



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA

Caja de herramientas

Para el aprendizaje

Education

Quédate en
COLMAYOR



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

RECTOR

Bernardo Arteaga Velásquez

CONSEJO DIRECTIVO

Luis Guillermo Patiño Aristizábal

Representante Delegado del Alcalde

Sergio Betancur Franco

Representante Delegado de la Presidencia de la República

Fredy Enrique Medina Quintero

Representante Delegado del Ministerio de Educación

Saul de Jesús Mesa Ochoa

Representante Ex Rectores

Juan Fernando Prieto Vanegas

Representante Sector Productivo

Faber Esneider Villa Cardona

Representante de los Estudiantes

Carlos Mario Correa Cadavid

Representante de las Directivas

Carlos Andrés Medina Restrepo

Representante de los Docentes

Bernardo Arteaga Velásquez

Rector

Juan David Gómez Flórez

Secretario General.

Miguel Silva Moyano

Invitado Permanente-SAPIENCIA

Lucia Yepes

Invitada permanente Oficina de Talento Humano

CONSEJO ACADÉMICO

Bernardo Arteaga Velásquez

Presidente indefinido

Carlos Mario Correa Cadavid

Representante de las Directivas Académicas

Eduard Alberto García Galeano

Vicerrector Académico

Gabriel Enrique Bahamón Álvarez

Representante de los docentes

Cindy Alejandra Sepúlveda Cadavid

Representante de los estudiantes

DECANOS

Wilmar Mauricio Sepúlveda

Facultad de Administración

Joan Amir Arroyave Rojas

Facultad de Arquitectura e Ingeniería

Ángela María Gaviria Nuñez

Facultad de Ciencias de la Salud

Carlos Mario Correa Cadavid

Facultad de Ciencias Sociales

EDITORIAL

CORRECCIÓN DE ESTILO

Ana María Garzón Sepúlveda

Jhara Alejandra Bedoya Londoño

DISEÑO GRÁFICO

Steven Buelvas Gil

Jose Leandro Bedoya Betancur

AUTOR

Sandra Dinela Vela Oquendo

Ivon Jaramillo García

CAJA DE HERRAMIENTAS PARA EL APRENDIZAJE
QUÉDATE EN COLMAYOR

CAJA DE HERRAMIENTAS PARA EL APRENDIZAJE

1. ¿Cómo aprovechar al máximo la universidad?	6
2. ¿Cómo elegir la carrera adecuada?	7
3. Aplícalo con Quédate: ¿Qué es lo que más valoro en la vida laboral?	10
4. ¿Cómo tener un método de estudio exitoso?	11
5. Aplícalo con Quédate: ¿Mi enfoque de estudio es superficial o profundo?	14
6. ¿Cómo superar la pereza?	14
7. ¿Cómo organizar mi tiempo?	18
8. ¿Cómo utilizar la técnica Pomodoro?	19
9. ¿Cómo mejorar la concentración?	20
10. ¿Cómo solucionar mis problemas?	23
11. Aplícalo con Quédate: Prueba tu inteligencia emocional	25
12. ¿Cómo mejorar mi memoria?	28
13. ¿Cómo estudiar con fichas?	34
14. ¿Cómo realizar un trabajo de la universidad con éxito?	35
15. ¿Cómo estudiar en grupo?	36
16. Aplícalo con Quédate: ¿Sé cómo escuchar?	37
17. ¿Cómo comunicar mis desacuerdos a los docentes y compañeros?	38
18. Aplícalo con Quédate: ¿Eres agresivo, pasivo o asertivo?	39
19. ¿Cómo estudiar una materia teórica & una materia práctica?	41
20. ¿Cómo aprovechar al máximo la técnica del subrayado?	43
21. ¿Cómo realizar organizadores gráficos?	44
1. Esquema	44
2. Mapa conceptual	45
3. Mapa mental	46
22. ¿Cómo tomar los mejores apuntes de una clase?	47
23. ¿Cómo estudiar para matemáticas?	48
24. ¿Cómo manejar la ansiedad?	52
25. ¿Cómo realizar buenas exposiciones?	53
26. Aplícalo con Quédate: ¿Cuál es mi estilo de aprendizaje?	55

Cómo usar esta cartilla

Caja de Herramientas para el Aprendizaje es un material que te permite disponer con facilidad de soluciones prácticas para esos retos cotidianos, que enfrentarás, como estudiante universitario.

Sin embargo, estas herramientas sólo funcionarán si tienes en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 1. Lee toda la guía:** Comienza dando una mirada general a toda la cartilla, así te familiarizarás con las herramientas y te resultará más sencillo aplicar la siguiente recomendación.
- 2. Identifica la herramienta que más se relaciona con tu dificultad:** Cada herramienta tiene un propósito definido, de manera que si la utilizas con otro propósito no obtendrás los resultados esperados.
- 3. Sigue cada uno de los pasos indicados:** Procura seguir los pasos como están planteados en la guía, así evitarás cometer errores que impidan alcanzar los resultados deseados.
- 4. Analiza si lograste beneficios** y si no lo lograste revisa el proceso nuevamente para ver qué puedes mejorar.

