# Movimiento Nacional para el Combate al Abandono Escolar

# Taller de Inducción para Estudiantes de Educación Media Superior

# SEIS COMPETENCIAS QUE FORTALECERÁS EN LA EMS

# (CONTINUACIÓN)

# Organiza tu tiempo y aprende por ti mismo

# Organiza tu tiempo (autorregulación)

**Introducción**

***La autorregulación es la capacidad de una persona para planear y realizar su trabajo con la menor supervisión posible***. En general, las actividades laborales más autorreguladas corresponden a posiciones de liderazgo en las organizaciones: un empresario, una alta funcionaria, un líder político, un activista, etc. Por el contrario, en la medida en que una persona requiere de mayores instrucciones y supervisión para asegurar que su trabajo se entregue con calidad y oportunidad, es más factible que se encuentre en las áreas operativas.

¿Cómo planear un trabajo? ¿Cómo organizar tu tiempo para lograr todo lo que quieres hacer? ¿Cómo aprovechar al máximo el tiempo y talento de cada persona cuando trabajamos en equipo? ¿De qué manera puedo anticipar que los resultados de mi trabajo cumplan con sus objetivos en cuanto a su calidad y tiempo de entrega? El desarrollo de la autorregulación en las personas ayuda a contestar todas estas preguntas.

***La autorregulación es una habilidad muy valiosa que te ayudará en tus estudios, en tu vida laboral y, desde luego, en tu vida personal***. Verás que no se trata simplemente de conocimientos que se enseñen en una materia de la escuela, sino que es una habilidad que puedes desarrollar y practicar en cualquier ámbito de tu vida. De hecho, es parte esencial de tu tránsito a la vida adulta: conforme creces, vas adquiriendo responsabilidades y derechos que debes administrar para que puedan beneficiarte a ti, a tu familia y a tu comunidad.

Una clave para autorregularte es poder ***planear tu trabajo para tomar decisiones, saber qué pasos dar para completarlo y cómo usarás el tiempo disponible***. En el proceso de planeación también será necesario entender con claridad los criterios con los que valorarás tu trabajo para saber si tiene la calidad que requiere. Algunos pasos recomendables para esta planeación son:

* Dividir tareas complejas en sub tareas más sencillas
* Asignar cada responsabilidad a una persona (en caso de un trabajo en equipo)
* Definir un cronograma que establezca en qué fecha se debe entregar cada sub tarea

**Desarrollo de la actividad *Prioridades en la organización de tu tiempo***

***Material a utilizar***

Para esta dinámica se van a utilizar los siguientes materiales:

* Un recipiente mediano, con capacidad de 2 a 4 litros (puede ser una cubeta pequeña, una cacerola mediana, un bote de plástico, etc.)
* 4 a 6 objetos grandes que al meterlos en el recipiente lo llenen a más de la mitad de su capacidad (pueden ser piedras, pelotas, etc.)
* 10 a 20 objetos más pequeños que quepan con relativa facilidad entre los huecos de los objetos grandes (canicas, botones, habas, crayolas, colores medianos, etc.)
* Uno o dos vasos de algún material muy pequeño o arenoso (harina, arena, arroz, frijoles, lentejas, etc.) que al verterlo en el recipiente, se deslice fácilmente entre los huecos de los otros objetos sin derramarse.

**\*Nota importante:** Antes de realizar la dinámica frente al grupo, el facilitador debe comprobar que todos los objetos, colocados en el orden de tamaño indicado arriba, caben y llenan sin problemas el recipiente.

***Desarrollo***

1. En un lugar visible frente al grupo, se colocan por separado todos los materiales: recipiente, objetos grandes, objetos medianos y objetos pequeños o arenosos.
2. Se les indica a los jóvenes que deben acomodar los objetos de manera que todos ellos quepan en el recipiente. Se invita a uno o dos estudiantes para que prueben ante el grupo cómo podrían acomodarlos.
3. Si en ese primer intento no logran acomodar satisfactoriamente los objetos, se vuelven a sacar del recipiente, se separan de nuevo y se les pide a otros que lo intenten. Si por el contrario logran acomodar los objetos en el orden correcto, se procede al paso 5.
4. Si ningún joven lo consigue, el facilitador les ayuda indicándoles en qué orden deben acomodarse los objetos: objetos grandes, objetos medianos y por último los pequeños.
5. Una vez que conocen el orden correcto para que el acomodo sea posible, el facilitador los invita a hacer la siguiente reflexión sobre el significado de cada objeto:

* El recipiente representa tu tiempo, que es limitado y que lo será aún más cuando crezcas y adquieras más responsabilidades.
* Los objetos grandes representan tus prioridades, es decir, estudios, salud, familia, responsabilidades en casa.
* Los objetos medianos son otras actividades importantes en tu vida, aunque menos que las anteriores.
* Los objetos pequeños son los entretenimientos, como la televisión y otras cosas sin demasiada importancia que suelen consumir nuestro tiempo.

