

Cómo gestionar tu tiempo como formador u «Hoy no me da tiempo»

Preguntas introductorias para el lector antes de la lectura:

- ¿Los cronogramas de tus sesiones son muy detallados?
- ¿Sueles cumplir tus cronogramas? Si no es el caso, ¿por qué?
- ¿Cómo decides cuáles son las actividades que más tiempo de la sesión necesitan?
- En tu cronograma, ¿cuánto tiempo de tu sesión destinas a preguntas de los alumnos, debate e interacción?
- ¿Cuánto tiempo necesitan tus alumnos para asentar los nuevos conocimientos?

El tiempo suele ser un problema: nunca es suficiente para profundizar más en los temas ni para que los alumnos los entiendan del todo. ¿Cómo podemos afrontar el siempre presente problema de la falta de tiempo?

Quizá, lo primero que debemos hacer es aceptar que siempre nos va a faltar tiempo y que siempre habrá temas que no se hayan podido debatir en la sesión. Incluso aunque planifiquemos más tiempo, habrá otros temas que debatir. Y esto no es necesariamente malo. Esa sensación de querer saber más, preguntar más y debatir más es precisamente algo que perseguimos en las sesiones de aprendizaje, así que mostrar ese interés y despertar esa sensación de «aún no sé suficiente sobre este tema» es un buen resultado. Esto significa que quizá los alumnos estén dispuestos a investigar y estudiar por su cuenta, más adelante, sobre un tema concreto.

Quizá lo que necesitamos cambiar son nuestras expectativas y nuestra relación con el tiempo, sobre todo con cómo utilizamos el tiempo en nuestras sesiones. Al fin y al cabo, la gestión del tiempo no es más que la gestión de los contenidos que enseñamos y de la manera de enseñarlos.

Algunas reflexiones sobre el tiempo:

- Lo más importante es abordar los aspectos que **planteen los alumnos** durante la sesión, mientras están pensando sobre el tema en cuestión. Es mejor profundizar en algo que los alumnos no entiendan, pero sobre lo que quieran debatir, que abordar todos los puntos de tu planificación y, por el camino, perder la atención o el interés de tus alumnos.
- Del mismo modo, tampoco tenemos que dar espacio a todas las ideas que pasen por la mente de los alumnos. Cuando algún tema sea demasiado amplio o específico, podemos decirles que se necesita una sesión a parte (tiempo) y exponer los motivos y, quizá, ofrecer recursos complementarios con los que puedan ampliar la información. Esta es una manera de encontrar el equilibrio entre descubrir qué aspectos del tema se pueden debatir para que los alumnos reflexionen sobre aquello que les genera interés y, al mismo tiempo, ceñirte al tema general que querías tratar.
- Es muy difícil cambiar la opinión de una persona en una hora o menos (simplemente, por cómo funciona nuestro cerebro), que es el tiempo del que solemos disponer para las presentaciones, especialmente cuando tampoco tenemos tiempo para establecer una conexión adecuada con nuestros alumnos (p. ej., en los formatos virtuales). Sin embargo, aunque no consigamos que la gente incorpore los nuevos conocimientos, siempre podemos utilizar ese tiempo para averiguar sus opiniones y conocimientos previos sobre el tema en cuestión. Incluso en los talleres online, podemos formular preguntas a través de encuestas. Esto nos ayuda a percibir mejor cómo afronta el tema nuestro público y podemos utilizar esa información en el futuro.

- Como formadores, tendemos a sobrecargar las sesiones con nuestro conocimiento y experiencia, por lo que no dejamos mucho espacio para que los alumnos digieran la información nueva (la codifiquen). Aunque dependiendo del contexto y de la naturaleza específica del tema la asignación de tiempos puede variar, en una buena planificación se dedican aproximadamente $\frac{2}{3}$ **del tiempo al debate** y a las preguntas de los alumnos, para que puedan descubrir y configurar nuevos conocimientos, y $\frac{1}{3}$ a tu exposición e información de experto. Recuerda que el cerebro no es una grabadora y necesita tiempo para relacionar la información nueva con el conocimiento previo, así como para, si procede, reconstruir ideas erróneas.

Nuestra percepción del paso del tiempo es subjetiva y depende de cómo nos sintamos en la situación que nos encontremos. Nuestra percepción como formadores suele ser diferente a la de los alumnos. Si el tema para ellos es nuevo, necesitan **ralentizar** el ritmo de la clase mucho más que nosotros, que somos expertos, puesto que ellos procesan la información a una velocidad muy inferior. Además, cuando nos ponemos nerviosos tendemos a hablar más deprisa. Así que, aunque nos pueda parecer que aún nos falta mucho por ver de la sesión, lo que tenemos que hacer es ralentizar el ritmo para que los alumnos puedan seguirnos. Preguntar más en lugar de dar información es una buena manera de bajar el ritmo, ya que nos ayuda a identificar las posibles dificultades del alumno al mismo tiempo que nos calma, por lo que también se calma la velocidad a la que hablamos. Para más información sobre cómo diseñar preguntas para tus alumnos, consulta el capítulo *¿Por qué son importantes las preguntas?*