I. ¿Cómo aprovechar al máximo la universidad?

1. Asume tu rol de estudiante universitario: Ni los docentes, ni tus padres estarán “encima” tuyo para verificar que estés cumpliendo con tus actividades. El aprendizaje es tu elección y tu responsabilidad. Si decides comprometerte con tu formación cosecharás muchos éxitos, en cambio, si te limitas a hacer lo mínimo posible, tus capacidades también serán limitadas y las consecuencias se verán en tu desempeño laboral.

2. Piensa en lo que realmente quieres: Si llegaste a la universidad y no tienes claro para qué, haz una pausa y plantea objetivos. Si no planeas ser

exitoso, por defecto estarás planeando fracasar. Si de todos modos piensas obtener tu diploma, deberías también planear aprender todo lo posible, desarrollar tus capacidades al máximo y disfrutar de cada posibilidad que la vida universitaria te ofrece para crecer. Tu satisfacción personal y tus oportunidades laborales se multiplicarán si te propones dar lo mejor de ti mismo cada día.

3. Aprovecha tus clases: Podría parecerte normal faltar a algunas clases o salir del aula, de vez en cuando, porque el tema te aburra. Pero ten en cuenta que cada clase tiene un costo (aún cuando seas becado), que no deberías

desperdiciar. Si tienes una actitud inteligente podrás aprender de cada espacio de clase (incluso de las materias “de relleno”) y desarrollar habilidades que te darán ventajas enormes en tu formación y tu futuro desempeño laboral. Si decides faltar el único perjudicado serás tú mismo.

4. Disfruta de las actividades extracurriculares: Lo académico debe ser tu prioridad, pero las actividades de bienestar, Quédate en Colmayor y otros eventos programados por tu programa o facultad, enriquecerán tu vida y aportarán a tu hoja de vida. Podrás ampliar tus contactos, desarrollar más habilidades y pasar momentos muy agradables.

5. Relaciónate: No te dejes llevar por las apariencias, es el momento de abrirte a la posibilidad de conocer nuevas personas. Preséntate y animate a tomar la iniciativa. La etapa universitaria es el momento de ampliar tus amistades, establecer nuevos contactos profesionales y vincularte con tus compañeros de estudio. Los docentes, tus compañeros, estudiantes de otras facultades y otras

personas que componen la comunidad universitaria son un recurso que favorecerá tu permanencia y tu futuro laboral, así que valóralos.

6. Desarrolla habilidades para la vida: Es probable que debas enfrentar el reto de vivir lejos de tu familia o experimentar más independencia, de manera que animate a mejorar tus

habilidades domésticas, cuida tus finanzas y no temas buscar ayuda si la necesitas.

7. Sigue al Colegio Mayor en redes sociales: Asegúrate de estar al tanto de las oportunidades y de la información que publica tu universidad. Algunas de las páginas que pueden proveerte valiosa información son:

SÍGUENOS:   **Colmayor** |  **Quedate en Colmayor**

2. ¿Cómo elegir la carrera adecuada?

No existe una carrera u ocupación específica para ti y en realidad habría más de una carrera adecuada para tí. Sin embargo, con un adecuado proceso de orientación vocacional tienes más probabilidades de realizar una buena elección, tampoco es garantía de que no cambies de carrera o de que todo va a resultar fácil.

Es muy importante evitar realizar elecciones a la ligera, cuando el tiempo, el costo y el esfuerzo podrían invertirse correctamente.

Para lograr que tu elección tenga un proceso adecuado ten en cuenta los siguientes puntos.

- 1. Recuerda que la responsabilidad de la decisión es tuya.** Serás tú quien tendrá que afrontar las consecuencias, pero no debes desconocer la opinión de los padres y las personas cercanas, que podrían tener una visión que amplíe tu perspectiva personal.
- 2. Identifica lo que te gusta hacer.** Es más probable que te desempeñes adecuadamente en lo que te encanta. Así que procura identificar tu profesión ideal y en lo que te imaginas que podrás ser muy feliz al realizar, y analiza que opciones tienen elementos similares. Algunos de tus hobbies podrán ser un indicador de las posibles profesiones. Por ejemplo: si te encanta planear y organizar las actividades familiares, podrías considerar Planeación Social y Desarrollo. Sin embargo, un pasatiempo no es una profesión, y no podrás esperar sentirte igual de emocionado estudiando que cuando realizas tu hobby favorito.
- 3. Identifica tus habilidades.** Analiza en qué materias del colegio te desempeñaste mejor, y en qué tipo de actividades sobresales. Aunque no siempre te destagues en lo que más te gusta, si tienes en cuenta tus habilidades al elegir la carrera, tendrás altas probabilidades de sobresalir y desempeñarte de forma exitosa. Si optas por una carrera en la que tienes pocas habilidades, prepárate para esforzarte por mejorar, tendrás más desafíos, pero podrías encontrar grandes satisfacciones.

