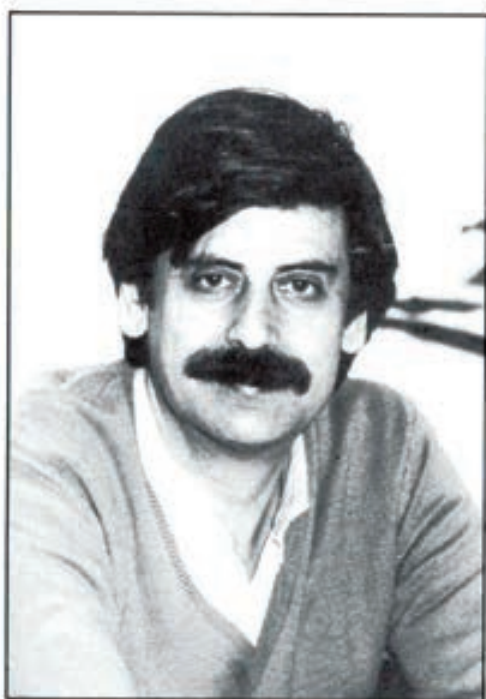


Aprovechar bien el tiempo es uno de los problemas más graves de los escolares

El secreto está en planificar



Por FERNANDO PARIENTE

Los estudiantes viven normalmente pendientes del tiempo. Parece como si siempre les faltase, como si el día no tuviese horas suficientes para que ellos pudieran hacer todo lo que tienen que hacer. Con frecuencia las cosas se amontonan a última hora y hay que terminar a la vez el trabajo de literatura, preparar el examen de «mates», acabar un dibujo, redactar el informe de la experiencia de ciencias, contestar una carta urgente a un amigo, comprar folios... Al final, lo mejor que se puede hacer la noche del domingo es irse a la cama a dormir, porque el lunes será otro día.

Es posible que haya quien diga que todo ello se debe a que los alumnos tienen demasiadas tareas que realizar. A veces es posible que sea así, pero en la mayor parte de las ocasiones eso es falso.

Los alumnos no suelen ser las víctimas, si hacemos un buen examen de conciencia nos encontraremos con que más bien solemos ser los culpables. Nos pasa lo que a tanta gente que pierde el tiempo con cosas que no interesan demasiado, ni valen para nada, porque no son capaces de organizar adecuadamente su vida. Sin embargo, el secreto está ahí, en saber controlar el tiempo del que uno puede disponer porque, en definitiva esa es la mejor manera de aprovecharlo.

Aunque muchas de las cosas que hay que decir sobre la planificación del tiempo parecen obvias y de sentido común hay toda una serie de expertos que se dedican a estudiar este tema y que afirman que las tres reglas de oro para empezar a ordenarse convenientemente son estas sencillísimas: a) saber qué es lo que uno verdaderamente quiere; b) establecer entre esas cosas, que uno quiere, un orden de prevalencia; y c) empezar siempre realizando las cosas que están situadas en los primeros puestos de importancia.

Cuando uno es capaz de hacer una lista ordenada con todas las cosas que se proponer hacer y sabe clasificarlas por su importancia, conoce perfectamente lo que uno quiere y comienza a ser capaz de conseguirlo. Pero es necesario que uno sepa de verdad qué es lo que quiere hacer, que sus objetivos sean auténticamente suyos, no de sus padres o sus profesores o de los amigos. Generalmente muchos alumnos no se han detenido a pensar en esto; no han interiorizado ni hecho suyo ningún objetivo, mantienen los objetivos de otros y éstos suelen ser incapaces de motivar suficientemente su interés y su voluntad.

Un buen ejercicio para esta clase de alumnos podría ser el que realmente se sentasen a escribir sus proyectos personales y se los formularasen por escrito. Dos hojas de papel encabezadas cada una de ellas por una de estas preguntas: ¿Qué cosas quiero hacer en mi vida? ¿Qué cosas quiero hacer en los próximos tres años?

Y dejar correr la imaginación, escribiendo deprisa lo que a uno se le ocurre, sin discutirlo demasiado; se trata de hacer un papel, no de grabar una losa de mármol. Cualquier cosa puede valer, incluso pensar en llegar a ser jefe de gobierno.

