



Como

aprender a estudiar
y aprender con eficacia

Agustín Fernández Santos

LOS HÁBITOS DE ESTUDIO

ESQUEMA DE LA UNIDAD

1. Introducción
2. Los hábitos de estudio y cómo desarrollarlos
 - 2.1. Condiciones físicas y ambientales para estudiar
 - 2.2. Actitud personal ante el estudio
 - 2.3. Lectura complementaria sobre otros hábitos que facilitan el estudio

1. Introducción

Desde hace mucho tiempo, aunque en estos últimos años de forma más pronunciada, existe en educación una particular preocupación por proveer a los y las estudiantes de herramientas que les faciliten el proceso de aprendizaje y les permitan proseguir sus estudios con éxito. Los enfoques educativos más recientes insisten en que una de las metas más importantes, en este sentido, debe ser desarrollar en el alumnado la autonomía para aprender y no solo llenarlo de conocimientos. Esto exige promover en él habilidades y destrezas para adquirir, codificar y recuperar la información; además, requiere facilitar y posibilitar la adquisición de ciertas estrategias y hábitos que le permitan aprender con eficacia, a fin de que encuentre gusto y placer al estudiar.

Según Bernardo J. (1998), todo el esfuerzo del estudio está destinado a conseguir dos objetivos.

- *La máxima eficacia*, es decir, el mejor rendimiento en el menor tiempo y con el menor esfuerzo posible.
- *La máxima calidad*, que no significa tener las mejores notas, sino alcanzar el mayor dominio posible de las distintas materias de acuerdo con la propia capacidad y un alto grado de formación personal.

El éxito en el estudio no depende solo de la capacidad intelectual ni de pasar horas y horas frente a los libros. El estudio es fundamentalmente una cuestión de organización del trabajo y de la aplicación sistemática de ciertas técnicas. Por lo tanto, todo o toda estudiante puede mejorar su rendimiento si se lo propone. No hay que olvidar que el estudio es un trabajo que, como cualquier otro, requiere de técnicas propias y hábitos que pueden adquirirse y desarrollarse; claro está, con esfuerzo y dedicando el tiempo necesario.

Tradicionalmente solo se ha hablado de hábitos de estudio, tal vez influenciados por los enfoques psicológicos de tipo asociacionistas, los cuales señalaban que para aprender algo era necesario internalizarlo a través de la repetición y la práctica, o sea, creando hábitos. Los modelos asociacionistas del aprendizaje apoyan los hábitos de estudio relacionados principalmente con aspectos externos al estudiantado, tales como hacer y organizar un horario de estudio, escoger un lugar para estudiar, etc.

Desde hace unos años, este enfoque ha perdido fuerza y popularidad en el ámbito educativo y se ha ido introduciendo la perspectiva cognoscitivista, que concibe el estudio como un conjunto de procesos internos y externos que realiza el o la estudiante para adquirir conocimientos y desarrollar habilidades y destrezas. No es lo mismo estudiar que aprender. La experiencia nos dice que muchos alumnos y muchas alumnas estudian y no aprenden, y hay otros y otras que no estudian y aprenden. Este último aprendizaje es un tipo de aprendizaje que se denomina incidental, informal; ese puede ocurrir en la calle, en el trayecto de la casa al centro de estudios, en un paseo por la ciudad o el campo, en una conversación con un compañero o una compañera. Por eso, muchas veces sin proponérselo, aprendemos.

Ahora bien, este tipo de aprendizaje no es el que nos interesa. Lo que buscamos es comprender y mejorar ese aprendizaje que se deriva del estudio; es decir, el aprendizaje académico, el cual es intencional y planificado. En esta unidad lo que se pretende es ayudarte a estudiar mejor para aprender más con menor esfuerzo.

Visto lo anterior, hay que diferenciar entre hábitos de estudio, estrategias de estudio y estrategias para aprender.

- Los *hábitos*, de acuerdo con el diccionario, son formas de comportamientos adquiridos consciente o

inconsciente y automáticamente por la repetición de actos de manera continuada.

- Las *estrategias de estudio* o técnicas de estudio son formas y procedimientos que tienen la finalidad de facilitar al alumnado la adquisición, retención y evocación de los diferentes tipos de conocimientos y ejecuciones, ya sea ante material escrito o exposiciones orales.
- Las *estrategias para aprender* o estrategias cognitivas hacen referencia, según Beltrán (1993), a operaciones o actividades mentales que facilitan y desarrollan diversos procesos de aprendizaje escolar. A través de las estrategias podemos procesar, organizar, retener y recuperar el material informativo que tenemos que aprender, a la vez que planificamos, regulamos y evaluamos esos mismos procesos en función del objetivo previamente trazado o exigido por las demandas de la tarea.

En las unidades que siguen trataremos cada uno de estos conceptos por separado, ya que los tres son esenciales para aprender con eficiencia y eficacia.

2. Los hábitos de estudio y cómo desarrollarlos

Un adjetivo muy frecuente con el que los y las estudiantes califican el estudio es que es aburrido. Hay diversas razones para que esto sea así. Una de ellas es la aparente desconexión entre las materias de estudio y los intereses y necesidades de los y las estudiantes. Pero, tal vez, la más importante es la que tiene que ver con los propios hábitos y métodos de estudio utilizados por los mismos y las mismas estudiantes, cuya efectividad depende, en buena medida, de que ese estudio resulte exitoso y ameno.

El éxito en los estudios, al igual que el logro de grandes o pequeñas realizaciones, son atribuidas frecuentemente

al azar, a la suerte, al "cuello", a la dedocracia; es decir, a factores que están fuera de uno o de una y sobre los cuales no podemos actuar ni trabajar. Este modo de pensar es típico del mediocre y del irresponsable. Este tipo de pensamiento difiere mucho del concepto de éxito que tienen los grandes seres humanos y realizadores. Pero antes de proseguir, analiza las frases siguientes.

El hombre que se dedica a su trabajo, si es un genio se convertirá en un hombre prodigioso; si no lo es, la tenaz aplicación a su trabajo lo elevará por encima de la medianía.

Diderot

*Caminante, no hay camino;
se hace camino al andar.
Al andar se hace camino
y al volver la vista atrás,
se ve la senda que nunca
se ha de volver a pisar.*

Antonio Machado

Me hacen reír las historias de la inspiración, de la luz interior... El genio es un 1% de inspiración, y un 99% de transpiración...