4. **Ten en cuenta los campos.** Dentro de cada carrera no hay una sola opción de trabajo, existen múltiples campos de desempeño, de manera que infórmate todo lo posible de las diversas posibilidades de ocupación en un programa determinado. Evita quedarte con las ideas preconcebidas que tienes de la carrera; el imaginario de las profesiones pocas veces corresponde al ejercicio real de las mismas.
5. **Conversa con personas que ejerzan las carreras que te interesan.** No es una buena idea comenzar una carrera sin haber conversado con profesionales de esa área y haber considerado su estilo de vida, sus intereses y su tipo de personalidad. Así que conoce personas de diversas carreras y aprende de ellos, de esa manera tendrás información de primera mano para decidir. Incluso podrías realizar voluntariado en instituciones en las que se desempeñan las carreras que estás considerando, y así evaluar tu identificación con ese medio.
6. **Mantente abierto a las posibilidades.** No descartes carreras porque no sean profesionales o por los comentarios. Asegúrate de informarte de todas las posibilidades antes de elegir. Las carreras técnicas y tecnológicas son excelentes opciones que te permitirán ingresar pronto al mercado laboral, adquirir experiencia y ser una fuente de ingresos para profesionalizarte, si así lo quisieras. Ten en cuenta también las posibilidades de financiación que ofrece tu contexto, averigua por ti mismo todo lo posible.
7. **Analiza tu personalidad.** Si eres una persona que disfruta la compañía de la gente o si prefieres estar solo, debes tenerlo en cuenta pues algunas carreras te exigirán determinados comportamientos.
8. **¿Qué es lo importante para ti?** Cada persona valora distintos aspectos de la vida y la carrera que elijas debe permitirte el desarrollo de los aspectos que son más importantes para ti. En la siguiente lista encontrarás algunos:
 - **Aspecto económico.** Ganar mucho dinero, tener propiedades, etc.
 - **Aspecto cultural-intelectual.** Dar importancia a la adquisición de conocimientos, la reflexión la investigación, etc.
 - **Prestigio social.** Valorar el reconocimiento social y el respeto de los demás, ser importante.
 - **Solidaridad.** Dar importancia a la ayuda a los más necesitados
 - **Satisfacción personal.** Valorar lo que le haga sentir conforme y realizado.
 - **Seguridad.** Dar importancia a la estabilidad (en el trabajo, con amistades, con las propiedades, etc.)
 - **Independencia.** Desenvolverse con libertad, sin necesidad de ser controlado.
 - **Creatividad.** Valorar la originalidad, el desarrollo de nuevos conceptos y el pensamiento creativo
 - **Liderazgo, autoridad.** Organizar y tener influencia sobre los demás.
 - **Estético, artístico.** Gusto por lo bello, armónico, artístico.
 - **Variedad.** Gusto por el cambio y las nuevas experiencias (personas, horarios, situaciones, lugares, etc.)
 - **Progreso.** Lograr ser mejor cada día.
9. **Pide ayuda.** Si tienes la oportunidad de solicitar asesoría o desarrollar un proceso de orientación vocacional, hazlo. En Quédete en Colmayor, podrás recibir asesoría al respecto.
10. **Mantente positivo.** Una vez tomes la decisión final, decide tener una buena actitud y aprovechar al máximo las oportunidades que la carrera elegida te ofrece. Considera que podrás hacer frente a los retos y desafíos y no permitas que las dificultades grandes o pequeñas te desalienten.

CÓMO ELEGIR LA CARRERA ADECUADA

1

RECUERDA QUE LA RESPONSABILIDAD DE LA DECISIÓN ES TUYA

Escucha las recomendaciones, pero recuerda que tu asumirás las consecuencias directas.

2

IDENTIFICA LO QUE TE GUSTA HACER

Es mas probable que te desempeñes adecuadamente en lo que te encanta.

3

IDENTIFICA TUS HABILIDADES

Si eliges una carrera de la que tienes pocas habilidades, prepárate para esforzarte. Tendrás mas desafíos, pero podrías encontrar grandes satisfacciones.

4

TEN EN CUENTA LOS CAMPOS

Infórmate de las diversas posibilidades de ocupación en un programa determinado. Evita quedarte con las ideas preconcebidas que tiene de una carrera.

