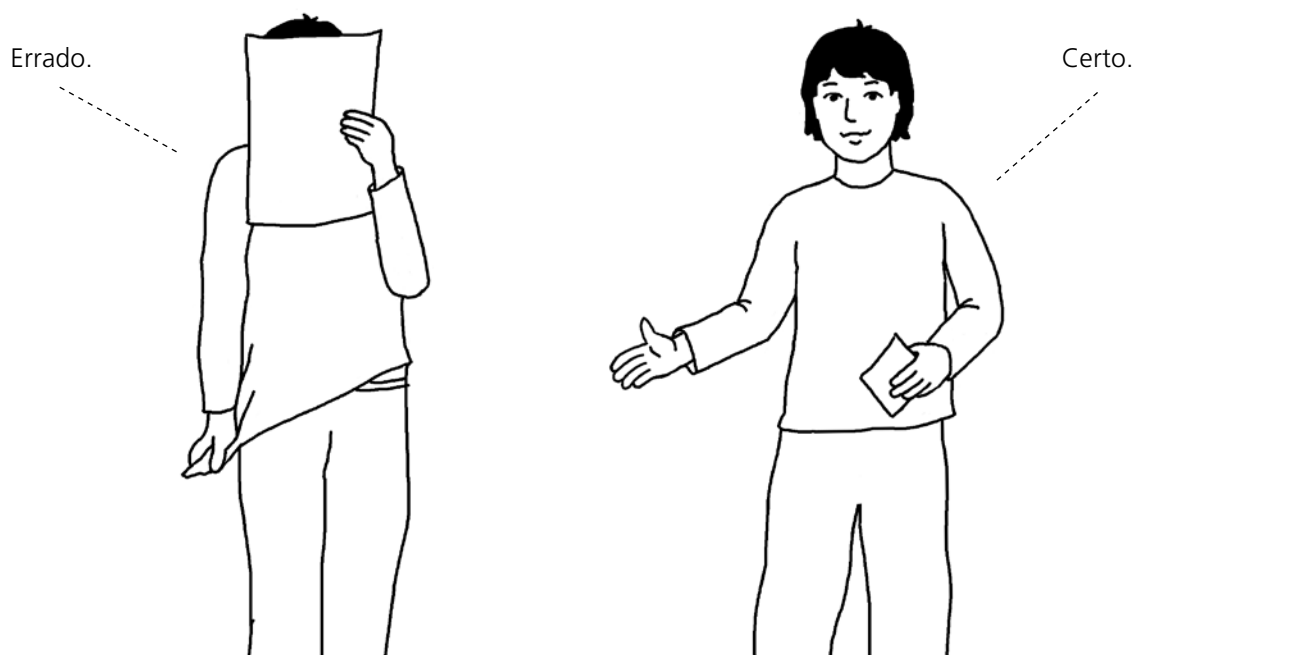
Para treinares, faz o seguinte:

1. No início, lê o texto a partir da folha. Mas tenta logo levantar os olhos da folha de vez em quando e olhar para o público.
2. Marca no texto as passagens particularmente importantes e tenta só olhar para a folha de quando em quando. Olha o mais possível para o público e movimenta-te também um pouco.
3. Agora, tenta fazer a tua apresentação sem a ajuda do texto. Para não te esqueceres de nada, podes anotar as palavras-chave mais importantes de cada subtema em pequenas fichas de cartolina ou retângulos de papel.

O que não debes fazer:

- Falar muito baixo ou muito depressa.
- Falar de forma monótona, isto é, sem alterares nem o tom de voz nem a entoação.
- Ler o texto a correr sem fazeres uma única pausa.
- Ficar rígido e acanhado em frente da turma sem te mexeres.
- Ficar demasiado preso ao texto e nunca olhar para o público.

O melhor é pedires a alguém que te observe e te diga o que está bem e o que ainda não está lá muito bem.



E aqui uma última indicação:

Antes de fazeres a apresentação na escola, verifica...

... se tens tudo o que precisas,

... se os suportes técnicos funcionam (se utilizares o computador e um projetor).

M15 Preparar-se para um exame: sugestões e técnicas

15.1

Antes do exame

Preparar-se para um exame ou um teste não é assim tão difícil – só é preciso saber como. Já ficaste a conhecer muitas técnicas e sugestões. Vamos resumir aqui o mais importante e dar-te mais algumas indicações.

Reparte bem o teu trabalho. Nunca comeces a preparar-te só na noite anterior à prova! Para exames de maior importância, faz um plano de trabalho para quatro ou cinco dias. Esse plano poderia ser assim:

1.º dia:

Verifica o que é que tens de estudar exatamente. Dá uma vista de olhos a tudo. Pensa como poderás dividir a matéria em três partes. Se algo estiver ainda pouco claro, esclarece-o na escola.

2.º, 3.º e 4.º dias:

Estuda uma parte mesmo a fundo em cada dia. Dá uma olhadela rápida às duas partes restantes. Vê mais à frente como estudar a fundo.

5.º dia:

Revê tudo mais uma vez cuidadosamente. Deita-te cedo para estares em boa forma no dia da prova.

O teu professor ou a tua professora pode dar-te as seguintes fichas (se ainda não as tiveres) com informações úteis sobre como estudar, recapitular e treinar de forma eficaz: «Praticar/treinar – Motivos e algumas valiosas sugestões», «Compreender e reproduzir conteúdos» e «Criar materiais de treino próprios». Lê-as e escolhe as técnicas mais adequadas ao teu tema!



Às vezes é uma grande ajuda estudar com alguém. Assim, podem fazer perguntas um/a ao/a outro/a e ajudar-se mutuamente. Tenta explicar a matéria a outra pessoa. Ao fazê-lo, notas rapidamente o que ainda não está bem claro e o que tens de aprofundar.

Quando estás a estudar em casa e mesmo durante a própria prova, pode fazer-te bem relaxar por um instante, especialmente se estiveres *stressado*. Aqui tens alguns exercícios:



- Fecha os olhos durante um minuto e concentra-te unicamente na tua respiração.
- Respira cinco vezes assim: inspira PROFUNDAMENTE e expira ENERGICAMENTE!
- Estica-te e espreguiça-te.
- Massaja a cabeça com as pontas dos dedos (testa, fontes, couro cabeludo).
- Tenta concentrar-te, durante um minuto, no ponteiro dos segundos do teu relógio. Afasta imediatamente qualquer outro pensamento.
- Fecha os olhos e visualiza uma coisa muito bela, como p. ex. uma paisagem de que te recordas das férias.
- Bebe um golo de água.

15.2

Antes e durante o exame

Evita pensamentos negativos («Eu não sei nada», «Isto é muito difícil para mim», etc.). Estes pensamentos só te causam *stress* e enfraquecem, não te servindo de nada. Em vez disso, pensa pensamentos positivos, como p. ex.:

«Preparei-me bem e consigo fazer esta prova!»

«Se os outros conseguem, eu também consigo!»

«Hoje é um bom dia e, por isso, também vou conseguir fazer esta prova!»

