



Universidad
de Navarra

25/30

Guía para estudiar y enfrentar los exámenes

Guide to Studying and Managing Exams

Facultad de
Educación y
Psicología

Unidad de
Mentoring

Guía para estudiar y afrontar los exámenes



Índice

1. Método de estudio

PÁGINA 4

Introducción

PÁGINA 5

Condiciones ambientales y
lugar de estudio

PÁGINA 6

¿Qué es estudiar?

PÁGINA 7

Fases del estudio

PÁGINA 8

A. PLANIFICACIÓN

B. ASISTENCIA ACTIVA A LAS CLASES

C. LEER, SUBRAYAR Y ESQUEMATIZAR

D. GUARDAR Y REPASAR

E. MEMORIZAR

Cuestionario sobre método de
estudio

PÁGINA 14

2. Cómo afrontar los exámenes

PÁGINA 18

¿Qué es la ansiedad ante los
exámenes?

PÁGINA 19

¿Por qué se produce la ansiedad
ante los exámenes?

PÁGINA 19

¿Cómo se experimenta la ansiedad
ante los exámenes?

PÁGINA 20

¿Qué se puede hacer para reducir la
ansiedad?

PÁGINA 20

· PUNTOS ESENCIALES PARA MANEJAR
LA ANSIEDAD

· MIENTRAS ESTUDIAS

· ANTES DEL EXAMEN

· DURANTE EL EXAMEN

3. El desarrollo de competencias como base del éxito académico a partir del programa Tu&Co

PÁGINA 24

Facultad de Educación y Psicología y Unidad de Mentoring

Abril 2026

ISBN: 978-84-8081-870-4



Universidad
de Navarra

01

Método de estudio





Introducción

Los años de estudio en la Universidad se pueden asemejar a un itinerario intelectual por el que los alumnos deben caminar. El éxito de esta peregrinación —si se puede llamar así— es fruto de la conjugación de una serie de factores que se pueden resumir en dos: horas de trabajo y método.

La finalidad del método no es únicamente maximizar las horas dedicadas al estudio, sino lograr que el paso por las aulas universitarias sea ocasión de desarrollo personal e intelectual y no únicamente un requisito para la obtención del título de Graduado.

Puede resultar atrevido tratar de concretar cómo debe ser el estudio de un estudiante universitario, ya que se trata de una cuestión muy personal. No obstante, es posible extraer una serie de principios generales que sirvan de orientación a cualquier estudiante, sea cual sea el grado de curso.

Condiciones ambientales y lugar de estudio

Como se ha señalado, el éxito académico es el resultado de conjugar diversos factores. Algunos son vitales (horas y método) y a ellos les dedicaremos la mayor parte de este capítulo. Sin embargo, hay una serie de elementos ambientales que pueden ayudar o dificultar el rendimiento académico. Así, cobran especial importancia preguntas como «¿dónde estudio?», «¿solo o con amigos?». No hay recetas generales para responder a estas preguntas: cada uno debe estudiar donde más cómodo se encuentre. Y esta sí que es una regla general. Pero, ¿en qué radica la comodidad? En que sea un lugar tranquilo, silencioso, amplio, correctamente ventilado, bien iluminado y que permita la

concentración. Como se ve son muchos los lugares que pueden reunir estas condiciones (mi habitación, la biblioteca de la Universidad de Navarra, la sala de estudio de un Colegio Mayor, Residencia o de un Club universitario). Cada uno tiene sus ventajas y sus inconvenientes.

Estudiar exige evitar distracciones. Por ello, es difícil estudiar con música o con el móvil conectado, ya que son medios de dispersión de los sentidos que dificultan la concentración. Tampoco conviene alterar los horarios naturales: estudiar habitualmente de noche nos vuelve asociales, además de constituir, en muchos casos, un riesgo para la salud.



¿Qué es estudiar?

Las dos primeras acepciones del sustantivo «estudio» en el Diccionario de la Real Academia Española son «esfuerzo que pone el entendimiento aplicándose a conocer algo» y «trabajo empleado en aprender y cultivar una ciencia o arte». Para un universitario, el estudio consiste en la labor intelectual destinada a conocer y descubrir el área de conocimiento escogida. Además, para todo universitario el estudio se corresponde con su profesión. De la misma manera que la sociedad confía en los mecánicos las tareas de reparación y mantenimiento de vehículos, la sociedad permite a los universitarios retrasar su incorporación al mercado laboral a cambio de adquirir una particular formación. En este sentido se puede decir que **un estudiante es un profesional del estudio**, con toda la responsabilidad que eso lleva consigo.

No es infrecuente que, sobre todo al comenzar su carrera, los estudiantes se pregunten: «¿cuántas horas debo dedicar al estudio?» En la Universidad la unidad de medida de las titulaciones es el ECTS (European Credit Transfer System). Un ECTS equivale a 25 horas de trabajo del alumno. El estudiante (y no el profesor) es el protagonista de sus estudios universitarios. La medida de trabajo no pivota sobre el docente y sus horas de clase, sino sobre el alumno y el tiempo que éste requiere para madurar y conocer una materia.

Entonces, ¿de cuánto tiempo estamos hablando? No es posible fijar un número preciso de horas de estudio para todos los alumnos, aun cuando los profesores traten de adecuar sus asignaturas al número de ECTS correspondientes. De esta forma, si un curso en la Universidad de Na-

varra está configurado para que su carga docente sea de 60 ECTS, el número de horas de trabajo del alumno debe ser de 1.500 horas entre los meses de septiembre y mayo. Si el curso académico está dividido en dos cuatrimestres y cada uno está compuesto, aproximadamente, por 14 semanas lectivas y 3 de exámenes finales es fácil concluir que la media de estudio y trabajo del alumno no debe ser inferior a 45 horas semanales. Este número sería difícil de alcanzar si no fuera porque se incluyen también las clases.

Como se ha señalado, las 45 horas semanales son de trabajo y no necesariamente de estudio. Estudio y trabajo no son sinónimos perfectos: todo estudio es trabajo, pero no todo trabajo es estudio. De todas maneras, en aras de una mayor claridad, utilizaremos en adelante ambos términos indistintamente, pues no siempre es fácil distinguirlos en la práctica. El proceso de maduración intelectual de un estudiante no sólo implica el dominio de una serie de conocimientos, fruto de un laborioso proceso de comprensión y retención. **Exige, al mismo tiempo, el desarrollo de una serie de aptitudes intelectuales y capacidades que permitan una asimilación crítica de los conocimientos (preguntándose el “por qué” y el “para qué” de lo que se estudia) y su correcto empleo en la resolución de problemas.** Por ello, es habitual que se exija a los alumnos la realización de casos prácticos y otras actividades que, sin ser estrictamente estudio, lo requieren (las soluciones a los problemas prácticos parten de la teoría) y lo refuerzan (aquel conocimiento práctico que no se sabe cómo «aplicar» realmente no se llega a adquirir).

Tan importante como dedicar semanalmente el número de horas adecuado a las tareas académicas es saber cómo estudiar.

Fases del estudio

Para un universitario el estudio es su profesión. Como realidad dinámica, el estudio evoluciona en función de las circunstancias (realización de prácticas,

lectura de textos, preparación de trabajos, proximidad de exámenes parciales o finales, etc.). Ello exige su adecuación a un calendario que, en muchas ocasiones viene dado, y su estructuración en diferentes fases:

A PLANIFICACIÓN

Al principio de curso se da a conocer el cronograma de cada asignatura. Se trata de una información básica para organizar el estudio del cuatrimestre. En cada cronograma aparece el calendario de las prácticas, exámenes parciales y actividades evaluables. Por ello, se debe utilizar como una herramienta de planificación del estudio.

Elaborar un cronograma general de todas las materias es el punto de partida para la distribución del tiempo semanal entre las distintas asignaturas, de manera que el avance en todas ellas sea acompasado. Dicho con otras palabras, el cronograma ayuda a repartir las 750 horas de trabajo de cada cuatrimestre de manera tal que logremos un crecimiento armónico de nuestros conocimientos.

Sobre la base del cronograma, corresponde a cada estudiante organizar su plan de trabajo personal.

B ASISTENCIA ACTIVA A LAS CLASES

Desde la perspectiva del estudio del alumno, las clases constituyen su epicentro, un elemento insustituible que hay que saber integrar en el trabajo diario de las diferentes asignaturas. En este sentido, **una hora de clase bien aprovechada equivale habitualmente a varias horas de estudio personal.**

Para aprovechar bien las clases el alumno debe intentar ser un oyente activo, tratar de captar la evolución del discurso del profesor esforzándose por entender lo que dice, pensarlo y tomar apuntes. Y para ser un agente activo es preciso preparar la clase con el estudio de la materia. La consulta frecuente del cronograma facilita este trabajo previo.

