



orientados

www.edu.gva.es/orientados



Estrategias educativas para el
profesorado



GENERALITAT
VALENCIANA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ



ÍNDIX

1.- Conflictos en el aula	3
1.1.- La conducta del alumno o alumnos en el aula	3
1.2.- Los conflictos interpersonales entre los alumnos	6
2.- Salud emocional en el profesorado	10
2.1.- ¿Qué es el burnout?	10
2.2.- ¿Por qué se produce el síndrome de quemarse en el trabajo?	11
2.3.- ¿Cuáles son las consecuencias de padecerlo?	13
2.4.- Ejemplos del síndrome burnout	13
2.5.- Cuestionario sobre burnout	14
2.6.- Prevención e intervención en burnout	14
2.7.- Apoyo social en el trabajo	17
2.8.- Trabajo en equipo del profesorado	18
2.9.- La conducta asertiva	20
2.10.- Enlaces de interés	21
2.11.- Bibliografía	22
3.- Entrevistas y reuniones	23
3.1.- Entrevista General	24
3.2.- Aspectos a potenciar	25
3.3.- Aspectos a evitar	25
3.4.- Cualidades del tutor	26
3.5.- Funciones del tutor	27
3.6.- Bibliografía	29

4.- Audiovisuales	30
5.- Técnicas de estudio	33
5.1.- Objetivos de las sesiones de las técnicas de estudio	34
5.2.- Cuestionario de autoevaluación para los alumnos	34
5.3.- Factores ambientales que influyen en el rendimiento académico	35
5.4.- La distracción. Tipos y soluciones para combatirla	36
5.5.- El método: EL-SER 3	37
5.6.- La importancia de los apuntes	40
5.7.- La memoria. Cómo mejorar su rendimiento. Definición y tipos	41
5.8.- Cómo preparar eficazmente los exámenes: recomendaciones para antes, durante y después de los mismos	43
5.9.- Planificación del estudio: Cómo hacer un buen horario de estudio y registro de distribución del tiempo	44
5.10.- Hábitos de vida saludables que influyen en el rendimiento	44
5.11.- Enlace de interés	46
5.12.- Bibliografía	46

1. Conflictos en el aula

1.1. La conducta del alumno o alumnos en el aula

Con respecto al conflicto relacionado con LA CONDUCTA DEL ALUMNO O ALUMNOS EN EL AULA vamos a atender las **conductas disruptivas** (interrupciones constantes, alumnos que molestan y faltan al respeto...), las **conductas disociales** (indiferencia ante las normas, robos, mentiras...) y el **desinterés académico** (apatía, negligencia, desidia...) desde el punto de vista de la disciplina y la convivencia en la escuela. Para ello, tendremos en cuenta:

- ◆ *Las funciones que realiza la disciplina en la formación de los individuos, son cuatro: función de socialización, de fomentar la madurez personal, de facilitar la interiorización de estándares morales y función de incentivar la seguridad emocional.*
- ◆ *¿Cómo favorecer la disciplina y la convivencia en el aula?*

Desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) te ofrecemos una serie de dinámicas estructuradas atendiendo a:

- Las funciones de las dinámicas de grupo.
- Las técnicas grupales para crear una atmósfera eficaz, que incluyen unas pautas válidas para todas las técnicas.
- La importancia de potenciar el grupo-clase.
- Qué agrada o qué disgusta más a los alumnos de sus profesores: en cuanto a la disciplina, la instrucción, y a la personalidad.

- Sugerencias para la dinámica del aula.
- ◆ *Dinámicas de grupo*, que se clasifican según distintas categorías:
 - ***Las relaciones entre adolescentes y profesores***
 1. ¿Cómo me gustaría que fuese mi profesor?
 2. ¿Qué es un profesor?
 3. El profesor valiente.
 - ***El funcionamiento en el aula***
 1. Nuestras normas de convivencia.
 2. Dos mejor que uno.
 - ***La comunicación en el aula***
 1. ¿Cómo dices?
 2. ¿Qué te ocurre?
 3. Ejercicio de escucha activa.
 4. Lo que pienso hace que me sienta así.
 5. La historia del elefante.
 6. El trueque de un secreto.
 7. La rueda de la verdad.

- **Percepción de estrés y habilidades cognitivas**

1. ¿Qué hago cuando estoy nervioso?
2. Técnica de relajación rápida.

- **Autoestima**

1. El círculo.
2. Imagínate a ti mismo.
3. Yo soy...
4. Un paseo por el bosque.

Todas las dinámicas están a tu disposición en “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) y presentan el mismo esquema:

- Objetivo.
- Duración recomendada.
- Materiales.
- Desarrollo.
- Nota para el profesor (si procede).
- Qué se pretende que los alumnos aprendan con esta actividad.

Cuando el conflicto tiene que ver con las **RELACIONES INTERPERSONALES ENTRE LOS ALUMNOS**, tendremos en cuenta las **tensiones entre el alumnado** (problemas de relación entre miembros del grupo dentro del aula o entre grupos del centro que pueden provocar peleas y situaciones de violencia).

Si nos centramos en los conflictos convivenciales de relaciones interpersonales tendríamos que diferenciar entre:

- ◆ Dos o tres alumnos entran en conflicto por diferencias entre sus necesidades e intereses y que puede llegar a riñas, peleas, insultos...
- ◆ Un alumno se halla expuesto, durante un tiempo y de forma repetida, a abusos o intimidaciones por parte de otro, o de un grupo que actúa junto al agresor o que interviene de forma pasiva.

1.2. Los conflictos interpersonales entre los alumnos

Para resolver **conflictos interpersonales** existen diversas técnicas, como:

- ◆ *La negociación*: técnica centrada en un hecho futuro o en uno ya ocurrido. La resolución se lleva a cabo según las partes por medio de un contrato vinculante o de tipo verbal.
- ◆ *La conciliación*: técnica centrada en el pasado. La resolución se realiza de forma vinculante (judicial), o por medio de una recomendación.
- ◆ *La mediación*: técnica basada en el futuro. Se resuelve según acuerden las partes.
- ◆ *El arbitraje*: técnica centrada en el pasado. Se llega a una resolución según acuerden las partes, de forma vinculante o con una recomendación.
- ◆ *El juicio*: técnica centrada en el pasado. La resolución del conflicto se lleva a cabo de forma vinculante.

Cabe destacar que una de las técnicas que resultan más útiles para resolver este tipo de conflictos es la **MEDIACIÓN**. A través de la página de “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) os invitamos a aprender y manejar estas técnicas. Del mismo modo, podréis realizar un curso online de autoformación en mediación.

En un supuesto de **acoso escolar (bullying)** podemos afirmar que en la mayoría de los casos, estos conflictos son invisibles a nuestros ojos porque hay una víctima que tiene miedo de que pueda empeorar su situación, y hay compañeros que actúan pasivamente, reforzando así la actuación del maltratador o maltratadores.

Sin embargo, podemos encontrar indicios:

- ◆ *Físicos*: empujones, patadas...
- ◆ *Psicológicos*: motes, insultos, desprecios en público...
- ◆ *Sociales*: el aislamiento de un individuo por parte del grupo.

Cuando hablamos de **acoso escolar** surgen dos preguntas:

- ◆ ¿Qué es el bullying?
- ◆ ¿Qué hacer ante el bullying?

Podréis encontrar las respuestas a ambas preguntas visitando nuestra página (www.cult.gva.es/orientados).

