

Antología del curso



Antología del Curso de

Habilidades didácticas

Primera Edición: Marzo 2015

Última Actualización: Marzo 2015

Instituto de Capacitación para el trabajo
del Estado de Hidalgo

Circuito Ex Hacienda la

Concepción, Lote 17, Edificio "C",

San Juan Tilcuautla, C.P. 42060,

San Agustín Tlaxiaca, Hgo.

Campus Virtual ICATHI

<http://ecampus.icathi.edu.mx/moodle/>

© Todos los contenidos son
propiedad exclusiva de su autor.

CONTENIDO

UNIDAD 2	28
Habilidades didácticas	28
2.1 Desarrollo de habilidades didácticas	29
2.1.1 La voz del docente	29
2.1.2 Escuchar activamente	31
2.1.3 Ubicación en el aula	34
2.1.4 Interacción visual	35
2.1.5 Interpretar señales no verbales	35
2.1.6 Sonreír apropiadamente	36
2.1.7 No hablar a las pizarras	37
2.1.8 Ser ordenado en sus explicaciones	38
2.1.9 Completar con organizadores gráficos	39
2.1.10 Utilizar presentaciones electrónicas	40
2.1.11 Intercalar "informaciones funcionales"	41
2.1.12 Activar "esquemas inclusores"	42
2.1.13 Hacer preguntas.....	43
2.1.14 Utilizar los silencios	44
2.1.15 Afrontar quejas	45
2.1.16 Criticar.....	47
2.1.17 Recibir críticas.....	48
2.1.18 Negociar acuerdos	49
2.1.19 Dar instrucciones claras y precisas	51
2.1.20 Mantener la atención	52
2.1.21 Administrar el tiempo	53
BIBLIOGRAFÍA	55



UNIDAD 2

Habilidades didácticas

Objetivo de la Unidad

Al finalizar la unidad, el alumno será capaz de desarrollar las habilidades didácticas que aplicará en la impartición de cursos, con la finalidad de elevar la calidad del proceso enseñanza - aprendizaje.

Introducción

A partir de los años sesenta el concepto “docencia” comenzó a crecer semánticamente, primero fue “presencial” y “no presencial o a distancia” y, desde 1990 “docencia virtual”, “docencia on line” o “docencia a través de Internet”, como parte de la “docencia no presencial” o “docencia a distancia”. Sin duda, el concepto seguirá creciendo y diversificándose. Por ello parece necesario concretar y acotar las habilidades que están en la base de las actividades instruccionales (clases teóricas, seminarios, clases prácticas, laboratorios, etc.) de lo que antes era simplemente docencia y ahora “docencia presencial”.

En general, se entiende por *habilidad didáctica* a una secuencia breve de conductas del profesor con un objetivo concreto y con algún principio psicológico subyacente que la orienta, guía y da sentido, que están en la base de cualquier actividad instruccional del docente, independientemente del tipo de clase (clases teóricas, seminarios, clases prácticas, laboratorios, etc.) y/o método de enseñanza (Aprendizaje Basado en Problemas ABP, trabajo por proyectos, etcétera) y que ayudan directa o indirectamente a que los alumnos aprendan antes, más y mejor. Son un tipo de ayuda muy concreto para aprender con alto poder motivador (Sterling, 2009).

Estas conductas, al ser de uso muy frecuente en la docencia presencial, es menester que el profesor las automatice, lo que hace necesario incluirlas en su formación psicopedagógica. Muchos investigadores son pésimos docentes porque sienten la enseñanza como un robo de horas a sus tareas de investigación, pero la excelencia investigadora no puede ser una excusa para la mediocridad docente. **La sociedad demanda ahora y siempre buenos investigadores pero simultáneamente buenos docentes.**



2.1 Desarrollo de habilidades didácticas

Las habilidades didácticas son instrumentos eficaces para la docencia motivadora. La experiencia del profesorado y los informes del alumnado señalan su alto poder motivador. Dichas habilidades se automatizan fácilmente con la práctica consciente.

Los componentes de una habilidad didáctica son (Román, Carbonero, Martín-Antón y De Frutos, 2010; Fernández-García, 2008; Chanko, 2006).

- ❖ Objetivo específico, generalmente, muy concreto.
- ❖ Secuencia corta de conductas del profesor; secuencia breve de pasos fácilmente operacionalizables.
- ❖ Disponen de teoría psicológica subyacente que orienta y guía el porqué y el para qué de su implementación. El o los principios psicológicos subyacentes generalmente procedentes del paradigma constructivista.
- ❖ Están en la base de varios métodos o estrategias de enseñanza.
- ❖ Utilizables en distintos tipos de actividades docentes presenciales.
- ❖ Potencian las ayudas del profesor durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ❖ Son fácilmente comprensibles, aplicables y automatizables mediante la práctica reflexiva.
- ❖ Disponen de evidencia empírica -experimental y/o experiencial- que avalan su eficacia.

A continuación se describen habilidades didácticas, que han sido contrastadas con profesores considerados muy hábiles (con *buenas prácticas docentes*) por sus alumnos.

2.1.1 La voz del docente

La voz de profesores y maestros es considerada como el principal medio de enseñanza y como tal debe cumplir con algunos requisitos para alcanzar la mayor eficacia en su empleo.

Recomendaciones para el uso de la voz en clases.

- Cuando se habla en la clase, el ritmo o velocidad del habla debe ser más lento que en la conversación normal, de lo contrario los estudiantes sólo entenderán las primeras y las últimas palabras.



- Utilizar pausas al hablar. Existe un número “mágico” que es 7 ± 2 palabras. O sea, en cada emisión de voz usted debe pronunciar entre 5 y 9 palabras. Por supuesto que no va a estar contando las palabras cuando habla. Para entrenarse se hace un ejercicio sencillo: se toma un párrafo cualquiera de un libro, periódico o revista, se divide con líneas verticales de acuerdo a esa norma y se lee varias veces hasta que el cerebro se habitúa a ese ritmo. Con relación a esta medida también hay que tener en cuenta que no se puede dejar una o varias palabras aisladas o carentes de sentido solo porque no caigan en este rango.
- La entonación de la voz en el aula tiene que ser más pronunciada que en la conversación normal. Por ejemplo: si se hace una pregunta hay que recalcar la entonación ascendente al final para que pueda ser entendida. Los cambios de tono al hablar (más agudo o más bajo) dan interés a lo que se dice y evitan la monotonía.
- Utilizar la mímica al hablar, la expresión del rostro y los gestos corporales ayudan a transmitir los conocimientos. Los desplazamientos discretos en el aula contribuyen a mejorar la atención.
- Practicar la correcta dicción (pronunciación) de las palabras en voz alta, óigase a usted mismo. Sobre todo de aquellas palabras nuevas o en idiomas extranjeros. Si no conoce la pronunciación correcta de una palabra en otro idioma, dígala en Español, pero evite las mezclas que muchas veces son desafortunadas. Tenga presente que muchos vicios de dicción se adquieren durante la infancia y son muy difíciles de erradicar.
- Evitar la repetición de términos como “entienden”, “entonces”, “bien”, etc. También sonidos como “eeee” y otros que dispersan la atención de los oyentes. Este tipo de error de dicción conocido como “muletilla” es difícil de erradicar y la mayoría de las veces el hablante lo repite sin darse cuenta. El arrastre del final de algunas palabras seguidas de pausas muy largas dan idea de inseguridad.
- Observar a los estudiantes cuando habla, por ellos se dará cuenta si su mensaje es entendido o no, si muestran interés en lo que les dice o solo desean que termine la clase para que se vaya.
- Es importante mencionar que la inseguridad, el temor, la cólera, la tristeza y otras emociones se transmiten por la voz.