C LEER, SUBRAYAR Y ESQUEMATIZAR

Si las clases se desarrollan durante los cinco días de la semana, lo propio del estudiante es que invierta todos los días un tiempo para leer y subrayar los libros, materiales impresos y apuntes o notas que ha tomado en clase. Aunque hasta ese momento no nos hubiéramos dado cuenta, nuestro cerebro guarda todavía muchos detalles de esa clase: el tono de voz del profesor, la pregunta de un compañero y su respuesta, el ejemplo que utilizó el profesor para ilustrar tal o cual cuestión, etc. Leer los apuntes, materiales de clase o capítulos tratados ese mismo día nos permitirá mejorarlos, completarlos y dar el significado preciso a un símbolo, una abreviatura, una glosa que únicamente aparece incoada en nuestros apuntes. No suele ser eficaz llevar a cabo este proceso mucho tiempo después de la clase. No recordaremos por qué motivo el profesor explicó esa cuestión de aquella forma, o cuál es la razón de ser de ese ejemplo o su conexión con la materia explicada. En definitiva, estaríamos desperdiciando el esfuerzo.

En esta fase del estudio, el alumno sólo —y no es poco— tiene que ser consciente de si entiende y comprende lo que el profesor ha explicado o si, por el contrario, hay alguna laguna que debe completar o alguna duda que resolver. No es éste el momento de memorizar, sino de leer, comprender la materia y, a lo más, de subrayar las ideas más importantes. Se trata, en definitiva, de ir estructurando intelectualmente los contenidos explicados en clase o desarrollados en los materiales docentes o en los manuales de referencia.

Subrayar es un arte que consiste en destacar y descartar con sentido crítico la información recibida. Se destacan las frases esenciales y palabras claves de un texto y se descartan las demás. Esta forma de proceder es útil para comprender la organización de las ideas y la estructura de una lección a través de la jerarquización de la información. Así se logra fijar la atención de una forma sencilla y rápida en las ideas principales de un texto. Además, sobre la base del subrayado será posible, en el futuro, repasar mucha información en poco tiempo.

Para que el subrayado sea eficaz es necesario realizarlo con limpieza y corrección. Por ello, no conviene hacerlo en la primera lectura, porque podríamos subrayar, sin darnos cuenta, ideas secundarias que no expresen realmente el contenido del tema. Tampoco es razonable subrayar todo o casi todo el texto, ya que esto implicaría una falta de sentido crítico, una incapacidad para distinguir lo principal de lo accesorio. Para diferenciar las ideas principales de las secundarias es útil emplear dos colores, puesto que de un modo gráfico se capta la distinta importancia de la información.

A partir de un buen subrayado se puede elaborar un buen esquema. **Hacer esquemas es un arte que exige desarrollar las capacidades de análisis y**

de síntesis. Además, los esquemas son una herramienta especialmente útil para memorizar los conceptos e ideas fundamentales, siempre que sean de elaboración propia.

Por otra parte, dado que en todas las asignaturas de la carrera los alumnos cuentan con materiales docentes impresos, o manuales de referencia para su preparación, la pregunta tradicional acerca de la conveniencia o no de “pasar apuntes a limpio” carece de sentido. Si el alumno, como se ha dicho ya, y se insistirá más adelante, prepara las clases a través de los textos recomendados, sus apuntes no serán ya la fuente primera o principal para el estudio de la asignatura, sino más bien unas notas ordenadas que ayudarán a la comprensión y estudio de los materiales aportados por el profesor.

D GUARDAR Y REPASAR

Esta es la fase que, bien entendida, distingue al buen estudiante. Tras el subrayado hay que guardar los apuntes y materiales de clase trabajados y dejar que reposen hasta que tengamos el suficiente material para ver una lección completa o una parte autónoma si la lección es muy extensa. A la hora de repasar hay que tratar de interiorizar la materia de una asignatura para poder alcanzar un conocimiento general y profundo de ella y, de esta manera, poder relacionar de una forma natural lo que ya se sabe con los nuevos conocimientos.

La clave del estudio radica en repasar, en asimilar poco a poco las materias hasta hacerlas propias y no tanto en memorizar de manera inconexa una serie de datos que, antes o después, se olvidarán. El mejor modo —y tal vez el único— de interiorizar una asignatura es repasar, es decir, volver a ella repetidas veces a lo largo del cuatrimestre. De esta manera iremos ganando en profundidad de una forma natural, encontraremos el hilo conductor de la asignatura, su coherencia interna, las cuestiones más importantes y las que son menos. De manera progresiva, recordaremos detalles cada vez más secundarios.

Dada su importancia en los estudios universitarios, el repaso debe ocupar un lugar central en el conjunto del trabajo académico. Para repasar correctamente resulta esencial la planificación del cuatrimestre conforme a lo expuesto en el apartado a). Si no hay orden y planificación, los quehaceres más urgentes terminarán por ahogar los más importantes. Dedicaremos, así, un tiempo desmedido a la realización de prácticas y actividades que sólo adquieren sentido en este proceso más general de estudio del que estamos tratando. Los medios docentes se habrán convertido en fines que dificultan paradójicamente la adquisición de una sólida formación universitaria. Habremos desperdiciado el tiempo y el esfuerzo.



E MEMORIZAR

Resulta innegable que la memoria desempeña un papel importante en la formación intelectual.

Memorizar consiste en recoger un contenido en la mente y afianzar su conservación para evocarlo con posterioridad. Se trata de una tarea árida, costosa y de resultados inciertos, casi caprichosos. Justamente por la incertidumbre de la memoria no cabe pasar directamente de las labores de subrayado a las de memorización omitiendo la fase del repaso, ya que es en ese momento cuando se asimila una materia.

Como se ve, el estudio es un proceso de dentro a fuera. Es un proceso que se inicia con la interiorización de una serie de ideas, argumentos, principios, requisitos más o menos lógicos que acaban por volcarse ad extra. No basta, por tanto, con percibir lo lógico que es que el comprador tenga que pagar el precio en el contrato de compraventa o que el contrato suscrito por una persona con una deficiencia psíquica grave plantea problemas de validez, sino que es preciso saber, recordar, memorizar que el comprador podrá pagar hasta el requerimiento resolutorio del vendedor conforme al artículo

1504 CC o que la acción de anulación tiene un plazo de prescripción de 4 años mientras que este plazo no existe en los casos de nulidad radical del contrato.

La memoria nos permite retener un dato que es para nosotros novedoso, pero no sirve para retener ideas que previamente no han sido entendidas o procesadas por el entendimiento. Además, si ese dato que fija nuestra memoria es importante para nuestro futuro, deberá ser interiorizado para no ser olvidado, de la misma manera que no se nos olvida el día de nuestro cumpleaños.

Al memorizar resulta poco útil la repetición mecánica y sin sentido de textos a través de simples reglas mnemotécnicas, porque las más de las veces estas prácticas generan confusión, desesperación y agotamiento mental. Por el contrario, **memorizar es una operación que exige relacionar lo que se aprende con lo que ya se sabe, es decir, integrar conocimientos por analogía, contraste o similitud.**

Con base a anteriores planes de estudio, las cinco fases del estudio (planificación, asistencia activa a las clases, lectura y subrayado, repaso y memorización) eran, prácticamente, una sucesión cronológica. La razón de ello era que la evaluación de la asignatura se hacía a través de un único examen al final del semestre.

Tras la implantación del nuevo Grado, con el llamado Plan Bolonia, la evaluación se divide en una serie de actividades calificadas que tienen lugar a lo largo del semestre (exámenes parciales, prácticas, trabajos, exposiciones, debates, etc.) que reducen la relevancia cuantitativa del examen final. Estos sistemas de evaluación continua exigen al alumno un mayor grado de compromiso y de responsabilidad en su formación académica. Otra consecuencia de la multiplicación de las actividades evaluadas es que la planificación del estudio pasa a tener una importancia mayor, ya que el universitario debe compatibilizar un estudio intenso para asimilar la materia de los diferentes exámenes y pruebas con un trabajo más distendido —menos urgente pero no por ello menos importante— para entender, comprender y subrayar los temas de las diferentes asignaturas, al margen de su evaluación inmediata.

El estudio en el Espacio Europeo de Educación Superior es, por tanto, un continuo *ritorno*: una evolución cíclica en la que el repaso y la memorización se suceden varias veces a lo largo de cuatrimestre. Este carácter cíclico del estudio requiere que el alumno tenga claro el cronograma para saber en qué momentos debe repasar y cuándo debe memorizar.



Cuestionario sobre método de estudio

Para entregar al mentor en las primeras entrevistas

Nombre

Apellidos

Leyenda:



Totalmente de acuerdo

Totalmente en desacuerdo

Descargar PDF:



En el presente listado se recogen algunos de los indicadores más relevantes para desarrollar un método de estudio eficaz y de calidad. Es fundamental que el estudiante responda a todas las preguntas con la máxima sinceridad, considerando las condiciones reales del espacio que utilice habitualmente para estudiar. Se debe insistir en que **conteste en función de lo que realmente hace, y no de lo que le gustaría hacer o considera que debería hacer.**

MODO DE USO:

Una vez que el estudiante haya respondido a los 28 ítems, se recomienda **revisar los resultados junto con su mentor.** Conviene prestar especial atención a aquellos ítems valorados con 4 o 5 puntos, ya que pueden señalar áreas de mejora. A partir de esta identificación, se le ofrecerán orientaciones y sugerencias concretas que le permitan optimizar su método de estudio.