Contestando a la primera pregunta ¿qué es el bullying?, encontraréis los siguientes apartados:

- ◆ Definición de bullying.
- ◆ Características del bullying.
- ◆ Diferentes tipos de bullying:
 - maltrato físico.

- maltrato psicológico.
- maltrato social.
- ◆ Consecuencias del bullying.
- ◆ Características psicosociales de los alumnos víctimas y “bullies”:
 - bully.
 - víctima.
 - características académicas.
 - características de personalidad.
 - características del clima socio-familiar.

Para dar respuesta al segunda pregunta ¿qué hacer ante el bullying?, desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) hemos seguido el siguiente esquema:

1. Detectar.
2. Evaluar necesidades y recursos.
3. Actuar:
 - Intervención con la víctima.
 - Intervención con el agresor.
 - Intervención con los espectadores.
 - Intervención en el grupo-clase.
 - Intervención con las familias.
 - Prevención de nuevas agresiones.

4. Seguimiento, que incluye el Método Pikas, que es el método de la preocupación compartida y que consta de siete apartados:
- Introducción.
 - Objetivo.
 - Edad.
 - Planteamiento inicial.
 - Etapas.
 - Condiciones previas de aplicación.
 - Aplicación.

2. Salud emocional en el profesorado

La sociedad actual y los nuevos modelos educativos suponen un aumento de las demandas y exigencias para la profesión docente. El objetivo de los profesionales docentes es el desarrollo integral de las personas. Se le demanda que eduque, oriente, forme y a la vez que ejerza, en muchas de las ocasiones, la función de los padres. Su labor sobrepasa las competencias puramente didácticas y pedagógicas para las que ha sido formado.

Pese a éste elevado nivel de exigencias, la mayoría de docentes define su labor como altamente satisfactoria, ya que son muchos los beneficios que puede aportar ser partícipe de la educación de los alumnos. Cabe destacar, entre otros, los sentimientos de satisfacción personal que suscita la evolución de los alumnos no sólo en el ámbito académico, sino también en lo referente al desarrollo personal.

Aun así, cabe señalar que los profesores no perciben los suficientes recursos, personales y/o laborales, que les permitan hacer frente a estas nuevas exigencias.

Este desajuste entre las demandas y los recursos percibidos pueden desembocar en un síndrome ligado a esta profesión y que tiene consecuencias negativas sobre la salud de los profesores: el síndrome de quemarse por el trabajo o burnout.

2.1. ¿Qué es el burnout?

El burnout es una *“Respuesta de estrés crónico formada por tres factores fundamentales: cansancio emocional, despersonalización y baja realización personal”*.

- El cansancio emocional o agotamiento hace referencia a la incapacidad para obtener de uno mismo los suficientes recursos emocionales necesarios para

afrontar el trabajo. Esto se produce como consecuencia de las demandas de los estudiantes, demás profesores del centro y familias de los estudiantes.

- La despersonalización es el componente asociado a la evaluación de los demás, en la que aparecen sentimientos negativos de distanciamiento y cinismo con respecto a los otros (alumnos, padres, profesores).
- La baja realización personal se refiere a la evaluación negativa de uno mismo y con sentimientos de insatisfacción sobre el resultado de su trabajo. Está relacionado con las creencias de autoeficacia. Conlleva el desarrollo de sentimientos de fracaso personal, incompetencia y baja autoestima.

Es la fase final de un proceso de estrés continuado. Se considera como una enfermedad profesional propia de las profesiones asistenciales que se basan en el contacto con personas.

2.2. ¿Por qué se produce el síndrome de quemarse por el trabajo?

Existen diversas causas por las que se produce este síndrome. Estas pueden agruparse en tres áreas: individual, interpersonal y organizacional. En esta publicación, destacamos las características más relevantes, pero obtendrás más información entrando en nuestra página “orientados” (www.cult.gva.es/orientados).

- El área individual está relacionada con las características personales. Incluye la capacidad de adaptación y los recursos que utiliza la persona para solucionar el problema o reducir y transformar su estado emocional negativo.
- El área interpersonal se refiere a las redes de apoyo que cada persona tiene. El apoyo social amortigua los efectos negativos de las fuentes de estrés laboral e incrementa la capacidad del individuo para afrontarlas. También incluye las expectativas.

Algunas **características del área interpersonal** que pueden influir en este síndrome son: indisciplina, desinterés y desmotivación de los alumnos, actitudes negativas de los padres, interacción docente-alumno, problemas con los superiores (directores, inspectores, etc.), deterioro de las relaciones con compañeros y falta de apoyo social.

- El área organizacional hace referencia a la organización de la institución. Incluye aspectos como el excesivo trabajo y la extensión de la jornada laboral en casa entre otras.

Algunas **características a nivel organizacional** que pueden influir en el desarrollo de este síndrome son: presión en el trabajo, ambigüedad del rol de profesor, problemas con la estructura/dirección y los recursos tecnológicos del centro, ratio de alumnos, reformas y legislación educativas, falta de autonomía en el trabajo.

La presencia de algunas de estas características favorecen la aparición del **estrés en el docente**.

Las principales fuentes de estrés de los profesores son:

- La excesiva cantidad de trabajo.
- La sobrecarga de tipo emocional.
- La ambigüedad del rol y las expectativas sobre ellos.
- La falta de apoyo social en el trabajo.
- La falta de coordinación para el trabajo en equipo.
- Desmotivación, apatía e indisciplina de los alumnos.

Es importante **diferenciar entre estrés y burnout**. El estrés se produce cuando evaluamos que la cantidad de demandas (internas y/o externas) exceden la capacidad

de nuestros recursos para hacerles frente. Esto provoca que tengamos la sensación de estar agotados físicamente.

Cuando esta situación se mantiene el estrés se cronifica, y se produce una falta de implicación en el trabajo, con la sensación de “no puedo solucionarlo”. El cansancio parece ser más psíquico que físico, no mejora con el descanso.

2.3. ¿Cuáles son las consecuencias de padecerlo?

- Las consecuencias emocionales y conductuales de estar sufriendo el “síndrome burnout” son: falta de autorrealización, baja autoestima, aislamiento, autoculpa, desmotivación y reducción del rendimiento, sentimientos de inferioridad, irritabilidad, ansiedad, incapacidad para desconectar del trabajo, abuso de tranquilizantes, café, etc.
- Las consecuencias psicósomáticas de estar sufriendo el “síndrome de quemarse por el trabajo” son: problemas de sueño, cansancio, problemas gastrointestinales, de espalda, cuello, dolores de cabeza, náuseas, taquicardia, aumento de enfermedades virales y respiratorias.
- Las consecuencias interpersonales de estar sufriendo el “síndrome de quemarse por el trabajo” son: actitudes negativas hacia uno mismo y hacia los demás, no comunicarse con los compañeros, cinismo, apatía frente a los demás, hostilidad, suspicacia, conflictos con familiares, frecuentes discusiones con la pareja.

2.4. Ejemplos de síndrome burnout

En la página “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) podrás encontrar dos de ejemplos de profesores que padecen el síndrome burnout.

2.5. Cuestionario sobre burnout

Para averiguar si padeces el síndrome de quemarse por el trabajo, existen diferentes cuestionarios, desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) te ofrecemos la posibilidad de contestar un cuestionario sobre los síntomas asociados a dicho síndrome.

Después de contestar el cuestionario, puedes baremar el resultado obtenido con el diagrama “Cuestionario sobre burnout”.