Tenemos la posibilidad de distribuir nuestro tiempo. Si no seguimos el orden correcto al momento de decidir sobre nuestras actividades corremos el riesgo de dejar “fuera del recipiente” (sin tiempo) a otra actividad importante.

1. Tomando en cuenta la reflexión anterior, se les pedirá que elaboren un bosquejo de horario personal que programe el tiempo que tienen que dedicar a sus actividades fuera de las horas de clase, de tal manera que se aseguren de que sus responsabilidades queden cubiertas.
2. Se les pide a uno o dos alumnos que compartan su horario y por qué lo arreglaron de esa manera. Asimismo, se propone la siguiente reflexión:
   * ¿Se incluyen en esos horarios las prioridades de salud, educación, vida familiar, trabajo (de haberlo)?
   * ¿Cómo cambiarán estos horarios cuando tengas un trabajo de tiempo completo? ¿Y cuando tengas una familia?
   * Considerando que en el futuro podrías tener poco tiempo para tu formación personal, ¿no sería lo más apropiado aprovechar tu tiempo actual para darte la mejor educación posible?

# Técnicas de estudio

La forma más efectiva y simple de comenzar a estudiar es ***poner atención en las clases***. Ese es el momento apropiado para entender los temas y preguntar acerca de aquello que no te haya quedado claro. La atención que pongas en clase será tu mejor inversión porque la información te llega de manera visual (el pizarrón y los libros), auditiva (la explicación del maestro y los comentarios de tus compañeros) e interactiva (tus participaciones en clase). Si lo anterior lo acompañas con algunos apuntes que tomes en clase para recordar las cosas más importantes que haya dicho el maestro, habrás recorrido ya gran parte del camino hacia la buena comprensión del tema.

Las clases se deben complementar con el estudio porque es la oportunidad que tienes para reafirmar lo que aprendiste e identificar tus dudas al respecto. Aprender a estudiar también te será útil cuando termines la escuela, pues el estudio es una práctica constante de cualquier profesionista, empresario o empleado que pretenda hacer bien su trabajo, superarse continuamente y aspirar a mejores posiciones.

¿Cómo se estudia? ¿Cuánto tiempo es necesario? ¿Cómo puedo saber si lo que hago es correcto? ¿Qué podemos hacer para que el tiempo que dedicamos al estudio traiga mejores resultados?

* 1. **Cómo estudiar**
     + - **Lectura**

La forma más común de estudiar es leyendo tus libros de texto o bien los apuntes que hayas tomado en clase (tomar buenos apuntes es objeto de una recomendación aparte). Para que esa lectura sea más útil es posible reforzarla de varias maneras:

* Hacerla en voz alta. La lectura en silencio hace que la información sea exclusivamente visual. Cuando lees en voz alta la información también te llega de manera auditiva y a muchas personas eso les ayuda a incrementar la comprensión de los textos.
* Subrayar o resaltar lo más importante. Ello te permite distinguir las ideas centrales del texto. Asegúrate de resaltar únicamente aquello que creas indispensable (si subrayas la mayoría del texto el ejercicio pierde utilidad) y lee varias veces lo subrayado para asegurarte de que lo has entendido.
* Hacer anotaciones al margen del libro o cuaderno. Algunas personas agregan notas manuales para hacer comentarios específicos. De esa manera te aseguras de registrar las ideas que tuviste durante la lectura.
  + - * **Resumen**

Resumir un texto significa identificar las ideas principales y organizarlas en un escrito. Puedes o no agregar tus comentarios al respecto, pero siempre deja clara la diferencia entre aquello que expresa el texto (puedes escribir “el autor señala que….”) y lo que constituye tu opinión personal (“al respecto, yo considero que….”). Este trabajo será más útil cuando intercambies en forma verbal o escrita resúmenes con algún compañero, de manera que puedan comparar qué les pareció más importante a cada uno, e identifiquen aquello que hayan omitido.

* + - * **Ordenadores gráficos**

Los ordenadores gráficos nos ayudan a analizar información con apoyo visual para poder entenderla mejor. Hay una gran cantidad de ordenadores y aquí te ofrecemos elementos de tres que nos parecen especialmente útiles:

***Mapa conceptual*.** Se trata de una serie de palabras u oraciones que se colocan dentro de cuadros u óvalos para poder ser relacionadas entre sí por medio de líneas y flechas. La idea es que al final puedas tener claridad respecto a la idea general del tema, lo cual conseguirás si tienes claro el nivel de importancia de cada concepto (jerarquía) y el tipo de relación que guarda con los demás conceptos. Para diseñar un mapa conceptual te sugerimos hacerlo con elementos que puedas mover: un procesador de texto de la computadora, o bien con pedazos de papel. Proponemos los siguientes pasos:

1. Seleccionar los conceptos más importantes del tema
2. Agrupar los conceptos según el tema
3. Ordenar los conceptos al interior de cada grupo según su nivel de importancia: hay que separar los conceptos más generales de aquellos muy específicos
4. Conectar los conceptos según la relación que tengan con los demás elementos de su grupo y del mapa en general
5. Comprobar que la organización y las conexiones son correctas, o bien realizar la modificaciones necesarias

***Cuadro sinóptico*.** Ofrece una forma simple de organizar conceptos e ideas para identificar con claridad la relación entre ellos. Los conceptos se agrupan de lo general a lo específico. A continuación se presenta un cuadro sinóptico que agrupa algunos temas de Matemáticas.