Después hay que analizar lo que se ha escrito y hay que fijar verdaderamente las ganas que uno tiene de realizar cada una de las cosas: muchas ganas, regular o pocas ganas. A partir de ahí se puede establecer una jerarquización de los objetivos; y eso con cada una de las dos hojas, para tener claro lo que se quiere a corto y a largo plazo.

Lo primero es lo primero

El secreto para aprovechar bien el tiempo consiste nada más que en estable-

cer con orden el trabajo, hacer una lista de lo que hay que hacer y respetar siempre el orden de importancia: lo primero es lo primero. Muchas veces empezaremos por las cosas más fáciles simplemente para ir haciendo algo y tranquilizar así la conciencia, pero, en realidad, eso es un modo como otro cualquiera de perder el tiempo. Retrasar las cosas importantes crea una ansiedad de fondo en la persona y un cierto sentimiento de culpabilidad que contribuye cada vez más a aumentar la sensación de presión y de impotencia impidiendo realizar el trabajo con serenidad.

También es importante la concentración de la atención en lo que se está haciendo y es un mito eso de que es difícil conseguirla; basta que de verdad se quiera hacer lo que se está haciendo.

RECOMENDACIONES DE UN EXPERTO

Alain Lekein es autor de un libro que ha sido bestseller sobre la planificación del tiempo y de la vida. De él son estas recomendaciones

1. Siéntate cinco minutos al día para planificar tu tiempo. Cuanto más atareado estés, más necesitas planificar bien.

2. Lleva siempre contigo alguna tarjeta donde puedas anotar una buena idea antes de que se te olvide.

3. Conserva el menor número posible de papeles. Tira los que no sean imprescindibles nada más leerlos; archiva los que te sean necesarios.

4. No comiences nunca una cosa que no estés seguro de que puedes terminar. El sentimiento de culpa hace perder mucho tiempo.

5. Antes de ponerte a estudiar prepara todas las cosas que necesites. Corta a tiempo toda posibilidad de fuga.

6. Aprovecha tus mejores momentos. ¿Eres de los madrugadores, se dan mejor las tardes o eres ave noc-

turna? Estudia en tus momentos altos de energía; la diversión requiere menos concentración.

7. Pon una señal a la puerta de tu cuarto para que no te molesten.

8. No intentes concentrarte con el estómago lleno.

9. Ten encima de la mesa sólo las cosas que necesitas para trabajar; eso evita el riesgo de distraerte.

10. Empieza a estudiar con un repaso de unos minutos; eso despierta el subconsciente y te centra en el tema, asegurando una mejor comprensión.

11. Reserva algún tiempo para hacer todas las cosas triviales, pero necesarias.

12. Descansa cuando lo necesites, relájate, oye música...

13. Hojea siempre el periódico, pero lee sólo lo que de verdad te interesa.

14. Ponte ropa floja y cómoda para estudiar.

15. Pon tu mesa de trabajo en un sitio tranquilo desde donde no se pueda ver a todos los que pasan.

ACTIVIDADES

¿Cómo hacer una «línea del tiempo»?

1. La idea de «tiempo» tarda mucho en adquirirse; por ello los Manuales de Técnicas de Estudio suelen dedicar diversos ejercicios para que el alumno se acostumbre a medir su tiempo en relación con sus tareas de aprendizaje.

2. Uno de los primeros ejercicios más simples es aprender a hacer «la línea del tiempo»: consiste en trazar sobre un papel dos puntos, uno en cada extremo del papel, que señalan el principio y fin de un acontecimiento (. . .), de una década, de un día, del principio y fin de una clase.

3. Al punto inicial (.) se le llama «PIN»; al punto final (.), se le llama «PUF». Se le pide al alumno que lo describa, qué pasaba al principio, cómo estaba él mismo y otros datos iniciales del acontecimiento y finales del mismo. Por ejemplo, bajando a un problema concreto, si estudiaba una lección: qué pasaba al principio de la hora de estudio («PIN») y qué pasó al final («PUF»). Si trata de describir un viaje, cuál fue el punto de salida («PIN»), cuál el de llegada («PUF»). A medida que los alumnos son mayores, el acontecimiento descrito puede ser cada vez más complejo; pero, tratándose de niños pequeños o de niños que no tienen una buena idea del tiempo que pasa y qué hacen en ese espacio de tiempo, conviene comenzar el entrenamiento con acontecimientos muy simples y observables.