2.6. Prevención e intervención en burnout

Como en cualquier problema en el que estén implicadas las emociones, saber de que forma prevenir la aparición de este estado de fatiga emocional nos ayudará a desempeñar nuestra labor como docentes de manera más satisfactoria tanto para nosotros mismos como para nuestros alumnos y compañeros.

Desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) queremos ofrecerte una serie de recomendaciones teniendo en cuenta tres niveles distintos de actuación. Para que las técnicas de reducción del estrés laboral sean efectivas debe centrarse en los tres niveles de intervención: individual, interpersonal y organizacional.

Entre las citadas técnicas destacamos:

A nivel individual:

- La formación es un elemento clave en la prevención del burnout.
- Intenta encontrar momentos de descanso y ocio durante la semana y no únicamente el fin de semana. Con esta actitud propiciarás el interés por tus actividades sociales, tan necesarias para mantener una vida emocional saludable.

- Practicar ejercicio físico no sólo te ayudará a mantener un estado físico saludable, si no que además te reportará un beneficio psicológico considerable, ya que reducirá la ansiedad y el estrés derivados de nuestra actividad como docentes proporcionándote un efecto tranquilizante.
- Proponerse objetivos reales y factibles es una forma de evitar la frustración y de reforzar nuestros sentimientos de competencia profesional al lograr la consecución de los mismos.
- Analiza los problemas y busca las soluciones más adecuadas en cada caso. Para ello puede serte útil el **entrenamiento en solución de problemas**.
- Utiliza **técnicas de respiración o de relajación** de forma habitual y especialmente, en los periodos de mayor actividad laboral.

A nivel interpersonal:

- Promover el **apoyo social** en el trabajo. Intenta encontrar un grupo de apoyo en tu lugar de trabajo.
- Fortalecer los vínculos sociales entre los profesores para favorecer el **trabajo en equipo** y evitar el aislamiento. Aunque en los primeros momentos el trabajo en equipo pueda verse como el causante de un aumento del estrés laboral, en realidad su efecto es el contrario, ya que reduce las cargas propias del ejercicio docente y, gracias al apoyo del grupo, limita y reduce los sentimientos de frustración o desilusión.
- Poseer cierto tipo de **habilidades sociales** mejora la calidad de las relaciones interpersonales en el trabajo. La ausencia de éstas ocasionará insatisfacción en los alumno y compañeros lo que consecuentemente, nos afectará de forma negativa. Utilizar un lenguaje y una conducta asertivos para expresar nuestros propios intereses, creencias, opiniones y deseos sin perjudicar ni agredir los

deseos, intereses o derechos de los demás facilitará el establecimiento de un clima de trabajo en el que no tengan cabida las tensiones entre compañeros.

A nivel organizacional:

- El tipo de gestión del centro es un punto clave para la prevención. Una buena organización, mantener una comunicación fluida y la prestación de apoyo por parte de la dirección fomentará la satisfacción laboral, así como reducirá los posibles efectos del estrés propio de la labor como docentes.
- Potenciar las relaciones entre familia y escuela es importante para prevenir sentimientos de falta de apoyo por parte de los padres-madres. Utiliza material que te facilite el desarrollo de las reuniones con los padres. Desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) te ofrecemos algunas guías para las **entrevistas con padres**.
- En cuanto al tema disciplinario, tomar en consideración todas las actuaciones disciplinarias y aplicarlas según la normativa vigente es fundamental para facilitar un ambiente de trabajo adecuado para alumnos y profesores, ya que las conductas disruptivas que no se castigan tienden a aumentar. Desde “Orientados” te sugerimos material para trabajar con los alumnos en clase a través de **dinámicas de grupo**.
- Establecer un procedimiento de mediación de conflictos entre profesores para favorecer un buen clima laboral y un grupo de apoyo social. Desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) te ofrecemos material para trabajar la **mediación de conflictos**.

2.7. Apoyo social en el trabajo

La percepción de apoyo que cada docente posee es de gran importancia en cuanto a la prevención del burnout se refiere.

A través del apoyo social, los profesores, y en general, el personal del centro, podemos obtener los siguientes beneficios:

- Adquirir nueva información.
- Aprender nuevas habilidades o mejorar las que ya poseemos.
- Obtener refuerzo social y retroalimentación sobre las tareas que llevamos a cabo.

Probablemente si sabemos cómo ofrecer apoyo social a nuestros compañeros, aumenten las posibilidades de que nosotros seamos perceptores del mismo. Para ello, os sugerimos tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Escuchar a los compañeros evitando darles consejos ni juzgar sus acciones.
- Existe un tipo de apoyo que no puede ser administrado por la familia ni por los amigos. Se trata del apoyo técnico.

Este tipo de apoyo hace referencia al apoyo que un compañero experto puede ofrecer señalando los aspectos susceptibles de mejora y los aspectos que se están llevando a cabo de forma correcta.

- Es importante ofrecer cierto apoyo de tipo emocional, que al contrario que el anterior, puede ser administrado también por personas de fuera del centro.
- Por último, es importante diferenciar entre apoyo social de tipo informal, y apoyo social de tipo formal. El primero previene la síndrome de fatiga laboral,

pero el segundo, puede desarrollarlo si conduce al docente a una situación de mayor implicación y carga laboral.

2.8. Trabajo en equipo del profesorado

Son numerosas las ventajas que proporciona el trabajo en equipo del profesorado, ya que además de los beneficios que le aporta al alumno, mejora las relaciones personales y sociales con nuestros compañeros y potencia el desarrollo profesional.

En “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) queremos mostrarte varios aspectos relacionados con este tema que pueden interesarte en tu práctica como docente. Consultando nuestra página, obtendrás información relacionada con los siguientes aspectos:

Beneficios para el profesorado y sus alumnos:

- Ofrece apoyo moral y seguridad a los miembros del grupo.
- Facilita la coordinación entre el profesorado.
- Reduce el exceso de trabajo al compartirse cargas y presiones.
- Aumenta la capacidad de reflexión y facilita la creatividad.
- Promueve las relaciones personales y sociales positivas.
- Proporciona mayores oportunidades para aprender.
- Apoya la transformación social y el cambio de valores.

Condiciones que favorecen o dificultan el trabajo en equipo:

Conocer qué elementos son los que facilitan la colaboración y qué elementos son los que dificultan el trabajo en equipo, nos puede ayudar a buscar los contextos en los que ésta se produce con mayor facilidad.

Elementos que facilitan la colaboración:

- Compartir ideas similares acerca de la enseñanza y tener interés por innovar.
- Poseer la capacidad de tomar decisiones con los demás, teniendo en cuenta sus aportaciones.
- Conservar una actitud dialogante y democrática.

Elementos que dificultan la colaboración:

- Mostrar actitudes competitivas respecto al resto de compañeros.
- La falta de colaboración entre los profesores, atendiendo de forma exclusiva a la instrucción del alumnado.
- En ocasiones, la falta de tiempo para trabajar en común.

Algunas medidas que pueden establecerse desde de los centros y sus equipos directivos para promover el trabajo colaborador:

- Trabajar en equipo debe ser una prioridad de los centros.
- Promover, por parte del equipo directivo, el desarrollo de objetivos comunes y el interés por trabajar de forma colaboradora.
- Promover proyectos innovadores para cuyo diseño y desarrollo hagan necesaria la colaboración entre el profesorado que los lleva a cabo.
- Repartir las tareas comunes del centro como guardias, vigilancia de recreo, atención a la biblioteca...teniendo en cuenta el tiempo disponible que dejan las actividades en las que cada profesor colabora.
- Organizar los espacios del centro teniendo en cuenta los espacios comunes que facilitan la colaboración.