Si el estudiante ha respondido con 1 o 2 puntos en 22 o más ítems, puede considerarse que dispone de un método de estudio adecuado.

01 ¿Dispones de un sitio fijo para estudiar?



02 ¿Evitas distracciones como el móvil, música, etc?



03 ¿Comienzas a estudiar cada día a la hora prevista?



04 Antes de empezar a estudiar cada día, ¿distribuyes el tiempo de que dispones entre las distintas asignaturas que vas a estudiar?

1 2 3 4 5

05 ¿Te haces un horario de estudio?

1 2 3 4 5

06 ¿Dedicas un tiempo a la semana a repasar?

1 2 3 4 5

07 Si durante el estudio encuentras una palabra que no conoces, ¿consultas su significado?

1 2 3 4 5

08 Antes de iniciar la lectura de un tema, ¿echas una ojeada al título, subtítulos, gráficos... para formarte una idea general?

1 2 3 4 5

09 Al leer, ¿vas buscando en cada apartado las ideas principales?

1 2 3 4 5

10 Después de la lectura de cada párrafo, ¿reflexionas sobre lo que acabas de leer, resumiendo mentalmente lo fundamental?

1 2 3 4 5

11 ¿Subrayas el texto destacando la idea principal de cada párrafo?

1 2 3 4 5

12 A partir del subrayado, ¿confeccionas esquemas o resúmenes de los temas?

1 2 3 4 5

13 ¿Archivas los esquemas o resúmenes, de modo que te sirvan para repasar y preparar exámenes?

1 2 3 4 5

14 ¿Te esfuerzas por atender en clase?

1 2 3 4 5

15 Al estudiar, ¿consigues concentrarte en lo que estás haciendo, rechazando otras cosas que te vengan a la cabeza en esos momentos?

1 2 3 4 5

16 ¿Tienes trucos o sistemas propios que te ayudan a memorizar mejor?

1 2 3 4 5

17 ¿Procuras comprender los contenidos de lo que estudias antes de memorizarlo?

1 2 3 4 5

18 ¿Pones interés en las asignaturas más difíciles o que menos te gustan?

1 2 3 4 5

19 Antes de estudiar una lección, ¿haces primero una lectura general de ella?

1 2 3 4 5

20 ¿Estudias con “lápiz y papel”?

1 2 3 4 5

21 ¿Preparas el material que vas a necesitar durante el estudio?

1 2 3 4 5

22 ¿Preparas los exámenes con varios días de antelación, distribuyendo los temas de modo que el día anterior sólo tengas que repasar?

1 2 3 4 5

23 En los exámenes, ¿asegas primero el aprobado con las preguntas que sabes mejor, y luego contestas las demás?

1 2 3 4 5

24 ¿Te centras en lo esencial de cada pregunta, pasando después a los detalles?

1 2 3 4 5

25 ¿Escribes con claridad, cuidando los márgenes y la ortografía?

1 2 3 4 5

26 ¿Realizas un esquema antes de empezar a contestar una pregunta, poniendo en orden las ideas que quieres desarrollar?

1 2 3 4 5

27 Al finalizar el estudio de un tema, ¿acostumbras a autoevaluarte, repasando las cuestiones que aún no dominas?

1 2 3 4 5

28 ¿Suele coincidir la percepción que tienes después de haber hecho un examen con el resultado que obtienes?

1 2 3 4 5



Para finalizar, se recomienda al estudiante leer detenidamente las indicaciones sobre el [Método de estudio](#).

Total

02

Cómo afrontar los exámenes



¿Qué es la ansiedad ante los exámenes?

La ansiedad ante los exámenes (test anxiety) consiste en una serie de reacciones cognitivas (preocupación recurrente) y emocionalidad (emociones negativas) que algunos alumnos sienten ante los exámenes. El miedo a los exámenes no es un miedo irracional, no en vano la actuación en ellos determina gran parte del futuro académico de la persona. Pero como ocurre la mayoría de las veces con la ansiedad, es cuando se da a niveles muy elevados cuando puede interferir seriamente en la vida de la persona.

Esta ansiedad puede ser “anticipatoria” si el sentimiento de malestar se produce a la hora de estudiar o al pensar en qué pasará en el examen, o “situacional” si ésta acontece durante el propio examen.

¿Por qué se produce la ansiedad ante los exámenes?

En la mayoría de las ocasiones existe un agente real o percibido (interno o externo) que activa la respuesta de ansiedad. Este puede ser sencillamente una experiencia anterior o respuesta aprendida de bloqueo en un examen, o de haber sido incapaz de recordar respuestas sabidas.

Es frecuente y esperable sentir cierto nivel de ansiedad ante los exámenes, sobre

todo cuando las evaluaciones son importantes para tu futuro académico. Si, además, en general tiendes a preocuparte mucho o a sentirte mal en situaciones de evaluación, es más probable que esa ansiedad aumente.

Si la preparación para el examen ha sido la correcta, la ansiedad puede estar debida a pensamientos negativos o preocupaciones. Puede que estés pensando en exámenes anteriores, en cómo otros compañeros están haciendo el examen o en las consecuencias negativas que prevés de hacer un mal examen.

En psicología sabemos que la autoeficacia, es decir, la percepción que tienes sobre qué tan capaz eres de afrontar una tarea, se relaciona con la ansiedad ante los exámenes. Las experiencias negativas del pasado pueden hacer que te sientas menos eficaz a la hora de examinarte, lo que aumenta la ansiedad; la buena noticia es que, si vas acumulando también experiencias positivas, tu autoeficacia puede mejorar y esa ansiedad tenderá a disminuir.

También es posible que la ansiedad se deba a una falta de preparación para el examen, lo cual es una razón comprensible para sentirse preocupado. En estos casos, errores en la distribución del tiempo, hábitos de estudio poco eficaces o un “atracción” de estudio la noche anterior pueden incrementar considerablemente la ansiedad.

Además, la ansiedad puede aumentar cuando las habilidades de autorregulación (por ejemplo, organizar el tiempo, planificar el estudio o priorizar tareas) no están muy claras. En esos casos es fácil que la época de exámenes se viva con la sensación de no saber bien por dónde empezar ni cómo organizarse.

¿Cómo se experimenta la ansiedad ante los exámenes?

La ansiedad ante los exámenes puede notarse en el cuerpo, en los pensamientos, en la forma de actuar y en cómo te sientes emocionalmente.

A nivel fisiológico, pueden aparecer taquicardia, tensión muscular, náuseas, sensación de "nudo en el estómago", sequedad de la boca o sudoración.

A nivel cognitivo, es frecuente que surjan pensamientos automáticos como "no voy a ser capaz", "me voy a quedar en blanco", "no me va a dar tiempo" o "si suspendo será un desastre". Estos pensamientos suelen centrarse en la posibilidad de fallar, en no recordar la información o en las consecuencias negativas de un mal resultado.

A nivel conductual o motor, puedes notar inquietud (mover las piernas o los pies sin parar, jugar con el bolígrafo), evita-

ción de ponerte a estudiar o de presentarte al examen, o dificultad para mantenerte sentado y concentrado durante mucho tiempo.

Como consecuencia, puede haber problemas para leer y entender las preguntas, organizar las ideas o recordar palabras y conceptos, e incluso un bloqueo mental (o "quedarse en blanco"), en el que parece que no recuerdas nada, aunque hayas estudiado y conozcas la materia.

Estas reacciones suelen ir acompañadas de emociones de aprehensión, agobio, inquietud, enfado contigo mismo o sensación de desvalimiento.

Además, la ansiedad anticipatoria puede afectar al sueño en los días previos al examen, por ejemplo, costando conciliar el sueño o despertándose muchas veces durante la noche. Dormir peor no solo empeora el estado de ánimo y hace que te sientas más irritable o desanimado, sino que también puede afectar al rendimiento académico, ya que el sueño ayuda a consolidar la información que has estudiado y a rendir mejor al día siguiente.



¿Qué se puede hacer para reducir la ansiedad?

Las siguientes estrategias comportamentales pueden ayudarte a afrontar la ansiedad ante los exámenes. Resultan más eficaces cuando las integras en tu día a día, no solo en los días previos al examen.