El tiempo y las necesidades psicológicas básicas

El tema del tiempo es delicado, porque presionar con el tiempo también puede ser una forma de control y puede eliminar la necesidad de autonomía del alumno, porque ellos necesitan saber que disponen de tiempo para formular sus preguntas y aclarar sus dudas. Necesitan tiempo para pensar y encontrar sus propias respuestas, soluciones e ideas. En otras palabras, para comprender en profundidad. De nuevo, un cronograma consensuado también estructura el entorno de aprendizaje y alimenta la sensación de competencia, de saber qué pasa en cada momento. De este modo, quizá deberíamos abordar la **gestión del tiempo como un diálogo** entre el formador y los alumnos:

- Si se está produciendo un debate interesante y el tiempo se está agotando, el formador puede parar un momento y preguntarles a los alumnos si prefieren quedarse un poco más para finalizar el debate o acabar a la hora prevista, de modo que sean los propios alumnos quienes decidan qué es más importante en ese momento. Otra opción podría ser terminar el debate en otro momento y, por tanto, eso significaría que el formador tendría que modificar su planificación inicial.

- Según las posibilidades, el formador también puede ofrecer la posibilidad de que entre todos decidan cuál será el próximo tema dentro de un tema más amplio. Por ejemplo, si se han debatido varios aspectos interesantes, el formador podrá ofrecer a los alumnos la posibilidad de votar sobre cuál de ellos quieren debatir y sobre cuál prefieren más información escrita que les facilitará el formador en su debido momento.
- En general también es importante que les comuniques y expliques explícitamente a los alumnos esta forma de enseñar y gestionar el tiempo, y por qué es diferente a lo que probablemente están acostumbrados.

Algunos consejos para mejorar tu relación con el tiempo

- No sobrecargues la sesión de información. El objetivo de la sesión no es proyectar todas tus diapositivas, sino ayudar a las personas a adquirir nuevos conocimientos. Los alumnos necesitan sentir que disponen de tiempo para pensar y aprender. Por ello, como los formadores quienes tenemos que adaptarnos a su ritmo y no ellos al nuestro.
- El tiempo es oro para ti y para los alumnos, así que haz que merezca la pena para las dos partes. Pregúntales a tus alumnos qué quieren aprender. Si les enseñas algo que les genera interés, tú también estarás invirtiendo mejor tu tiempo.
- Acepta que en tus sesiones siempre habrá un cierto grado de incertidumbre. Acepta que no podrás hablar de todas las cosas importantes que querrías. Cuando nos liberamos esa necesidad de control también nos relajamos, nos interesamos más por las opiniones de nuestros alumnos y nuestra docencia es más exhaustiva y significativa. Y, paradójicamente, nos da tiempo a enseñar muchas más cosas.
- Si utilizas diapositivas, no las concibas como una estructura final de la sesión, sino como una recopilación de información sobre el tema a la que puedes recurrir en función de las necesidades y los intereses de los alumnos, es decir, información que puedes añadir o suprimir según el rumbo del debate.
- Para más información sobre cómo planificar el tiempo de las diferentes actividades de la sesión, consulta el ejemplo de formato de sesión de aprendizaje que aparece en la lista de verificación del formador.



PREGUNTAS FRECUENTES

Antes de leer las respuestas, piensa cómo las responderías tú.

¿Qué ocurre si son los propios alumnos quienes se agobian por el tiempo y esperan que el formador «termine todas las diapositivas» para que puedan ordenar toda la información de la sesión?

Estamos tan acostumbrados a los cursos en los que únicamente recibimos información y seguimos las diapositivas del formador que el hecho de no ver diapositivas puede generar cierta decepción. Sin embargo, esto no deja de ser otro mito sobre el aprendizaje. Haber visto las diapositivas e interiorizar realmente su contenido no tiene nada que ver. Quizá esto es algo que, como formadores, tenemos que explicar de manera explícita: tenemos la estructura, la idea general y el conocimiento experto del tema, pero estamos aquí por y para los alumnos, sus intereses y sus ritmos, y eso quiere decir que quizá no hablemos de los temas previstos, pero nos aseguraremos de que los temas que hablemos se debatan en profundidad y todo el mundo los entienda..

Preguntas finales para la reflexión del lector:

- ¿Qué partes de este capítulo te ha costado más entender o te han generado dudas? ¿A qué crees que se debe?
- Como alumno, ¿qué has vivido con más frecuencia, que se dedique demasiado tiempo a los debates o que no se dedique suficiente? ¿Cómo te has sentido en esas sesiones?
- Como formador, ¿a qué tiendes más, a dedicar demasiado tiempo a los debates o a no dedicar suficiente? ¿Por qué crees que ocurre? ¿Te gustaría cambiarlo? ¿Por qué o por qué no?
- ¿Qué deseas interiorizar de este capítulo?
- Si procede, ¿cuáles son los próximos pasos que deseas dar en tu trabajo sobre este tema?