Tomás A. Edison

Triunfar en la vida es sencillo. Basta trabajar siempre. No miremos nunca la hora. No tengamos el reloj en nuestro despacho y no abandonemos el trabajo hasta que lo hayamos terminado.

Tomás A. Edison

No hay métodos fáciles para aprender cosas difíciles. El único método es trabajar.

J. de Maistre

ACTITUDES DE INTEGRACIÓN

1. Después de haber leído y analizado las frases anteriores, ¿qué sientes? ¿Cómo te ves a ti mismo frente a la realidad del estudio de algunas materias que llamamos difíciles? ¿Tienen algo en común el mensaje de cada una de ellas?
2. ¿Has reflexionado sobre los hábitos que tú tienes en los diversos aspectos de tu vida:

¿Te has dado cuenta que cuando te bañas después de levantarte lo haces todos los días de forma similar, que cuando te peinas o te rasuras (si eres hombre) sigues el mismo orden siempre? ¿Has tomado conciencia de que ante los problemas sueles reaccionar de una forma similar, que tienes un patrón, un esquema de respuestas? ¿Qué función tiene la sistematización, el esfuerzo, la práctica,... en la adquisición de un hábito?

El hábito es una conducta que vas adquiriendo por la repetición de actos. La práctica automatiza la conducta y, a largo plazo, ahorras energía y tiempo. "Tiene el hábito de levantarse temprano", se dice de algunos o de algunas, y lo primero que pensamos es que se acostumbró y por eso ya no le cuesta hacerlo. El hábito exige sistematización y constancia para que se adquiera. El hábito se hace y, al principio, puede exigir esfuerzo; sin embargo, tarde o temprano recibiremos el premio por ese esfuerzo.

En el estudio, como en cualquier actividad humana, debemos desarrollar aquellos hábitos que faciliten y ordenen la actividad de estudiar. Ahora bien, no olvides que los buenos hábitos y los malos se aprenden y adquieren de igual forma, a través de los mismos procesos. De ahí que es necesario tomar conciencia de cuáles son aquellos hábitos de estudio que hemos adquirido hasta este momento, cómo los hemos adquirido, qué resultado nos han dado y

reflexionar si éstos nos ayudarán a construir un futuro de éxito o de fracaso en el aprendizaje académico que debemos lograr. ¿Conocemos cuáles son esos hábitos? Contemos el siguiente cuestionario de Bernardo J. (1998) para diagnosticar, en forma rápida, cuáles son nuestros hábitos de estudio en relación con algunos factores claves involucrados en el acto de estudiar: *dónde, cuándo, cómo y la actitud* ante el estudio.

Rodea con un círculo la respuesta "Sí" o "No", es decir, la que mejor indique lo que haces. Solo debes rodear el signo de interrogación cuando no puedas decidirte por ninguna respuesta. El signo de interrogación equivale a "algunas veces" o "no siempre".

CUESTIONARIO

Tus condiciones materiales

- | | |
|--|---------|
| 1. ¿Tienes en tu casa un sitio fijo reservado para estudiar?..... | SÍ ? NO |
| 2. ¿El lugar donde estudias está alejado de ruidos (televisión, radio, etc.)?..... | SÍ ? NO |
| 3. ¿El lugar donde estudias está libre de objetos que puedan distraerte?..... | SÍ ? NO |
| 4. ¿Tu mesa de estudio tiene suficiente espacio? | SÍ ? NO |
| 5. ¿Hay luz suficiente donde estudias?..... | SÍ ? NO |
| 6. Cuando te pones a estudiar, ¿tienes a la mano todo lo que vas a necesitar?..... | SÍ ? NO |

Cómo distribuyes el tiempo

- | | |
|--|---------|
| 7. ¿Tienes un horario fijo de estudio, de descanso, de tiempo libre, etc.?..... | SÍ ? NO |
| 8. ¿Lo sueles cumplir? | SÍ ? NO |
| 9. ¿Estudias fuera del horario de clases al menos cinco días por semana?..... | SÍ ? NO |
| 10. ¿Tienes planificado el tiempo que piensas dedicar al estudio cada día? | SÍ ? NO |

11. ¿Distribuyes tu tiempo de estudio entre las distintas actividades y asignaturas que debes estudiar, de acuerdo con su extensión y dificultad? SÍ ? NO
12. ¿Sueles terminar cada día lo que te propusiste estudiar? SÍ ? NO
13. ¿Incluyes períodos de descanso en tu plan de estudio? SÍ ? NO

Tu actitud personal

14. ¿Asistes a clase con agrado? SÍ ? NO
15. ¿Participas en clase aportando iniciativas y cumpliendo lo encargos que se te encomiendan? SÍ ? NO
16. ¿Miras al profesor cuando explica? SÍ ? NO
17. ¿Sigues las explicaciones del profesor con interés y preguntas cuando tienes dudas? .. SÍ ? NO
18. ¿Tomas nota cada día de lo que te manda estudiar y de las actividades que debes hacer? SÍ ? NO
19. ¿Te importan las notas de tus exámenes? SÍ ? NO
20. ¿Estudias sin que te lo tengan que recordar? SÍ ? NO

Cómo estudias

21. ¿Eres constante en el estudio? SÍ ? NO
22. ¿Crees que sabes estudiar? SÍ ? NO
23. ¿Lees todo el tema (o parte de él) antes de estudiarlo? SÍ ? NO
24. ¿Encuentras fácilmente las ideas principales de lo que lees? SÍ ? NO
25. ¿Subrayas las ideas y datos importantes? ... SÍ ? NO
26. ¿Consultas el diccionario cuando no sabes lo que significa una palabra, o dudas sobre cómo escribirla? SÍ ? NO
27. ¿Dedicas a la actividad de memorizar parte del tiempo que dedicas al estudio? SÍ ? NO
28. ¿Escribes los datos importantes difíciles de recordar? SÍ ? NO
29. ¿Te formulas preguntas cuando estudias? .. SÍ ? NO