«Conheço tantas dicas e técnicas de aprendizagem que tudo vai correr bem!»

Durante a prova presta atenção aos seguintes pontos:

- Dá uma vista de olhos às perguntas, antes de começares a escrever:
 - O que é que a pergunta me pede exatamente?
 - A quantas perguntas tenho que responder?
 - Mais ou menos quanto tempo tenho para cada pergunta?
- Começa com uma pergunta mais fácil, pois isso dá-te uma sensação de autoconfiança.
- No início, põe as perguntas mais difíceis de lado ou passa à frente, senão podes perder demasiado tempo com elas.
- Primeiro, lê cada pergunta cuidadosamente. Começa a responder-lhe só quando a tiveres entendido bem.

Parte II:
O programa de treino em
10 passos para uma aprendizagem
bem-sucedida

Passo 1: Dormir o suficiente e movimentar-se



Nas páginas seguintes aprendes muito sobre como podes aprender e trabalhar melhor. Mas as sugestões e os truques ajudam pouco se estiveres sempre cansado/a e sem energia. As quatro indicações nesta e na próxima página contêm pontos que constituem pré-requisitos muito importantes para o sucesso na escola.

Dormir o suficiente

DICA

Vai todas as noites à mesma hora para a cama e apaga a luz sempre à mesma hora (o mais tardar às 22 horas). Dorme no mínimo 8 horas.

Só se tiveres dormido o suficiente é que te podes concentrar bem na escola e nas tuas tarefas. Se não tiveres dormido o suficiente e estiveres sem energia, trabalhas mal ou nem sequer consegues trabalhar. Esforça-te, por isso, por ires todas as noites à mesma hora para a cama e por dormires pelo menos 8 (a 10) horas. Apaga a luz o mais tardar às 22 horas!

Movimento

DICA

Movimenta-te todos os dias o mais possível. Todas as noites, pensa, antes de adormeceres, no que fizeste durante o dia pelo teu corpo e no que queres fazer no dia seguinte.

Atualmente, as pessoas passam demasiado tempo sentadas (na escola, em frente da televisão ...) e mexem-se muito pouco. Por isso, não admira que haja tantas pessoas com excesso de peso! A falta de movimento torna-nos passivos e é prejudicial para o corpo e para o cérebro. Esforça-te por fazeres bastante desporto e, além disso, por te mexeres muito: brincar na rua, andar muito a pé, fazer pequenos exercícios de ginástica em casa.



Exercício 1

Pega numa folha. Escreve no título: «Sono e movimento». Escreve na linha seguinte a data de hoje. Na linha seguinte: «Movimento hoje: ...» (escreve como e quanto tempo estiveste em movimento). Na linha seguinte: «Apaguei a luz às ... horas». Preenche esta folha hoje e durante os próximos 10 a 14 dias à noite. Esforça-te por apagares a luz sempre à mesma hora!

Passo 2: Alimentação saudável, pequeno-almoço nutritivo



Darias a um valioso cavalo de corrida comida estragada? Ou encherias o depósito de um carro de corrida com água adoçada ou óleo usado? Claro que não! O teu corpo merece os mesmos cuidados (ou até muitos mais!). Ele só funciona bem com alimentos saudáveis e naturais, que te mantenham saudável e contente e te permitam estudar bem.

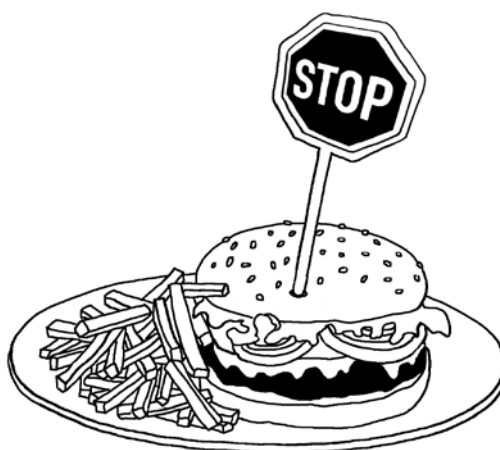
Por isso, os dois conselhos que se seguem são tão importantes!

Alimentação saudável

DICA

Come todos os dias duas a três peças de fruta. Substitui bebidas de compra doces por outras sem muitas calorias ou por um copo de leite. Come só uma pequena porção de alimentos gordos.

O teu cérebro é como o motor de um carro de luxo. Ele só atinge a sua capacidade máxima com o melhor combustível. Bebidas e alimentos gordos ou demasiado doces só te fazem engordar e tornam passivo/a e cansado/a. O mesmo acontece se comeres demasiado. Evita *fast food*, comida gorda e bebidas demasiado doces, como *ice tea* ou coca-cola. Restringe-te sobretudo a alimentos naturais como fruta, legumes e leite.

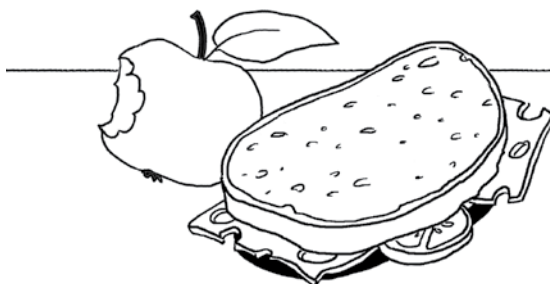


Nunca ir para a escola sem o pequeno-almoço

DICA

Durante uma semana, tem especial cuidado em comer o suficiente ao pequeno-almoço e em só comeres e beberes coisas saudáveis, nutritivas e cheias de vitaminas. Depois, continua com este hábito.

É de manhã que tens de dar o maior rendimento na escola. Para isso, o teu corpo e o teu cérebro têm de estar fortalecidos por um bom pequeno-almoço. Toma o pequeno-almoço com calma e come e bebe coisas saudáveis e nutritivas (pão integral, queijo, leite, fruta). Leva uma sandes ou uma peça de fruta para comeres no intervalo grande.



Exercício 2

Pega numa folha. Título: «Comida saudável, pequeno-almoço nutritivo». Escreve na linha seguinte a data de hoje. Na linha seguinte: «O meu pequeno-almoço hoje: ... » (escreve o que tomaste ao pequeno-almoço). Na linha seguinte: «Comida saudável hoje: ... » (escreve o que, além disso, comeste de saudável hoje). Preenche esta folha hoje e todas as noites seguintes durante os próximos 10 a 14 dias. Esforça-te por comer muitas coisas saudáveis e por tomar sempre um bom pequeno-almoço!