5

CONVERSA CON PERSONAS QUE EJERZAN LAS CARRERAS QUE TE INTERESAN

Considera su estilo de vida, sus intereses, su tipo de personalidad.

6

MANTENTE ABIERTO A LAS POSIBILIDADES

Las carreras técnicas y tecnológicas son excelentes opciones que te permitirán ingresar pronto al mercado laboral

7

IDENTIFICA TUS HABILIDADES

Debes tenerlo en cuenta, pues algunas carreras te exigirán determinados comportamientos

8

¿QUÉ ES LO IMPORTANTE PARA TI?

Si es lo económico, lo cultural-intelectual, el prestigio, la solidaridad, la satisfacción personal, la seguridad, la independencia, la creatividad, el liderazgo, lo estético, la variedad o el progreso. Elige una carrera que tenga ese componente.

9

PIDE AYUDA

Si tienes la oportunidad de solicitar asesoría o desarrollar un proceso de orientación vocacional, hazlo. En Quédate en Colmayor, podrás recibir asesoría al respecto.

10

MANTENTE POSITIVO

Considera que podrás hacer frente a los retos y desafíos y no permitas que las dificultades grandes o pequeñas te desalienten.

3. ¿Qué es lo que más valoro en la vida laboral?



Adaptación reducida del Work Values Inventory, de Donald E. Super

En toda actividad hay una serie de aspectos satisfactorios que es normal que deseemos encontrar en nuestro propio trabajo, o como una consecuencia del mismo. No todos estos aspectos tienen la misma importancia para todos: unas valoran más unas cosas y otros dan más importancia a cosas distintas.

A continuación, encontrarás una serie de características o consecuencias que se pueden encontrar o se pueden buscar y desear en el propio trabajo. Léalas e indica en qué grado las consideras más o menos importantes para ti.

Responde:

1. Por el orden que indican los números, sin leer previamente todo el cuestionario,
2. Más bien rápidamente; si duda confía en tu primera impresión...
3. Con sinceridad; este cuestionario es para ti.

Importancia que tiene para mí	Mucho					Poco
Ganar lo suficiente para vivir con mucha holgura.	5	4	3	2	1	
Saber que permaneceré mucho tiempo en el mismo trabajo.	5	4	3	2	1	
Poder ayudar a otros por medio de mi propio trabajo.	5	4	3	2	1	
Estar en un grupo en el que me sienta parte del mismo.	5	4	3	2	1	
Tener autoridad sobre otros.	5	4	3	2	1	
Tener aumentos salariales para mejorar mi nivel de vida.	5	4	3	2	1	
Tener la seguridad de que no tendré que buscar trabajo en otra parte.	5	4	3	2	1	
Tener un tipo de tarea del que se beneficien otras personas.	5	4	3	2	1	
Poder tener una buena amistad con mis compañeros de trabajo.	5	4	3	2	1	
Poder ejercitar mis dotes de mando y dirección.	5	4	3	2	1	
Ganar mucho dinero.	5	4	3	2	1	
Tener la seguridad de obtener un puesto de trabajo en la misma empresa u organización si concluye el que ya tengo.	5	4	3	2	1	
Contribuir directamente con mi trabajo a que aumente el bienestar de otras personas.	5	4	3	2	1	
Tener muy buenas relaciones con mis compañeros de trabajo.	5	4	3	2	1	
Poder planificar y organizar el trabajo de los demás.	5	4	3	2	1	

Esta prueba mide cinco valores o motivaciones relacionadas con el propio trabajo profesional. Suma los puntajes correspondientes a cada valor e identifica el valor más importante para ti.

Ubica debajo del número de la pregunta el puntaje que le asignaste a la misma y suma para ver qué valor o motivación es el más importante para ti y cuál es el menos importante.

Ganancias económicas.	Ítems	1	6	11	Total
	Puntaje				
Seguridad.	Ítems	2	7	12	Total
	Puntaje				
Altruismo.	Ítems	3	8	13	Total
	Puntaje				
Compañeros, sentirse bien en el grupo de trabajo.	Ítems	4	9	14	Total
	Puntaje				
Dirección, tener la oportunidad de dirigir, de organizar.	Ítems	5	10	15	Total
	Puntaje				

Valor con mayor puntaje _____

4. ¿Cómo tener un método de estudio exitoso?

Si realmente deseas un método efectivo no puedes dejar por fuera los siguientes aspectos:

1. Llevar agenda: Registra tus compromisos académicos de forma sistemática desde el primer día de clase en la fecha para la cual deben estar listos. Revisa tu agenda cada día, marca las actividades cumplidas y programa las que aún están pendientes.

2. Planear un horario: Programa tiempo de estudio para tus materias (dependiendo de las exigencias de cada una). Si te habitúas a estudiar tus materias todas las semanas, aunque no tengas trabajos o

evaluaciones pendientes, aprenderás mejor y estarás más tranquilo en época de entregas y parciales.