A continuación se sugieren algunas medidas para el cuidado de la voz, en sentido general, aunque cada persona de acuerdo a sus particularidades necesitará enfatizar unas u otras.

- Utilizar una intensidad para hablar que le resulte cómoda, no gritar. Hablar de manera que lo puedan escuchar los últimos alumnos del aula, pero no tan alto que los aturda. Para aumentar la potencia de la voz debe acostumbrarse a contraer el abdomen cuando habla para impulsar el aire con mayor fuerza.



- Evitar cualquier cosa que pueda ser irritante antes de su clase como fumar, ingerir bebidas alcohólicas, líquidos muy calientes o comidas muy condimentadas o calientes.
- No hablar nunca mientras borra la pizarra o escribe en ella. El polvo de la tiza es altamente irritante para sus órganos fonatorios. Mantener la boca cerrada.
- Descansar la voz entre turnos de clase o al terminar su sesión de trabajo.
- No hablar innecesariamente durante turnos muy largos. Planificar sus intervenciones, hacer que los estudiantes trabajen independientemente.
- No competir con los ruidos externos, como el paso de un camión o una motocicleta. Esperar a que disminuyan o acercarse a los estudiantes. Si los alumnos hacen mucho ruido entonces hablar más bajo, se comprobará que es más efectivo que gritar más que ellos.
- Tratar de ingerir bebidas ligeras o agua fresca entre turnos de clase, que lubriquen y alivien la laringe (no excesivamente frías).
- Dar clases en locales con aire acondicionado donde la temperatura sea muy fría puede ser irritante para su voz. Protegerse también para hablar, de ventanas y puertas por donde entren fuertes corrientes de aire o polvo.
- Ante cualquier disfonía (ronquera) persistente, dolor u otros síntomas inusuales de sus órganos fonatorios acudir al médico enseguida.

Se puede practicar en casa o en un aula vacía para efectuar los cambios que se consideren necesarios en estos componentes de la voz.

Evitar hablar de forma monótona, porque al hacerlo se transmitirá a los alumnos que no se siente motivado por el tema de la conversación. Tampoco se debe hablar en voz demasiado alta o demasiado baja ni con excesiva rapidez. Todos estos elementos utilizados conjuntamente mejorarán las habilidades para la enseñanza.

2.1.2 Escuchar activamente



La escucha activa consiste en una forma de comunicación que demuestra al hablante que el oyente le ha entendido. Se refiere a la habilidad de escuchar no sólo lo que la persona está expresando directamente, sino también los sentimientos, ideas o pensamientos que subyacen a lo que se está diciendo



Uno de los principios más importantes y difíciles de todo el proceso comunicativo es el **saber escuchar**, puesto que pasamos más tiempo pendientes de lo que nosotros decimos que de lo que realmente queremos con nuestras comunicaciones, y es que la otra persona nos escuche, pero también que nos responda, y para ello debemos estar atentos a sus emisiones y no sólo a las nuestras.

Escuchar requiere un esfuerzo superior al que se hace al hablar y también del que se ejerce al escuchar sin interpretar lo que se oye. Para llegar a entender a una persona se precisa cierta empatía, es decir, saber ponerse en el lugar de la otra persona, la que nos está hablando, transmitiendo un mensaje que desea que entendamos y al que necesita que demos respuesta.

Existen algunos **obstáculos** que impiden que escuchemos con eficiencia:

- **Atención dividida:** El tratar de hacer demasiadas cosas al mismo tiempo nos coloca y coloca a la otra parte en una posición inadecuada e incómoda. Ej: cuando estamos escribiendo en pizarrón y a la vez hablando con los alumnos, aunque pretendamos hacer ambas cosas al mismo tiempo alguna no será realizada de forma óptima.
- **Atención a nosotros mismos:** Comprometemos nuestra capacidad de escuchar a la otra parte. Ej: cuando estamos intentando escuchar activamente, a veces nos fijamos en nosotros mismos, enviándonos mensajes internos de lo bien o mal que estamos escuchando al otro, cuando en realidad estamos más centrados en cómo lo hacemos que en escuchar en sí a la otra persona.
- **Pretender que escuchamos:** cuando en realidad no es así. Ej: cuando estamos frente a otra persona y le mandamos señales de que le estamos escuchando, aunque internamente estamos pensando en otros problemas que tenemos, pretendemos escuchar, pero no lo estamos haciendo.

A continuación se enlistan algunas actitudes que pueden permitir **mejorar nuestra escucha activa**, en el aula escolar.

- **No interrumpir** cuando el alumno está hablando.
- Comprender que no somos los únicos que hablamos, esto se traduce en **dejar hablar a los demás** sin anticiparnos a lo que nos van a decir.
- **Consideración y amabilidad** hacia las personas con quienes uno habla, esta consideración podemos demostrarla con hechos como: valorar lo que dicen, prestarles atención etc.



- Voluntad de hacer que la escucha sea **parte activa del proceso de comunicación**, ser conscientes de que debemos escuchar y mostrar al alumno que queremos escucharlo, con mensajes no verbales como asentimientos de cabeza, mirada centrada en la persona que habla, etcétera.
- Aprender a **escuchar "entre líneas"**, en algunos mensajes que escuchamos es igual de importante lo que dicen que lo que no dicen, debemos estar atentos a ver lo que se dice entre líneas en una conversación.
- Cuando el alumno tiene un problema, hay que **escucharlo con mayor interés**. Es el momento de aplicar la escucha activa, necesita ser escuchado y comprendido.

Se puede mostrar al alumno que estamos escuchando activamente de diferentes formas:

- **Eco:** Repetición textual de lo dicho por la otra persona. Es una auténtica regla de oro, sobre todo si la otra persona está alterada, aunque utilizado en exceso puede hacer pensar a la otra persona que la estamos imitando.
- **Reformulación:** Expresar con nuestras propias palabras lo que hemos comprendido del mensaje.
- **Reflejo de sentimientos:** Expresamos solamente el sentimiento que hemos percibido en el otro.
- **Abre puertas:** Sería una invitación a seguir hablando, se puede realizar a través de señales no verbales como expresión facial, mirada atenta, postura corporal inclinada hacia la persona a la que atendemos... o también con mensajes verbales como "¿...?", "Explícame más de eso", "Me decías que...", "¿Podrías aclarármelo un poco más?"

