

# MÉTODO CORNELL

¿Sabías que los alumnos que toman apuntes y hacen resúmenes mejoran hasta en un 34% su desempeño académico?

El método Cornell es uno de los sistemas de estudio más revolucionarios, conocidos y efectivos a la hora de tomar apuntes y de aprenderlos.

En los años 50, el Doctor en Psicología y profesor de la Universidad de Cornell Walter Pauk, tras realizar un exhaustivo estudio sobre cómo tomaban apuntes los alumnos de su centro, y según varias técnicas pedagógicas, desarrolló en el libro *How to study in college* el método Cornell: un nuevo procedimiento eficaz, rápido y sencillo para tomar apuntes.

Este sistema de estudio se caracteriza por dividir una misma hoja de apuntes en cuatro apartados. Para ello, lo primero que hay que hacer es trazar dos líneas horizontales, una en la parte superior y otra en la inferior, de manera que queden dos márgenes horizontales en ambos extremos de la hoja y una parte central. En esta zona centro de la hoja, se dibuja una línea vertical que divide la franja en dos espacios, quedando un cuarto del espacio a la izquierda y tres cuartos a la derecha.

No basta con dividir la hoja en cuatro partes, es importante saber qué hay que escribir en cada espacio:

- Margen horizontal superior: se reserva para anotar el título, el tema de la clase, la asignatura, la fecha y la paginación, para mantener el orden.
- Espacio principal: la columna más ancha del espacio central, que queda a la derecha, sirve para tomar nota de la información que se considere más relevante de la clase, por ejemplo, fórmulas, esquemas, frases importantes, desarrollo de conceptos, ejemplos, etc.

- Margen izquierdo: esta división es para formular preguntas clave que puedan responder a todo el tema, ordenar las ideas y anotar los conceptos clave y aquellas dudas pendientes por resolver.
- Margen horizontal inferior: aquí se resume el tema con el fin de tener una visión general de los puntos más relevantes.

A la hora de estudiar puedes tapar las notas de la parte derecha e intentar responder las preguntas clave de la columna izquierda. Asimismo, si das con más cuestiones importantes, puedes ir anotándolas a medida que vas avanzando.

### ¿Cómo funciona el Método Cornell?

No basta con dividir la hoja en cuatro partes, sino que es importante saber que hay que escribir en cada espacio. A continuación, te explicamos que debe contener cada apartado:

Título y Tema de la case	Fecha
Asignatura	Paginación
CLAVES	NOTAS ACERCA DE LA INFORMACIÓN MAS RELEVANTE
Conceptos clave	Fórmulas
Ideas Principales	Esquemas
Dudas pendientes	Frases importantes
	Desarrollo conceptos
	Ejemplos, etc.
Visión general de los puntos mas relevantes del tema	

Algunas ventajas de este método son:

- Se retiene mejor la información.

Pese a que cada vez lo hacemos menos, hay estudios que demuestran que escribir a mano ayuda a retener mejor la información. Esto es debido a que el documento digital es uniforme y más monótono, por lo que el cerebro pierde la atención. Por el contrario, escribir a mano implica trazos irregulares, esquinas dobladas y espacios heterogéneos. Además, utilizar papel y bolígrafo nos hace ir más lento y, por tanto, disponemos de más tiempo para retener información.

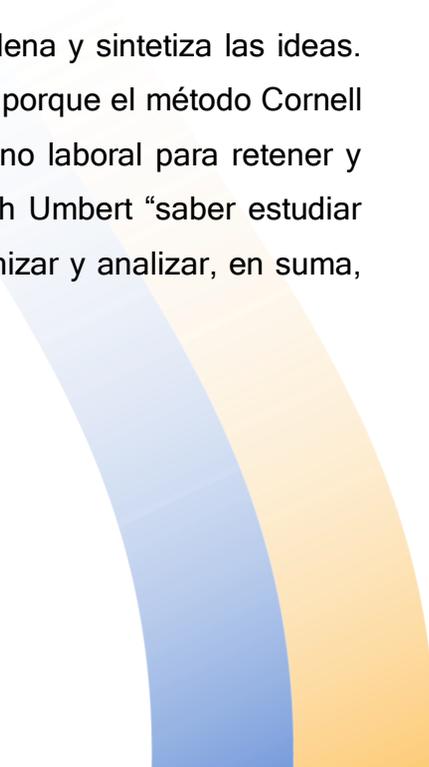
- Implica una escucha activa.

Para llevar a cabo esta estructura en los apuntes, no solo se necesita concentración, sino también una escucha activa durante todo el proceso, ya que este mismo nos obliga a estar pendientes de qué entendemos, qué no y cuál es la información clave.

- Estructura y ordena el contenido.

Es un método ordenado que permite estructurar el contenido, lo que proporciona un marco para poder entenderlo, recordarlo y aprenderlo. El trabajo de síntesis requiere de comprensión y de mucha claridad de ideas.

Una de las grandes ventajas de este método es que condensa, ordena y sintetiza las ideas. No importa el campo de estudio, la dificultad o la situación concreta porque el método Cornell se puede aplicar a cualquier tipo de estudio e, incluso, en el entorno laboral para retener y ordenar la información. Como señala la psicóloga Gloria Marsellach Umbert “saber estudiar significa saber cómo hay que pensar, observar, concentrarse, organizar y analizar, en suma, ser mentalmente eficiente”.



Conocer cuál es tu mejor método para estudiar y ponerlo en práctica no solo facilita obtener mejores resultados, también te permitirá desarrollar otras habilidades blandas, como la escucha activa o la organización, esenciales en el entorno laboral actual.

Se trata de unas capacidades que adquieren cada vez más relevancia y que se necesitan para desempeñar un puesto de responsabilidad o tener una mayor empleabilidad.

**Referencia:**

Santander Universidades. (2021). Aplica el método Cornell: la técnica de estudio que mejor funciona.

Recuperado de: <https://www.becas-santander.com/es/blog/metodo-cornell.html>