3. Adáptate: Si un día no logras estudiar en las horas programadas estudia un poco menos, o si no logras estudiar a la hora programada estudia un poco después, pero asegúrate de estudiar algo, en vez de aplazar todo. De igual manera no esperes a tener las condiciones perfectas para estudiar, haz lo mejor que puedas con lo que tienes.

4. Tener un sitio adecuado: Adapta un espacio en tu casa que se convierte en tu lugar de estudio personal.

5. Control emocional: Ser capaz de auto gestionar tus emociones es fundamental para resolver tus problemas y mantenerte enfocado en tus objetivos.

6. Priorizar el orden de las materias a estudiar: Programa tus materias más complejas o aburridas para estudiarlas primero, luego

estudia las que más te gustan o se te facilitan más.

7. Descansar: Intercala periodos de descanso por cada sesión de estudio. Podrías descansar 5 minutos cada 25 minutos de estudio, 10 minutos cada hora o 20 minutos cada dos horas. Estas pausas son fundamentales para la consolidación del aprendizaje y para favorecer la motivación y la concentración. Además asegúrate de dormir entre 7

y 8 horas cada noche.

8. Ten en cuenta tu entorno social: Programa actividades con tu familia y amigos. Tener una red de apoyo te ayudará a aprovechar mejor tu formación académica y funcionará como fuente de motivación.

9. Valora el trabajo en grupo: Cooperar en grupos de estudio desarrollará habilidades fundamentales para tu futuro

profesional, incrementará tu aprendizaje y favorecerá tu motivación.

10. No descuides la salud: Da importancia a tu alimentación, no descuides tu postura, realiza ejercicio físico de manera regular y ten presente que los éxitos académicos no pueden compensar el sacrificio de tu bienestar. En cambio el cuidado de tu salud sí facilitará tu desarrollo cognitivo y tu aprendizaje.

***Cuando sientas que te quieres rendir,
recuerda la razón por la que empezaste.***



CÓMO TENER UN MÉTODO DE

• ESTUDIO EXITOSO •



1. LLEVAR AGENDA

Registra tus compromisos académicos de forma sistemática desde el primer día de clase para la cual deben estar listos. Revisa tu agenda cada día y marca las actividades cumplidas y programa las que aún están pendientes.



2. PLANEAR UN HORARIO

Programa tiempo de estudio para tus materias (dependiendo de las exigencias de cada una). Si te habitúas a estudiar tus materias todas las semanas, aunque no tengas trabajos o evaluaciones pendientes, aprenderás mejor y estarás más tranquilo en época de entregas.



3. ADAPTARSE

Si un día no logras estudiar en las horas programadas, estudia un poco menos, o si no logras estudiar a la hora programada, estudia un poco después, pero asegúrate de estudiar algo, en vez de aplazar todo. De igual manera no esperes a tener las condiciones perfectas para estudiar, haz lo mejor puedas con lo que tienes.



4. TENER SITIO ADECUADO

Adapta tu espacio en tu casa que se convierte en tu lugar de estudio personal.



5. CONTROL EMOCIONAL

Ser capaz de auto gestionar tus emociones es fundamental para resolver tus problemas y mantenerte enfocado en tus objetivos.



6. PRIORIZAR LAS MATERIAS A ESTUDIAR

Programa tus materias mas complejas o aburridas para estudiarlas primero, luego estudia las que más te gustan o se facilitan más.



7. DESCANSAR

Intercala periodos de descanso por cada sesión de estudio. Podrás descansar 5 minutos cada 25 minutos de estudio, 10 minutos cada hora o 20 minutos cada 2 horas. Estas pausas son fundamentales para la consolidación del aprendizaje y para favorecer la motivación y la concentración. Además asegúrate de dormir entre 7 y 8 horas cada noche.



8. TENER EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL

Programa actividades con tu familia y amigos. Tener una red de apoyo te ayudará a aprovechar mejor tu formación académica y funcionará como fuente de motivación.



9. VALORAR EL TRABAJO EN GRUPO

Cooperar en grupos de estudio desarrollará habilidades fundamentales para tu futuro profesional, incrementará tu aprendizaje y favorecerá tu motivación.



10. NO DESCUIDES LA SALUD

Da importancia a tu alimentación, no descuides tu postura, realiza ejercicio físico de manera regular y ten presente que los éxitos académicos no pueden compensar el sacrificio de tu bienestar. En cambio el cuidado de tu salud sí facilitaría tu desarrollo cognitivo y tu aprendizaje.

5. ¿Mi enfoque de estudio es superficial o profundo?