Ventajas que la escucha activa tiene, tanto sobre la persona que escucha como sobre la que se siente escuchada:

1. Se crea un clima de confianza que facilita la comprensión mutua.
2. Se puede comunicar aceptación e incrementar la motivación del alumno.
3. Se reduce la tensión, las diferencias de criterios.
4. Se aprende del otro.
5. Se facilita la reducción de conflictos.
6. Se toman mejores decisiones.
7. Se aprende a trabajar mejor.
8. Se gana tiempo para pensar.
9. Se estimula la cooperación del alumno.



Como hemos visto, las habilidades de comunicación son esenciales para la construcción de relaciones y saber trabajar con otros.

Desafortunadamente, algunos estudiantes de hoy día luchan con uno de los aspectos más importantes de la comunicación: saber escuchar. En esta era tecnológica, los maestros deben definir y modelar la forma de escuchar activamente.

Por lo anterior, el docente es un modelo a seguir para sus alumnos, por lo que debe escuchar activamente cuando se comunica con ellos, haciendo contacto visual y asintiendo con la cabeza afirmativamente para hacerles saber que presta atención a lo que dicen. Responder con afirmaciones como "entiendo", "bien" o "continúa". Cuando el estudiante termine de hablar, resumir brevemente lo que ha dicho y, luego, responder y dar su opinión. La aplicación de esta habilidad hará que los alumnos se sientan atendidos, importantes y que se les escucha con atención.

Los alumnos necesitan ser escuchados si no, no hay comunicación

En la formación, el receptor es el alumno; éste muchas veces, con sus preguntas, respuestas y forma de actuar envía mensajes al formador (emisor).

Ser un buen formador no significa sólo “emitir” mensajes correctos (según los principios de comunicación verbal y no verbal) sino que implica de manera muy importante la tarea de escuchar al alumno.

Solo si escuchamos lo que el alumno dice podremos adecuar nuestro mensaje como formadores a sus necesidades.

2.1 3 Ubicación en el aula

La postura de permanecer de pie en frente de la clase es un poderoso indicativo de que se está al frente del aula y requiriendo la atención de los alumnos. Para demostrar a los alumnos que cada uno es importante y no únicamente los que se sientan en las primeras filas, es elemental moverse por toda el aula. Al hacerlo, se estará indicando que además de estar al mando de todo el grupo, todos los estudiantes incluso los de la última fila recibirán su atención.





2.1.4 Interacción visual



Los profesores suelen dedicar mucho tiempo a la preparación de buenas lecciones, tareas y otras actividades encaminadas a conseguir el éxito de sus alumnos. Una buena forma de mejorar habilidades para la enseñanza y conseguir un aula de alumnos más motivados podría ser desarrollar y enriquecer herramientas de comunicación no verbal. Un profesor puede comunicar mucha información a sus alumnos incluso cuando no está hablando. El cuerpo, la cara y los gestos pueden revelar cansancio o frustración e incluso pueden transmitir ideas erróneas a los estudiantes.

El contacto visual puede actuar estableciendo o rompiendo la comunicación con otras personas. Es algo que denota interés y respeto por los demás. Normalmente, los profesores están de pie o sentados en frente de sus alumnos. De esa forma se tiene la capacidad de poder mirar a todos y a cada uno de ellos a lo largo de toda la clase. Al establecer contacto visual, los alumnos sabrán que es de interés lo que ellos puedan decir. Se debe evitar mirar hacia arriba o entrecerrar los ojos, incluso aunque se sienta molestia con ellos por algún motivo.

Es de suma importancia mantener el contacto visual con todos los estudiantes y no sólo con aquellos que parecen prestar atención.

2.1.5 Interpretar señales no verbales



Los gestos pueden acentuar o subrayar las ideas que se estén comunicando verbalmente. En el aula, estos ademanes pueden ser un fiel reflejo de los gestos que realizamos al mantener una conversación. Al asentir con la cabeza y gesticular con las manos se muestra a los alumnos el interés por el tema del que se esté hablando. Cuando un profesor no utiliza gestos, suele dar la impresión de ser rígido y aburrido.



Cuando se observa a un alumno, o a un grupo, moviéndose en exceso en el asiento, mirando hacia lo que están haciendo los compañeros, haciendo ruido con los materiales de trabajo u otro tipo de conducta disruptiva (que produce ruptura brusca), los principios de la docencia motivadora exigen que el profesor tome la iniciativa. Son señales no verbales que pueden interpretarse, en la mayoría de los casos, como indicador de que ese estudiante no es capaz de seguir lo explicado (o la tarea que se esté realizando) o que no entiende la información, actividad o tarea que se le acaba de exponer; o que no está interesado en ello.

En nuestra vida cotidiana, constantemente estamos enviando mensajes no verbales a otras personas (muecas, señales con brazos, manos, dedos, direcciones de pies, miradas), que en sí mismos emiten mensajes de gran poder comunicativo. En el aula esto sucede constantemente y el profesor debe saber interpretarlas.

Objetivos específicos

- a) Facilitar la comunicación con los estudiantes.
- b) Hacer sentir mejor a aquellos alumnos que no son lo suficientemente asertivos como para preguntar en clase o a aquellos, que cuando tienen que hacerlo, les provoca un aumento excesivo su nivel de ansiedad y, por lo general, no lo hacen adecuadamente (Knapp&Daly, 2002; Babad, Avni-Babbad&Rosenthal, 2004; Ospina y González-Agudelo, 2009).

¿Cómo actuar ante las señales no verbales enviadas por los estudiantes?

- a) Observación repetida de señales no verbales en uno o más alumnos.
- b) Detener la explicación.
- c) Preguntar al alumno o alumnos que es lo que no se entiende.
- d) Actuar en función de la respuesta del estudiante: si es algo que no se entiende, por ejemplo, utilizar la habilidad didáctica de los *niveles de abstracción* (Román et. al. 2010), en el supuesto que sea algo que no se ha entendido; si es otra la respuesta, actuar en consecuencia.



2.1.6 Sonreír apropiadamente

Una de las expresiones faciales más poderosas es la sonrisa. A través de ella, además de demostrar que el profesor es una persona accesible, los alumnos podrán advertir que le gusta trabajar con la



clase y que se siente a gusto y relajado. Pero se debe tener cuidado de no excederte con la sonrisa, ya que las consecuencias de hacerlo podrían ser negativas. Un profesor debe mostrar una expresión receptiva y abierta. Manteniendo los ojos bien abiertos, los labios ligeramente separados y estableciendo un contacto visual directo, los alumnos sabrán que son aceptadas de buen grado sus ideas y preguntas.

Esta habilidad docente básica hace referencia a otro de los comportamientos del buen profesor según encuestas a alumnado: ser simpático, optimista, alegre.

Comportamientos todos los que pueden manifestarse –entre otras formas y de alguna manera- a través de la sonrisa (García-Monteagudo, 2007). Hace sentir bien a los estudiantes, y lo que es más importante, a los propios profesores.

Objetivos específicos

- a) Reforzar el comportamiento y las intervenciones positivas del alumnado durante las explicaciones, con la intención de que este tipo de intervenciones sean frecuentes en las clases (se necesitan alumnos con iniciativa y buena comunicación oral).
- b) Hacer sentirse bien al estudiante en el aula, lo que crea un buen clima de clase que a su vez facilita condicionamientos clásicos positivos entre materia, profesor, alumno y asistencia.