PUNTOS ESENCIALES PARA MANEJAR LA ANSIEDAD

- En primer lugar, es importante trabajar de forma preventiva a lo largo del curso. Planificar el cuatrimestre con tiempo, distribuir el estudio de los temas y usar buenos hábitos de estudio (repaso regular, esquemas, autoevaluaciones) ayuda a llegar a la época de exámenes con una sensación mayor de control. Esa organización favorece tu autoeficacia (la percepción de que eres capaz de afrontar las tareas), lo que suele ir acompañado de menos ansiedad a la hora de presentarte al examen.
- También es útil adoptar estrategias de regulación emocional que incluyan espacios de descanso y relajación. Reservar pequeños momentos para desconectar, practicar respiración profunda o relajación muscular contribuye a que tu cuerpo no se mantenga en un estado de alerta constante. Sabemos que es difícil que un cuerpo esté relajado y, al mismo tiempo, experimente niveles muy altos de ansiedad; por eso, si aprendes a llevar tu cuerpo a la calma, es más probable que la ansiedad disminuya.
- Una herramienta sencilla son las técnicas de respiración diafragmática o respiración profunda (fáciles de encontrar explicadas en recursos fiables). Consisten, por ejemplo, en inspirar lentamente por la nariz llevando el aire hacia el abdomen y exhalar de forma pausada por la boca durante unos segundos más, repitiendo varios ciclos.

A partir de ahí, resulta importante exponerte gradualmente a las situaciones que te producen ansiedad. Evitar siempre los exámenes por miedo a “quedarte en blanco” puede aliviarte a corto plazo, pero mantiene el problema a largo plazo. Presentarte a los exámenes, empezar por pruebas parciales o simulacros y mantenerte en esas situaciones te permitirá ir desarrollando, poco a poco, habilidades de afrontamiento. El desarrollo de estas habilidades es un proceso gradual, que se va afianzando a medida que vas acumulando experiencias de evaluación satisfactorias.

IMPORTANTE

Además de estos consejos debes saber que el cambio de este comportamiento debe entrenarse con tiempo e implementarse poco a poco, como cualquier habilidad. Si es necesario, pide ayuda profesional. Si esperas al momento del examen, sin entrenamiento previo, será más difícil aplicarlo.

MIENTRAS ESTUDIAS

Asigna el tiempo necesario de estudio para hacer todas las cosas que necesites antes del examen (revisar el material, hacer esquemas, repasar los temas, practicar con exámenes de otros años, etc.). Planificar el estudio con antelación y distribuirlo en varios días o semanas suele ayudar a reducir la sensación de agobio.

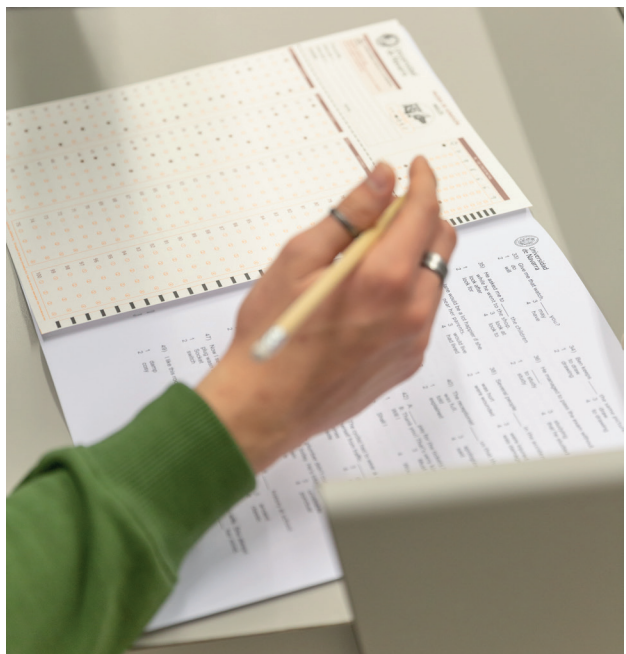
Aumenta tu confianza utilizando el tiempo de estudio de forma activa: revisa con frecuencia el material, hazte preguntas tipo test, explica los conceptos con tus propias palabras, elabora ejemplos propios o intenta "enseñárselos" a otra persona. Estas estrategias de autoevaluación te permiten comprobar qué sabes y qué necesitas reforzar.

Establece metas de estudio concretas y afróntalas de una en una para no saturarte. Puedes utilizar, por ejemplo, intervalos de trabajo con descansos breves (como la técnica del pomodoro: periodos de estudio seguidos de pequeños descansos), y planear momentos de distracción controlada como "premio" después de cada bloque de estudio. No olvides hidratarte y hacer pausas cortas para moverte un poco.

Si te sientes nervioso, trata de relajarte con alguna de estas técnicas:

- Respiración abdominal o diafragmática, como se indicó anteriormente, dedicando unos minutos a respirar de forma lenta y profunda.
- Tensar y relajar diferentes grupos musculares: por ejemplo, tensa los hombros durante unos segundos y después déjalos caer, prestando atención a la sensación de relajación; esto te ayuda a identificar cuándo tu cuerpo está en tensión para poder relajarlo antes.

En lugar de exigirte "pensar siempre en positivo", procura no juzgarte por sentir miedo o nervios. Si aparece un pensamiento negativo (por ejemplo, "voy a suspender"), reconócelo y date cuenta de cómo te hace sentir, entendiendo que es un momento difícil para ti. Después, intenta formular un pensamiento que te genere menos malestar y sea más útil, como "haré lo mejor que pueda con la preparación que tengo" o "puedo avanzar si divido el estudio en partes pequeñas". De este modo, no niegas lo que sientes, pero te das un mensaje más amable y realista.



ANTES DEL EXAMEN

La noche anterior intenta dormir lo mejor posible y procura llegar al examen habiendo comido e hidratado adecuadamente. El estado en el que se encuentra tu cuerpo (descanso, alimentación, nivel de activación) influye en cómo recuperas la información que has estudiado y en cómo te sientes durante la prueba.

Llega suficientemente pronto como para sentarte en un sitio en el que te encuentres a gusto y puedas concentrarte. Evita, en la medida de lo posible, encontrarte con gente que pueda hacerte dudar sobre tu preparación o que esté hablando de manera que aumente tu nerviosismo.

Cuando recibas el examen, lee las instrucciones un par de veces y organiza tu tiempo de forma eficiente, decidiendo por dónde empezar y cuánto dedicar aproximadamente a cada parte. No te apresures si ves que tus compañeros acaban antes: cada persona tiene su ritmo y lo importante es que tú puedas responder con la mayor calma y claridad posibles.

Confía en ti y en el trabajo que has hecho. Si has estudiado, recuerda que tu objetivo es hacerlo lo mejor posible con lo que sabes en este momento. Si cometes errores, pueden servirte para aprender de cara a próximos exámenes, en lugar de tomarlos como un fracaso personal.

DURANTE EL EXAMEN

Algunas de las técnicas de relajación que puedes usar durante la fase de estudio también te pueden servir durante el examen, como la respiración profunda o la tensión-distensión de los músculos. Tómate un par de minutos de descanso si crees necesario practicarlas.

Empieza con las preguntas más sencillas, lo que te reforzará y hará que afrontes con mayor seguridad las preguntas más difíciles.

Pregunta al profesor aquellas dudas que te surjan durante el examen.

Piensa en cosas positivas que te ayuden a mantener la concentración durante el examen, como “Esto es sólo un examen”, “Estoy familiarizado con el material”...

Piensa en que tras el examen te podrás dar algún capricho.

Si a pesar de aplicar estas estrategias notas que la ansiedad es muy intensa, te bloquea con frecuencia, te impide presentarte a los exámenes o afecta de forma importante a tu día a día (sueño, ánimo, relaciones), puede ser buen momento para pedir ayuda. Puedes consultar con el servicio de apoyo psicológico de la universidad (Compass) o con un profesional de la salud mental, que te ayudará a valorar tu situación y a encontrar estrategias más ajustadas a tu caso.

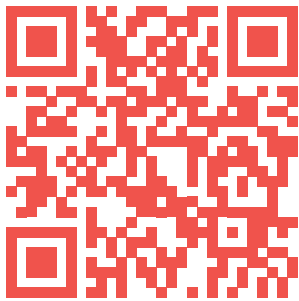
Web de
Compass





03

**El desarrollo de
competencias
como base del
éxito académico
a partir del
programa Tu&Co**



Programa Tu&Co

El éxito universitario resulta de la combinación de dos factores esenciales: las horas de trabajo y el método empleado. No obstante, su finalidad trasciende la obtención de un título: busca que el paso por la universidad sea una experiencia de crecimiento personal e intelectual. En este contexto, el **programa Tu&Co** de la Universidad de Navarra propone una metodología que integra formación académica y desarrollo humano. Define las competencias como «comportamientos observables y habituales que posibilitan el éxito en una actividad o función», y subraya que el desarrollo profesional se sustenta en el desarrollo personal del estudiante.