30. ¿Tratas de resumir mentalmente lo que estudias? SÍ ? NO
31. ¿Empleas algún procedimiento que te ayude a recordar lo que tienes que memorizar? SÍ ? NO
32. ¿Repasas los temas una vez que los has estudiado? SÍ ? NO
33. ¿Intentas relacionar lo aprendido en una materia con lo de otra? SÍ ? NO
34. ¿Pides ayuda cuando tienes dificultades en tu estudio? SÍ ? NO
35. ¿Vas al día en tus estudios? SÍ ? NO
36. Cuando te sientas a estudiar, ¿empiezas enseguida? SÍ ? NO
37. ¿Estudias con intensidad, esforzándote por aprender? SÍ ? NO
38. ¿Haces esquemas de lo que estudias, siempre que sea posible? SÍ ? NO
39. ¿Empleas el menor número de palabras posible para hacer los esquemas? SÍ ? NO
40. ¿Destacas en los esquemas las ideas principales? SÍ ? NO

Cómo realizas tus trabajos

41. ¿Te aseguras de que has comprendido bien lo que tienes que hacer antes de ponerte a trabajar? SÍ ? NO
42. ¿Consultas otros libros además de los de texto? SÍ ? NO
43. ¿Haces todo lo posible por redactar tus ejercicios de manera clara? SÍ ? NO
44. ¿Compruebas la ortografía, limpieza y redacción de lo que escribes? SÍ ? NO
45. ¿Vas al día en la realización de las actividades que tienes que hacer? SÍ ? NO

Tus exámenes

46. ¿Conoces con bastante aproximación qué es lo que tienes que saber al término de una evaluación y en cada materia? SÍ ? NO

- | | |
|---|---------|
| 47. ¿Estás relativamente tranquilo cuando inicias un examen?..... | SÍ ? NO |
| 48. Cuando estudias un examen, ¿repasas los apuntes y esquemas que elaboraste con anterioridad?..... | SÍ ? NO |
| 49. ¿Te informas sobre cómo va a ser el examen (oral, escrito, de preguntas breves) respecto al desarrollo de preguntas?..... | SÍ ? NO |
| 50. Al empezar un examen, ¿escuchas con detalle las orientaciones que da el profesor o la profesora?..... | SÍ ? NO |
| 51. Durante el examen, ¿contestas primero las preguntas que sabes mejor?..... | SÍ ? NO |
| 52. ¿Sueles ordenar mentalmente el contenido de las preguntas antes de empezar a responderlas?..... | SÍ ? NO |
| 53. ¿Es clara tu expresión escrita en la forma y en el contenido?..... | SÍ ? NO |
| 54. ¿Continúas con un examen hasta el final cuando te falta contestar algunas preguntas difíciles para ti y para completar detalles olvidados?..... | SÍ ? NO |
| 55. ¿Sueles leer el examen una vez que lo has terminado?..... | SÍ ? NO |
| 56. ¿Reconstruyes el contenido del examen una vez finalizado, para hacer una evaluación aproximada del mismo?..... | SÍ ? NO |

Interpretación

Para calcular el total de puntos que has obtenido, ten en cuenta que cada "sí" vale un punto, cada "?" vale 0.5 puntos y cada "no" vale 0 puntos.

Si obtienes menos de 32 puntos, tus hábitos y técnicas de estudio son deficientes. Si el total es superior a 32 y menor de 46, tienes hábitos que puedes y debes mejorar. Si la puntuación es de 47 o más, posees hábitos de estudio que te resultarán muy útiles para aumentar tu rendimiento.

En los temas que siguen podrás encontrar respuestas para intervenir en tus debilidades y consolidar tus fortalezas.

¿Cómo se desarrolla un hábito? Esta es la pregunta más frecuente al abordar este tema. No existe una receta particular; sin embargo, sí podemos señalar algunas pautas que nos pueden guiar en el proceso de adquisición y desarrollo de un hábito determinado.

- *Tomar conciencia y desearlo.* Este es el primer paso; no se puede dejar al azar ni a la suerte. Si queremos desarrollar un hábito específico de estudio, hay que identificarlo y querer adquirirlo. Hay hábitos que se adquieren en la inconciencia; repetimos actos y rutinas sin darnos cuenta de que estamos incorporando en nuestro repertorio conductual una nueva conducta. El proceso de adquisición de estos hábitos y su identificación es importante; sin embargo, aquí lo que pretendemos es desarrollar hábitos de forma voluntaria y planificada, hábitos dirigidos a facilitarnos el logro de unos objetivos concretos en relación con la eficacia del estudio. Por ejemplo, identificar el hábito de "antes de salir de casa para ir al colegio o a la universidad, revisar si llevo todo lo que necesito"; posiblemente lo estamos haciendo ya, pero no hemos tomado conciencia de que esa conducta repetida está generando un hábito sumamente útil para todo estudiante.
- *Valorarlo.* Debemos encontrar el porqué y las razones, la utilidad y las consecuencias positivas que tiene para nuestro estudio. Por ejemplo, valorar el hábito "de sentarse sistemáticamente en una ubicación en el aula que nos permite ver al profesor, escucharlo, interactuar fácilmente con él y no distraernos con nuestros compañeros" implicará una reflexión de nuestra parte sobre las ventajas de dicha conducta; si no las encontramos, no repetiríamos la acción de sentarnos en determinado lugar y cada día podríamos sentarnos en lugares diferentes, en función de factores ajenos totalmente al estudio.

- *Planificar su desarrollo.* Esto significa programar las rutinas, ya que sabemos que un hábito se adquiere fundamentalmente a través de la repetición. Es el punto crítico de este proceso. Los hábitos son una consecuencia de la repetición de una rutina de pasos y de fases, que de forma sistemática, constante y regular deben ejecutarse. En este sentido, es necesario describir dichos pasos y actividades, poner atención a los momentos críticos del proceso y exigirse rigurosamente el fiel seguimiento. Por ejemplo, el hábito de "organizar nuestro trabajo en función de un horario de estudio" va a requerir de nosotros o nosotras: analizar nuestro día, identificar tiempos libres y los de trabajo, determinar y elaborar el horario posible y real, colocarlo en lugares visibles, comentarlo con nuestros profesores o profesoras, y los padres o las madres, incorporar la rutina del examen diario para evaluar si seguimos o no el horario planteado, etc.
- *Atención a la secuencia de los procedimientos o pasos.* Debemos dar mucha importancia al orden de ejecución de las rutinas; eso garantizará la eficacia en la adquisición del hábito. Especificar ante tal hecho: "En tal situación, ¿qué hago primero?", "¿Qué hago después?", "¿Cómo concluyo?", etc. Por ejemplo, "si cada vez que me pongo a estudiar en mi cuarto tengo el buen hábito de apartar todo aquello que me puede distraer, apagar radios y televisiones, avisar que no me pasen llamadas telefónicas, no llevar comida, etc.", y si esto lo haces con orden y secuencia, tarde o temprano se convertirá en un hábito que facilitará que te pongas a estudiar.
- *Observación de modelos que practican hábitos exitosos relacionados con el estudio.* Es conocido que muchas conductas las aprendemos por observación de modelos; la cercanía a otros y otras estudiantes que