Yo suelo estudiar ...	Nunca			Siempre		
	1	2	3	4	5	6
Integrando diversas fuentes de información (apuntes, notas de clase, texto...)						
Repetiendo lo mismo una y otra vez en distintas ocasiones.						
Haciendo resúmenes.						
Aprendiendo de memoria lo que no entiendo.						
Relacionando el material visto en distintas asignaturas.						
Memorizando hasta que puedo repetirlo literalmente.						
Distinguiendo lo importante de los detalles.						
No estudiando lo que sé o sospecho que el profesor no va a preguntar.						
Volviendo a repasar lo que no entiendo bien, hasta entenderlo.						
Dejando sin estudiar lo que no entiendo.						
Subrayando lo más importante.						
Dejando sin estudiar lo que no me parece importante.						

Clave:

Ítems impares: Enfoque profundo

Ítems pares: Enfoque superficial

6. Cómo superar la pereza

Es probable que pienses que eres muy perezoso si no logras hacer lo que te propones. Sin embargo, las verdaderas razones por las que no logras ponerte a estudiar tienen que ver con la falta de planificación y de autorregulación. Si realizas adecuadamente estos dos procesos, tus problemas de “pereza” quedarán en el pasado.

1. Planifica: Antes de empezar a estudiar asegúrate de dar respuesta a las siguientes preguntas:

- **Qué:** Ten claro qué tipo de aprendizaje se espera que logres o qué tipo de trabajo se espera que realices. Determina qué tema vas a estudiar y asegúrate de delimitar tu objetivo, para mantenerte enfocado y no irte “por las ramas”. Si al empezar a estudiar no tienes claro tu objetivo, no podrás saber si lo lograste o no; perderás mucho tiempo, y terminarás distraído.

- **Para qué:** Asegúrate de tener clara la utilidad y la importancia del trabajo que estás por realizar o del tema que estás por estudiar. Nadie tiene interés en realizar un trabajo, o aprender un tema que parece poco útil. Así que debes recordarte las ventajas que tendrás al haber alcanzado tu objetivo. Algunos ejemplos del para qué son:

Realizar esta maqueta me permitirá aprender a aplicar las técnicas y medidas, de manera que podré incrementar mis habilidades como futuro arquitecto.

Aprender la normatividad ciudadana me facilitará reclamar mis derechos y cumplir mis deberes, de manera que pueda desenvolverme exitosamente como ciudadano y profesional.

Realizar este informe me permitirá mejorar mis habilidades de escritura y sacar una buena nota.

- **Cómo:** Aunque ya tengas claro lo que debes lograr y cuál es la importancia, si no sabes cómo lograrlo, no podrás hacer mucho. Por eso necesitas planificar un “paso a paso” para llegar al objetivo. Incluye en tu plan el tiempo que tardarás, los materiales necesarios, y las personas que podrían ayudarte

No importa cuán difícil o compleja sea la tarea que tienes por delante, si tienes un plan podrás lograr tu objetivo por partes. Ten en cuenta que lo ideal es que ejecutes el plan en varias fases, pues al intentar hacer todo de una sola vez, podrás frustrarte o agotarte. En cambio al realizarlo por fases será más sencillo y aprenderás mejor.

2. Autorregúlate: Tú tienes el control

La clave para lograr autorregularse es el auto diálogo, que no es más que tener una continua conversación contigo mismo en la que te recuerdas tu objetivo y su importancia, y verificas con preguntas si estás poniendo en práctica las estrategias que planeaste previamente.

Algunos ejemplos serían:

- Me siento distraído, ¿cuál fue mi objetivo al comenzar? El objetivo fue leer dos páginas de este documento.
- ¿Estoy colocando sentido a la lectura? No, en realidad estoy pensando en que el domingo me gustaría ver a Juanita.
- Vamos a poner en una lista de pendientes llamar a Juanita y quedar con ella para el domingo, y continuemos leyendo, pero ahora, poniendo sentido y emoción en lo que leemos.
- Entender este documento es importante porque el tema es interesante, así que cuando termine dos páginas me sentiré muy bien y descansaré un poco.

En esta fase se evalúa que las estrategias (el cómo) estén en dirección al objetivo (el qué). En caso de que no se esté alcanzando, la autorregulación debe llevarte a reformular tu plan.

Nadie podría saber mejor que tú mismo qué estrategias te resultan más efectivas para desarrollar tu aprendizaje, pero debes probar las diversas alternativas. La orientación del docente es una guía y las herramientas son opciones, pero si tú no las prácticas y si no evalúas su efectividad, no puedes dar por hecho que funcionan. El docente podría darte un 5 aunque no hayas alcanzado el aprendizaje necesario, o evaluarte con un 2,9 cuando sí alcanzaste el objetivo; de manera que la evaluación más importante no es la externa, sino la que tú mismo realizas.