¿Cómo sonreír ante los alumnos?

- a) Tras la intervención del estudiante dirigirse a él con una sonrisa, con cierta demostración de alegría.
- b) Mantenerla durante todo el tiempo que dure su intervención y lo que dure nuestra respuesta.
- c) Continuar la tarea que se esté realizando con un equilibrio adecuado entre seriedad y alegría (demostrable con una sonrisa adecuada).

2.1.7 No hablar a las pizarras

Esta habilidad didáctica hace referencia a otro comportamiento del buen profesor reiteradamente solicitado en las encuestas que se hacen al alumnado: poder oír y ver bien al profesor cuando está explicando. Si profesores no son conscientes de ello cuando están explicando, seguirán hablando a la pizarra o a la proyección del PowerPoint cuando explican.





Es importante controlar este comportamiento hasta volverlo automático, porque la tendencia natural impulsa a hablar a las pizarras.

Objetivos específicos

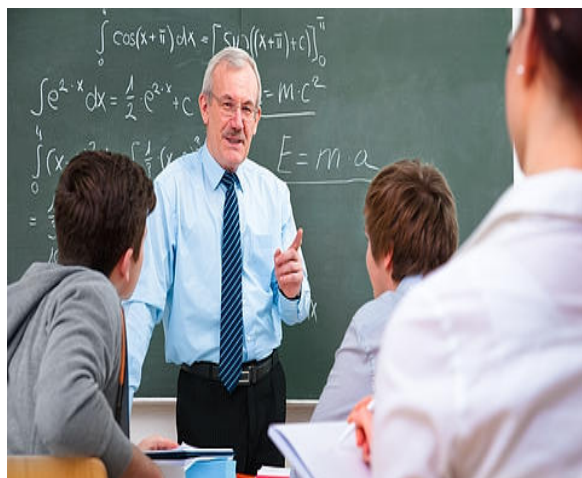
- a) Facilitar la comunicación verbal y no verbal.
- b) Hacer que los estudiantes oigan lo que estamos escribiendo en la pizarra.
- c) Obviar comportamientos disruptivos del alumnado al no escuchar lo que el profesor está diciendo ya que, en realidad, está hablando a la pizarra o a la presentación electrónica.

Recomendaciones

- a) Al acudir a la pizarra cuando sea necesario para hacer alguna anotación verbal o algún organizador gráfico, hacerlo en silencio; de nada sirve hablar a la pizarra; ella no nos va a entender.
- c) Terminada la escritura o el gráfico, explicarlo, pero mirando a los estudiantes. Recordemos que la información tiene un soporte oral y también gestual y ambos están cargados de afectividad. La eficacia comunicativa de estos tres elementos se pierde si hablamos mirando a la pizarra (Bernad, 1991; Provitera-McGlynn, 2007; Ediger, 2009).

2.1.8 Ser ordenado en sus explicaciones

El profesor desarrolla los contenidos en forma metódica y ordenada. La secuencia, niveles o pasos están claramente diferenciados.



Esta habilidad didáctica, según encuestas hechas al alumnado, hace referencia a uno de los comportamientos del buen profesor: ser ordenado en sus explicaciones, en sus prácticas, en sus seminarios, en sus clases, en el encargo de trabajos. Es decir, que secuencia la presentación de la información según algún criterio observable o inferible.

Las *estructuras textuales* (descriptivas, comparativas, problema-solución, causa-efecto, etc), por ejemplo, son formas de secuenciar la información según un criterio,



fácilmente observable o inferible (Sánchez, 1993; García Madruga, 2006; Román, 2005). No obstante, pueden usarse otros criterios de ordenamiento.

Objetivos específicos

- a) Ayudar a relacionar la información nueva con la almacenada en la memoria semántica –o de la información nueva entre sí- en la mayoría de los estudiantes. Se dice que los estudiantes con altas capacidades o los alumnos expertos en un tema disfrutaban más en una clase con un profesor desordenado, pero no quiere decir que no disfrutaban si el profesor es ordenado en sus explicaciones. Es decir si utiliza una secuenciación de la presentación de la información según algún criterio subyacente descubrible por los estudiantes.
- b) Tranquilizar al alumnado, no elevar, por el desorden, más de lo necesario el nivel de ansiedad.

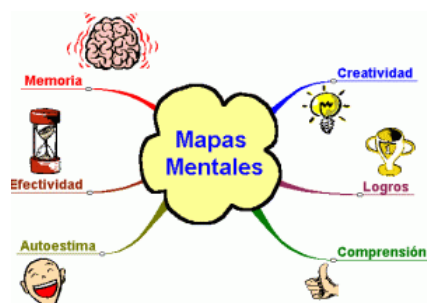
¿Cómo aplicar (identificar) esta habilidad?

- a) Decidir un criterio de presentación de la información durante la preparación de la clase.
- b) Seguirle la mayor parte del tiempo posible.
- c) Si se detectan señales no verbales relacionadas con la comprensión de las explicaciones, preguntarse si, en parte, pueden deberse a no ser ordenados en la presentación de la información.

2.1.9 Completar con organizadores gráficos

Los organizadores gráficos son herramientas visuales no lingüísticas que permiten al alumno:

- Conectar la información nueva a sus conocimientos.
- Descubrir cómo los conceptos se relacionan e integran entre sí.
- Recordar la información fácilmente.



Los organizadores gráficos tienen su origen en las teorías cognitivas del aprendizaje, que lo explican en función de los procesos de pensamiento. Existe la presunción entre los teóricos cognitivos de que los procesos mentales operan de manera organizada y predecible, y que el uso de organizadores gráficos durante el proceso de aprendizaje mejorará la funcionalidad de estos procesos, así como la capacidad de recordar la información.



Normalmente cuando se pone la información a disposición del alumnado se hace en soportes verbales (orales o escritos en las diapositivas del PowerPoint) siguiendo un orden o secuencia (ordenados). Pero si requiere facilitar más el aprendizaje deben presentarse gráficos o figuras más o menos idiosincrásicos hechos en el momento en la pizarra o llevados hechos en las diapositivas del PowerPoint. Normalmente resumen y hacen más comprensible la información oral. La refuerzan. Activan más zonas cerebrales, o asambleas neuronales, al tener que procesar otros tipos de símbolos o formas de representación de la información en la memoria (niveles de procesamiento).

Los organizadores gráficos sirven para: ilustrar y explicar las relaciones entre los contenidos del aprendizaje; ayudar a percibir visualmente ideas abstractas; asistir a los estudiantes que tienen vocabulario restringido; ayudar a organizar la información; utilizarlos mejora la memoria de trabajo del alumnado.

Objetivos específicos

- a) Completar -y profundizar- el procesamiento verbal, analítico y secuencial de la información nueva, con un procesamiento icónico, estructural y global.
- b) Ayudar a relacionar, en la mayoría de los estudiantes, la información nueva con la almacenada en la memoria semántica y/o de la información nueva entre sí (Fuentes, 2006; Bellanca, 2007; Cowden, Cianca, Hahn, Brown, Ciminelli, Huang, & Vermette, 2009).