***Cronograma*.** Sirve para identificar las partes de un proceso y especificar en qué momento debe ocurrir cada una de esas partes y a cargo de quién está. Es fundamental para planear un trabajo complejo cuya realización sea de varios días, semanas, meses o años. Imaginemos a un grupo de amigos que se organiza para poner una empresa:



* + - * **Búsquedas de información complementaria**

Ya sea para resolver dudas, complementar nuestro conocimiento o realizar un trabajo de investigación, debemos buscar información. En nuestros tiempos es sumamente fácil encontrarla si tenemos acceso al Internet o bien a una biblioteca. Si tienes acceso a la red, el problema al que te enfrentarás con mayor frecuencia es el de seleccionar la información mejor relacionada y más confiable de entre toda la que encuentres. Te sugerimos algunos criterios:

***Elegir la fuente***. Para elegir la mejor información, te recomendamos que primeramente te fijes en la fuente, esto es, en la institución o persona que maneja la página en Internet. Normalmente las fuentes más confiables son las de instituciones públicas (INEGI, SEP, Banco de México, gobiernos estatales, gobiernos de otros países), instituciones educativas (universidades, colegios), organismos internacionales (ONU, UNICEF, OCDE, etc.) y páginas especializadas (Wikipedia, Real Academia Española de la Lengua, Khan Academy, etc.). Las páginas personales y los blogs pueden contener buena información, pero si no es posible verificar la información en otra fuente, hay que tener cuidado al utilizarla.

***Corroborar la fuente***. Cuando alguna información te parece relevante, es recomendable confirmar que efectivamente procede de donde dice proceder. Ello se logra normalmente en una visita a la página de Internet de la fuente respectiva.

***Identificar el año***. El segundo criterio de selección de información es el año al que se refiere. Desde luego siempre será mejor utilizar la fuente más reciente.

***Acotar la búsqueda***. Ante la naturaleza de los buscadores en Internet modernos, es importante sugerirte que no visites más de tres páginas en Internet a la vez, pues de lo contrario corres el peligro de perderte ante tanta información.

* + 1. **Cuándo y dónde estudiar**
       - **Cuándo estudiar.**

Todos tenemos ciertas preferencias para realizar determinadas cosas. En el caso del estudio, si podemos elegir el momento, lo recomendable es hacerlo cuando logremos estar más concentrados. Hay personas que alcanzan su momento de mayor concentración muy temprano y otras hacia la tarde o noche. Identificar ese momento es sumamente importante, pues harás que el tiempo que le dediques al estudio sea más eficaz. Para saberlo, trata de leer algún libro de tu agrado a distintas horas: luego de intentar varias veces con distintos horarios fíjate en qué momento del día pudiste avanzar más y muy probablemente habrás encontrado el momento más adecuado para tus estudios.

* + - * **Dónde estudiar.**

Cada persona tiene un lugar preferido para estudiar, que es aquel donde puedes concentrarte mejor en lo que haces y puedas evitar las interrupciones. En muchos casos no tenemos opciones para escoger, pues en casa solo hay una mesa para hacerlo o bien debemos ir a nuestro cuarto. De cualquier manera te recomendamos considerar los siguientes aspectos:

* Temperatura. Una temperatura templada o un poco de frío suelen ser los mejores climas para estudiar, pues el calor puede adormecer.
* Silencio. Es bueno evitar el ruido, aunque algunas personas prefieren poner música de fondo. Te sugerimos que la música la escuches con volumen bajo o moderado y que te sea agradable, pero no demasiado como para que te distraigas por seguir la música.
* Iluminación. La luz natural es la mejor, aunque en todo caso siempre hay que asegurar una iluminación suficiente como para que la lectura no requiera un esfuerzo para tus ojos.
* Ventilación. El lugar seleccionado debe tener la posibilidad de que el aire circule. Cuando no ocurre así, la temperatura sube y la cantidad de oxígeno disminuye, por lo que comienzas a sentir sueño.
* Mobiliario y postura. Busca un lugar que te permita estar cómodo, pero que te mantenga despierto. Un sillón mullido, un sofá o una cama pueden ser muy cómodos, pero poco recomendables para estos efectos.