Los procesos cognitivos que están sujetos a autorregulación, y que se incluyen dentro del aprendizaje son:

1. **Sensibilización:** Aunque no parezca, es fundamental a la hora de aprender. Los estudios indican que, al tener emociones positivas, se incrementan nuestras capacidades; por lo tanto, cuando nos dominan las emociones negativas somos mucho más torpes y limitados. Dentro de la sensibilización revisa los siguientes 3 elementos:

- **Motivación:** ¿Tienes interés en realizar tus actividades y en la adquisición del aprendizaje? Si la respuesta es no, revisa nuevamente la planificación. Cuando la motivación es baja, algo no está del todo claro. Debes volver a responder al qué, al para qué y al cómo. Recuerda que “tener ganas” no es necesario para comenzar, empieza y en la medida en que te involucres comenzarás a disfrutar el proceso.
- **Actitudes:** ¿Estás dispuesto a participar en clase y a interactuar con tu grupo de compañeros y con el docente? Si la respuesta es no, analiza qué te ha llevado a tener una mala actitud. Ya que tenerla, hará que aprender sea más difícil y que la clase se torne insoportable. Las actitudes se pueden elegir, así que toma la decisión de comenzar tus actividades con la mejor actitud; lo difícil será más sencillo, y lo aburrido más entretenido. Llegar a clase a tiempo, preparar tus materiales, participar y estar abierto facilitará el desarrollo de una buena actitud que podrá contagiar a tus compañeros e incluso a tu profesor.
- **Control emocional:** ¿Mantienes la tranquilidad y la concentración aun cuando tienes problemas? Si la respuesta es no, analiza qué situación te genera descontrol emocional. Si es un asunto personal o familiar que podrías resolver, resuélvelo pronto. Si no hay manera de cambiarlo, toma la decisión de enfocarte en lo que sí puedes hacer. Toma la decisión de hacer la actividad que tienes en el “aquí y el ahora”. (Consulta la guía inicial de resolución de problemas y también la de comunicación asertiva, que podrán ayudarte).

2. **Procesamiento:** Ahora es momento de verificar si estás procesando adecuadamente el material estudiado. No es posible recordar todo lo estudiado, por lo tanto debes seleccionar, organizar y elaborar la información para asegurarte una buena memorización (Consulta “Cómo mejorar mi memoria”)

- **Selección:** ¿Identificas las ideas más importantes? ¿Identificas los conceptos claves y más amplios? Analiza qué elementos contienen los puntos importantes del material de estudio y enfatiza en ellos. Cuando estás en clase, la selección se realiza por medio de apuntes, mientras que en tu estudio personal se realiza con subrayado y anotaciones. Ten cuidado con descartar información “porque sí” sólo puedes descartar la información que ya conoces o qué puedes deducir. Pero evita caer en el error de querer recordar todo, pues terminarás no recordando prácticamente nada. (Consulta “Cómo subrayar”).

- **Organización:** ¿Puedes resumir la información estudiada en un esquema organizado por jerarquías y relaciones? Al organizar la información generas una mayor comprensión del tema, y los enlaces que se establecen entre los elementos claves, te facilitarán su recuperación posterior. Cuando logras plasmar el tema en un esquema, lo has comprendido plenamente. .

Aunque los resúmenes también te permiten organizar la información, son menos impactantes visualmente y llevan más palabras de las necesarias, de manera que puede ser de mayor utilidad el uso de técnicas como mapas conceptuales, cuadros sinópticos, mapas mentales, diagramas y fichas. (Consulta “Cómo realizar esquemas”)

- **Elaboración:** ¿Comparas la información que estás aprendiendo con información que ya tenías? ¿Te realizas preguntas con respecto a lo que estás aprendiendo? ¿Podrías explicar el tema utilizando tus propios ejemplos? Sólo cuando haces tuyo el material nuevo, se genera un verdadero aprendizaje. Explicar el tema desde tus propios ejemplos es una evidencia de que has realizado una adecuada elaboración.

3. **Personalización:** Aunque el procesamiento del material sea adecuado, aún requieres el proceso de personalización para favorecer el aprendizaje significativo. Los siguientes aspectos están incluidos en este proceso:

- **Pensamiento crítico y creativo:** ¿Compartes el tema que estás aprendiendo? ¿Tienes dudas con respecto a la adecuación de lo que aprendes? ¿Existen otras formas de trabajar la información que estás aprendiendo? ¿Tienes argumentos sólidos para omitir o anexar al tema que estás estudiando? Es importante que puedas tener tus propias opiniones al respecto y que tengas ideas creativas que te permitan proponer a partir de lo aprendido.
- **Recuperación:** ¿Logras recordar los elementos claves del tema estudiado sin ayuda? ¿Generas asociaciones que te permitan recuperar la información cuando lo necesites? Algunos elementos de los temas estudiados se recordarán fácilmente al comprenderlos con el subrayado, la esquematización y la elaboración, pero otros requieren el uso de mnemotecnica (asociación), para facilitar su memorización.
- **Transferencia:** ¿Se te ocurren momentos y espacios en los que podrías aplicar los conocimientos que estás aprendiendo? ¿Podrías aplicar los conocimientos adquiridos en materias diferentes? El conocimiento debe transformar al profesional y al tecnólogo, y por eso debe trascender del ámbito teórico y escolar, llegando a la práctica y a la vida cotidiana.