poseen hábitos exitosos es un estímulo para practicarlos también. Y si a la observación se suma la conversación con el modelo sobre dicho hábito, el resultado será mejor. Por ejemplo, hay alumnas o alumnos que sistemáticamente "son los primeros que llegan al aula, llevan lo que van a usar en esa clase, y antes de que el profesor comience su clase, ya están con disposición de escuchar". En nuestra rutina diaria, hay que saber descubrir estos ejemplos de práctica de buenos hábitos de estudio, ser observadores u observadoras y aprender de los demás.

- *Repetir, repetir y repetir, diariamente y con el mayor grado de conciencia posible, la secuencia de pasos y actividades que implican la adquisición del hábito, sin excusas, sin permisos, sin licencias.* Por ejemplo, quienes siempre "estudian en un mismo lugar y en condiciones específicas, que garantizan un buen estudio", no pueden cambiar solo porque hoy hace calor o porque hay un evento deportivo o artístico, o porque el tema es fácil nos damos la licencia de no apagar la radio, la televisión, etc.

Decíamos al inicio que no hay una receta que sea igualmente útil para todos y todas; sin embargo, hay aspectos que no se pueden dejar de lado si queremos desarrollar un hábito: repetición secuencial y sistemática de ciertas rutinas, valorarlo como medios que facilitan el estudio y potencian el aprendizaje, y practicarlos consciente y voluntariamente.

2.1. Condiciones físicas y ambientales para estudiar

El estado físico de nuestro cuerpo y el ambiente en que se estudia influye mucho en nuestro rendimiento intelectual. El cansancio, la falta de sueño, el hambre, los dolores de cabeza o de la vista, la temperatura, la iluminación, los ruidos, etc., son factores que influyen en nuestra actitud y clima mental a la hora de estudiar.

Hay un dicho que dice, "un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar". Cada actividad debe realizarse en el ambiente que facilita el mejor rendimiento y donde uno o una se sienta más a gusto. La asociación de un lugar específico con una actividad concreta ayuda a una mayor concentración y a un empleo del tiempo más efectivo. Asociamos el comedor con la alimentación, la sala con el intercambio social, la cama con el sueño, etc.

Cada profesional desarrolla su trabajo en lugares bien específicos, por lo que trata de que éstos estén en las mejores condiciones posibles: un profesor o una profesora procurará que su clase esté limpia, ventilada y con los muebles apropiados para ejercer la enseñanza; el futbolista exigirá que el césped esté bien cuidado; el músico pedirá que el lugar tenga las mejores condiciones acústicas, etc.

Muchos y muchas estudiantes no concedemos mucha importancia a las condiciones del ambiente en que efectuamos el estudio; nos creemos superhombres o supermujeres capaces de estudiar en cualquier condición y con la misma eficacia. Las investigaciones coinciden en recalcar que el trabajo intelectual exige ambientes adecuados. ¿Qué se concluye de estos estudios? ¿Qué condiciones parecen ser las más apropiadas para estudiar?

(a) *Lugar fijo.* El lugar debe ser siempre el mismo, si es posible; esto nos ayudará a adquirir buenos hábitos de estudio y nos ahorrará esfuerzos innecesarios. Tenemos todo lo que necesitamos; nuestra mente está preparada para estudiar ahí, ya que la asociamos a este tipo de actividad.

(b) *Personal.* Aunque a veces esto es difícil por las condiciones deficitarias de nuestros hogares, se debe hacer un esfuerzo en este sentido. ¿Por qué? Cuando un lugar nos pertenece, aunque sea en determinadas horas, podemos arreglarlo en función de nuestras necesidades de estudio, tener lo que necesitamos, quitar literatura, afiches

y objetos que nos puedan distraer. El lugar de estudio debe ser algo íntimo, personal, al cual le tomemos verdadero cariño. Si esto no es posible, hay que buscar la solución a las dificultades, bien acordando distintos períodos de estudio, bien buscando otros espacios de la casa que estén libres en el momento del estudio.

(c) *Aislado y tranquilo.* Que no sea un lugar de reuniones ni de paso; dentro de lo posible, que esté lo más alejado de la televisión, la radio, los teléfonos, etc. Si compartimos la habitación con otra u otras personas, tratemos de estudiar en horas diferentes o acordemos guardar silencio durante esas horas. Evita las llamadas por teléfono, conversaciones ajenas al estudio, la música. Ésta no es aconsejable para tareas que exigen gran concentración. Sin embargo, a veces, para contrarrestar los ruidos inoportunos del exterior, se recomienda; pero debe ser un fondo musical sin palabras, con volumen bajo, con ritmos suaves y sin pausas publicitarias.

(d) *Ordenado.* El orden exterior ayuda al orden en las ideas. Ordenemos el ambiente de estudio de forma tal, que sepamos dónde está cada cosa; eso nos ahorrará tiempo y energía. Además, nos estimulará a trabajar en forma limpia y ordenada. ¡Cuántas veces hemos tenido que repetir un trabajo porque lo perdimos entre tantos papeles! ¡Cuántas veces se nos dañó un trabajo porque teníamos al lado materiales inapropiados, que le cayeron encima! No olvidemos que antes de comenzar a estudiar, debemos colocar cerca de nuestro lugar de trabajo todo lo que necesitamos. Pues al levantarnos para buscar algo,



podríamos encontrar situaciones que nos distrajeran de lo que estamos haciendo.

(e) *Illuminación, ventilación y temperatura adecuadas.* Siempre se ha recomendado más la luz natural que la artificial, ya que la primera se distribuye mejor sobre la superficie donde trabajamos. La luz debe entrar por el lado contrario de la mano con la que escribimos, a fin de que no haga sombra. La luz muy intensa y la muy débil no son adecuadas para estudiar, ya que producen un esfuerzo adicional a nuestros ojos, y pronto los sentiremos irritados.

