

READING

Não se lê sempre da mesma maneira. Na verdade, usamos técnicas diferentes consoante o tipo de texto que estamos a ler ou os objectivos que temos ao ler. Às vezes lemos depressa – quando queremos ter apenas uma ideia global do texto, ou procuramos uma informação específica num texto longo – outras devagar, prestando atenção aos detalhes – quando lemos uma história e apreciamos o estilo do autor, por exemplo.

Imagina que tens que fazer um trabalho para uma disciplina sobre um determinado assunto. Tens que consultar livros, enciclopédias, etc., para realizar esse trabalho. Vais, por exemplo, à biblioteca da escola e consultas os índices de vários livros sobre o assunto que estás a estudar, para ver que livro ou livros são importantes para o teu trabalho. Não perdes muito tempo, porque fazes apenas uma leitura rápida dos índices dos capítulos para escolher o que precisas. Agora imagina que num desses livros encontras um capítulo importante para o teu trabalho. Nesse caso, vais ler esse capítulo detalhadamente, concentrando-te na informação que é importante para o teu trabalho, e passando por cima da informação que não te interessa.

Um dos instrumentos mais importantes na leitura é o LÁPIS. Podes sublinhar ou marcar informação importante no texto, ou fazer notas à margem que te ajudem a compreender o que lêes e a organizar a informação.

Na aula, podes ler um texto para perceber:

- qual é o seu sentido global (skimming)
- que informação relevante ele contém (scanning)

Em ambos os casos, tens que prestar atenção à forma como o texto está organizado. Geralmente, um texto é composto por um ou vários parágrafos, que por seu lado contêm frases, que são palavras organizadas de forma a fazerem sentido. Tens que te lembrar de uma coisa muito importante: **não tens que perceber TODAS as palavras para perceberes o texto.** O contexto em que a palavra aparece dá-te pistas para perceberes as palavras que não conheces. **Só deves usar o dicionário quando de facto não consegues compreender uma palavra que é fundamental para perceberes uma determinada passagem do texto.**

Saberes como se organiza normalmente um parágrafo ajuda-te a ler melhor. Geralmente, a frase ou frases principais de um parágrafo são a primeira e/ou a última. Na maior parte dos casos, o autor faz uma afirmação na primeira frase, em seguida desenvolve-a, dando exemplos ou ilustrando, e depois resume a sua ideia na última frase. Por isso, se te concentras nestas duas frases de um parágrafo, consegues perceber o seu sentido global.

Outro aspecto a que deves prestar atenção são as palavras de ligação (*link words/connectors*). As frases num parágrafo não estão isoladas; estão ligadas a outras por palavras de ligação que podem exprimir comparação, contraste, sequência, etc. Deves tentar conhecer pelo menos as mais frequentes (*and, so, but, on the other hand*, por exemplo).

A primeira vez que lêes um texto deves fazê-lo de seguida, sem recorrer ao dicionário, para teres uma ideia global sobre o tipo e o assunto do texto. Quando relês deves então ler com mais detalhe, usando o dicionário quando alguma palavra ou expressão te impede de compreender a informação de que precisas. O número de vezes que lêes um texto (ou partes dele), e o grau de detalhe com que lêes dependem do objectivo da leitura e da informação de que precisas. No caso das tarefas escolares, isso tem a ver com o tipo de tarefa (atribuição de título, perguntas, completamento de frases, vocabulário, etc.) e o grau de detalhe que exigem.

WRITING

Porque é que escrever pode ser difícil?

Desde logo, porque tens que ter uma **ideia clara** sobre o que é que vais escrever. Depois tens que pensar nas pessoas que vão ler o teu texto, no que elas esperam encontrar. Também tens que pensar na forma do texto que vais escrever – uma carta (pessoal ou formal), uma história, um artigo, um diálogo, etc. – e na linguagem adequada a esse tipo de texto. Não te esqueças que falar e escrever são duas coisas diferentes, e não deves usar o mesmo tipo de linguagem.