- Procurar que las propuestas de colaboración no partan solamente de los equipos directivos.
- Promover el trabajo en equipo entre los alumnos, incluyendo esta forma de trabajo en el proyecto curricular como un aspecto distintivo de la metodología del centro.

2.9. La conducta asertiva

El fundamento básico de la conducta asertiva es el respeto hacia si mismo y el respeto hacia los demás. Las creencias y valores que cada persona tiene y la creencia de que “los demás merecen mi respeto del mismo modo que yo me respeto a mi mismo” serán los ideales que rijan este tipo de conducta.

La conducta asertiva facilita la comunicación con el otro y la honestidad en esta relación, lo que no significa que cuando llevamos a cabo este tipo de conducta consigamos todo lo que deseamos. Tampoco nos exime de conflictos comunicativos, eso si, probablemente facilitará que éstos puedan resolverse ya que no se ataca ni se ofende al otro.

La persona que utiliza una conducta asertiva se siente satisfecha con ella misma porque su actuación es coherente con sus creencias y valores. En general, la conducta asertiva es más favorable para las partes implicadas en un conflicto, ya que posibilita la expresión de emociones y sentimientos de modo claro y directo sin la intencionalidad de ofender al otro, al menos de forma consciente.

Por todo ello, utilizar ese tipo de conducta con nuestros compañeros y alumnos además de facilitar las relaciones sociales y crear un clima de respeto en el centro nos ayudara a mantener un buen nivel de autoestima y un bajo nivel de ansiedad, elementos importantísimos para la prevención del burnout.

Para llevar a cabo este tipo de conducta, deberemos tener en cuenta:

- Los elementos no verbales, manteniendo un contacto ocular directo, un tono de voz adecuado para la conversación, un habla fluida, unos gestos firmes...
- Las emociones y sentimientos, respetándonos y sintiéndonos a gusto con nosotros mismos y con los demás y siendo honestos “emocionalmente hablando”, es decir, diciendo lo que sentimos.
- Los elementos cognitivos, pensando que tenemos (y tienen) unos derechos y los ejercitamos, creyendo que todo el mundo tiene derecho a ser respetado, y pensando que no somos superiores ni inferiores a los demás.

Desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) queremos mostrarte que existen diferentes **técnicas de conducta asertiva**, entre ellas te ofrecemos las siguientes:

- **Decir no.**
- **Realización y aceptación de críticas.**
- **Pedir favores.**
- **Hacer pactos.**
- **Hacer cumplidos.**
- **Mostrar los criterios y sentimientos propios.**

2.10. Enlaces de interés

- <http://212.170.234.76/moodle/aaa/documentos/RELAJA.pdf>
- http://www.mtas.es/insht/information/carteles/car_048.htm
- <http://www.psicologia-online.com/autoayuda/relaxs/progresiva2.htm>

- <http://www.consumer.es/web/es/salud/infografias/swf/comorespirar.swf>
- http://www.doloweb.com/_Publico/GimVirtual/EjRelajacion-2.asp
- http://www.formarse.com.ar/ejercicios/ejercicios_respiracion.htm
- http://www.pulevasalud.com/subcategoria.jhtml?ID_CATEGORIA=2733&RUTA=1-4-271-2733

2.11. Bibliografía

- Gil-Monte, PR; Peiró, JM^a. (1997). *Desgaste psíquico en el trabajo: El síndrome de quemarse*. Madrid: Síntesis.
- Gil-Monte, PR. (2005). *El síndrome de quemarse por el trabajo (Burnout): Una enfermedad laboral en la sociedad del bienestar*. Madrid: Pirámide.
- Galindo Galindo, A. (2005). *Cómo sobrevivir en el aula: Guía emocional para docentes*. Madrid: Icce.
- López Hernández, A. (2007). *14 ideas clave: El trabajo en equipo del profesorado*. Barcelona: Grao.
- Güell, M. (2005). *¿Por qué he dicho blanco si quería decir negro? : Técnicas asertivas para el profesorado y formadores*. Barcelona: Graó.
- Travers, Ch; Cooper, C (1997). *El estrés de los profesores: La presión en la actividad docente* Barcelona: Paidós.
- Salanova, M. (2003). **Burnout en profesores de enseñanza secundaria: un estudio longitudinal**. En I. Martínez, M. Salanova, S. Llorens, M. García, R. Grau y E. Cifre (Eds.) *La enseñanza y el burnout: ¿una simbiosis irreversible?* Castellón: Colección Psyque.

3. Entrevistas y reuniones

Si pensamos en nuestra etapa de estudiantes, es bastante probable que tengamos un recuerdo especial de algún maestro/a. Posiblemente, esta lista se extienda a varios profesores/as, que por algún motivo han sido importantes en nuestra madurez personal.

Como docentes, sabemos la gran influencia que podemos tener sobre nuestros alumnos, ya que podemos ser un modelo con el que identificarse. Este hecho se ve magnificado si somos el tutor del alumno, por ello es fundamental que desarrollemos ciertas **cualidades personales** y conozcamos que **funciones** debemos desempeñar.

De la misma forma, es recomendable conocer ciertos aspectos a tener en cuenta a la hora de realizar reuniones con nuestros alumnos, ya sea de forma individual o a nivel grupal, con las familias de éstos, y con nuestros propios compañeros del centro.

Desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados), queremos poner a vuestra disposición varios materiales en relación a este tema, para que os sirvan de referencia junto con vuestra experiencia a la hora de enfrentaros a la difícil tarea de ayudar a los alumnos en su desarrollo madurativo.

Estos son los contenidos que podréis encontrar:

- **La entrevista general: Aspectos generales a tener en cuenta.**
- **Entrevista tutor-alumno (grupo clase).**
- **Entrevista tutor-alumno (individual).**
- **Entrevista tutor-profesor.**

- **Entrevista tutor-padres (individual).**
- **Entrevista tutor-padres (grupo).**
- **Guiones de entrevista para el tutor en caso de acoso escolar.**

3.1. Entrevista General

El uso de la entrevista en la acción tutorial nos va a facilitar la entrega y recogida de la información que necesitemos acerca del alumno y su entorno. Es una técnica esencial para favorecer la relación familia-escuela y a la vez beneficiar al alumno.

Es conveniente conocer ciertos **aspectos generales a tener en cuenta** para llevarla a cabo de forma correcta:

- *Respecto al lugar donde se realice*, ya que es conveniente que no se produzcan interrupciones durante la misma, debemos realizarla en un sitio tranquilo.
- *Respecto a la preparación*, se recomienda trazar un pequeño guión con los aspectos fundamentales a tratar.
- *Respecto al clima*, intentaremos que sea lo más acogedor posible con el fin de facilitar la cooperación del entrevistado. Es básico transmitir confianza y saber escuchar.
- *Respecto al lenguaje utilizado*, hay que utilizar un lenguaje verbal que muestre una actitud empática, y cuidar la comunicación no verbal (contacto visual, tono emocional, actitud corporal, gestos...) que es fundamental para que la entrevista sea satisfactoria para ambas partes.
- *Respecto a la duración*, claramente estará en función del objetivo de la misma (entrevista de información, de orientación, de planificación...), así como de quién sea el entrevistado (padre/madre o alumno), pero eso sí, debemos tener en cuenta que no es conveniente excederse en su duración.