¿Cómo utilizar los organizadores gráficos?

- a) Terminar de explicar una parte integrada de informaciones.
- b) Presentar o hacer el organizador gráfico que lo resume o que lo hace más comprensible.
- c) Continuar con la explicación (volver al primer paso y así sucesivamente).

2.1.10 Utilizar presentaciones electrónicas



En una sesión de clases, es importante emplear algún apoyo visual, como una presentación electrónica (PowerPoint). PowerPoint es un programa que permite el diseño de presentaciones y diapositivas. Las diapositivas permiten transmitir un mensaje a través de una computadora.



PowerPoint y las presentaciones de diapositivas captan y mantienen la atención de los alumnos mediante el uso de videos, gráficos y música. Debido a que los estudiantes de hoy en día están tan avanzados a nivel tecnológico, las herramientas que implican el uso de tecnología como las presentaciones de diapositivas, incrementan la participación e interacción de los alumnos.

Es importante mencionar que si se utiliza una presentación electrónica, se debe procurar que sea solo el resumen de los puntos a desarrollar, con pocas diapositivas y texto en cada una de ellas. No se debe escribir todo lo que se pretende que los alumnos aprendan para que no pierdan la atención.

2.1.11 Intercalar "informaciones funcionales"



Esta habilidad didáctica hace referencia a otro de los comportamientos del buen profesor más solicitados en las encuestas que se hacen a los estudiantes: relacionar la teoría con la práctica.

El profesor orienta a sus estudiantes a analizar temas transversales, sin imponer verdades únicas, escuchando las opiniones de otros, estableciendo semejanzas con situaciones conocidas por ellos y retomando estos temas, en diversas ocasiones, a lo largo del año escolar.

Objetivos específicos

- a) Dotar de sentido a las informaciones que se estén poniendo a disposición del alumno.
- b) Hacer *enseñanza con sentido* (Lev Semiónovich Vigotsky: 1896-1934) a la vez que *enseñanza significativa* (David Paul Ausubel: 1918-2008) ambas altamente motivadoras.
- c) Facilitar condicionamientos clásicos positivos entre materia, profesor, alumno y asistencia a clase. Los contenidos que se trabajan se cargan de afectividad positiva.
- d) Las informaciones funcionales producen motivación intrínseca (De la Fuente Arias, 2005).



¿Cómo intercalar informaciones funcionales?

- a) Explicar con metodología convencional, o con metodologías innovadoras, la temática que corresponda.
- b) Se pueden utilizar frases como : “A propósito: esto que acabamos de trabajar puede ser utilizado en... O sirve para.... O está en la base de aquel experimento...”, es decir puede usarse cualquiera frase que sea útil para enlazar la teoría explicada con sus aplicaciones prácticas en cualquier ámbito de la actividad humana (personal, social, profesional o académico). O bien, preguntar a los alumnos dónde creen ellos que puede ser utilizado este conocimiento y tener iniciativa (Sanz de Acedo (2010).
- c) Seguir con la explicación teórico-conceptual o tecnológico-instrumental que se esté trabajando y volver a introducir una información funcional cuando proceda.

2.1.12 Activar "esquemas inclusores"

Del grado de actividad mental del alumno, depende que haya distintos grados de aprendizaje significativo. El profesor debe facilitarla, en la medida de lo posible, para que sea lo más profunda posible. Esto es especialmente necesario al comienzo de cada sesión de trabajo o clase. Una manera de hacerlo es activando los conocimientos que el alumno pueda tener sobre el tema: específicos, generales e incluso erróneos. En la teoría de aprendizaje significativo se les conoce con el nombre de *conocimientos previos* y en la teoría genética del aprendizaje con el nombre de *esquemas inclusores*. Si se enseña orientándose por la primera de las teorías: en eso consiste el paso uno (activación de *ideas inclusoras*) de una *clase significativa*. Y si se enseña orientándose por la segunda teoría: en eso consiste el paso dos *activación de esquemas*.

CARACTERÍSTICAS DEL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO

Inclusores: conceptos que ya existen en la estructura cognitiva de los sujetos y que les permiten aprender nueva información. Cada vez que se aprende algo de manera significativa, el inclusor sirve de enlace y queda modificado.

Diferenciación progresiva: El aprendizaje significativo consistiría, pues, en un proceso continuado de inclusión, esto es, crecimiento, elaboración y modificación de los conceptos inclusores debido a la adición de nuevos conceptos.

Inclusión obliterativa: En el proceso de diferenciación progresiva llega un momento en que los inclusores han quedado modificados y diferenciados de una manera tal que no es posible recuperar los elementos originales.



Objetivos específicos

- a) Ayudar a traer a la memoria de trabajo aquellos esquemas de conocimiento almacenados en la memoria a largo plazo para que lo puedan relacionar con la información nueva.
- b) Ayudar a relacionar la información nueva con la almacenada en la memoria semántica (conocimientos previos o esquemas inclusores).

¿Cómo activar esquemas inclusores?

- a) Utilizar *organizadores previos*: dos o tres frases que resuman las ideas fundamentales del tema que se vaya a trabajar.
- b) Repetirlas varias veces con las mismas o parecidas palabras.
- c) Comenzar la diferenciación progresiva de cada una de las ideas presentadas; al ser tan generales y al haberlas repetido varias veces estarán en la memoria de trabajo de los estudiantes y, con ellas, comenzarán a asociar la nueva información (motivación intrínseca).

Y si se está trabajando orientada por la teoría genética del aprendizaje entonces:

- a) Visionado, audición o manipulación de algún material relacionado con la temática que se va a trabajar.
- b) Tras retirar el material, activación de esquemas, preguntar a los alumnos sobre lo que han visto, oído o manipulado, o sobre experiencias relacionadas con ello (si se toma nota de lo que los alumnos van diciendo, se podrán conocer sus conocimientos previos específicos, generales y erróneos) y además activarlos, ya que los tienen en estos momentos en la memoria de trabajo.
- c) A continuación, el profesor relacionará lo que explica (que puede ser *significativa* y *funcional*, elementos que la hacen altamente motivadora) con lo que ha oído.

2.1.13 Hacer preguntas

Una habilidad didáctica importante es formular preguntas y problemas, así como conceder el tiempo necesario al alumno para resolverlos.

Es importante invitar a los estudiantes a elaborar sus propias respuestas, desarrollando así el pensamiento autónomo y creativo, aceptando y promoviendo que los estudiantes utilicen a veces períodos de tiempo en indagar, buscar respuestas a través del ensayo y error, de consultar a diversas fuentes y de interactuar con otros en la búsqueda de respuesta.



El docente debe abordar los errores no como fracasos, sino como ocasiones para enriquecer el proceso de aprendizaje, evitando penalizar los errores de los estudiantes, utilizándolos como ocasiones de aprendizaje, estimulándolos a fundamentar sus respuestas y a analizar las de los demás estudiantes.

Es importante promover la utilización de un lenguaje oral y escrito gradualmente más preciso y pertinente. El profesor debe crear oportunidades sistemáticas para que los alumnos socialicen sus aprendizajes y productos a través de diversas formas de expresión oral y escrita.