Una buena ventilación ayuda a evitar el cansancio; los dolores de cabeza y el sopor se constituyen en factores que limitan nuestra capacidad de concentración y trabajo. No es lo mejor salir a dar una vuelta, ya que al volver, el ambiente no habrá cambiado. Renovar el aire del lugar donde estudias es básico para estudiar cómodamente y con gusto. Después de estar largo rato en un lugar, la cantidad de oxígeno disminuye. ¿No has experimentado, en alguna ocasión, que entras a un lugar cerrado y sientes que se te termina el aire, sobre todo si hay personas que fuman cerca? ¿Has notado la diferencia que existe en recibir clase en un aula con 30 alumnos y en otra, que tiene las mismas proporciones, pero con 60 alumnos?

Relacionado con la ventilación está el factor temperatura. En ambientes tropicales como los nuestros, este factor generalmente es difícil de controlar; sin embargo, debemos ser conscientes de que el calor produce sopor, inactividad y embotamiento de la mente. Por lo tanto, en la medida de lo posible, hay que buscar el lugar que ofrezca una temperatura agradable para trabajar, y si es homogénea, mejor.

(f) *Mobiliario adecuado.* Hay que estudiar por lo menos donde podamos disponer de una mesa y una silla; idealmente la mesa debe permitirnos colocar los libros, cuadernos y útiles que necesitamos. La silla debe tener respaldo recto y ser adecuada —en lo que a altura se

refiere— a la mesa en que trabajamos, a fin de evitar malformaciones en la columna vertebral o trabajos mal elaborados por culpa de una mala posición.

(g) *Descanso suficiente todos los días.* Para no excitar el sistema nervioso o agotarse físicamente, hay que mantener un ritmo ordenado y periódico de horas de sueño. Hay que procurar acostarse y levantarse todos los días a la misma hora. Igualmente hay que procurar relajarse y descansar cuando llevemos mucho tiempo estudiando, a fin de atrasar la fatiga mental que inhibe el aprovechamiento en el estudio.

No existe el ambiente ideal, pero, en función de las posibilidades de cada persona, se pueden crear ambientes que pueden ser parte de la diferencia a la hora de estudiar. ¿No es cierto que a veces gastamos en una televisión, o en un VHS, o..., en lugar de invertir en un buen escritorio, en una adecuada estantería o en un ventilador?

ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN

1. Describe tus hábitos en relación con el lugar donde sueles estudiar, tanto en tu casa como en el colegio o la universidad.
2. A la luz de las ideas anteriores y de lo que has contestado en el cuestionario realizado al inicio de esta unidad, analiza el lugar o los lugares "donde tú estudias".
3. Elabora un cuadro comparativo entre tus buenos y malos hábitos, en relación con el tema en estudio. Jerarquízalos en orden de importancia.
4. ¿Qué condicionamientos, factores o costumbres te llevan a desarrollar tales o cuales hábitos en este sentido? ¿Qué opinas de los y las estudiantes que en los tiempos libres se van a estudiar a la cafetería o se ubican en un pasillo?

2.2. Actitud personal ante el estudio

Bernardo J. (1998) sostiene que más importante que las condiciones físicas y ambientales es la actitud que el o la estudiante adopta frente al estudio; es decir, la disposición positiva o negativa con la que afronta los deberes y el trabajo. Cualquier sistema de estudio fracasa si no se tiene *interés* por lo que se estudia, ya que la motivación es la que garantiza la atención y la concentración. Una buena disposición y la curiosidad por aprender aumentan la atención para comprender, que es el principio del aprender.

¿Qué podemos hacer para facilitar esta *actitud positiva*?

(a) *Al comenzar a estudiar:*

- Retiremos de la mesa de trabajo todo aquello que no vamos a necesitar, pues es muy fácil que pueda distraernos.
- Interesémonos por lo que tenemos que hacer, preguntemos si tenemos dudas, averigüemos lo que los profesores o las profesoras piden en la asignatura.
- Preparemos el material que vamos a necesitar. Debemos tener todos los libros y documentos, recursos y materiales que emplearemos. Hay que tener todo a la mano a fin de evitar las interrupciones perturbadoras, las cuales restan continuidad y constancia al trabajo.

(b) *Durante el estudio:*

- Mantengamos una posición energética, no tan relajada que invite a dormir. Estudiar exige esfuerzo, trabajo y ritmo. Por eso debemos estar físicamente activos durante todo el estudio: tomar notas, subrayar, preguntarse, repetir, etc.

- Hagamos intervenir a la mayor cantidad de sentidos que podamos, sobre todo la vista y el oído. Según estudios recientes, la vista facilita en un 83 por ciento el aprendizaje; el oído, en un 11 por ciento; el olfato, en un 3.5 por ciento,.. estos mismos estudios demuestran que los y las estudiantes retenemos: el 10 por ciento de lo que leemos, el 20 por ciento de lo que escuchamos, el 30 por ciento de lo que vemos, el 50 por ciento de lo que vemos y escuchamos, el 70 por ciento de lo que decimos y discutimos, y el 90 por ciento de lo que decimos y luego ponemos en práctica.
- Evitemos las distracciones.

Hemos reflexionado respecto a *dónde* estudiar; ahora vamos a analizar otro hábito fundamental para potenciar la utilidad de nuestro estudio, que es *cuándo* estudiar. El cómo estudiar lo dejaremos para la siguiente unidad, donde analizaremos las estrategias y técnicas de estudio.

2.2.1. Planificación del estudio

En más de una ocasión, la mayoría de las y los estudiantes nos hemos visto abrumados por cosas como éstas: sentimos que no conseguimos nada, que hemos agotado nuestra energía preparándonos y nunca comenzamos a estudiar, que hemos perdido un tiempo excesivo en preparativos y que no aterrizamos en lo que vamos a estudiar y cómo lo vamos hacer...

Ante esta realidad, solo hay una solución y no es otra que la organización y la planificación. El estudio y nuestro futuro es algo muy serio que no puede improvisarse.