- *Respecto al momento de su finalización*, es recomendable que tenga lugar no sólo cuando se ha llegado a un acuerdo, sino también cuando entrevistador y entrevistado expresen (de forma explícita y/o implícita), que ha sido positivo mantener esa entrevista.

De todos estos aspectos, la **actitud del tutor** cobra especial relevancia, ya que de este factor dependerá que el alumno, padre/madre o compañero responda de la forma esperada. Una actitud empática y comprensiva ayudará, sea cual sea el fin de la entrevista, a que ésta se realice de forma exitosa. Te recomendamos, en todo caso, que tengas en cuenta los siguientes aspectos:

3.2. Aspectos a potenciar

- Tratar que el entrevistado se sienta lo más relajado posible.
- Fomentar la seguridad en si mismo.
- Facilitar que perciba la realidad de la forma más objetiva posible.
- Promover que su comportamiento sea coherente con su forma de pensar si ésta no es de carácter conflictivo.

3.3. Aspectos a evitar

- Hablar de forma excesiva y querer controlar la situación a toda costa.
- Someter al entrevistado a un interrogatorio.
- Aparentar prisa y preocupación.
- Plantearse demasiados objetivos en una sola entrevista.
- Mostrar actitud de enjuiciamiento desde el comienzo de la entrevista.

Existen una serie de **técnicas orientadas a facilitar la comunicación** y la comprensión de las circunstancias que rodean al entrevistado que pueden hacer más eficaz nuestra labor. Desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados), te ofrecemos algunas de ellas:

- **Técnicas de concordancia**, destinadas a potenciar un clima de confianza mutua, van a favorecer una actitud de apertura y comunicación por parte del entrevistado.
- **Técnicas de aceptación**. Para expresar esta actitud, tendremos en cuenta: La expresión facial y los movimientos posturales, el tono e inflexiones de la voz, y la distancia a la que nos situemos del entrevistado
- **Técnica de reflejar**, en la que actuamos como un “espejo” de nuestro entrevistado, tanto de sus actitudes como del contenido de sus verbalizaciones. El objetivo principal de esta técnica es que el entrevistado se sienta escuchado y comprendido.
- **Técnicas de estructuración**, cuya finalidad es determinar los límites y alcances de la entrevista. Los más destacados serían el motivo y objetivos de la entrevista, su duración, y sobre todo la confidencialidad de la misma.
- **Técnica del silencio**, en la que muchas veces tendremos que saber interpretar los momentos en los que el entrevistado y nosotros mismos nos quedemos callados. Mediante el silencio podemos comunicar aspectos positivos, como aceptación, y negativos, como de rechazo.

3.4. Cualidades del tutor

Las cualidades de un buen tutor o tutora, son:

- Inspirar confianza.
- Saber ayudar cuidadosa y desinteresadamente .

- Estar disponible.
- No manifestar preferencias.
- Saber exigir.
- Confiar en los demás.

3.5. Funciones del tutor

Desde esta publicación, destacamos las más importantes pero en “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) podrás consultarlas en su totalidad.

◆ Respetto al alumno:

- Conocer las circunstancias individuales y problemas que afectan a cada alumno.
- Prestar especial atención a los problemas relacionados con: falta de motivación ante el estudio, dificultades de relación e integración, crisis madurativas, problemática familiar.
- Procurar que los alumnos cumplan las normas de convivencia del centro, haciendo mención del contenido de las mismas así como de las sanciones que conlleva su incumplimiento.
- Orientar frente a la elección profesional, la organización del estudio y técnicas de trabajo individual, en colaboración con el servicio de Orientación.
- Comunicarse frecuentemente con los padres.

◆ Respetto al grupo:

- Fomentar la cohesión entre los miembros del grupo.
- Animar y fomentar actividades que promuevan su madurez personal.

- Informar al grupo sobre la estructura y normativa del Centro potenciando su participación en la organización de la vida escolar.
- Realizar un análisis del grupo en colaboración con el equipo de profesores, especialmente si surgen conflictos y proponer soluciones adecuadas.
- Orientar al grupo en cuanto a las dificultades de organización y técnicas de estudio.

◆ **Respecto a la familia:**

- Orientar a los padres-madres sobre el momento evolutivo que vive el alumno y forma de abordar los posibles problemas colaborando con el servicio de Orientación.
- Dar a conocer de forma explícita a los padres-madres la importancia de una colaboración continuada con el centro escolar.
- Informar periódicamente de la marcha del grupo y de la evolución de cada alumno en particular.
- Informar a la familia sobre la situación académica del alumno así como de la normativa, organización del centro, etc...
- Informar sobre las faltas de asistencia, incidentes o sanciones.

◆ **Respecto a la institución:**

- Participar en la elaboración de objetivos educativos del centro.
- Participar en las reuniones de coordinación con el resto de los tutores para programar y evaluar las actividades de las tutorías.
- Llevar a la junta de evaluación las opiniones y dificultades del grupo proponiendo objetivos concretos y comunes.

- Mantener contactos con el servicio de Orientación del centro, intercambiando información sobre el grupo y muy especialmente, en el caso de alumnos problemáticos.

3.6. Bibliografía

- Mañú; JM. (2006): Manual de tutorías. Madrid: Narcea.
- Suckling, A; Temple, C. (2006): Herramientas contra el acoso escolar. Madrid: Morata.
- Marrodán Gironés, M^aJ. (2003): La acción tutorial en educación primaria. Madrid: Icce.
- Boza, A y otros. (2001): Ser profesor, ser tutor: Orientación educativa para docentes. Huelva: Hergué.
- Arnaiz, P; Isús, S.(1995): La tutoría, organización y tareas. Barcelona: Graó.
- Pastor Mallol, E (1995): La tutoría en secundaria. Barcelona: Ceac.

4. Audiovisuales

La tarea del docente es educar e instruir. Como docentes, sabemos que en ambos casos la comunicación es fundamental, pero comunicarse con los alumnos durante la adolescencia no es fácil.

Es tarea de todos los docentes, y no sólo del tutor, educar a nuestros alumnos en valores que la sociedad actual parece haber olvidado. A menudo, se culpa a la televisión, cine, publicidad, etc. y a los avances tecnológicos de su influencia negativa sobre los adolescentes.

No obstante, los distintos audiovisuales mencionados son navajas de doble filo. No siempre ejercen una influencia negativa, bien utilizados (seleccionados, trabajados, preparados...) podemos utilizarlos en beneficio de nuestros alumnos para que alcancen la edad adulta de la mejor manera posible. Esto es, se trata de dar la vuelta a la tortilla a las connotaciones peyorativas de la T.V., cine... y ponerlos a nuestro favor mediante una actitud crítica de los mismos.

Además, los materiales audiovisuales poseen como cualidad característica un gran poder de atracción en niños y jóvenes. Es por ello, que con mayor motivo hagamos uso de ellos dentro de la educación de los alumnos en del centro.

Desde Orientados (www.cult.gva.es/orientados), queremos ofreceros una serie de actividades y dinámicas de grupo, relacionadas con una selección de **audiovisuales** que pueden visualizarse y trabajarse durante las sesiones de tutoría. Dicha selección no es arbitraria, y pretende orientar a los tutores en su difícil función de ayudar a los alumnos en su desarrollo madurativo.

Todos los materiales que os ofrecemos desde nuestra página web, presentan la misma estructura:

- Título.
- Sinopsis.
- Ficha Técnica.
- Temas que se pueden analizar.
- Objetivos.
- Inicio de la sesión.
- Preguntas básicas.
- Preguntas específicas.
- Preguntas y respuestas (haciendo hincapié en los valores).
- Conclusiones.
- Dinámicas de grupo relacionadas con la película:
 - Dinámicas generales.
 - Dinámicas específicas.
- Enlaces de interés.