Este programa lo realiza el estudiante con su mentor, a través de las entrevistas de mentoring o asesoramiento a través de la **plataforma**. El itinerario comienza con un diagnóstico basado en la autoevaluación y el feedback externo para configurar el perfil competencial. A partir de él, se diseña un plan de mejora con acciones concretas. Para afrontar con éxito los exámenes, resultan clave tres competencias: gestión del tiempo, capacidad de esfuerzo y equilibrio emocional.

La **gestión del tiempo** es la capacidad de definir, priorizar, organizar y concentrarse en las tareas para alcanzar objetivos. Dado que el trabajo universitario exige una dedicación media no inferior a 45 horas semanales, la planificación es

imprescindible para evitar que lo urgente desplace lo importante, como el repaso continuo. El estudiante competente utiliza la agenda y limita distractores —como el uso indiscriminado del móvil o las redes sociales— para asegurar sesiones de estudio intensas y productivas, que permitan asimilar el conocimiento antes de la evaluación.

La **capacidad de esfuerzo** configura la ética de trabajo propia del profesional de la actividad intelectual. Permite acometer tareas exigentes que merecen la pena y perseverar ante las dificultades. Implica terminar lo iniciado y realizar lo necesario en cada momento, superando la inclinación hacia lo más fácil o inmediato. Así, el aprendizaje se mantiene constante y se evitan los «atracones» de última hora, que incrementan la ansiedad.

Por último, el **equilibrio emocional** es la capacidad de reaccionar con el ánimo adecuado ante cada situación y mantener estabilidad ante los cambios. Esta competencia fortalece la autoeficacia —la percepción de ser capaz de afrontar una tarea— y reduce la ansiedad en los exámenes. El estudiante equilibrado acepta sus límites, aprende de los errores y evita que pensamientos negativos o reacciones desproporcionadas afecten a su rendimiento.

En síntesis, este entrenamiento competencial permite afrontar la evaluación con control y confianza, sustentados en hábitos sólidos. Al cultivar orden, constancia y serenidad, el alumno no solo se prepara para superar una prueba académica, sino que fortalece su carácter para los desafíos de su futura vida profesional. Esta base facilita la aplicación eficaz de las estrategias para afrontar los exámenes que se desarrollan en el apartado anterior.

Guide to Studying and Managing Exams



Index

1. Study Method

PAGE 28

Introduction

PAGE 29

Environmental conditions
and study site

PAGE 30

What does it mean to study?

PAGE 31

Study stages

PAGE 32

A. PLANNING

B. ACTIVE CLASS ATTENDANCE

C. READING, HIGHLIGHTING AND
OUTLINING

D. SAVING AND REVIEW

E. MEMORIZING

Study method questionnaire

PAGE 38

2. How to prepare for exams

PAGE 42

What is test anxiety?

PAGE 43

What are the reasons for test
anxiety?

PAGE 43

How does test anxiety manifest
itself?

PAGE 43

What can students do to reduce
anxiety?

PAGE 45

· ESSENTIAL POINTS TO MANAGE
ANXIETY

· WHILE STUDYING

· BEFORE THE EXAM

· DURING THE EXAM

3. The development of competencies for academic success based on the Tu&Co program

PAGE 48

School of Education and Psychology and Mentoring Unit

April 2026

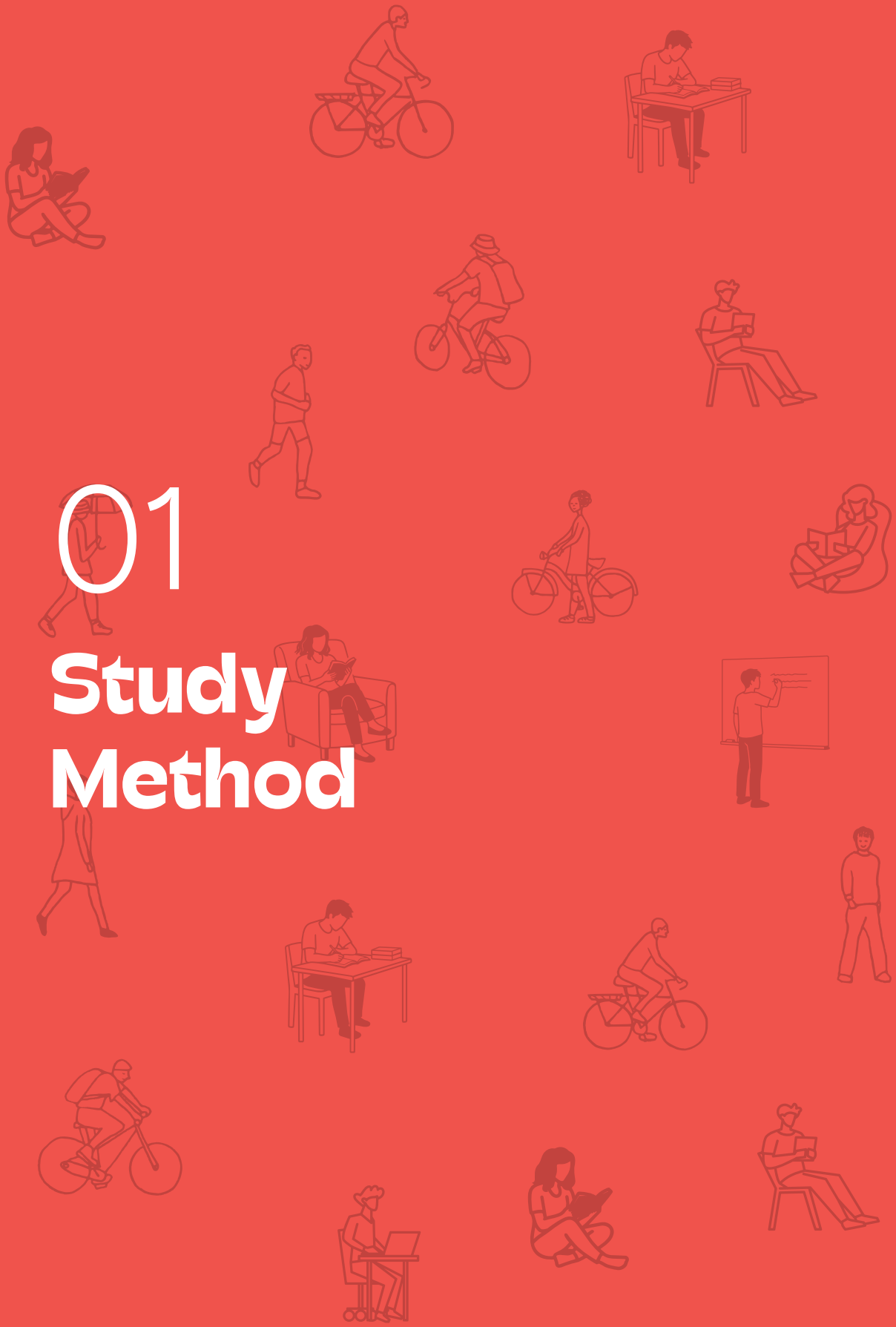
ISBN: 978-84-8081-870-4



Universidad
de Navarra

01

Study Method





Introduction

The years of study at the University can be compared to an intellectual itinerary that students must travel. The success of this pilgrimage, if we can call it that, is the result of the combination of a number of factors that can be summarized in two concepts: the time spent working and the method.

The purpose of the method is not only to maximize the time spent on study, but also to ensure that the time in university classrooms is an opportunity for personal and intellectual development and not simply a requirement to earn an undergraduate degree.

It may be a bit bold to try to specify how university students should study because it's a very personal matter. However, it is possible to formulate a number of general principles that can provide guidelines for all students, regardless of the year they're in.

Environmental conditions and study site

As stated above, academic success is the result of a combination of several factors. Some are vital (time spent and method) and they will be the subject matter of most of this chapter. However, there are a number of environmental conditions that can help or hinder academic performance. Therefore, questions such as “Where should I study?”, “Alone or with friends?” become especially important. There are no general recipes to answer these questions: students should study where they feel most comfortable. And this is a general rule. But what does feeling comfortable mean? The location should be calm, quiet, spacious, well-ventilated, well-lit

and make it easy to concentrate. There are obviously many places that can meet these requirements (the student’s own room, the University of Navarra library, and a study room at the hall of residence or university club). Each has its advantages and disadvantages.

Studying involves avoiding distractions. It’s therefore difficult to study with music or a connected cell phone because they can overload the senses and make it difficult to concentrate. It’s also not advisable to alter your natural rhythms: studying at night usually limits students’ social life and can very often result in a health risk.



What does it mean to study?

Merriam-Webster Dictionary gives two definitions of the noun “study”: “application of the mental faculties to the acquisition of knowledge” and “a careful examination or analysis of a phenomenon, development or question.” For a university student, study involves an intellectual process aimed at learning and discovering a specific area of knowledge. In addition, for university students, study corresponds to their future profession. Just as society entrusts mechanics with the tasks of vehicle repair and maintenance, it also allows university students to delay their entry into the labor market in exchange for acquiring specific training. We can therefore say that **students are professionals** with all the responsibility this entails.