Aunque se haga una exposición, es importante propiciar el diálogo con los estudiantes: el profesor no debe hablar todo el tiempo. Si, por ejemplo, la clase es de matemáticas, es preferible que se resuelva el problema junto con los estudiantes y no que se lleve solucionado, porque de esta forma se da tiempo a que ellos procesen la información y hagan preguntas si no entienden.

2.1.14 Utilizar los silencios



Si el profesor ha reflexionado sobre sus propios procesos de aprendizaje (autoconocimiento cognitivo, metacognición), necesariamente será consciente de que periódicamente hay que dar tiempo a los estudiantes para que puedan pensar y reflexionar sobre la información que se está poniendo a su consideración. Y para ello es necesario utilizar los silencios, administrar adecuadamente los tiempos de silencio que, por otra parte, exigen un grado de autocontrol del profesor.

La velocidad de procesamiento cerebral de información que entra por los sentidos es limitada. Se mide en milisegundos (*ms*: 10⁻³ segundos); en microsegundos (*μs*: 10⁻⁶ segundos) o en nanosegundos (*ns*: 10⁻⁹ segundos). Las investigaciones de laboratorio (Gagné, 1991) muestran que si explicamos a más de 120 palabras por minuto -como media- con abundantes términos técnicos en el lenguaje, el cerebro no dispone de tiempo suficiente ni para relacionarlos con el conocimiento previo, ni para relacionar los conceptos entre sí.



Cuando los alumnos estén distraídos o platicando, es recomendable dejar de hablar y esperar a que escuchen. No sirve de nada hablar más alto. Así, cuando se hace una pausa, ellos mismos piden a sus compañeros que presten atención.

1. Objetivos específicos:

- a) Dar tiempo a los alumnos para que procesen la información.
- b) Hacer que descansen los *mecanismos atencionales* de los estudiantes (Penna&Mocci, 2005; Nakane, 2007; Long, 2008; Ollin, 2008; Reda, 2009).

¿Cuándo utilizar los silencios?

- a) Tras la exposición de cada concepto o principio relevante.
- b) Silencio de cuatro o cinco segundos.
- c) Continuar con la explicación.

Los tres pasos anteriores se han de repetir cuantas veces sea necesario a juicio del profesor que, al dominar la materia que explica, debe saber las dificultades de comprensión de los conceptos o principios que explica.

2.1.15 Afrontar quejas



De acuerdo a la definición de la Real Academia Española, quejar significa: "Manifestar disconformidad con algo o alguien"; otra definición es "Dicho de una persona: Manifestar el resentimiento que tiene de otra".

Cada vez que surjan estos problemas, una regla general en el manejo de las quejas y reclamos, es mantener la calma en todo momento. Siempre debemos mantener una actitud serena y por ningún motivo discutir con el alumno.

Una queja es una oportunidad para conocer la opinión del alumno: algunos alumnos nunca se quejan, y el que uno lo haga es una oportunidad para saber en qué se está fallando y qué se debe corregir.



También es una oportunidad para que el alumno se sienta escuchado y útil, para mostrarle nuestro interés por su bienestar.

Veamos a través de los siguientes pasos, cómo debemos proceder ante las quejas o reclamos, y cómo se puede convertir el problema en una verdadera oportunidad:

1. Afrontar el problema

El primer paso para manejar las quejas y reclamos, es afrontar el problema y atender la queja o reclamo tan pronto como nos sea posible.

En caso de que sea el docente quien haya cometido algún error, no se debe esperar a que el alumno se los haga saber, sino que se debe anticipar a su queja o reclamo, acercándose o comunicándose con él, y afrontar el problema.

2. Escuchar atentamente

En segundo lugar se debe escuchar atentamente la queja o reclamo del alumno, y hacer las preguntas que sean necesarias para asegurarse de haber comprendido bien el problema. Ello permitirá, además de poder entender el problema, poder demostrar interés por su situación, lo que a su vez ayudará a apaciguarlo.

Por el contrario, si al contar su queja o reclamo, se está distraído, por ejemplo, mirando hacia otro lado mientras él nos habla, ello podría molestarlo aún más, y empeorar la situación.

3. Ofrecer disculpas

Una vez entendido el problema se recomienda ofrecer disculpas, lo que permitirá hacerle saber al alumno que se ha comprendido el motivo de su queja o reclamo, lo que también ayudará a apaciguarlo. En caso de que el problema haya sido sólo un malentendido, se recomienda simplemente podemos dar explicaciones del caso.

4. Resolver el problema

El siguiente paso es resolver el problema tan pronto como nos sea posible. El docente puede tomar la iniciativa, u optar por preguntar al alumno cómo es que quisiera que se resuelva el problema.



En caso de que se trate de un problema que no se puede resolver inmediatamente, se puede prometer que se va a solucionar lo más pronto posible, empezar inmediatamente con las gestiones del caso y hacer seguimiento.

Es importante mencionar que todas las quejas y reclamos no siempre serán válidas, se debe en lo posible tratar de satisfacer las solicitudes del alumno, pero en ocasiones se le tendrá que hacer saber serenamente, que esta vez no tiene la razón.

2.1.16 Criticar

Si se quiere desarrollar una habilidad es necesario practicarla: para aprender a escribir es forzoso redactar; para aprender a resolver problemas, se deben llevar a cabo muchos ejercicios; para aprender a ser crítico, es preciso que el estudiante practique la argumentación.

Hacer críticas puede ser lo que impulse un proyecto o lo que mejore un resultado. Sin embargo, se debe realizar estas críticas con sumo cuidado, ya que pueden ser fácilmente confundidas con ofensas.



Hay ciertas cosas que se deben tener en cuenta a la hora de hacer críticas. Por ejemplo, la primera es recordar que se está haciendo una crítica constructiva, y no una destructiva. Es decir, no se debe criticar solo para señalar los errores de los alumnos, sino para procurar mejoras en los resultados de su labor, o en su rendimiento o actitud. Por ello, se debe ser sumamente sensibles y respetuosos, tener un trato amable y cordial, y expresarse de la manera adecuada al emitir una crítica a un alumno.

Recomendaciones al realizar crítica constructiva

- Cuando se brinde una crítica constructiva hay que reconocer la labor del alumno, haciéndole saber que no todo lo que hace está mal, quizás incluso señalar algunas de sus virtudes.
- Cuando se brinde una crítica a un alumno, procurar no jugar la carta del rango superior. Esto será muy sencillo, al emitir la crítica hay que explicar adecuada y claramente el por qué de la misma, y ofrecer una solución al conflicto en cuestión, evitando la actitud de "porque yo lo digo".



- El derecho a réplica: una cosa muy importante para recordar a la hora de realizar críticas constructivas: la persona que las recibe tiene siempre derecho a una réplica, o a explicarse por sus actos. Esto es muy valioso también cuando se esté recibiendo una crítica: la humildad, el respeto y la proactividad, quedarán demostradas y evidenciadas, según la manera en la que aceptes, niegues, o respondas a esa crítica.

