



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

«STRATEGIE PER SUPERARE GLI ESAMI»

Mara Fabris

Psicologa Psicoterapeuta

Centro SCUP

Centro di Ateneo

Servizi Clinici Universitari Psicologici

DOVE INCONTRIAMO MAGGIORI DIFFICOLTA'?

AREA MOTIVAZIONALE

Obiettivi poco realistici
Poco interesse per una materia
...

EMOZIONI

Ansia?
Disinteresse?
Noia?
...

METODO DI STUDIO

Pianificazione inefficace
Scarsa organizzazione
Strategie utilizzate

GIORNATA TIPO ABITUDINI DI VITA

Il lavoro occupa parte del tuo tempo?
Tendi a procrastinare?
Difficoltà a dare le priorità?

DOMANDA



app.wooclap.com/EPSALY?from=instruction-slide

Event code
EPSALY

AREA MOTIVAZIONALE

Obiettivi poco realistici
Poco interesse per una materia

...

Gli obiettivi sono fondamentali



energia del fare

ESAMI DELLA SESSIONE: numero proporzionato al tempo e alle proprie capacità

Meglio tutte le sessioni a segno che voler strafare e fare nulla di buono

Se la materia non piace o non interessa si può:

- Valutare che se viene studiata bene possiamo togliercela di torno
- Pagina per pagina non capitoli o argomenti
- Trovare spunto in una o poche informazioni per un piccolo interesse
- Affidarsi al «dovere» da affiancare ad una materia che possa interessare di più

AREA MOTIVAZIONALE

Obiettivi poco realistici
Poco interesse per una materia

...

Gli obiettivi sono fondamentali



energia del fare

**OBIETTIVI
MISURABILI e CONCRETI**

Cosa voglio fare
oggi? Quante
materie? Nella
prossima ora?

Alla sera devo
poter «misurare»
quanto fatto



mi distraigo



più deve essere
piccolo l'obiettivo

METODO DI STUDIO

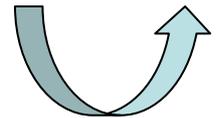
METODO DI STUDIO
Pianificazione inefficace
Scarsa organizzazione
Strategie utilizzate

ESAMI DELLA SESSIONE: numero proporzionato al tempo e alle proprie capacità



MA ANCHE

Valutazione accurata del tempo a disposizione



È UTILE:

- *considerare tutte le ore in cui non si può studiare*
- *inserire nelle ore **utili** gli obiettivi concreti e misurabili*
- *prevedere le **pause***

Per combattere la distrazione:

1. *obiettivi piccoli*
2. *tempi brevi*
3. *pause brevi*



DOMANDA

app.wooclap.com/EPSALY?from=instruction-slide

Event code
EPSALY



METODO DI STUDIO

METODO DI STUDIO
Pianificazione inefficace
Scarsa organizzazione
Strategie utilizzate

METODO:

- *Essere flessibili o sempre stesso modo?*
- *Schemi sì o schemi no?*
- *Finire il programma o padroneggiarlo?*

TENDI A PROCRASTINARE?

- *Chiediti perché*
- *Focalizza un obiettivo per volta*
- *Scomponi gli obiettivi in sotto-obiettivi*
- *Fai pause frequenti ma brevi*
- *Stabilisci una ricompensa*
- *Se ti è possibile, non isolarti*

Un buon metodo per chi ha poco tempo:

**Scorsa del capitolo/slides
Lettura attenta con
sottolineatura e stesura
parole chiave a margine
Ripetizione subito per parti
Andando avanti ripetizione
integrativa**



DOMANDA



app.wooclap.com/EPSALY?from=instruction-slide

Event code
EPSALY

AREA EMOZIONI

EMOZIONI

Ansia?

Disinteresse?

Noia?

...

L'ansia è una delle cause più frequenti della procrastinazione: «*ho poco tempo*», «*non ce la farò*», «*devo prendere un voto alto*», «*devo superare almeno 3- 4 - 5 esami*» ecc.



Finisce che facciamo qualsiasi cosa piuttosto che studiare

Se non vi piace molto quello che fate ...valgono le prove suggerite all'inizio e ricordare che comunque ci si laurea in psicologia.

La noia può nascere dal disinteresse ma anche dalla difficoltà. Capire questa differenza è importante per adottare le strategie giuste.



GIORNATA TIPO E ABITUDINI

GIORNATA TIPO ABITUDINI DI VITA

Il lavoro occupa parte del tuo tempo?

Difficoltà a dare le priorità?

Se lavori avrai poche ore da dedicare allo studio. E' davvero così? Le sere? I pomeriggi? Sabato e domenica?

Fare una **stima dettagliata del tempo a disposizione** vi aiuterà a scegliere obiettivi concreti e realizzabili.

Nelle ore a disposizione obiettivi piccoli ma continuativi.

Studiare con altri, per il ritmo, per la motivazione, per la condivisione.

Ricompense: ore libere al raggiungimento degli obiettivi, svaghi

GIORNATA TIPO E ABITUDINI

GIORNATA TIPO ABITUDINI DI VITA

Il lavoro occupa parte del tuo tempo?
Difficoltà a dare le priorità?

Hai ore a disposizione per studiare ma salti da una materia all'altra? Oppure scegli prima un obiettivo e poi lo cambi in corso d'opera?

Queste modalità tendono di solito a portare al fallimento perché si usa male il tempo e si boicottano sia gli obiettivi originali che quelli successivi, spesso per mancanza di tempo.

La priorità nei materiali, invece, è una scelta dettata dal docente, dal tipo di esame, dal tempo a disposizione.

Ad esempio, se un professore spiega bene e fornisce molti materiali, possono essere sufficienti per una buona preparazione.

TANTI SPUNTI, MA RICORDARE ...

PIANIFICARE SESSIONE

ORGANIZZARE ORE A DISPOSIZIONE

SCELTA OBIETTIVI CONCRETI E MISURABILI

STRATEGIE FLESSIBILI

TEMPI BREVI, OBIETTIVI PICCOLI, PAUSE BREVI

CONFRONTARSI CON ALTRI

RICONOSCERE LE EMOZIONI E AFFRONTARLE



**Domande?
Riflessioni?**