At the beginning of their careers, students often wonder, “How much time should I spend on studying?” At the University, the unit of measurement for a degree is the European Credit Transfer System (ECTS) credit. Each ECTS credit is equivalent to about 25-30 hours of student work. Students (not professors) are the protagonists of their university studies. The amount of work spent does not depend on the professor or number of class hours, but on students and the time they need to think through and learn a subject.

So how much time are we talking about? It’s not possible to indicate a specific amount of time of study for all students, even if professors try to adapt their subjects to the corresponding number of ECTS credits. However, if an academic

year at the University of Navarra is organized so that its teaching load is 60 ECTS credits, students should spend 1,500 hours working on the subject from September to May. If the academic year is divided into two semesters and each one lasts for approximately 14 weeks of classes and 3 weeks of final exams, it’s easy to calculate that students should study and work for an average of at least 45 hours per week. This number would be difficult to achieve if classes were not included.

As noted above, the 45 hours a week should be spent on work, not necessarily on study. Study and work are not perfect synonyms: all study is work, but not all work is study. However, for the sake of clarity, we’ll use both terms interchangeably from now on because it’s not always easy to distinguish one from the other in practice. Students’ process of acquiring intellectual maturity doesn’t imply only mastering a set of knowledge through a laborious process of comprehension and retention. **It also requires developing a set of intellectual skills and abilities that ensure the critical assimilation of knowledge (asking “why” and “what for” about what is being studied) and properly applying it to problem-solving.** It’s therefore common to require students to work on case studies and other activities that cannot be strictly referred to as study, but require knowledge (finding solutions to practical problems based on theory) and reinforce it (not understanding how to apply practical knowledge means it hasn’t actually been acquired).

Spending the right number of hours per week on academic tasks is just as important as knowing how to study.

Study stages

For university students, studying is their profession. As a dynamic reality, studying evolves according to the circumstances (doing practical work, reading texts,

preparing assignments, preparing for midterm and final exams, among others). This means that studying should be adapted to a schedule that is often supplied and is structured in different stages:

A PLANNING

At the beginning of the academic year, students are informed of the schedule of each subject. This is basic information that can be used to organize studying in the four-month period. Each schedule shows the list of practical work, midterm exams and graded activities. It should therefore be used as a study planning tool.

Drawing up a general schedule of all subjects is the starting point for arranging the time spent per week on the different subjects so that synchronized progress can be made in all of them. In other words, this schedule helps distribute the 750 hours of work in each term in such a way as to ensure that the knowledge required is steadily acquired.

Based on the schedule, it's up to students to organize their personal work plan.

B ACTIVE CLASS ATTENDANCE

In terms of students' studying, classes represent the core, an irreplaceable element that must be included in the daily work on the different subjects. Therefore, **getting the most out of a one-hour of class is usually equivalent to several hours of personal study.**

To make the most of classes, students should try to be active listeners and follow the development of professors' lectures by making an effort to understand what they're saying, thinking about it and taking notes. Being an active agent therefore involves preparing for the class by studying the subject. Regularly checking the schedule helps with this preparatory work.

C READING, HIGHLIGHTING AND OUTLINING

If classes are held five days a week, students should spend time each day reading and highlighting the books, printed materials and notes they have taken in class. Although we may not have realized it, our brain has stored many details about the class, including the professor's tone of voice, a classmate's question and the answer, and the example used by the professor to explain a specific point. Reading the relevant notes, class materials and chapters that same day will enable students to improve and complete them, and give the specific meaning of a symbol, an abbreviation or a comment that only appears in their notes. Carrying out this process long after the class has finished is usually not very effective. We tend not to remember why the professor explained the topic in a specific way, the precise rationale of an example or its connection with the subject matter explained. This work is ultimately a waste of time.

In this stage of study, students — and this is no small matter — only have to be aware of whether they understand and grasp what the professor has explained or whether there are any gaps to be filled in or questions to be cleared up. This is not the time to memorize, but to read, to understand the subject matter and, at most, to highlight the most important ideas. In short, it's a matter of intellectually structuring the content explained in class or developed in the teaching materials and reference manuals.

Highlighting is an art that involves critically emphasizing and discarding the information received. The essential phrases and key words in a text are highlighted and the rest are not. This approach is useful for understanding the organization of ideas and the structure of a lesson through the hierarchy of information. This is a quick and easy way to focus attention on the main ideas in a text. In addition, this highlighting will make it possible to quickly review a lot of information in the future.

For highlighting to be effective, it must be done cleanly and correctly. For this reason, it's not advisable to highlight during the first reading because it's easy to highlight secondary ideas that don't really express the content of the topic. It also makes little sense to highlight all or most of the text, since this implies a lack of critical understanding and the inability to distinguish main ideas from minor ones. To differentiate the main ideas from secondary ones, it's useful to use two different colors, which is a graphic way to indicate the different importance of the information.

A good outline can be developed from careful highlighting. **Making outlines is an art that requires developing analytical and summarizing skills.** Outlines are also a particularly useful tool for memorizing key concepts and ideas, provided they're made by the student.

Because students are given printed teaching materials and reference manuals to study for all the subjects in the degree program, the common question about whether it makes sense to copy their notes becomes meaningless. As mentioned above and further discussed below, if students prepare classes using the texts recommended, their notes will no longer be the first or main source for studying the subject. Instead, their own orderly notes will make it easier to understand and study the materials provided by the professor.

D SAVING AND REVIEW

A good understanding of this stage separates diligent students from the less diligent. After highlighting, students should keep the notes and class materials they have worked on and set them aside until they have enough material for a complete lesson or a self-contained part of a very long lesson. When reviewing concepts, students should try to internalize the subject matter in order to acquire a general, deep comprehension of the topic, which will naturally enable them to see connections between this new knowledge and what they already know.

The key to study lies in reviewing, which involves assimilating the content little by little until students make it their own, rather than memorizing a set of information in a disjointed way that will eventually be forgotten. The best and perhaps only way to internalize a subject is by reviewing it, i.e., going over it repeatedly throughout the term. This enables students to acquire in-depth knowledge in a natural way. They find the main thread of the subject, its internal coherence, the most important issues and less important ones. Students progressively remember more and more secondary details.

Given its importance in university studies, reviewing should occupy a key place in academic work as a whole. In order to review correctly, it's essential to carefully plan the four-month period as described in section a). If there is no order or planning, the most urgent tasks end up overwhelming the most important ones. Students therefore spend an inordinate amount of time on practices and activities that make sense only in this more general process of study discussed here. Teaching resources become ends in themselves, which paradoxically hinder the acquisition of a solid university education. Students have wasted time and effort.



E MEMORIZING

It's undeniable that memory plays an important role in intellectual training.

Memorizing consists of gathering content in the mind and consolidating its preservation in order to recall it later. It is an arid, costly task with uncertain, almost capricious results. Given the uncertainty of memory, it's not possible to go directly from highlighting to memorization while omitting the review stage, which is when a subject is actually assimilated.

As you can see, studying is an inside-out process. It's a process that begins with internalization of a set of ideas, arguments, principles, and more or less logical requirements that end up being overturned by outside circumstances. It's therefore not enough to understand the logic of a buyer having to pay the price in the sale agreement or that an agreement signed by someone with severe mental deficiency raises problems of validity. It's also necessary to know, remember and memorize the fact that the buyer may pay up to the seller's termination requirement amount in accordance with Article 1504 of the Civil Code or that the termination action has a limitation period of four years, whereas this period doesn't exist in cases of absolute voiding of the agreement.

Memory allows us to retain a piece of information that's new to us, but it isn't useful for retaining ideas that we haven't understood or mentally processed. Moreover, if this information fixed by our memory is important for our future, it must be internalized so it isn't forgotten, just as we don't forget the day of our birthday.

When memorizing, mechanical and meaningless repetition of texts using simple mnemonic rules isn't very useful because most of the time these practices generate confusion, despair and mental exhaustion. On the contrary, **memorizing is an operation that requires relating what is learned with what is already known, i.e., integrating knowledge by analogy, contrast or similarity.**

Based on previous curricula, the five stages of study (planning, active class attendance, reading, highlighting and outlining, saving and review, and memorization) made up a chronological process. The reason for this was that knowledge of the subject was assessed through a single exam at the end of the semester.

With the Bologna Process and implementation of the new degree programs, assessment is now divided into a series of graded activities that take place throughout the semester (e.g., midterm exams, practical exercises, essays, exhibitions and debates) that reduce the quantitative importance of final exams. These continuous assessment systems demand a higher degree of commitment and responsibility from students in their academic training. Another result of increasing the number of assessed activities is that study planning becomes more important, since university students must now combine intense study to assimilate the content of the different exams and tests with more relaxed work, which is less urgent, but no less important, in order to understand, grasp and highlight the topics of the different subjects, regardless of their immediate assessment.