Exemplo:

Alimentação saudável, pequeno-almoço nutritivo

4 de março

O meu pequeno-almoço hoje:

1 copo de leite

Muesli

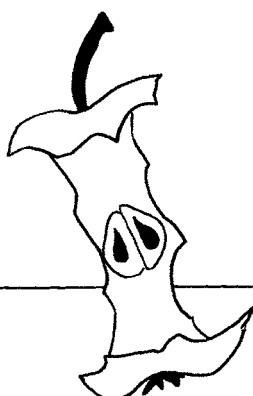
Alimentação saudável hoje:

2 maçãs

1 banana

5 de março

O meu pequeno-almoço hoje:



Passo 3: O teu local de estudo em casa



Um bom local de estudo

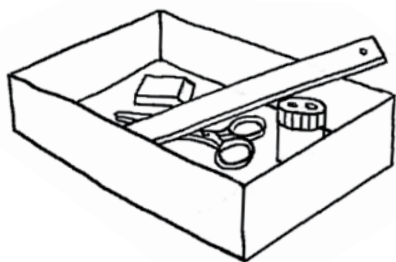
Para fazeres os trabalhos de casa ou te prepares para os testes, tens de ter um local próprio.

O ideal seria teres uma secretária própria num quarto próprio. Se isso não for possível, também podes fazer assim:

Fala com os teus pais e combinem onde é que te podes sentar sossegado/a todos os dias durante uma hora a fazer os trabalhos de casa. Pode ser na sala de estar ou de jantar ou até na cozinha. Se possível, deves poder sentar-te a uma mesa de altura normal.

Estes três pontos são importantes:

1. Não podes ser incomodado no teu local de estudo. Combina com os teus pais e irmãos para não fazerem barulho nem te incomodarem enquanto estás a estudar. Mesmo que cheguem visitas, tu deves poder continuar a trabalhar normalmente.
2. O teu local de estudo tem de ter luz suficiente, senão estragas a tua vista. Deves ter uma boa lâmpada perto de ti.
3. Se não tens um local de estudo fixo, mas se estudares, por exemplo, todos os dias durante uma hora à mesa da sala de jantar ou da cozinha, então arranja uma caixa para pores todos os teus materiais de estudo. Se tiveres uma secretária tua, então arruma-a depois do trabalho. Quem é que tem vontade de voltar a trabalhar num local desarrumado?



DICA

Combina com os teus pais e os teus irmãos exatamente onde é que podes trabalhar todos os dias durante uma hora sem seres incomodado/a. Se quiseres, escreve para isso um contrato para todos assinarem e pendura-o!

Zurique, 7 de março

Contrato

O Jassin pode utilizar a mesa da cozinha todas as tardes, durante uma hora, para fazer os trabalhos de casa.

É absolutamente proibido incomodar!

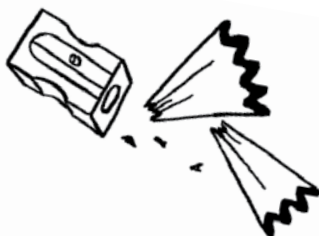
Jassin: _____

Mamã: _____

Albina:
(irmã) _____

Papá: _____

Exercício 3



Organiza o teu local de estudo ou a tua caixa de tal forma que esteja tudo pronto para começares o trabalho! Pensa não só em lápis, lápis de cor, caneta de tinta permanente, etc., mas também num afia-lápis e em bastante papel para as tuas notas! Verifica, além disso, se a luz é boa. Utiliza uma lâmpada mais forte se o local for demasiado escuro. Arruma tudo perfeitamente, de forma a que no dia seguinte não tenhas de procurar nada.

Passo 4: Silêncio no local de estudo

Quando estiveres a estudar, tens de te poder concentrar. A concentração no trabalho é fundamental. Sem concentração não avanças e não aprendes nada. Conversas, barulho, televisão ou música dificultam a concentração e distraem-te.



Local de estudo sossegado

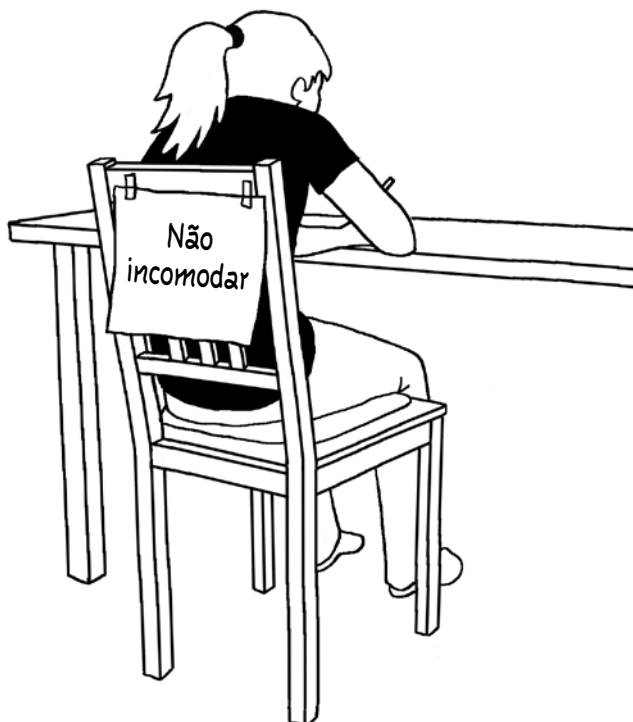
- ▶ Tem cuidado para que o teu local de estudo seja numa zona sossegada da casa.
- ▶ Combina com os teus pais e irmãos para não te incomodarem quando estás a estudar.
- ▶ Não deve haver televisão ou rádio ligados na divisão em que estás a estudar. Isso dificultaria a tua concentração e, logo, o teu trabalho.
- ▶ Se não houver alternativa, compra uns tampões para os ouvidos ou uma outra proteção auditiva para quando estiveres a trabalhar.
- ▶ Também não ponhas música a tocar, esta pode distrair-te. Para te concentrar e fazeres bem as tuas tarefas, precisas de sossego absoluto!

DICA

Faz um cartaz dizendo «Silêncio, por favor!» ou «Não incomodar» e pendura-o na porta ou no teu local de estudo quando estás a trabalhar.

DICA

Se gostas de ouvir música, podes recompensar-te a ti próprio da seguinte forma: depois de 15 a 20 minutos de trabalho concentrado, podes fazer um pequeno intervalo e ouvir uma música. Não mais do que cinco minutos, depois volta a concentrar-te no trabalho!



Exercício 4

Pega numa folha, título «Registo do barulho e das distrações». Escreve hoje e durante os próximos dias tudo aquilo que te incomoda e faz desviar a atenção. Pensa tu mesmo e fala com o teu pai ou a tua mãe sobre como podem evitar esses distúrbios. Escreve as soluções na folha de registos e vê se dão resultado.

Passo 5: Horário de estudo regular

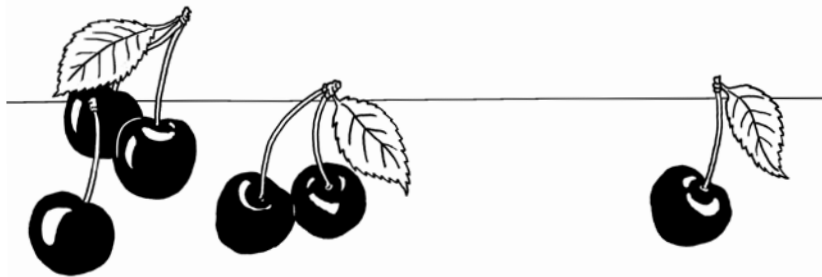
Primeiro o dever, depois o prazer

Os hábitos podem facilitar-nos a vida. Isto também é válido para um horário de estudo regular.