4. Después de hacer y dibujar (se pueden adornar los puntos con dibujos alusivos al momento «inicial» y «final») el «PIN» y el «PUF», se unen ambos puntos con una «línea de tiempo» (_____). Esta línea puede ser discontinua, dividida en «secuencias de tiempo»; por ejemplo, si se trata de un acontecimiento que duró una hora, se puede dividir en 20 secuencias de 3 minutos o en 10 secuencias de 6 minutos, según la precisión que quiera tenerse. O también puede hacer una línea continua (_____) que se divide en sectores irregulares, según convenga; por ejemplo, si se trata de hacer «línea-de-tiempo» de una época histórica, donde los acontecimientos suceden a veces más precipitadamente y en otros periodos no pasa nada.

5. Supongamos que un grupo de 6 alumnos quiere hacer un «Tempogra-



ma» de una hora de clase, por escoger un acontecimiento fácil de medir:

6. Se les coge un poco por sorpresa y se les dice: «Escoged una hora de clase de cualquier profesor y tratad de describir (cada uno individualmente) el «PIN» y el «PUF» de esa clase, no sólo en datos externos (dónde estabais, con quién, qué libros o materia teniais disponibles para esa clase, etc.) que puedan influir al principio o al fin de la clase.

7. Otra forma de diseñar el «PIN» y el «PUF» es hacer salir de él ramificaciones como los «globos» de los tebeos, donde se describe lo que una persona está pensando o qué pasa a su alrededor e influye en su comportamiento.

8. Una vez descrito el «PIN» y el «PUF», dividid el periodo de clase en secuencias: 20 de 3 minutos, por ejemplo. Y cada secuencia rodeada con un círculo grande: quedará una cosa así
 _____ ○ _____ ○ _____ ○ _____ ○
 _____ ○ _____

9. Dentro de cada círculo poned un número, de 10 en 10. Así, en el primero, poned un «10», en el segundo un «20», en el tercero un «30», etc.

10. Cada uno de estos círculos representa una «acción» tuya importante en clase. Se supone que, a lo largo de la clase, hay, por ejemplo, 20 acciones tuyas; cada una de ellas lleva un número (de 10 en 10). Si hubiere más acciones importantes, tendrías que añadir más

círculos a la «línea del tiempo» y a cada círculo le pondrías un número del 10 al 20, del 20 al 30, etc. Por eso, en principio, se cifraban los cálculos de 10 en 10. La «línea del tiempo», si hay más «acciones» tuyas que las 20 señaladas en principio quedaría así:

11. Después, en una hoja, trata de describir cuál fue tu «acción» numerada con un «10», que corresponde a los primeros 3 minutos de clase; cuál fue tu «acción» numerada con un «20», que fueron tus siguientes 3 minutos de la clase...

12. Si hay «acciones» intermedias (11, 12, 21, etc.) que tengan importancia a tu juicio, describelas también detalladamente.

13. Poned ahora en común los 6 alumnos qué os ha pasado o, mejor, cuáles han sido cada una de las «acciones» de vuestra «línea del tiempo». ¿Coinciden? ¿Se diferencian muchísimo? (Es natural, el ejercicio os ha cogido de sorpresa).

14. Tratad ahora de hacerlo, llevándolo preparado para una clase; esto es, asistiendo los 6 a una clase, pero dándoos cuenta que luego tendréis que hacer una «línea del tiempo» al final, tal como se os ha explicado desde el n.º 5 al 13.

15. ¿Quieres complicar tu «línea del tiempo» y hacerla comparativa con las de los demás compañeros? Pues dibuja tu «línea» y escribe tus datos, relatando cada «acción». Debajo de tu línea, dibuja la de tus compañeros, también son sus «acciones».

16. Todavía más: entrevistad al profesor y lograd, entre los 6, dibujad su «línea del tiempo». ¿Qué «acción» suya, según él, correspondía a los 3 primeros minutos? ¿Qué pasaba con vuestras «acciones» en ese tiempo? ¿Había correspondencia, sincronización con lo que él quería o andabais a vuestro aire?

17. Aplicad esta técnica de «línea del tiempo» a otros acontecimientos, a la asignatura de Historia, a la planificación de un viaje o excursión, al tiempo de estudio en casa... no describiendo «lo que ha pasado» (como hacíamos en el «entrenamiento») sino la «planificación» de lo que, a vuestro juicio, debe pasar en un tiempo determinado para ser aprovechado debidamente.