Studying in the European Higher Education Area therefore involves continuously going over material. It is a cyclical evolution in which review and memorization take place several times a term. This cyclical nature of study requires students to have a clear schedule to know when to review and when to memorize.



Study method questionnaire

To be given to the mentor at the first interviews

Name

Surname

Legend:

1 2 3 4 5
Strongly agree Strongly disagree

Download PDF:



This list includes some of the most relevant indicators for developing an effective, high-quality study method. It is essential for students to answer all the questions as sincerely as possible regarding the real conditions of the place they usually use to study. Please stress that they should **answer based on what they actually do, not on what they would like to do or think they should do.**

INSTRUCTIONS:

Once students have responded to the 28 items, they should **go over the results with the mentor**. Special attention should be paid to items given a rating of 4 or 5 points, as they may indicate areas for improvement. Based on this identification, students should be offered specific guidelines and suggestions to help them optimize their study method.

If a student has given 22 or more items a rating of 1 or 2 points, it can be assumed that they have an adequate study method.

01 Do you have a regular place to study?

1 2 3 4 5

02 Do you avoid distractions such as cell phones and music?

1 2 3 4 5

03 Do you start studying at the scheduled time every day?

1 2 3 4 5

04 Before you start studying each day, do you allocate the time you have available to the different subjects you're going to study?

① ② ③ ④ ⑤

05 Do you draw up a study schedule?

① ② ③ ④ ⑤

06 Do you spend some time each week on reviewing?

① ② ③ ④ ⑤

07 If you come across a word you don't know while studying, do you look up its meaning?

① ② ③ ④ ⑤

08 Before starting to read a text on a specific topic, do you take a look at the title, subtitles and figures to get a general idea of the text?

① ② ③ ④ ⑤

09 As you read, are you looking for the main ideas in each section?

① ② ③ ④ ⑤

10 After reading each paragraph, do you reflect on what you've just read and mentally summarize the main points?

① ② ③ ④ ⑤

11 Do you highlight the main idea of each paragraph?

① ② ③ ④ ⑤

12 Do you use your highlighting to make outlines and summaries of topics?

① ② ③ ④ ⑤

13 Do you file your outlines and summaries so they can be used for review and exam preparation?

① ② ③ ④ ⑤

14 Do you make an effort to attend class?

① ② ③ ④ ⑤

15 When studying, do you manage to concentrate on what you're doing and reject other things that occur to you at that time?

① ② ③ ④ ⑤

16 Do you have your own tricks and systems that help you memorize better?

① ② ③ ④ ⑤

17 Do you try to understand the content of what you study before memorizing it?

① ② ③ ④ ⑤

18 Do you show interest in the subjects that are more difficult or that you like the least?

① ② ③ ④ ⑤

19 Before studying a lesson, do you first do some general reading about it?

① ② ③ ④ ⑤

20 Do you study with a pencil and paper?

① ② ③ ④ ⑤

21 Do you prepare the material you'll need for your study session?

(1) (2) (3) (4) (5)

22 Do you prepare for exams several days in advance by setting aside time for each topic so that you only have to review the day before the exam?

(1) (2) (3) (4) (5)

23 In exams, do you make sure you get a passing grade by first answering the questions you know best and then answering the others?

(1) (2) (3) (4) (5)

24 Do you focus on the main idea of each question and then move on to the details?

(1) (2) (3) (4) (5)

25 Do you write clearly and within the margins, and check your spelling?

(1) (2) (3) (4) (5)

26 Do you make an outline before starting to answer a question in order to organize the ideas you want to develop?

(1) (2) (3) (4) (5)

27 After studying a subject, do you usually assess your knowledge by reviewing the topics you haven't mastered yet?

(1) (2) (3) (4) (5)

28 Do your perceptions after taking an exam usually match the result you get?

(1) (2) (3) (4) (5)

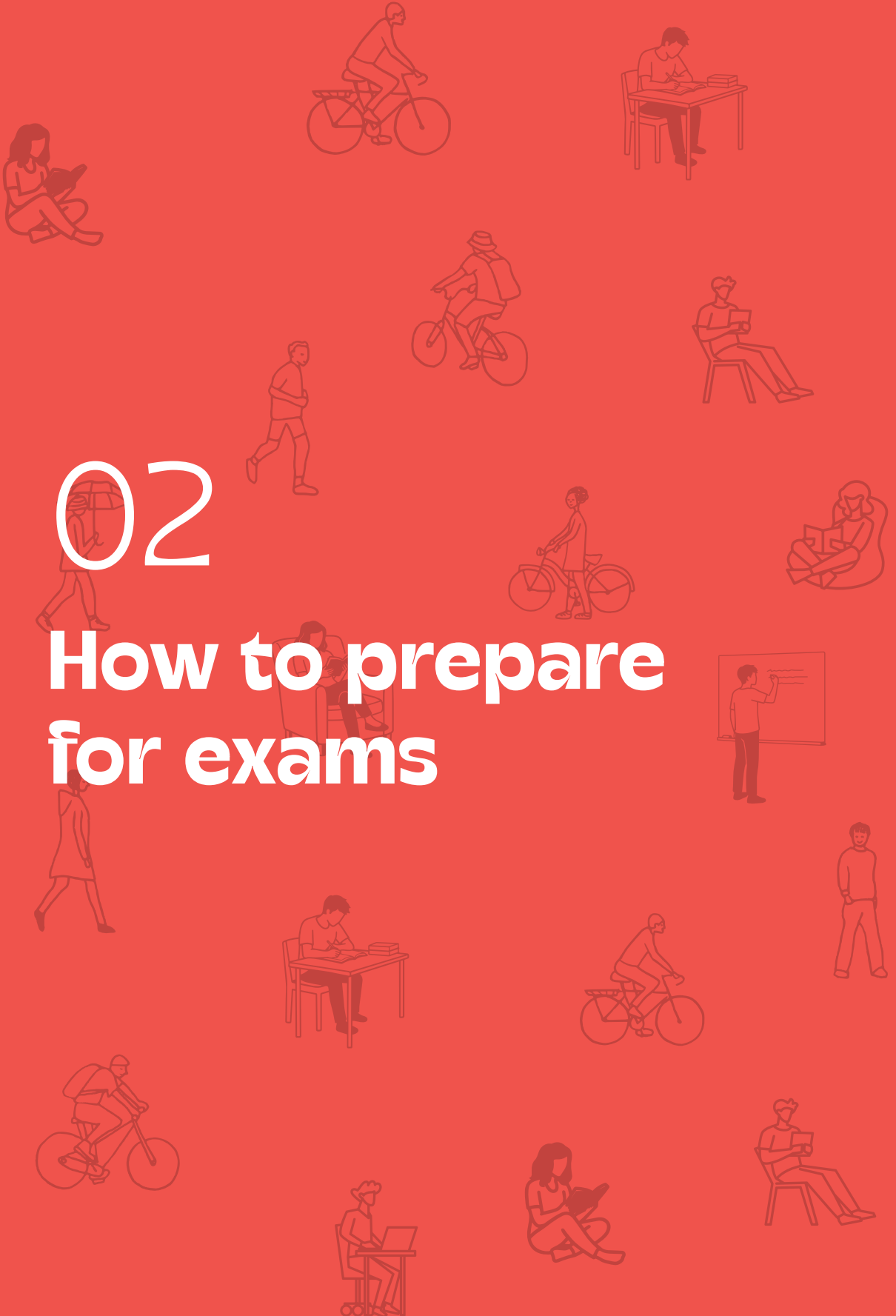


Finally, students should be recommended to carefully read the indications on the [Method of study](#).

Total

02

How to prepare for exams



What is test anxiety?

Test anxiety consists of a set of cognitive reactions (recurrent worry) and emotional effects (negative emotions) that some students feel when preparing for tests. The fear of exams is not an irrational one, given their major importance in students' academic future. However, in most cases of anxiety, very high levels can seriously interfere with students' life.

This anxiety is anticipatory if the feeling of discomfort occurs while studying or thinking about the exam. Situational anxiety occurs during the exam itself.

What are the reasons for test anxiety?

In most cases, there's a real or perceived agent (internal or external) that triggers the anxiety response. This may simply be a previous experience or learned response from a mental block during an exam or from being unable to recall known answers.

A certain level of test anxiety is common and to be expected, especially when assessments are important to your academic future. If you also tend to worry a lot or feel bad in assessment situations, that anxiety is more likely to increase.

If students have prepared conscientiously for the exam, anxiety may be due to negative thoughts or worries. You may be thinking about past exams, how other classmates are doing on the exam or the

negative consequences you expect from bad exam results.

In psychology, self-efficacy is people's belief in their ability to act as necessary to achieve a goal and it's clearly related to test anxiety. Negative experiences from the past can make you feel less effective when it comes to testing, which increases your anxiety. The good news is that if you also accumulate positive experiences, your self-efficacy can improve and your anxiety will tend to decrease.