La mayoría de las películas van dirigidas al alumnado del primer ciclo de la ESO, si bien la selección de la película dependerá de las características del grupo, de los objetivos y por supuesto, del criterio del profesor.

La sección “inicio de la sesión” puede ayudarnos a decidir si la película seleccionada es o no apropiada para el grupo con el cual queremos trabajarla.

Aunque se trata de una sección abierta a continuas incorporaciones, a continuación detallamos la relación de películas actualmente existentes y cuyos materiales encontraréis en “Orientados”:

1. ***Caballo Anselmo I*** (3er ciclo de primaria).
2. ***Caballo Anselmo II*** (3er ciclo de primaria).
3. ***Charlie y la fábrica de chocolate.***
4. ***Nanny Mcfee/La niñera mágica.***
5. ***4ª Planta.***
6. ***El Bola.***
7. ***Siete vírgenes.***
8. ***Cadena de favores.***
9. ***Cuatro Miradas*** (Cortometraje: premio convivencia 2006).
10. ***El Primer Pas*** (Cortometraje: premio convivencia 2006).
11. ***Escuela de asesinos.***
12. ***Hoy empieza todo*** (profesorado/ciclo Educación Infantil).

Como docentes, sabemos la gran influencia que podemos tener sobre nuestros alumnos, ya que podemos ser un modelo con el que identificarse. Este hecho se ve magnificado si somos el tutor del alumno. Por ello, es fundamental que desarrollemos ciertas habilidades que nos ayuden en nuestra doble función de instruir y educar.

En definitiva, este es un proyecto vivo y en constante evolución. Por ello, si trabajáis o habéis trabajado alguna dinámica de grupo relacionada con una película, bien sea de la lista que hemos propuesto, o cualquier otra de vuestro interés, os invitamos, desde Orientados, a compartirlas con el resto de compañeros para la mejora de las actividades de la tutoría.

5. Técnicas de estudio

A lo largo de nuestros años como docentes hemos observado cómo chicos con grandes aptitudes para el estudio obtienen buenas calificaciones, pero al mismo tiempo, otros con capacidades similares no logran los mismos resultados. Del mismo modo, chicos con aptitudes intelectuales menos ventajosas, con esfuerzo y buenos hábitos de estudio, consiguen alcanzar resultados óptimos. Estos resultados vienen determinados por la gran variedad de factores que influyen en el rendimiento académico.

Por ello, desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) os ofrecemos una serie de materiales sobre técnicas de estudio para que podáis trabajar con vuestros alumnos posibles aspectos mejorables en su método de estudio, así como nuevos hábitos que les ayuden a mejorar su rendimiento académico.

Estos son los contenidos que podréis encontrar:

- 5.1 Objetivos de las sesiones de técnicas de estudio.**
- 5.2 Cuestionario de autoevaluación para los alumnos.**
- 5.3 Factores ambientales que influyen en el rendimiento académico.**
- 5.4 La distracción. Tipos y remedios para combatirla.**
- 5.5 El método: EL-SER 3.**
- 5.6 La importancia de los apuntes.**
- 5.7 La memoria: cómo mejorar su rendimiento. Definición y tipos.**
- 5.8 Cómo preparar eficazmente los exámenes.**

5.9 Planificación del estudio: Cómo hacer un buen horario de estudio y registro de distribución del tiempo.

5.10 Hábitos de vida saludables que influyen en el rendimiento académico.

5.1. Objetivos de las sesiones de las técnicas de estudio

- Que los alumnos se autoevalúen para que conozcan los factores que necesitan modificar para mejorar su rendimiento.
- Conocer de qué forma las condiciones ambientales influyen en el rendimiento intelectual.
- Aprender un método de estudio eficaz para mejorar el rendimiento académico.
- Prepararse adecuadamente para los exámenes.
- Conocer de qué forma podemos sacarle mayor provecho a nuestra memoria.
- Mostrarles la importancia que tiene el tomar apuntes en clase para ahorrar tiempo de estudio.
- Aprender a diseñar un horario que facilite la tarea de estudiar.
- Conocer la importancia de mantener hábitos de vida saludables para obtener un mayor rendimiento.

5.2. Cuestionario de autoevaluación para los alumnos

Si como tutores queremos que nuestros alumnos reflexionen sobre si poseen adecuados hábitos de estudio o no, desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) te proponemos un posible cuestionario con 50 preguntas y el baremo de los resultados.

Resultado del mismo es el punto de partida para mejorar nuestra capacidad de estudio.

5.3. Factores ambientales que influyen en el rendimiento académico

Crear un ambiente adecuado de estudio es fundamental para potenciar la atención y la concentración. Son varios los factores ambientales que tenemos que tener en cuenta para obtener el máximo rendimiento en nuestro tiempo de trabajo:

◆ Música

¿Qué es más adecuado, estudiar con o sin música? Depende. Si se trata de la música clásica se ha comprobado que predispone al estudio porque contribuye a crear un clima de relajación que nos va a ayudar a concentrarnos.

◆ Lugar de estudio

Lo recomendable es utilizar siempre el mismo lugar para estudiar, ya que, si nos habituamos estudiar en el mismo sitio y a la misma hora conseguiremos asociar ese lugar con el tiempo dedicado al estudio, y cada vez nos costará menos ponernos a trabajar. Si eres constante, llegará un momento en el que te sentirás invitado al estudio.

◆ Temperatura

La temperatura adecuada oscila entre 18 y 20 grados.

◆ Iluminación

Lo más aconsejable es utilizar luz natural, pero como siempre no podemos disponer de ella, lo más recomendable es utilizar una luz local de unos 60 w como mínimo y otra ambiental.

◆ **Ventilación**

El aire debe ser renovado periódicamente, cada 3-4 horas como máximo.

◆ **Mobiliario y postura**

La mesa que utilicemos debe ser amplia para que quepa todo el material (evitarás interrupciones si lo tienes todo a mano). La silla tendrá la altura suficiente para tener los pies en el suelo, las rodillas dobladas y las piernas formando ángulo recto.

La postura ideal para el estudio es sentarse con la espalda recta, las piernas formando ángulo recto, los antebrazos encima de la mesa y la cabeza y parte alta de la espalda inclinadas hacia delante.

La distancia ideal a la que debes ponerte el libro o los apuntes es de 30 cms. Es recomendable utilizar un atril, y si no se dispone de éste, una pila de libros.

5.4. La distracción. Tipos y soluciones para combatirla

La distracción consiste en un desplazamiento de la atención hacia otros estímulos diferentes a aquellos en los que estás ocupado. Es el peor enemigo del estudio y es la causa del bajo rendimiento, a pesar de que se dedique bastante tiempo a esta tarea, ya que lo que cuenta no es el número de horas, si no la intensidad y concentración con la que estudiamos.

Según su procedencia, existen distractores de dos tipos:

- **Distractores externos:** Ruidos, factores ambientales del entorno (temperatura, postura, iluminación..., falta de horario, inercia a dejarse llevar (hay que vencer el momento de ponerse a estudiar), excesiva dificultad o facilidad de la materia,

monotonía en lo que estés estudiando, otros objetivos externos que te atraen más...