Últimamente se le ha dado mucha importancia al tema del tiempo. Se ha tomado conciencia, en todos los ámbitos laborales, que perdemos una gran cantidad de tiempo, o que aquél del que disponemos no lo utilizamos de manera



conveniente. También se ha comenzado a sentir con más fuerza la necesidad de vivir plenamente el tiempo de que disponemos, ese tiempo que cada vez se hace más corto, dada la

velocidad con que se vive en la actualidad y el cúmulo de actividades en que nos vemos envueltos y envueltas. En este sentido, son numerosos los cursos, seminarios y libros sobre el tópico de "la administración del tiempo", que se ofrecen al público en general.

La realidad del paso del tiempo es un problema para el o la estudiante que lleva varias materias y que debe responder a los requerimientos de diferentes profesores y profesoras. Es frecuente constatar que muchas y muchos estudiantes se quejan de "que no hay tiempo, que es demasiado el trabajo para entregar...". Todos hemos vivido la proximidad de un examen, o la fecha de entrega de un trabajo y constatamos que no hemos cubierto la tarea propuesta. Es en ese momento en que comienza la ansiedad y el estrés; nos bloqueamos y llegamos al examen "en blanco". A veces echamos la culpa a profesoras y profesores, al trabajo, a cualquiera que pueda asumir el rol de "chivo expiatorio" y nos libere de la vergüenza que sentimos ante nosotros mismos por no haber planificado nuestro tiempo. Otras veces somos más conscientes y responsables y nos preguntamos, "¿Qué ha pasado?", "¿Por qué se ha dado esta situación?" y constatamos que... no hemos administrado nuestro tiempo a través de una planificación técnicamente realizada.

Fernández C. (2001) dice que aprender a planificar el estudio proporciona algunos beneficios.

- Conocer y controlar día a día el rendimiento y, en consecuencia, adecuar el trabajo a las condiciones y necesidades personales.
- Crear un hábito de trabajo.
- Aprovechar el tiempo y así lograr disponibilidad de tiempo para otro tipo de actividades.

Al igual que cuando tenemos dinero, hacemos un presupuesto para ver cuánto podemos gastar, en qué debemos gastar y qué ahorro podemos hacer. Cuando disponemos de tiempo debemos hacer una buena planificación. El presupuesto económico lo hacemos para no gastar en cosas que no son necesarias. Con la planificación temporal se pretende no malgastar el tiempo y sacarle el máximo provecho. Para el o la estudiante, más que para cualquier otro u otra profesional, "el tiempo es oro". ¿Por qué? Porque si lo empleamos bien, sacaremos el máximo rendimiento de nuestro trabajo.

¿Qué aspectos debe contener una buena planificación y administración del tiempo? ¿Qué condiciones debe tener una buena planificación? La autora, antes citada, propone las siguientes condiciones.

- *Debe ser operativa.* Hay que elaborar una planificación útil para elegir objetivos concretos, próximos en el tiempo, y las actividades que mejor respondan a esos objetivos. Debe permitir evaluarla. Una planificación no operativa sería, por ejemplo, si nos proponemos como objetivo: "aprobar todo", "estudiar todo", "mejorar las notas".
- *Realizable.* Toda planificación debe poder cumplirse. Debe tomar en cuenta las demás actividades que como persona deberá efectuar, a fin de garantizar su cumplimiento. Por lo tanto, debe ser flexible, a fin

de que pueda adaptarse a posibles imprevistos y a las necesidades personales.

- *Escrita y dada a conocer a los demás.* Una buena forma para asegurar que vamos a cumplir con los compromisos adquiridos es recordarlos y anotarlos. Ahora bien, esto a veces no es suficiente; es preferible comunicarlo a los demás para que sean ellos los que nos estimulen y presionen para cumplirlos.
- *Personal.* Debe ajustarse a las necesidades, características y ritmo de cada persona. Hay estudiantes que prefieren estudiar a unas horas, que a otros no les conviene. Hay estudiantes "alondra", que les gusta estudiar por la mañana; los hay "buzo", porque prefieren la tarde o la noche. Esto no es un capricho. Los estudios de "cronobiología" han demostrado que el organismo humano tiene determinados ritmos biológicos que lo hacen más apto en algunos momentos para determinadas tareas. Un índice asociado a esta disposición para el trabajo es la temperatura corporal, la cual va variando durante el día. Por eso es conveniente mantener con regularidad el mejor horario y el mejor lugar para el estudio.
- *Que deje tiempo para el ocio y el descanso.* Para prevenir la fatiga y potenciar el rendimiento.

2.2.2. Elaboración de un horario

La confección de un horario es la actividad clave, aunque no la única, para organizar el tiempo. El horario debe ser personal, realista y regular, es decir, estable aunque ajustado a las características y condiciones personales. En él se deben incluir todas las tareas diarias que debes realizar; por rutinarias e insignificantes que te parezcan, tienen importancia y requieren parte de tu tiempo. ¿Qué

debe contener un horario? Gómez P. y otros (1991) sugieren lo siguiente.

1. Actividades rutinarias:
 - aseo personal
 - comidas
 - desplazamiento
 - sueño
2. Actividades académicas:
 - clases escolares
 - actividades extraescolares
3. Períodos y actividades de estudio personal.
4. Compromisos sociales y familiares.
5. Ocio (deportes, televisión)
6. Imprevistos

2.2.3. Plan de trabajo

El plan de trabajo tiene como objetivo que la actividad de estudio sea eficaz; para ello hay que considerar tres elementos importantes: (a) que la planificación sea objetiva, basada en actividades y tareas concretas por realizar, y los tiempos deben estar indicados para cada una de ellas; (b) la realización del trabajo, según lo planeado, y (c) el control del proceso: rendimiento, esfuerzo, dificultades y problemas encontrados para corregir el plan.

El plan ha de estar muy apegado a lo que somos y tenemos, por ello debe ser elaborado por nosotros o nosotras. Debemos hacerlo pensando en nuestras capacidades y aptitudes; a unas o unos nos cuesta más un tipo de estudio que a otras personas; hay materias para las cuales tenemos una gran facilidad porque poseemos capacidades que nos hacen ser muy competentes en esa área. Otro elemento que debemos tener en cuenta es el que se refiere a nuestros intereses, nuestras metas. Hay materias que nos atraen y cautivan, en función de lo que planeamos ser en el futuro; a éstas les podríamos dedicar horas y

horas y no nos aburrirían; pero no siempre una carrera posee materias que nos interesan tanto. Las hay aburridas, descontextualizadas de nuestra carrera, muy generales y con poca relación para lo que necesitamos.