Anxiety may also be due to a lack of preparation for the exam, which is an understandable reason to feel worried. In these cases, errors in the distribution of time, inefficient study habits and study binges the night before can considerably increase anxiety.

Anxiety may also increase when self-regulation skills, such as organizing time, planning study and prioritizing tasks, are not clear cut. In such cases, it's easy for the exam period to be experienced with the sensation of not knowing where to start or how to get organized.

How does test anxiety manifest itself?

Test anxiety can show up in your body, your thoughts, how you act and how you feel emotionally.

At the physiological level, manifestations include a racing heart, muscle tension, nausea, a feeling of knots in the stomach, dry mouth and sweating.

At a cognitive level, automatic thoughts frequently arise such as "I can't do it,"

“I’ll draw a blank,” “I won’t have enough time” and “If I fail, it’ll be a disaster.” These thoughts often focus on the possibility of failure, not remembering the exam information and the negative consequences of a bad outcome.

At the behavioral or motor level, this anxiety can produce restlessness (moving your legs or feet without stopping, fidgeting with a pen), putting off studying or taking an exam, and having difficulty sitting still and concentrating for long periods of time.

As a result, it may become difficult to read and understand questions, organize ideas and remember words and concepts. People often suffer from a mental block or go blank. It’s impossible to re-

member anything, even after studying and knowing the subject matter.

These reactions are often accompanied by emotions of apprehension, pressure, restlessness, self-directed anger and feelings of helplessness.

In addition, anticipatory anxiety can affect your sleep in the days prior to the exam by making it difficult to fall asleep and causing you to wake up many times during the night. A bad night’s sleep not only worsens your mood and makes you feel more irritable or discouraged, but it can also affect your academic performance, given that sleep helps you consolidate the information you’ve studied and perform better the next day.



What can students do to reduce anxiety?

The following behavioral strategies can help students cope with test anxiety. They are more effective when they are included in your daily routine, not just in the days leading up to the exam.

ESSENTIAL POINTS TO MANAGE ANXIETY

- First of all, it's important to work preventively throughout the academic year. Planning the term in advance, distributing the study of the subjects and using good study habits (regular review, outlines, self-evaluations) gives you a greater sense of control during exam time. This organization enhances self-efficacy (the feeling that you are capable of coping with tasks), which is usually accompanied by less anxiety when taking the exam.
- It's also useful to adopt emotional regulation techniques that include time for rest and relaxation. Setting aside short periods of time to disconnect, practice deep breathing and muscle relaxation helps you release your body from a constant state of alertness. We know that it's difficult for a body to be relaxed and experience very high levels of anxiety at the same time. Therefore, if you learn to calm your body, your anxiety is more likely to decrease.
- A simple tool is diaphragmatic or deep breathing techniques (it's easy to find descriptions in reliable resources). For example, they include breathing in slowly through the nose so the air expands the abdomen and then exhaling slowly and gently through pursed lips and repeating the process several times.

It's also important to gradually expose yourself to the situations that produce anxiety. Tending to avoid exams for fear of drawing a blank may provide short-term relief, but generally results in feeding a long-term problem. Taking exams (starting with partial tests and mock exams and refusing to avoid these situations) will enable you to develop coping skills little by little. Developing these skills is a gradual process that takes hold as students accumulate satisfactory assessment experiences.

IMPORTANT

In addition to these tips, you should know that these changes in behavior must be worked on over time and implemented little by little, like any other skill. If necessary, ask for professional help. If you wait until just before the exam without working on these techniques, it will be more difficult to apply them.

WHILE STUDYING

Allocate enough study time to do all the things you need to do before the exam, including reviewing the material, making outlines, reviewing the topics and doing practice exams from previous years. Planning your studying in advance and distributing it over several days or weeks often helps reduce the feeling of being overwhelmed.

Increase your self-confidence by actively using your study time: review material frequently, ask yourself exam questions, explain concepts in your own words, develop your own examples and try to teach them to someone else. These self-assessment strategies allow you to check what you know and what you need to work on.

Set specific study goals and tackle them one at a time so you don't get overwhelmed. For example, you can use the Pomodoro Technique, which involves working intensely for specific periods and then rewarding yourself with a short planned break. Don't forget to hydrate and take short breaks to move around a bit.

If you feel nervous, try using one of these techniques to relax:

- Abdominal or diaphragmatic breathing, as indicated above. Take a few minutes to breathe slowly and deeply.
- Tense and relax different muscle groups: for example, tense your shoulders for a few seconds and then let them drop while concentrating on the feeling of relaxation. This helps you identify when your body is in tension so you can relax it sooner.

Instead of always demanding that you think positively, try not to judge yourself for feeling fear or nerves. If you have a negative thought (e.g., "I'm going to fail"), acknowledge it and realize how it makes you feel with the understanding that this is a difficult time for you. Then try to formulate a thought that will generate less discomfort and be more useful, such as "I'll do the best I can with the preparation I have" and "I can make progress if I divide my studying into small parts." This way, you won't deny what you actually feel, but you'll give yourself a kinder, more realistic message.



BEFORE THE EXAM

The night before, try to get as much sleep as possible and try to arrive at the exam after eating and drinking plenty of water. The state of your body (rest, nutrition, level of activation) influences how you recall the information you've studied and how you feel during the exam.

Arrive early enough to sit where you feel comfortable and can concentrate. As much as possible, avoid people who may cause you to doubt your readiness or who are speaking in a way that increases your nervousness.

When you're given the exam, read the instructions a couple of times to organize your time efficiently, decide where to start and approximately how much time to spend on each part. Don't rush if you see your classmates finish first: each person has their own pace and the important thing is to respond as calmly and clearly as possible.

Trust in yourself and the work you've done. If you've studied, remember that your goal is to do the best you can with what you currently know. If you make mistakes, learn from them for future exams rather than considering them a personal failure.

DURING THE EXAM

Some of the relaxation techniques that you do during the study stage can also help you during the exam, such as deep breathing and tensing and relaxation techniques. If you think it's necessary, rest for a couple of minutes to practice them.

On the exam, start with the easiest questions, which will reinforce your self-belief and make you more confident to tackle the more difficult questions.

Ask the professor any questions you have during the exam.

Think of positive things that help you stay focused during the test, such as "This is just a test" and "I'm familiar with this material."

Remember that, after the exam, you'll be able to treat yourself.

If, despite applying these techniques, you notice that your anxiety level is very intense, blocks you frequently, prevents you from taking exams or significantly affects your daily life (sleep, mood, relationships), it may be a good time to ask for help. You can consult with the university's psychological support service (Compass) or with a mental health professional, who will help you assess your situation and find strategies better suited to your case.

Website





03

**The development
of competencies
for academic
success based
on the Tu&Co
program**



Tu&Co Program

University success is the result of the combination of two essential factors: hours of work and the method applied. However, such success is about more than obtaining a degree: it seeks to make the university experience an experience of personal and intellectual growth. In this context, the University of Navarra's [Tu&Co program](#) proposes a method that combines academic training and human development. It defines competencies as "observable, habitual behavior that allow for success in an activity or role," and stresses that professional development is underpinned by learners' personal development.

This program is carried out by students with their mentors through mentoring interviews and advice on the [platform](#). The itinerary begins with a diagnosis based on self-assessment and external feedback to establish the competency profile, which is used as a plan for improvement designed with specific actions. Three competencies are key to successful exam results: time management, capacity for effort and emotional balance.

Time management is the ability to define, prioritize, organize and focus on tasks to achieve objectives. Given that university work requires an average workload of no less than 45 hours per week, planning is essential to prevent urgent work from displacing important tasks such as

ongoing review. Competent students use an agenda and limit distractions, including the indiscriminate use of cell phones and social media, to ensure intense, productive study sessions that allow for the assimilation of knowledge before assessment.

Capacity for effort shapes the professional's work ethic for intellectual activity. It makes it possible for students to undertake demanding, worthwhile tasks that can help them persevere when faced with difficulties. It involves finishing what's been started and doing what's necessary at each moment in time to overcome the urge to work on the easiest, most immediate tasks. This makes learning constant and avoids last-minute binges, which increase anxiety.

Finally, **emotional balance** is the ability to react suitably to each situation and maintain stability despite constant change. This competency bolsters self-efficacy, a belief in our ability to complete a task, and reduces test anxiety. Balanced students accept their limits, learn from mistakes and keep negative thoughts and disproportionate reactions from affecting their performance.

In summary, this competency training makes it possible to handle assessment with control and confidence based on solid habits. By cultivating order, perseverance and serenity, students don't just prepare to pass an academic test, but also strengthen their character for the challenges of their future professional life. This foundation facilitates effective application of the test-taking strategies described in the previous section.





Enlaces de interés

Links of interest

Unidad de Mentoring



Unidad de Orientación y Bienestar (Compass)



Portal del Mentor



Programa Tu&co



Contacto

Contact

mentoring@unav.es

tuandco@unav.es

compass@unav.es



Universidad de Navarra

25/30