- Faz os teus trabalhos de casa e estuda para os testes, se possível, todos os dias à mesma hora. Quando isto se tiver tornado um hábito, não necessitas de pensar todos os dias sobre quando é que deves começar a trabalhar. Isso facilita o trabalho e alivia a tua tarefa.

DICA

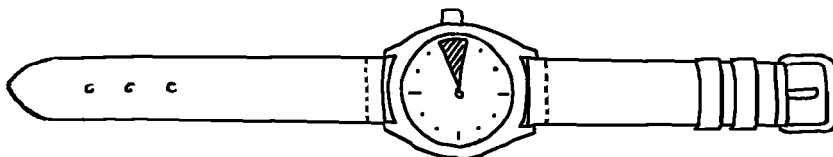
Se tiveres aulas até à hora do almoço e tiveres a tarde livre, começa a tua hora de estudo uma hora depois do almoço. Assim tens tempo depois do almoço para descansares e recuperares forças. Se tiveres aulas também à tarde, então começa meia hora depois de teres chegado a casa. Assim, tens tempo para descansar, mas ainda não mergulhaste completamente nos tempos livres.



- Não comeces com os trabalhos de casa logo depois de teres saído da escola, faz antes uma pequena pausa, por exemplo, de meia hora. Bebe ou come qualquer coisa pequena, fala e brinca com alguém ou ouve música. Mas não comeces com coisas grandes, primeiro tens de fazer os trabalhos de casa.
- Atenção! Não faças os teus trabalhos de casa logo depois da refeição. Depois de comer, o teu corpo precisa de descanso para fazer a digestão. Espera pelo menos uma hora.

DICA

Regista no teu horário todos os dias a mesma hora de estudo!



DICA

Esforça-te por fazeres os trabalhos de casa antes dos teus outros compromissos (desporto, música, etc.). Pensa no ditado «Primeiro o dever, depois o prazer»!

- Reserva uma hora por dia para os trabalhos de casa. Se acabares mais cedo, tanto melhor. Se verificares que os trabalhos demoram regularmente mais tempo, tens de contar com mais tempo para os fazeres.
- Se tiveres um curso, desporto ou qualquer outra coisa à tarde ou à noite: tem cuidado para teres tempo suficiente para os trabalhos de casa (que deves fazer, se possível, antes das outras atividades). Não te esqueças: para a tua vida futura e para a escolha de uma profissão, as notas da escola são o que mais conta!
- Faz os teus trabalhos, se possível, antes do jantar. Depois do jantar não deves fazer mais trabalhos e deves ir a horas para a cama.

Exercício 5

Escolhe a tua hora de estudo tendo em conta os conselhos que leste acima. Regista-a no teu horário escolar.

Durante os próximos cinco dias, verifica se esta hora é boa para ti ou se terias mais energia e estarias mais concentrado a outra hora do dia! Toma notas sobre isso todos os dias, por exemplo no verso da folha de registo das distrações!

Passo 6: Planificar o trabalho: a) Fazer a planificação

Uma das receitas de sucesso dos especialistas é que eles não começam simplesmente a fazer qualquer coisa de qualquer maneira, mas planeiam primeiro o trabalho. Habitua-te também a fazê-lo! Pode-se e deve-se fazer planos a diversos níveis:

Plano mensal

Se tu já sabes que daqui a três semanas tens de fazer uma apresentação ou que tens um teste grande de Matemática, deves planejar o tempo até lá. Assim controlas melhor o trabalho e alcanças o teu objetivo com maior segurança.

Plano semanal

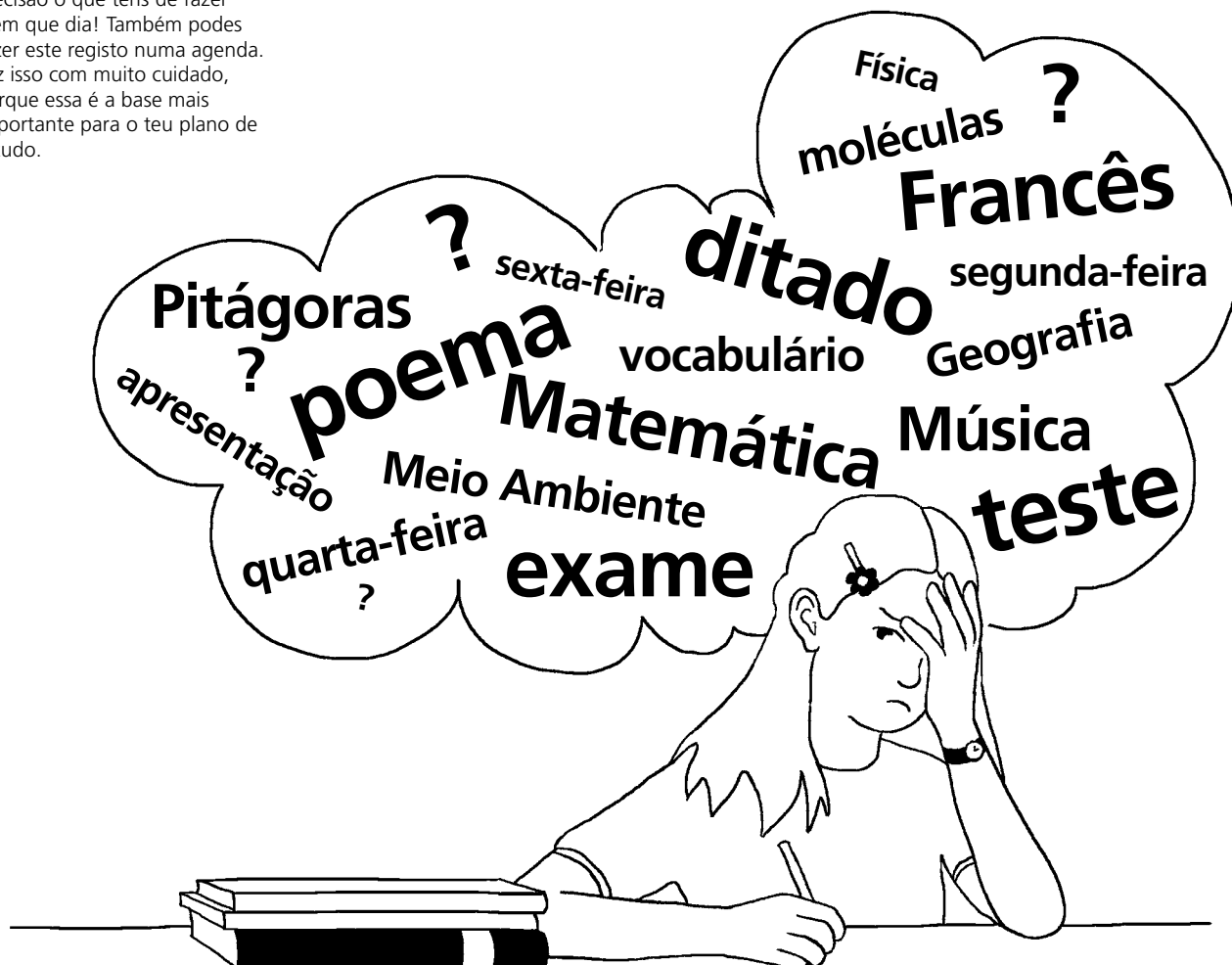
No plano semanal, prepara um campo para cada dia da semana. Nele regista as tarefas que tens para esse dia e até quando tens de estudar para um teste ou preparar um trabalho. O plano semanal dá-te uma boa visão de conjunto e ajuda-te a organizar o teu trabalho.