Outro aspecto que torna difícil escrever é que tens que organizar cuidadosamente o teu texto para que os leitores o possam compreender. Lembra-te que na linguagem escrita não existem gestos, entoações, etc. que nos ajudam a compreender os outros. O teu texto tem que ser claro, lógico e bem organizado.

Como é que consegues isso?

Começa por anotar palavras e expressões relacionadas com o assunto acerca do qual vais escrever. Não te preocupes com a organização nesta altura – isso vem depois. Quando tiveres concluída essa lista de palavras e expressões, tenta dar-lhe uma organização lógica.

Agora, prepara um **esquema (outline)** que organize ainda melhor as tuas ideias. Começa com as ideias principais e depois junta detalhes, exemplos e ilustrações que consideres necessários. Isto evita que te repitas e te esqueças de informação importante.

Em seguida, escreve um rascunho do teu texto e tenta lê-lo como leitora. Talvez aches que precisas de clarificar algumas passagens, eliminar outras que são desnecessárias, etc. Nesta fase podes também melhorar o teu texto em termos da correcção e do estilo, tornando-o mais interessante.

O próximo passo é escreveres a versão final do teu texto, que vai incluir todos os melhoramentos e correcções que já fizeste.

Algumas pistas para escreveres os teus textos:

1. Começa com uma introdução que oriente o leitor na direcção desejada;
2. Desenvolve as tuas ideias de uma forma coerente e organizada;
3. Resume as ideias principais e tira as tuas conclusões no final do texto;
4. Usa palavras de ligação de uma forma variada (não uses só *and* e *but*);
5. Verifica a ortografia e o uso de palavras ou expressões com a ajuda do dicionário (e da gramática, se for preciso)

E não te esqueças: sempre que um texto que escreveste for corrigido, deves passá-lo a limpo com as correcções.

LISTENING

Tens muitas oportunidades, para além das aulas, de ouvir falar Inglês: provavelmente ouves muitas canções com letras em Inglês e vês muitos filmes e séries falados em Inglês. Como é que podes aproveitar isso? Podes prestar atenção às letras das canções de que gostas mais e tentar cantar ao mesmo tempo; podes tentar seguir os diálogos nos filmes sem ler as legendas, ou lendo-as só quando não conseguires perceber nada, e, de vez em quando, podes tentar repetir o que disse alguma das personagens. Ao fim de algum tempo vais perceber que consegues compreender cada vez mais e vais sentir-te mais confiante a falar Inglês. Ao mesmo tempo, vais aprendendo muitas palavras e expressões novas que tornarão o teu vocabulário muito mais vasto.

SPEAKING

Como se passa com muitas outras capacidades, aprende-se a falar falando, por isso deves aproveitar todas as oportunidades que tiveres para falar Inglês.

Nas aulas tenta falar Inglês o mais possível, mesmo quando trabalhas com o/a teu/tua colega de carteira, e tenta participar na aula sempre que possível. **Não tenhas medo de cometer erros.** Alguns nem sequer são importantes, isto é, não impedem os outros de perceber o que tu queres dizer. E se o teu/tua professor/a achar que é importante corrigir-te, isso vai ajudar-te a aprender.

Se tiveres oportunidade de falar Inglês fora das aulas, aproveita: com colegas, com turistas que precisam de alguma informação, etc.. Lembra-te de que **sempre que tentares falar Inglês, vais aprender um pouco mais.**

Notas Finais

- Uma língua não é um conjunto de regras de gramática e um enorme conjunto de palavras, é uma forma das pessoas comunicarem umas com as outras, partilhando informação e exprimindo opiniões, sentimentos e ideias.
- Cometer erros é normal na aprendizagem. À medida que vamos sabendo mais eles vão desaparecendo, e muitas vezes não impedem os outros de entender o que queremos dizer.
- Aprender uma língua também é gostar dela e “estar” com ela sempre que possível: ler muito (revistas, histórias, letras de canções, etc.); escrever muito (comentários, textos de opinião, textos informativos, histórias, etc.); falá-la sempre que possível (na aula e fora dela); estar atento quando alguém a está a usar (o/a professor/a, um cantor, um actor, etc.).