2.1.17 Recibir críticas

La crítica es una de las herramientas más valiosas para mejorar en cualquier aspecto de la vida, pero al mismo tiempo es difícil de procesar con el mejor ánimo.

Todos estamos expuestos a ser criticados una y otra vez por cualquier persona a nuestro alrededor, y por cualquier actividad, pensamiento o comportamiento que tengamos. Como ya lo mencionamos, la crítica puede ser constructiva o destructiva.

La autocrítica no es algo demasiado habitual entre los docentes. Incluso padecen, en muchas ocasiones, de cierta autocomplacencia en el trabajo que diariamente realizan. No es difícil escuchar frases sobre lo bien que están haciendo las cosas desde siempre. Pero raramente escuchan que sus prácticas son manifiestamente mejorables.



Como docente se ha preguntado: ¿Por qué no abrirse a recibir críticas de alumnos o compañeros? ¿No mejoraríamos ostensiblemente sabiendo nuestras debilidades e incluso reconociéndolas públicamente? ¿No sería además un buen modo de aprender gracias a las fortalezas, percepciones o conocimientos de nuestros colegas y estudiantes?

La reflexión personal y la publicidad de nuestro trabajo es fundamental para nuestro progreso como docentes. Las alabanzas y reconocimientos son necesarios, pero la crítica es igualmente imprescindible si no queremos quedarnos estancados profesionalmente. Para ello debemos tomarnos de buen valor las críticas hechas desde un deseo de mejora.



¿Por qué no preguntar abiertamente a compañeros y alumnos su opinión sobre nuestro trabajo? Tal vez nos llevemos más de una sorpresa. Tal vez escuchemos muchas sugerencias que nos motiven y mejoren nuestra práctica docente. Tal vez nos sienten mal algunos comentarios, pero seguro que valdrá la pena si se logra salir de lo ordinario.

2.1.18 Negociar acuerdos

Tan importante es la forma en la que se resuelve un conflicto como la comunicación entre los implicados. Por ello es importante conocer algunas técnicas de comunicación y algunas habilidades para la negociación.



La comunicación en si misma puede crear el conflicto, expresar el conflicto o transformarlo. El proceso de mediación se define como aquel que consiste en dotar a las partes de recursos comunicativos de calidad para que puedan solucionar el conflicto. La comunicación es importante sobre todo por ser una herramienta necesaria para llegar a la base de los conflictos y encontrar soluciones satisfactorias para las partes. Para la negociación es conveniente conocer normas como:

- ✓ Iniciar la conversación sin atacar
- ✓ Enfatizar los valores comunes
- ✓ Escuchar al interlocutor
- ✓ Ceder para encontrar un punto intermedio
- ✓ Eliminar posturas extremas
- ✓ Llegar al acuerdo por unanimidad

Ante un conflicto podemos actuar de forma asertiva, pasiva o agresiva. Actuar de forma pasiva significa; evitar decir lo que se piensa, siente, quiere u opina todo ello porque la persona tiene miedo de arriesgarse a obtener consecuencias indeseadas o molestas, porque no se sabe manifestar o porque consideran los derechos de los demás más importantes que los suyos.

Ser agresivo significa decir lo que piensas, sientes u opinas sin respetar el derecho de los demás a ser tratados con respeto, usando un vocabulario basado en insultos.



Ser asertivo significa decir lo que se piensa, siente, quiere u opina sin perjudicar el derecho de los demás a ser tratado con respeto de manera franca, honesta y no amenazadora respetando los propios derechos personales.

También se puede describir la asertividad como la destreza que regula el manejo y comunicación de los sentimientos, opiniones y puntos de vista de una persona en relación con los demás. Por un lado la asertividad tiene relación con ciertas técnicas, pero se relaciona también con la autoestima y autoconcepto personal, para ser capaces de conocer y defender los propios derechos y puntos de vista.

Comportarse asertivamente significa:

- ✓ Utilizar un lenguaje no verbal adecuado:
 - Mantener contacto ocular con el interlocutor
 - Mantener una posición erguida con el cuerpo
 - Hablar de forma clara y firme
 - Evitar las lamentaciones, los tonos y las amenazas
 - Utilizar los gestos y expresiones del rostro para dar más énfasis a las palabras.
- ✓ Expresar firmeza en el mantenimiento de las posiciones
- ✓ Respetar los derechos del otro
- ✓ Pactar o llegar a acuerdos
- ✓ Ser firme con el tema y respetuoso con las personas
- ✓ Tomar decisiones propias
- ✓ Tener confianza en uno mismo
- ✓ Hablar en primera persona
- ✓ Hacer y recibir críticas
- ✓ Empatizar con las necesidades del otro aunque manteniendo las propias

Un mensaje en primera persona puede ser muy útil a la hora de ayudar a resolver el problema ya que contienen información sobre:

- ✓ Qué situación afecta
- ✓ Que sentimiento produce esa situación
- ✓ Porque afecta de esa manera
- ✓ Que necesita



Los mensajes en primera persona reducen las posibilidades de malos entendidos, disminuyen la temperatura emocional del conflicto y, junto a otras herramientas, son útiles para evitar la escalada del problema.

Utilizando esta herramienta situamos los hechos del conflicto en su sitio de forma que cuando algo me causa un problema, lo cuento en primera persona y no lo pongo en otra persona. Por lo tanto, no se habla de cómo es o no es tal persona con quien tenemos un conflicto, sino de nosotros y cómo nos afecta lo que hace la otra persona.

Para que la negociación del conflicto finalice con un acuerdo por ambas partes los implicados deben desear llegar a su término, las partes deben confiar la una en la otra y deben admitir las decisiones tomadas. Es importante por tanto, escuchar activamente en la resolución de conflictos. Conseguimos así empatar y comprender a la parte contraria y llegar a un entendimiento por ambas partes. De los conflictos también podemos aprender y convertirlos en elementos favorecedores del aprendizaje. Esta idea potenciará en el alumnado actitudes positivas que dejará de ver los conflictos como una situación que amenaza el proceso de enseñanza -- aprendizaje y la propia relación entre el alumnado.

2.1.19 Dar instrucciones claras y precisas



En cualquier proceso de enseñanza una parte fundamental del éxito reside en la calidad de las instrucciones de las actividades.

De nada nos servirá una planificación maravillosa de actividades atractivas y sugerentes si no sabemos transmitir adecuadamente a los estudiantes lo que tienen que hacer.

Recomendaciones para realizar instrucciones claras y precisas:

- ✓ No comenzar a dar las instrucciones hasta que el grupo esté en completo silencio.
- ✓ Explicar claramente. Cuando nos expresamos con claridad nos aseguramos que el mensaje llegue a participantes de todas las características. Es de agradecer en cualquier situación comunicativa.