Plano diário

O plano diário permite-te planejar todos os dias o que vais fazer na tua hora de estudo e a ordem por que vais fazer os trabalhos.

DICA

Na escola, mantém um caderno de tarefas, onde registas com precisão o que tens de fazer e em que dia! Também podes fazer este registo numa agenda. Faz isso com muito cuidado, porque essa é a base mais importante para o teu plano de estudo.



Plano da semana 12 a 17 de março

2.ª-feira	3.ª-feira	4.ª-feira	5.ª-feira	6.ª-feira	sáb + dom
Livro de língua p.117 Ler e responder às perguntas Estudar unité 17 Preparar apresentação sobre cangurus Estudar palavras de Francês Livro de Matemática p. 43	Livro de Matemática p. 44 Estudar para teste de Inglês Ficha de língua n.º 34 Livro de Matemática p. 43 e ficha de trabalho	Preparar apresentação sobre cangurus Ficha de Geometria A.42 Livro de Matemática pp. 47+48 Estudar unité 17	Apresentação sobre cangurus Geometria A 43+44 Estudar para o teste de Inglês Livro de língua p.123 Aprender poema de cor	Teste de Inglês Livro de língua p.125 Teste de Francês Aprender poema de cor Matemática A. 23	Recapitular unité 17 Corrigir ficha de Geometria A. 43

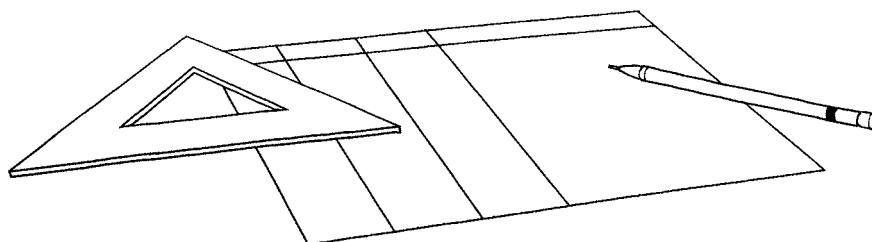
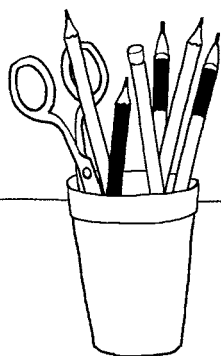
DICA

Faz todas as semanas um plano semanal numa folha A4. Anota para todos os dias tudo o que tens de fazer (trabalhos de casa, estudar para os testes, etc.). Quando não tiveres nada para fazer, também podes rever alguma matéria ou fazer exercícios

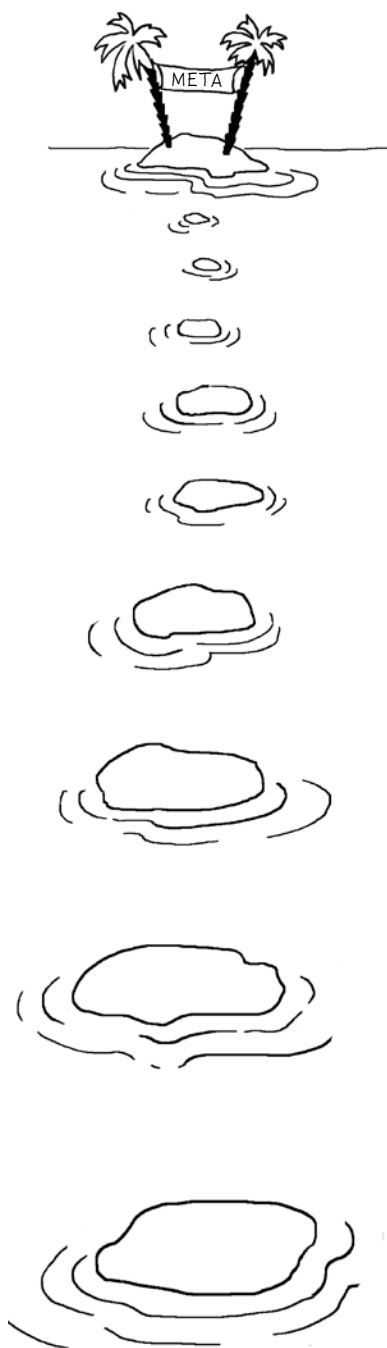
Exercício 6

Para ficares a conhecer bem o método de trabalho de planificação mensal e semanal, faz

1. um plano mensal, onde anotas todos os compromissos, exames, etc., que já sabes que vais ter. Anota também as aulas de música, treino de futebol, etc. Mas lembra-te que deves fazer os trabalhos de casa antes dessas atividades;
2. um plano para esta e para a próxima semana (uma tabela com seis campos: segunda a sexta e sábado/domingo). Anota todas as tarefas, etc., que já sabes que tens de fazer.



Passo 7: Planificar o trabalho: b) Definir objetivos finais e intermédios



Quem planifica uma viagem tem primeiro de saber aonde é que quer ir, a sua meta, e em que etapas é que quer lá chegar. Estudar funciona exatamente da mesma maneira: tens de ter um objetivo final e dividir o caminho para lá chegar em objetivos intermédios, de forma a conseguires alcançar o teu objetivo final.

Exemplo:

- Daqui a dez dias tens de fazer uma apresentação sobre leões. O teu objetivo é fazeres uma apresentação mesmo boa para tirares uma boa nota. Vais agora repartir este objetivo pelos próximos dias:

Segunda-feira	Procurar na biblioteca livros sobre leões e consultá-los. Tomar notas.
Terça-feira	Procurar na internet. Apontar os <i>links</i> mais importantes. Tomar notas.
Quarta-feira	Ler as notas. Fazer um primeiro plano da apresentação.
Quinta-feira	Continuar a trabalhar na estrutura. Procurar informações que faltem.
Sexta-feira	Fazer um rascunho da apresentação.
Sábado e domingo	Procurar fotografias para ilustrar a apresentação.
Segunda-feira	Ler a apresentação várias vezes, corrigir o texto.
Terça-feira	Fazer a apresentação duas vezes em casa, mostrando também as fotografias. Cronometrar o tempo necessário.
Quarta-feira	Em casa, treinar a apresentação de cor duas a três vezes.
Quinta-feira	Fazer a apresentação na escola!

