

Orientações para ler, escrever e aprender cada vez melhor

A seguir são propostos alguns procedimentos que, caso sejam exercitados cotidianamente, podem ser muito eficientes para o desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita, tão necessárias para que o aprendizado seja realmente completo.

1. Técnicas de leitura:

1.1. Tipos de leitura e seus objetivos.

Lemos:

- Por prazer;
- Para obter informações gerais, atualização;
- Para obter informações precisas e exatas, analisá-las e escrever um texto relativo ao tema;
- Para estudar, desenvolver o intelecto;
- Para seguir instruções;
- Para revisar um texto.

1.2. Procedimentos estratégicos de leitura:

- Estabelecer um objetivo claro;
- Observar títulos e subtítulos;
- Analisar ilustrações;
- Reconhecer elementos textuais importantes;
- Reconhecer e sublinhar palavras-chave;
- Identificar e sublinhar, ou marcar na margem, fragmentos significativos;
- Relacionar e integrar sempre que possível esses fragmentos a outros;
- Decidir quando se deve consultar o glossário ou o dicionário;
- Tomar notas sintéticas de acordo com os objetivos.

1.3. Sublinhar com inteligência

- Sublinhar apenas as idéias principais e os detalhes importantes;
- Não sublinhar na primeira leitura;
- Reconstituir o parágrafo a partir das palavras sublinhadas;
- Destacar, de alguma forma, as idéias principais das secundárias;
- Destacar as passagens mais significativas com linha vertical à margem do texto;
- Destacar, com um sinal de interrogação, pontos de discordância.

1.4. Elaboração de esquemas

- Para maior apreensão do conteúdo, tente reproduzir ou rephrasear o que foi lido;
- Esquemas servem para definir o tema, hierarquizar as partes de um todo e tornar possível a visão global.

1.5. Elaboração de resumos

- Resumos servem para condensar o conteúdo de um texto, ou seja, para reduzir o texto a seus elementos de maior importância.
- O resumo é diferente do esquema porque é formado por parágrafos de sentido completo;



sua leitura dispensa a do texto original, no que diz respeito ao levantamento do conteúdo.

- Não se deve tentar resumir um texto antes de lê-lo e entendê-lo inteiro, de sublinhar as partes mais importantes e de fazer breves anotações à sua margem.

1.6. Uma tarefa prática de leitura

Escolha um texto de sua preferência, leia-o e responda:

- a) Quem escreve o texto?
- b) Que tipo de texto é?
- c) A quem se destina?
- d) Onde é veiculado?
- e) Qual o objetivo do autor?
- f) Com que autoridade o autor defende suas idéias?
- g) O que já sei ou já refleti sobre o tema?
- h) Há outros textos sendo citados?
- i) Quais as principais idéias?
- j) Como está dividido o texto? (objetivos, conceitos, definições, argumentos, conclusões...)
- k) Com que argumentos as idéias são defendidas?
- l) Onde e de que maneira a subjetividade do autor está presente?
- m) Quais são os testemunhos utilizados?

2. Técnicas de escrita:

2.1. Para escrever bem é imprescindível:

- Escrever todos os dias;
- Acreditar que você pode escrever e que está melhorando;
- Considerar a escrita como uma habilidade importante para o nosso sucesso profissional;
- Ler muito, ler diversos tipos de texto, ler melhor a cada dia.
- Tentar conhecer e analisar o seu próprio processo de produção de texto.
- Afastar o desânimo se a primeira versão do texto não for satisfatória.
- Cultivar a paciência.
- Compreender que várias releituras garantem o aperfeiçoamento do texto.
- Reconhecer que reescrever é o processo natural de construção de um bom texto.
- Mostrar para outra pessoa e aceitar sugestões, pois é uma prática muito produtiva.

2.2. Procedimentos para a escrita de um texto:

- Fazer anotações independentes;
- Escrever tudo o que vem à mente, de acordo com o fluxo de pensamento;
- Fazer uma lista das palavras chave, depois reordená-las, hierarquizando-as;
- Construir um parágrafo para desbloquear e, depois, desenvolver as idéias ali expostas;
- Escrever a idéia principal e as secundárias em frases isoladas para depois interligá-las; ou elaborar uma espécie de esquema geral do texto;
- Organizar mentalmente grandes blocos de texto, escrevê-los e reestruturá-los depois da leitura.

2.3. Pensando na organização do texto

- Qual é minha idéia central?
- Como posso defendê-la?
- Que exemplos são mais interessantes? Quem devo citar?
- Que palavras escolher? Como devo me dirigir ao leitor?

Bibliografia utilizada:

GARCEZ, Lucília H. do Carmo. Técnica de redação. São Paulo: Martins Fontes, 2002
RUIZ, João Álvaro. Metodologia científica. 5. ed. São Paulo : Atlas, 2002.