- ✓ Dar instrucciones simples. Hay que transmitir todo lo que se tiene que decir de la manera más concisa y clara posible. De esta manera, se evitarán largas oraciones subordinadas y estructuras complejas. No olvidar mencionar el objetivo de la actividad, la dinámica, el tipo de interacción y el tiempo necesario para realizarla.
- ✓ Ser breves. Con este principio facilitamos el proceso de comprensión. Repetir y alargar innecesariamente el mensaje sólo entorpece el entendimiento y obstaculiza el mantenimiento de la atención. Emplear más minutos de los necesarios no implica mejorar las instrucciones, ya que en la mayoría de los casos el efecto es el contrario.
- ✓ Ejemplificar y aportar modelos que faciliten la realización de la tarea. Para muchos estudiantes es más fácil entender qué se les pide cuando lo pueden ver en un ejemplo claro.
- ✓ Comprobar la comprensión. asegurarse de que todo el grupo sabe lo que tiene que hacer. Así se ahorra tiempo y evita el riesgo de desorganización en el aula.

Es importante reflexionar sobre la importancia que tiene para todos nosotros recibir unas buenas instrucciones en nuestra vida cotidiana: explicar direcciones, directrices en reuniones de trabajo, instrucciones de uso de electrodomésticos, de montaje de muebles, de plataformas *on line*, juegos, recetas, etc.

Recordemos cómo nos sentimos (desorientados, normalmente) cuando no recibimos unas buenas instrucciones.

2.1.20 Mantener la atención



Cada vez cuesta más que los estudiantes presten atención en el aula. Algunos docentes lo atribuyen a la invasión de aparatos tecnológicos que distraen y sobreestiman; otros sostienen que es consecuencia de la falta de interés que los chicos reciben en sus casas. Pero todos los educadores consultados coinciden en que hay estrategias para estimular la atención de los alumnos.

Mantener a los estudiantes interesados en la clase puede ser difícil. No sólo las clases pueden ser aburridas a veces, sino que muchas distracciones pueden hacer que los estudiantes pierdan el interés en el profesor y el material de clase. Si los estudiantes no están comprometidos en el aula, van a encontrar algo que les interesa. Si puedes aprender cómo mantenerlos ocupados durante la clase, puedes ayudarlos a tener éxito en la escuela. Inicialmente, esto lleva tiempo, pero la recompensa vale la pena a medida que tu manejo de la clase y aprendizaje mejoran.



2.1.21 Administrar el tiempo

Un factor estrechamente ligado a los aprendizajes de los alumnos y alumnas es el tiempo que dedica el profesor a las actividades de enseñanza. En tal sentido, este criterio se refiere a la utilización efectiva del tiempo disponible, evitando perder importantes períodos en actividades que no apuntan directamente al aprendizaje de los alumnos. A menudo, un alto porcentaje del tiempo de la clase está destinado a ordenar a los alumnos, a que éstos se apresten para trabajar, busquen y preparen sus útiles, el profesor «pase la lista», etcétera.

Estrategias generales:

1. Crear rutinas de inicio rápido en clase: Conviene planificar la forma de iniciar las clases y practicarla hasta hacer de ella un hábito para el profesor y para los alumnos. Es necesario habituarlos desde principios de curso a un inicio rápido, posponiendo las rutinas distractoras (pasar lista, hacer comentarios,..) a otros momentos, poniendo especial énfasis en cumplir y hacer cumplir todo lo referente a puntualidad, preparación previa del material que se va a utilizar y consecución de un clima de atención generalizada como requisito para empezar.

2. Empezar con actividades incompatibles con la distracción: una forma de acelerar la concentración y evitar la distracción inter-clases es empezar con actividades incompatibles con la distracción (preguntas sobre lo tratado el día anterior o interrogantes que provoquen curiosidad e interés, abrir el libro por la página..).

3. No empezar sin la atención de todos: Hay que asegurar la atención concentrada de todos los alumnos sin excepción como requisito previo imprescindible, si se empieza permitiendo que algunos alumnos prosigan con sus distracciones, se estará transmitiendo la idea implícitamente de que se puede continuar charlando/estando distraído mientras el profesor se esfuerza por arrancar.

- Si el alumno se distrae durante las explicaciones, la estrategia a utilizar es utilizar todos los recursos metodológicos de que dispongamos:
- Podemos apoyar las explicaciones con apoyos visuales.
- Cambiar la entonación de la voz.
- Plantear al alumno preguntas frecuentes durante las explicaciones y ofrecer una retroalimentación inmediata de sus respuestas con la intención de mantenerle activo.
- Mantener un contacto ocular tan frecuente como resulte apropiado.



- Utilizar claves o señales, no verbales, previamente acordadas con el alumno, para redirigir su atención sin interrumpir la clase. Por ejemplo, gestos con la mano, señalarse los ojos para indicar "mira", o los oídos para indicar "escucha", una palmada en el hombro, etc.
- Controlar los distractores y/o estímulos que hay en el aula para que el alumno no se despiste con ellos.



Los grupos de alumnos que muestran aprendizajes de calidad, revelan una planificación consistente del tiempo disponible y una utilización eficiente del mismo. Por otra parte, cabe señalar que la utilización del tiempo debe ser flexible; adaptando los períodos dedicados a una actividad, a las necesidades derivadas del ritmo de los estudiantes y de la complejidad que presenta un determinado contenido o el interés que éste despierte en los alumnos y alumnas.

Utilizar el tiempo disponible para la enseñanza en función de los objetivos de la clase.

El profesor utiliza su tiempo en todas las actividades que implican la enseñanza, en función de los objetivos de la clase. El diseño de la enseñanza propuesto por el profesor es adecuado al tiempo de clase disponible. Maximiza el tiempo de la clase por medio del uso de rutinas efectivas y transiciones fluidas. Es decir, la clase comienza rápidamente y las actividades y materiales están preparados para cada momento o actividad.

Organizar el tiempo de acuerdo con las necesidades de aprendizaje de sus estudiantes.

El profesor utiliza de manera flexible el tiempo de enseñanza disponible, en función del nivel de comprensión de los estudiantes frente a los temas abordados. Se muestra flexible frente a requerimientos de los estudiantes durante la clase (preguntas, opiniones) asignando espacios a éstas demandas, así como al tiempo que requieren las actividades a los estudiantes para lograr los objetivos de aprendizaje.



BIBLIOGRAFÍA

- Acevedo, A. (2004). Aprender jugando 2. México: Limusa.
- Dale, E. (1962). Métodos de enseñanza audiovisual. México: Reverti.
- De Camilloni, W. (1996). Corrientes didácticas contemporáneas. México: Paidós.
- Gerda, H. (1998). Las necesidades educativas especiales en las aulas ordinarias. Profesores de apoyo. México: Paidós.
- Haney y Ullmer. (1980). El profesor y los medios audiovisuales. México: Pax.
- López, M. (2003). Técnicas de enseñanza en grupo. México: Trillas.
- Mattos, A. (1973). Compendio de didáctica general. Argentina: Kapelusz.
- Nerci, I. (1978). Hacia una didáctica general dinámica. Argentina: Kapelusz.
- Rodríguez, M. y Austria. H. (1999). Formación de instructores. Técnicas didácticas y material de apoyo. México: McGraw Hill.
- Scuorzo, R. (1970). Manual práctico de medios audiovisuales. Argentina Kapelusz.
- Wittich y Schuller. (1965). Material audio-visual. México: Galve.