- Sempre que tiveres **um trabalho maior** para fazer, pensa qual é o **objetivo final** e em que **objetivos intermédios ou passos** queres dividir o caminho para chegares a esse objetivo.
- Pensa **todos os dias**, no início da tua hora de estudo, quais são **os objetivos finais e intermédios** para esse dia.

DICA

Faz todos os dias, no início da tua hora de estudo, um plano de trabalho, no qual escreves os trabalhos e os objetivos finais e intermédios para esse dia.

Plano de trabalho para a apresentação sobre Londres

Semana 1	2.ª, 5. 3.	3.ª, 6. 3.	4.ª, 7. 3.	5.ª, 8. 3.	6.ª, 9. 3.	sáb/dom, 10.3. + 11.3.
	Ir à biblioteca buscar livros sobre Londres	Procurar na internet informações sobre Londres Tomar notas	- Consultar as notas - Esboçar a estrutura da apresentação	Continuar a trabalhar no esboço da estrutura	Procurar informações que ainda faltam	Fazer um rascunho da apresentação

Semana 2	2.ª, 12. 3.	3.ª, 13. 3.	4.ª, 14. 3.	5.ª, 15. 3.	6.ª, 16. 3.	sáb/dom, 17. 3. + 18. 3.
	Procurar imagens rela- cionadas com Londres	- Reler a apre- sentação - Corrigir o texto	- Preparar um quiz com perguntas	Treinar a apresentação 2 vezes com imagens Cronometrar o tempo	Fazer a apre- sentação na escola	

DICA

No caso de teres uma tarefa maior a fazer, escreve no teu plano semanal também os objetivos intermédios para esse trabalho!

O exemplo em cima mostra-te como o podes fazer.

Exercício 7

Pensa quais são as tarefas grandes que tens de fazer nas próximas duas, três semanas. Faz um plano com as diversas etapas e os objetivos intermédios (como acima). Se não tiveres nenhuma tarefa grande neste momento, então imagina o seguinte: daqui a duas semanas, tens de fazer uma apresentação sobre o teu passatempo preferido. Como vais proceder? Faz um plano com as etapas e os objetivos intermédios!

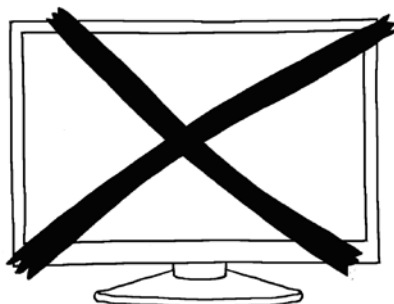


Passo 8: Começar com o trabalho

Antes de começares com o trabalho (trabalhos de casa, preparação para um teste), deves ter em atenção os seguintes pontos. Eles ajudam-te a começares o trabalho de forma concentrada.

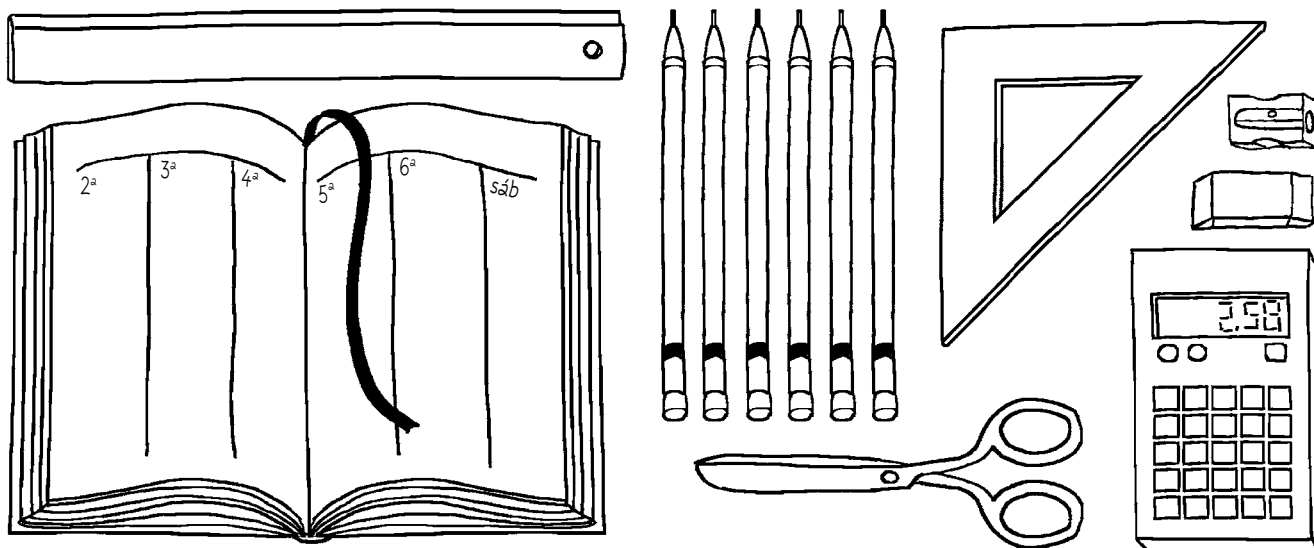
1. O local de estudo está arrumado e está tudo sossegado?

O teu local de estudo está arrumado de forma a que nada te distraia? Tens à mão lápis ou caneta(s), papel para notas e outras coisas necessárias? A televisão, o computador, etc., estão desligados? Se não, resolve estes pontos primeiro!



2. Tens tudo o que precisas à mão?

Tens todo o material escolar de que precisas para os teus trabalhos de casa? (Por exemplo, o caderno de tarefas, o livro de Matemática e assim por diante?) Pensa primeiro ou lê no caderno de tarefas o que tens de fazer e prepara todos os livros e cadernos de que precisas!



3. Um breve exercício de relaxamento

Antes de começares com o trabalho, faz um breve exercício de relaxamento. Podes, por exemplo, espreguiçar-te intensamente e ao mesmo tempo bocejar alto. Ou inspira FUNDO e expira COM FORÇA cinco vezes. Ou cruza as mãos atrás da nuca, pressiona os cotovelos para trás e conta até cinco.

4. Fazer um plano de trabalho para hoje

(Aprendeste isto ontem no passo 7; aplica-o hoje.)

Pega numa folha de papel e escreve tudo o que tens de fazer hoje. Pensa bem na ordem que vais seguir. Começa com algo mais fácil ou de que gostes muito!

Se tiveres de fazer um trabalho durante vários dias (por exemplo, estudar para um teste ou preparar uma apresentação), então pensa exatamente o que queres tratar hoje e qual é o teu objetivo intermédio para hoje.