- **Distractores internos:** Problemas y conflictos personales o familiares todavía sin resolver, ansiedad cualquiera que sea su causa, falta de interés por el tema, asuntos personales por resolver, acumulación de tareas, fatiga física o psíquica, voluntad débil...

Es importante saber qué cosas nos suelen distraer, para tener de antemano remedios para combatirlas (en los casos en los que sea posible).

Desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) te facilitamos una serie de recomendaciones para mantener al máximo la concentración durante tu tiempo de estudio. Del mismo modo, te facilitamos una plantilla para que, teniendo en cuenta las recomendaciones, coloques las soluciones que creas oportunas para los distractores más habituales.

5.5. El método EL-SER 3

Este método consta de varios pasos. Desde esta publicación te ofrecemos una breve definición de cada una de ellos, pero en “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) encontrarás mayor información.

- ◆ **Exploración.** Consiste en obtener una visión en conjunto del tema a estudiar, si es un libro ver el índice, el prólogo....
- ◆ **Lectura 1:** Prelectura. Realizaremos una rápida lectura del tema o capítulo a estudiar para obtener una visión en conjunto.
- ◆ **Lectura 2:** Lectura comprensiva. En esta fase, utilizaremos la técnica del subrayado, diferenciando las ideas principales de las secundarias con dos colores.

- ◆ **Subrayado:** Consiste en remarcar las ideas más importantes de un texto con el fin de destacarlas del resto, favoreciendo así nuestra atención, facilitando su fijación en nuestra memoria y ahorrándonos tiempo de repaso.
- ◆ **Esquemmatización:** El esquema es una síntesis que resume, de forma estructurada y lógica, el texto previamente subrayado.

Para confeccionarlo recomendamos:

- Utilizar un cuaderno de tamaño folio.
 - Dejar espacio en los 4 márgenes para anotaciones
 - Emplear una hoja para realizarlo, pues ha de tener unidad de visualización.
 - Que las frases que lo desarrollen sean cortas, significativas y que recojan palabras clave. La redacción debe ser tipo telegrama.
 - Que todos los conceptos importantes queden incluidos en él.
- ◆ **Resumen:** Resumir es condensar un texto de forma que no falte ninguna de las ideas importantes del mismo y se mantenga la estructura argumentativa. Las ideas han de expresarse con brevedad, pero sin perder la claridad expositiva, y han de relacionarse las anteriores con las posteriores y las principales con las secundarias.

Para realizar un resumen, previamente has de leer, subrayar y realizar un esquema del tema a aprender. Con el resumen rellenarás la estructura del esquema completándolo con otros detalles, aclaraciones, precisiones y puntualizaciones, así que para realizarlo debes tener delante tanto el esquema como el texto subrayado.

- ◆ **Recuerdo:** Recordar consiste en recitar lo aprendido para comprobar el grado de asimilación y reforzar las huellas de la memoria. El tipo de recitado puede ser mental o en voz alta, y puedes ayudarte con la utilización de esquemas que se elaboran cuando se recita. Cuando recitas, has de alejar de tí el libro y los apuntes, sólo los consultarás para comprobar algún dato olvidado.

Recordar nos aporta las siguientes ventajas:

- Nos hace conocedores del grado de asimilación y de la necesidad de seguir o no estudiando hasta lograr la deseada retención de los contenidos.
 - Es una técnica activa que nos concentra sobre la tarea que realizamos e incrementa el rendimiento de la misma.
 - Contribuye a aclarar las ideas básicas, así como las dudas que todavía quedan por resolver.
 - Cada recuerdo refuerza las huellas del material recordado.
- ◆ **Repaso:** El principal medio para luchar contra el olvido es el repaso. Los repasos fortalecen el aprendizaje realizado e incrementan la comprensión de los contenidos, que es una de las claves de la memoria.

Si conocemos las principales causas del olvido nos será más fácil evitarlo, sabiendo las consecuencias adversas que tiene para nuestro buen rendimiento. Aquí te exponemos las más habituales:

- Poca comprensión de lo estudiado.
- Falta de concentración.
- Insuficiente repetición.
- Ausencia de repasos.

- Repasos tardíos y acumulados.
- No aplicación o no utilización de lo aprendido.
- Estudio superficial y pasivo, con poca reflexión y esfuerzo.

Es necesario destacar la importancia del repaso, por ello en nuestra página web (www.cult.gva.es/orientados) podrás encontrar: por una parte, una gráfica que muestra de qué forma actúa el olvido si no se utilizan los repasos y por otra, un programa de repasos sucesivos que nos ayudará a retener en la memoria el 100% de lo aprendido.

Del mismo modo, tienes a tu disposición una serie de textos para aplicar las técnicas de subrayado y esquematización:

- 1. Las necesidades energética.*
- 2. La sangre humana.*
- 3. Los antepasados del ser humano actual.*
- 4. Partes de la tierra.*
- 5. Tipos de bosques.*
- 6. El sistema nervioso.*

5.6. La importancia de los apuntes

La toma de apuntes es una de las actividades que necesariamente debemos dominar en nuestra tarea de estudiantes. Es importante aprender bien esta técnica, ya que influye directamente en el buen rendimiento escolar, pero esta habilidad no es innata, si no que se desarrolla con su práctica.

Desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) queremos darte a conocer los motivos por los que es recomendable que nuestros alumnos perfeccionen esta técnica, así como algunas recomendaciones a tener en cuenta a la hora de efectuarlos.

- ◆ ¿Por qué tomar apuntes?
- ◆ ¿Cómo tomar apuntes?
- ◆ ¿Qué actitudes debemos evitar al tomar apuntes?

5.7. La memoria. Cómo mejorar su rendimiento. Definición y tipos

La memoria es la capacidad de fijar, conservar y reproducir imágenes de objetos, sentimientos y pensamientos en ausencia de la percepción de la que proceden.

Es una función en la intervienen un conjunto de procesos mentales interrelacionados, tales como la percepción, la atención, la imaginación y el pensamiento. Todo esto cobra especial relevancia cuando se aplica al tema del estudio, ya que cuanto más conozcamos y potenciemos nuestra memoria, mayor rendimiento académico obtendremos.

Dentro de la memoria, podemos distinguir la memoria olfativa, gustativa, táctil, auditiva y visual, siendo estas dos últimas las dos que más debemos potenciar a la hora de estudiar. Si hablamos del grado de profundidad de los recuerdos, podemos hablar de memoria de ahorro (cuando ya creemos olvidada una materia y la volvemos a estudiar vemos que se produce un ahorro del tiempo que dedicamos a memorizar), memoria de reconocimiento (cuando transcurre un periodo de tiempo más extenso, y reconocemos ciertos conceptos que creíamos olvidados), y memoria de recuerdo

(capacidad de recordar con mayor o menor precisión los datos que previamente han sido grabados; es la memoria propiamente dicha). Si tenemos en cuenta la duración hablaremos de memoria a corto plazo, en la que el tiempo de retención de los datos dura un máximo de dos minutos, y memoria a largo plazo, su capacidad es prácticamente ilimitada y su duración indefinida. Algunos recuerdos permanecen en la memoria a lo largo de toda la vida. El tiempo que tardan los recuerdos en pasar a la memoria a largo plazo y consolidarse en ella oscila entre quince minutos y una hora. Esto se consigue a través de la repetición de este contenido, automáticamente por el interés que suscite en nosotros ese mensaje, y elaborando lógicamente y de modo significativo el material que se ha de retener.

Desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) queremos darte una serie de recomendaciones que te ayudarán a potenciar al máximo esta capacidad.