En un plan de trabajo debemos tener en cuenta, además, que hay materias que son más difíciles que otras y que, por lo tanto, necesitarán más tiempo, mayor número de actividades. Si nos conocemos bien, sabremos cuál es nuestro ritmo de trabajo y nuestra capacidad de "aguantar". Hay personas que trabajan de forma acelerada; otras son perfeccionistas y prefieren un ritmo lento. Hay quienes pueden pasar varias horas seguidas trabajando; otras deben descansar cada hora. En relación con esto no podemos perder de vista las costumbres que poseemos, los momentos del día que ocupamos para cada cosa, a fin de adecuar el plan a ellas de forma tal, que seleccionemos el mejor tiempo para el estudio.

Una planificación debe ser, ante todo, realista, es decir, debe tener en cuenta las necesidades, las actividades concretas por realizar y la posibilidad personal de llevarlas a la práctica. No hagamos planes ideales que solo servirán para colgarlos en una pared; lo que planifiquemos es para cumplirlo.

2.2.3.1. Tipos de planificación

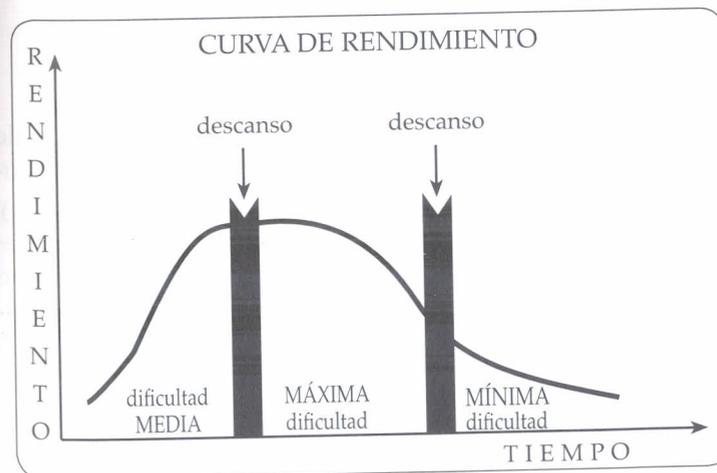
A la hora de hacer nuestra planificación debemos tener claros nuestros propósitos y cuándo es que los queremos alcanzar. Hay metas que pueden ser logradas de forma inmediata; otras podrán alcanzarse en un período más largo. De ahí surgen tres tipos o niveles de planificación.

- A largo plazo: que puede ser anual, trimestral o mensual. ¿Qué debe tenerse en cuenta en esta planificación? Exámenes, entrega de trabajos, visitas, laboratorios, etc. También la participación en actividades extraescolares y la ocupación del tiempo de ocio.

- A mediano plazo: puede ser semanal o quincenal. Te permitirá responder a reuniones de grupo de forma responsable; asistir a conferencias o seminarios; hacer repastos, preparar exámenes.
- A corto plazo: incluye la programación del día a día: distribución de horas de clase, horas de estudio, de repaso, etc. Esta planificación diaria requiere diseñar la sesión de trabajo de cada día en la que no puede faltar: la especificación del material previo por utilizar, las actividades por realizar (repastos, apuntes, discusiones, controles, trabajos, etc.), descansos, etc.

2.2.3.2. Fases del rendimiento

Al planificar debemos tener en cuenta que durante el día hay momentos que son más productivos que otros, donde el rendimiento puede potenciarse si se sabe ocupar bien. Estos momentos tienen que ver con las características de cada sujeto (resistencia a la fatiga, ritmo de trabajo, etc.) y con la curva de rendimiento que muchos autores y autoras han descrito en sus investigaciones.



Fijémonos en la figura anterior y prestemos atención a las consideraciones que Gómez P. y otros (1991) hacen sobre él.

Según esta curva, podemos distinguir lo siguiente.

- (a) Una primera fase, que podemos llamar de precalentamiento. Es lo que hacen los deportistas antes de emprender un ejercicio físico exigente. Nuestra mente también necesita un tiempo de preparación. Es el momento idóneo para realizar las tareas agradables con un grado de dificultad media.
- (b) Una segunda fase, que es la de máximo rendimiento. La mente está preparada y no estamos cansados o cansadas. Es el momento óptimo para abordar aquellas tareas más difíciles o menos atractivas.
- (c) La fase final, en donde decae el ritmo de trabajo y la concentración. Nos comenzamos a sentir cansados o cansadas; por lo tanto, es el momento de las tareas fáciles que requieren poco esfuerzo y concentración.

Es necesario, pues, que al distribuir las tareas, según un orden de realización, tengamos en cuenta estas fases o nos ajustemos a nuestra propia curva de rendimiento.

2.2.3.3. Períodos de descanso

En relación con la planificación de los momentos de descanso, existen muchas opiniones: hay quien aboga por estudios largos para no perder la concentración y la lógica interna del material estudiado. Otros u otras apoyan los tiempos



cortos de estudio con descansos distribuidos, que permitan recobrar las fuerzas para seguir trabajando. Hay personas que con el solo hecho de cambiar de actividad o materia, ya significa un descanso para ellas.

¿Qué dicen los investigadores al respecto? Que cada persona debe encontrar cuál es la estrategia mejor en función de los factores anteriormente señalados; no hay una receta universal al respecto. Ahora bien, si optamos por descansar, es bueno tener en cuenta lo siguiente.

- (a) No descansemos cuando estemos en la fase de máximo rendimiento, es el momento óptimo para el estudio.
- (b) Introduzcamos los descansos cuando veamos que la concentración y el rendimiento comienzan a decaer.
- (c) No aprovechemos el descanso para actividades que nos hagan perder la concentración, tales como ver televisión, escuchar radio, hablar por teléfono... Ya que te costará lograr la concentración de nuevo.
- (d) Es recomendable que hagas algunos ejercicios de relajación y concentración; éstos te ayudarán a recuperar tu buena forma física y mental (ver las sugerencias en las actividades de integración).
- (e) En todo caso, los períodos de descanso entre los de trabajo deben ser breves.
- (f) Busca tu curva de rendimiento. Es lógico pensar que por la mañana estemos más despejados para el trabajo. Sin embargo, muchas y muchos estudiantes han experimentado una mejor concentración durante la noche, ya que hay menos interferencias y el clima es más fresco.
- (g) A veces no es posible escoger y debemos estudiar cuando podemos (es el caso de aquellos o aquellas

estudiantes que trabajan y estudian). En cualquier caso, si podemos:

- Elijamos horas que estén separadas de las comidas. El proceso digestivo interfiere con el rendimiento.
- Procuremos estudiar siempre a las mismas horas. Esto creará un hábito de trabajo permanente y nos permitirá organizar mejor nuestro tiempo de ocio y de descanso.
- Escojamos las mejores horas para estudiar; seamos sinceros con nosotros mismos o nosotras mismas y valoremos nuestro estudio; no le demos las sobras.
- Aumentemos nuestro tiempo de forma progresiva y vayamos disminuyendo los descansos de igual forma.