5. E agora mãos à obra!

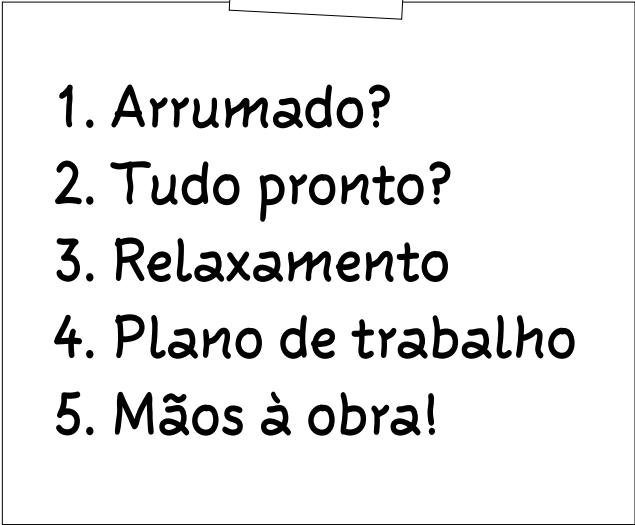
Agora começa com o primeiro trabalho que escolheste para hoje. Boa sorte!

DICA

Cola na tua secretária ou na tua caixa de materiais de estudo uma lista de controlo com os seguintes pontos:

1. Arrumado?
2. Tudo pronto?
3. Relaxamento
4. Plano de trabalho
5. Mãos à obra!

Habitua-te a verificar sempre esta lista antes de começares a trabalhar!

- 
1. Arrumado?
 2. Tudo pronto?
 3. Relaxamento
 4. Plano de trabalho
 5. Mãos à obra!

Exercício 8

Hoje e nos próximos três dias de estudo, faz, com especial cuidado, planos de trabalho escritos para a tua hora de estudo. Pensa em tudo com precisão; e também quais são os exercícios de relaxamento que queres fazer. Começa com uma tarefa fácil e agradável. Toma nota de tudo com cuidado e, no final, anota como é que o trabalho te correu hoje.

Passo 9: Trabalhar com concentração, fazer pausas

Só aprendes algo se trabalhares com concentração. Se te sentares à mesa e estiveres com o pensamento noutro lugar, perdes o teu tempo e terás de fazer o trabalho mais tarde!

Existem alguns truques para uma pessoa se conseguir concentrar:

Alegrar-se com o trabalho, ter o trabalho sob controle

O plano de estudos que fazes todos os dias é, aqui, uma grande ajuda. Depois de teres refletido bem sobre o que tens de fazer hoje e por que ordem o vais fazer, tudo se torna mais claro. Pensa nisto: começa com uma coisa que seja fácil ou que te agrade fazer!

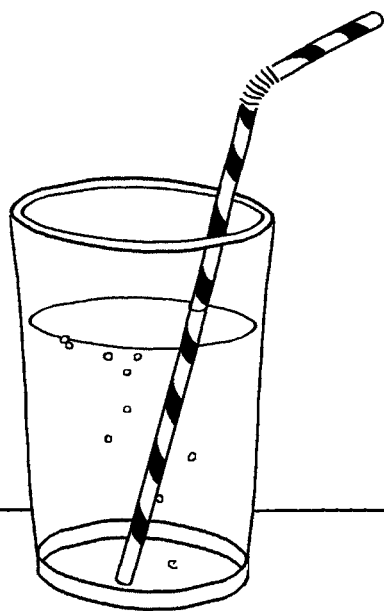
Sem distrações

As causas de distração podem ser, por exemplo, desordem no teu local de estudo, barulho, música, televisão ou outras pessoas. Portanto, o teu local de estudo deve estar arrumado e sossegado. Vê os passos 3 e 4 em cima!

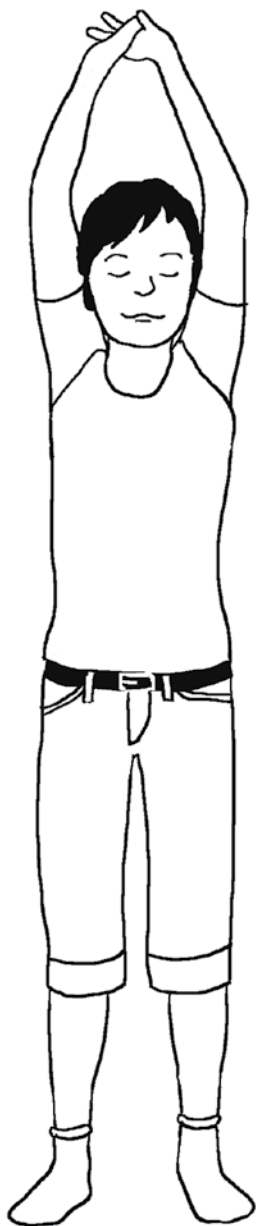
Fazer uma pequena pausa depois de 15 a 20 minutos

Faz sempre uma pequena pausa de 2 a 5 minutos (não mais do que isso!) depois de 15 a 20 minutos de trabalho, se possível entre dois trabalhos. Nesta pausa podes, por exemplo, levantar-te e espreguiçar-te, abrir a janela e pôr a cabeça ao ar fresco ou beber um gole de água.

Se tiveres de trabalhar mais do que uma hora, faz uma pausa de 10 a 15 minutos depois de uma hora de trabalho. Bebe algo, movimenta-te ou ouve música!



Pequenos exercícios de concentração e relaxamento



- Fecha os olhos durante um minuto e concentra-te só na tua respiração.

- Inspira cinco vezes FUNDO e expira COM FORÇA!

- Tenta concentrar-te dois minutos só no ponteiro dos segundos do teu relógio. Elimina todos os outros pensamentos da tua cabeça.

- Pinta com o dedo um oito deitado em cima da mesa, durante um minuto.

- Massaja a tua cabeça com as pontas dos dedos (testa, têmporas, couro cabeludo).

- Estica-te e espreguiça-te; faz o exercício de relaxamento do passo 8 (n.º 3)!