La memorización es uno de los aspectos que más interés despierta en las técnicas de estudio. Existen ciertas formas de reforzar y favorecer el recuerdo, una de las más utilizadas por los estudiantes son las **reglas mnemotécnicas**. El fundamento de éstas es la asociación de ideas para enlazar elementos sueltos y la de formar grupos lógicos, pues la memoria no trabaja bien con grupos aislados, si no que necesita organizar lógicamente el material que se ha de memorizar.

Desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) queremos enseñarte cómo llevar a cabo las formas de mnemotecnia más utilizadas en el estudio. Entre ellas, podemos nombrar la técnica de los acrósticos, la técnica de la cadena, la elaboración de historias en las que integramos los elementos que queremos memorizar, el ritmo y la técnica de los lugares.

5.8. Cómo preparar eficazmente los exámenes: recomendaciones para antes, durante y después de los mismos.

Los exámenes son la prueba por la que necesariamente tenemos que pasar a lo largo de nuestra vida como estudiantes para demostrar que hemos asimilado ciertos conocimientos.

El ir bien preparado a un examen requiere haber preparado bien la materia a evaluar fundamentalmente, pero además, debemos tener en cuenta otros aspectos, como el acudir al mismo en buenas condiciones físicas y emocionales.

Desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) queremos darte una serie de recomendaciones a tener en cuenta para que el rendimiento de tus alumnos ante las pruebas de evaluación sea aún mayor, tanto si los exámenes son pruebas de desarrollo como si son pruebas objetivas. Estas recomendaciones se refieren a su actividad anterior al examen, durante el mismo, y después de haberlo realizado. Entre ellas, cabe destacar las siguientes:

- Llevar al día las asignaturas utilizando las técnicas de estudio.
- Estudiar con anterioridad al examen y repasar para prepararlo.
- Organizar un plan de estudio teniendo en cuenta el número de asignaturas y de exámenes.
- Cada sesión de estudio o repaso ha de ser aproximadamente de una hora, después se han de dejar cinco minutos para descansar. Por cada hora más que se dedique al estudio, hay que incrementar cinco minutos de descanso.
- La noche anterior al examen hay que relajarse, escuchar música, ver la tele, hacer ejercicio y descansar bien.

- Repasar todo el material que poseas sobre el tema. Al hacerlo, se obtiene una visión de conjunto que aumenta el nivel de comprensión.
- No estudiar después de las comidas, ya que el adormecimiento dificultará la concentración en el estudio.
- Conocer con antelación las características del examen.

5.9. Planificación del estudio: Cómo hacer un buen horario de estudio y registro de distribución del tiempo

Al igual que en el mundo laboral la jornada del estudiante consta de cierta cantidad de horas diarias. Cuando se trata del tiempo dedicado al estudio, lo más recomendable es seguir un horario previamente planificado, ya que de esta forma los alumnos verán incrementado su rendimiento académico y evitarán los “atracones” de última hora de cara a los exámenes.

Desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) os sugerimos una serie de recomendaciones a tener en cuenta para que los estudiantes planifiquen su tiempo de estudio. Del mismo modo, tenéis a vuestra disposición una plantilla-registro para la distribución del tiempo de estudio dedicado a cada una de las asignaturas.

5.10. Hábitos de vida saludables que influyen en el rendimiento académico

Durante nuestros años como estudiantes, tendemos a adoptar hábitos sedentarios y a realizar menos ejercicio físico, lo que contradice la naturaleza de nuestro cuerpo, creado para estar la mayor parte del tiempo en movimiento.

La vida sedentaria aumenta las posibilidades de experimentar nerviosismo e irritabilidad por falta del esparcimiento necesario para los músculos, y dificultades de concentración a causa de la ansiedad y la falta de oxígeno, entre otros.

Es fundamental cuidar este aspecto para lograr un rendimiento académico satisfactorio. Para ayudar a nuestros alumnos en esta tarea, desde “Orientados” (www.cult.gva.es/orientados) queremos darles a conocer los beneficios que reportará el mantener un estilo de vida saludable en su tarea como estudiantes. Por ello les recomendamos que:

- Realicen algún tipo de ejercicio físico habitualmente. Mejorará su riego sanguíneo, el aporte de oxígeno a su cerebro y su ritmo respiratorio, lo que tendrá como consecuencia el aumento de la concentración y relajación a la hora de ponerse a estudiar.
- Duerman en torno a 8 horas diarias, ya que después del sueño, el cuerpo se siente relajado, recuperado y más preparado para desarrollar nuevas actividades físicas y mentales. Si no descansan lo suficiente muy pronto notarán los efectos adversos de la falta de descanso. Se sentirán más irritables, tendrán dificultades para recordar y para concentrarse y descenderá su rendimiento, ya sea físico o intelectual.
- Mantengan una alimentación saludable, rica en vitaminas, proteínas, hidratos, fósforo y calcio, ideal para la actividad cerebral que conlleva el ser estudiante. No deben abusar de grasas y carbohidratos, pero tampoco prescindir de ellos, pues como todos los nutrientes, también son necesarios para el correcto funcionamiento de su cerebro.
- Eviten las bebidas alcohólicas, la cafeína y el tabaco. Su ingesta dificulta la concentración y el rendimiento de la memoria, además de tener efectos nocivos para su organismo.

5.11. Enlaces de interés

- <http://www.psicopedagogia.com/tecnicas-de-estudio/>
- http://perso.wanadoo.es/angel.saez/pagina_nueva_140.htm
- <http://www.aulafacil.com/Tecestud/Lecciones/Temario.htm>
- http://www.estudiantes.info/tecnicas_de_estudio/tecnicas_de_estudio.htm
- <http://www.aplicaciones.info/utiles/tecnicas.htm>
- <http://www.tecnicasdeestudio.com/>
- <http://comoestudiar.iespana.es/>

5.12. Bibliografía

- Salas, M. (1993). Técnicas de Estudio para enseñanzas medias y universidad. Madrid: Biblioteca temática Alianza.
- Zenhas, A; Silva, C; Januano, C; Malafaya, C; Portugal, I (2002) Enseñar a estudiar, aprender a estudiar .Madrid: Narcea.
- Vallés Arándiga, A.; Vallés Tortosa, C. (2002) Técnicas de estudio (ciclo ESO). Alcoy: Marfil.
- Universidad Miguel Hernández de Elche (2000). Cómo estudiar con eficacia. Servicio Técnico Docente.
- Tierno, B (2004). Como estudiar con éxito. Barcelona: de bolsillo.
- Clough, E. (1989). Técnicas de estudio y examen. Madrid: Pirámide.
- Tierno, B. (1994). Las mejores técnicas de estudio. Ediciones Temas de Hoy.
- Fernández, C. (1994). Aprender a estudiar. Cómo resolver las dificultades en el estudio. Madrid: Pirámide.

- Alonso Alvares, A., Fernández Moro, M.P (1991). Manual de técnicas de estudio. León: Everest.
- Rowntree, D. (2001). Aprende a estudiar: introducción programada a unas mejores técnicas de estudio. Barcelona: Herder.
- Hernández Hernández, P., & García. (1991). Psicología y enseñanza del estudio: teorías y técnicas para potenciar las habilidades intelectuales. Madrid: Pirámide.
- Pallarés Molíns, E. (1999). Técnicas de estudio y examen para universitarios. Bilbao: Mensajero, D.L.

“Si te atreves a enseñar, no dejes de aprender”.
(John Cotton Dana)