2.2.3.4. Plan de reforzamiento

En nuestro plan es bueno que consideremos la autoaplicación de premios y castigos, en función de nuestra fidelidad al plan. Determinemos con qué nos vamos a premiar o bien, qué sanciones nos vamos a autoplicar en caso de fallar al plan. Apliquemos algún sistema de premios hasta que llegemos al premio intrínseco de sentirnos satisfechos o satisfechas y recompensados o recompensadas por el mero hecho de aprender y cumplir con los objetivos trazados. Ese sentimiento de haber logrado la meta es el éxito mayor que, sin duda, se convertirá, a largo plazo, en el mejor premio, en el trofeo más valorado.

Para ayudarnos a dar seguimiento a nuestro plan, llevemos una agenda, no dejemos las cosas a la memoria. Revisémosla frecuentemente, los logros parciales alcanzados nos animarán a seguir adelante.

2.3. Lectura complementaria sobre otros hábitos que facilitan el estudio

Para poder estudiar y rendir al máximo, es fundamental estar sano o sana; difícilmente alguien se podrá concentrar si se siente mal. Las y los estudiantes llevan una vida sedentaria, pasan muchas horas sentados a lo largo del día, de ahí que es necesario poner atención a una serie de hábitos relacionados con el ejercicio, el sueño, la alimentación etc., para estar en buena forma física para estudiar.

El ejercicio físico te ayuda a combatir los efectos nocivos que pueden ocasionar las situaciones antes mencionadas. Estudios demuestran que más del 50 por ciento de estudiantes no hacen ejercicio suficientemente. Se ha demostrado que el ejercicio físico, hecho de forma moderada, proporcionada y constante, tiene efectos beneficiosos en el organismo humano. Existen estudios que han demostrado correlaciones positivas entre el ejercicio físico y las calificaciones.

Además, se ha encontrado que aquellos estudiantes que hacen ejercicio físico suelen ser más constantes, responsables y eficaces que quienes se refugian en la pasividad y comodidad.

La televisión roba muchas horas al sueño de las y los estudiantes; es necesario que los horarios garanticen las horas de sueño necesarias, a fin de que el organismo esté con la capacidad para mantener la concentración y el esfuerzo al día siguiente.

La práctica de una alimentación adecuada y un buen método de relajación ayudan a mantener el organismo con la capacidad de incrementar el trabajo y el estudio. La oxigenación del cerebro, ya sea a través del ejercicio físico o de métodos de respiración profunda, es muy útil para poder aprender después de largos ratos de trabajo intenso y continuo. En este sentido, la ingesta de comidas que puedan ocasionar trastornos digestivos, bebidas

embriagantes, etc. limitan la capacidad de asimilación y aprendizaje académico.

ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN

1. Analiza la frase siguiente: "el tiempo es oro":
¿Qué hace que el tiempo sea tan valioso para un o una estudiante?
¿Por qué la administración del tiempo es una prioridad en la agenda de los ejecutivos empresariales en la actualidad?
2. En tu historia estudiantil, ¿has elaborado ya algún horario? ¿Te sirvió? ¿Por qué crees que fue o no efectivo a la luz de los planteamientos hechos anteriormente al respecto? Con esa experiencia, elabora tu horario para el reto que tienes por delante.
3. Al hacer un plan de trabajo, debes tener en cuenta tus características personales. ¿Cuáles de esas características, en función de lo expuesto anteriormente, crees que son vitales tener en cuenta a la hora de elaborar la próxima planificación de tu estudio? Sé concreto o concreta y específico o específica.
4. ¿Crees que los tres tipos de planificación explicados son necesarios para un o una estudiante? ¿Por qué? El programa que te presentó el profesor o la profesora al inicio del año, ¿qué tipo de planificación es?
5. Después de analizar tu curva de rendimiento con base en tu experiencia y en el conocimiento que tienes sobre ti, consulta la información dada al respecto y planifica tu estudio de una forma más realista.
6. Vuelve a leer los aspectos por tener en cuenta en caso de intercalar descansos en el tiempo de estudio. Analiza y ejemplifica, recordando experiencias pasadas, cada uno de ellos.
7. Se ha encontrado una relación estrecha entre respiración y estudio. Al ejercitar nuestros pulmones con respira-

ciones profundas y pausadas ejercemos una influencia positiva sobre nuestra mente, al aportar una mayor cantidad de oxígeno al cerebro. Es recomendable que, en los momentos de descanso, apliquemos alguna técnica de relajación durante breves minutos. A continuación te proponemos la recomendada por el Dr. Tucko, llamada "Método de relajación escalonada", quien la pone en práctica para eliminar la tensión y enfrentar tareas penosas o estresantes.

¿En qué consiste? Es sencilla. En primer lugar, cambia de silla, no te quedes en la que estás trabajando, siéntate cómodo y cierra los ojos. Escoge un lugar tranquilo de la casa o del lugar donde te encuentres estudiando.

Luego, durante 4 segundos, inspira profundamente con la nariz; después, durante otros 4 segundos sostén la respiración; a continuación comienza a expulsar el aire a la vez que dices "es fácil", "es fácil", "es fácil", "es fácil" (4 veces); comienza a inspirar de nuevo y..., repite el ciclo cuantas veces puedas en función del tiempo del que dispongas. Basta con 4 o 5 minutos.

Esta técnica la puedes aplicar también ante un examen, antes de tener que hacer una exposición oral o ante cualquier situación que te pueda ocasionar algún estrés.

8. Elabora un plan de autopremios y autocastigos para dar seguimiento y control a tu plan de trabajo. Después que lo hayas elaborado, coméntalo con un compañero o una compañera y analiza la viabilidad y la conveniencia.