Vai variando aquilo que estudas

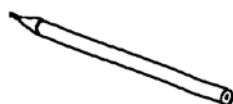
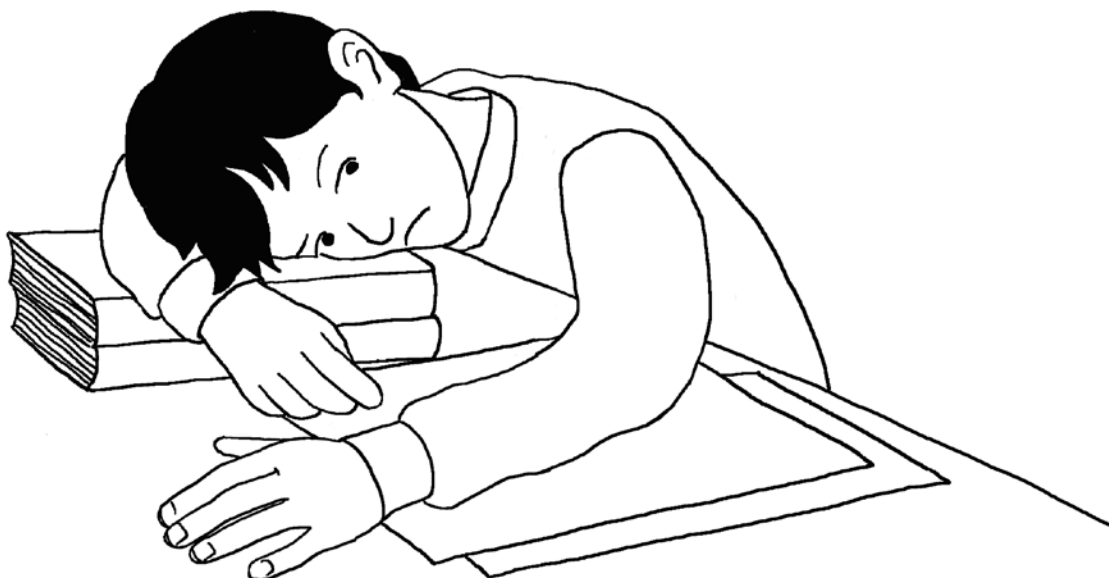
Se tiveres de realizar diversas tarefas, então faz o teu plano de forma a variáres as tarefas. Isto é melhor para a concentração do que passares muito tempo com a mesma atividade.

Exercício 9

Experimenta hoje todos os exercícios de concentração e relaxamento acima indicados! Pensa quais é que te ajudam mais quando queres relaxar e depois voltar a concentrar-te bem. Podes acrescentar outros exercícios à lista.

Passo 10: E quando não tens mesmo vontade nenhuma ...

Há momentos em que nos apetece fazer tudo menos estudar. No entanto, os trabalhos de casa têm de ser feitos! Para terminar, damos-te algumas dicas sobre como podes melhorar a tua motivação. Desejamos-te muito sucesso!



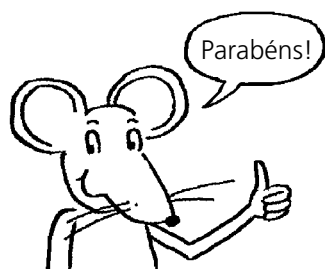
- ▶ Analisa o teu plano de estudos para hoje (vê os passos 6 e 8 acima). Fizeste este plano de estudos com cuidado? Ele começa com uma tarefa fácil e que gostas de fazer? No caso de trabalhos mais longos, definiste os objetivos intermédios de maneira a poderes realizá-los sem problemas?
- ▶ Reflete sobre qual poderá ser o motivo da tua falta de vontade! Estás triste, tens um problema? Tens medo de alguma coisa na escola? Pensas que não consegues fazer tudo? Talvez fosse bom falares sobre os teus sentimentos com alguém que te compreenda. Ou encoraja-te a ti próprio/a através da formulação consciente de pensamentos positivos, por exemplo, «Eu sou capaz!», «Vou começar de novo e vou conseguir!». Mas se não tens mesmo vontade nenhuma de estudar neste momento, então faz um esforço ou pensa em adiares, excepcionalmente, a tua hora de estudo.
- ▶ Se na tua hora de estudo estiveres cansado/a com regularidade e sem vontade de estudar, então pensa se não seria melhor mudares a hora de estudo para outra hora do dia. Todas as pessoas têm, durante o dia, momentos mais ativos e outros mais passivos (a maior parte das pessoas está mais ativa entre as 16 h e as 18 h ou 19h). Pensa qual seria o melhor momento para ti!
- ▶ Também podes motivar-te a ti próprio/a pensando num exemplo positivo. Pode ser uma personalidade famosa (Albert Einstein, Madre Teresa...). Mas também pode ser alguém da tua turma ou uma pessoa conhecida de que gostes ou que te cause boa impressão. Vir a ser como essa pessoa seria ótimo! Mas isso não é possível sem trabalho – então, ao trabalho!

- Uma boa ideia é manteres um registo ou diário de estudo. Neste diário registas todos os dias, no fim da hora de estudo, como te sentiste enquanto estudaste e como te sentes agora. Lê o teu diário de duas em duas ou três em três semanas e vê se aprendes algo sobre o teu próprio processo de estudo e se poderás talvez melhorar alguma coisa.
- Para temas maiores, um póster de estudo é uma coisa útil, porque te ajuda a manter uma visão de conjunto. Cola quatro folhas A4 umas às outras e escreve no centro o título do tema (p. ex., «Os romanos»). À volta deste, desenha círculos ou quadrados e escreve dentro deles os subtemas sobre os quais deves aprender alguma coisa (vestuário, história, etc.). Pinta a amarelo os temas de que já trataste. Assim, vês como avanças e que há cada vez mais círculos amarelos. Sobre este ponto, vê também a técnica T4 «Criar um póster de estudo».

Exemplo:



Parabéns!
O programa de treino
está (quase) terminado.



Se acompanhaste o programa de treino até aqui, estás de parabéns. Aprendeste muitas coisas que agora fazes como os especialistas. Desejamos-te muita sorte e muito sucesso na escola!

Se (ainda) não passaste cuidadosamente por todos os passos, fá-lo agora. Vais ver que vale a pena!

Para terminar, há ainda um último exercício. Ele ajuda-te a voltares a pensar de novo em tudo o que aprendeste e a refletir sobre o que poderás fazer ainda melhor.

Exercício 10: **O exercício final!**

Depois de terminares o programa de treino, de que te podes orgulhar, queremos olhar mais uma vez para trás. Em alguns passos (1, 2, 4, 5 e 8), tomaste notas. Relê-as. Pensa em todos os dias do programa de treino e folheia as páginas correspondentes mais uma vez.

Pensa no seguinte e toma algumas notas:

- O que aprendeste com este programa, o que é que fazes agora melhor do que antes?
- O que é que não correu tão bem, o que é que tens de melhorar?
- Como é que poderias melhorar o que não correu tão bem? Faz uma sugestão.

A série «Materiais para o ensino da língua de herança» compreende seis volumes concebidos para melhorar a qualidade do ensino da língua de herança (ELH) e as relações deste com o ensino regular.

Os destinatários da série são atuais e futuros docentes do ELH, bem como as instituições responsáveis pelo ELH nos países de origem e de acolhimento.

O manual «Fundamentos e quadros de referência» aborda, entre outros, aspetos centrais da pedagogia, didática e metodologia atuais nos países da Europa ocidental e do norte.

Os cadernos com as propostas didáticas contêm sugestões e planificações concretas para diferentes áreas do ensino (Desenvolver a escrita na língua primeira, etc.). Todos os volumes surgiram em estreita colaboração com professores do ELH em exercício, de forma a garantir desde o início a sua orientação para a prática e a sua aplicabilidade.

A série compreende os seguintes volumes:



A série «Materiais para o ensino da língua de herança» é publicada em alemão, inglês, albanês, bósnio/croata/sérvio, português e turco. É editada pelo Centro IPE (International Projects in Education) da Escola Superior de Educação de Zurique.