***La mejor manera de predecir
el futuro es crearlo.***



7. ¿Cómo organizar mi tiempo?

El correcto uso de tu tiempo es clave para el éxito académico, personal y profesional. De manera que no descuides el desarrollo de buenos hábitos en este sentido; entre más pronto te propongas organizarte, más pronto verás los resultados y más dificultades te ahorrarás. Sigue estos pasos, desde antes de empezar tu semestre, así llegarás con una importante ventaja.

1. **Establecer objetivos.** Lo primero que requieres, para saber cómo distribuir tu tiempo, es tener claro lo que deseas lograr. Por ejemplo, si te propones ser un estudiante excelente, mejorar tus relaciones familiares y tener salud, ya tendrás el punto de partida para establecer en qué invertir tu tiempo. Si no te generas objetivos terminarás perdiendo tiempo en pequeñeces y auto saboteándote.
2. **Programa tu horario.** Organiza en una tabla tu horario semanal, incluyendo todos tus compromisos fijos. Dale prioridad a las actividades que se relacionan con tus objetivos, ubica en primer lugar tus horarios de clase, luego las actividades a las que vayas a asistir como deportes, tutorías y demás. Finalmente no olvides destinar tiempo para tus necesidades básicas: dormir (no menos de 6 horas y no más de 8), comer, ejercitarte y desplazarte.

Cuidado: No programes hasta el mínimo segundo porque cuando tu horario parece saturado no cumplirás con tus actividades y perderá toda utilidad.

3. **Asigna tiempo de estudio por cada clase vista.** En vez de programarte a estudiar sólo cuando tienes evaluaciones o trabajos, proponte estudiar un poco después de cada clase. Así empezarás a estudiar los temas desde el mismo día en que los viste y comenzarás tus trabajos sin la presión del tiempo. Te recomendamos utilizar en tus sesiones de estudio la Técnica Pomodoro para lograr mayor productividad y favorecer tu concentración. (Consultar cómo utilizar la Técnica Pomodoro)
4. **Lleva un planeador mensual para las compromisos académicos.** Es mucho mejor programar tus compromisos eventuales mensualmente, que diariamente, pues así lograrás anticipar todo lo posible, evitando la presión de hacer las cosas a último minuto. Actualiza tu planeador desde el primer día de clase, asignando las fechas de los parciales, finales y demás actividades (exposiciones, quices, entregas de trabajos, etc.) No esperes a que sean tus compañeros o tu profesor quien tenga que recordarte tus pendientes.
5. **Prioriza en tus sesiones de estudio.** Al comenzar a estudiar de acuerdo con el horario programado, empieza por los compromisos académicos. Si te queda tiempo realiza repases de los temas vistos y revisión del tema que se estudiará en la siguiente clase.
6. **Fracciona los trabajos y los temas.** Subdivide los trabajos en pasos, al igual que los temas, de manera que puedas ir por partes. No pretendas hacer todo de una vez.

7. **Aplaza todo lo que no está relacionado con tus objetivos.** Deja para después todas aquellas actividades que no se relacionan con los objetivos que te habías propuesto. Puedes realizar algunas de ellas en tu tiempo libre y muchas otras carecerán de interés después de un tiempo.
8. **Sé flexible y adáptate.** Algunos de los compromisos de tu horario no son modificables, como tus clases, la entrega de tus trabajos, etc. Sin embargo, otras actividades podrían moverse o incluso utilizar una cantidad de tiempo distinta a la que proyectaste inicialmente. Cuando surgen imprevistos, limita el tiempo que invertirías en las actividades, y asignalo a los imprevistos. Cuando consideres que el tiempo que tienes no será suficiente, haz lo mejor que puedas y entrega, o presenta, lo que alcances.
9. **Reserva tiempo para las relaciones.** Al programar tu horario, asigna tiempo para tu familia y tus compromisos en casa; prográmate a participar al menos en una actividad social por semana. De esa forma mantendrás redes de apoyo activas y tu vida será más equilibrada y satisfactoria.
10. **Organízate.** Ordena tus materiales por materias, archiva tus documentos y procura conservar tu habitación en orden. Se pierde muchísimo tiempo tratando de encontrar lo que se necesita y lidiando con el estrés, cuando no se tienen hábitos de organización.
11. **Mantén tu atención en el aquí y el ahora.** No te lamentes por el tiempo perdido, ni te angusties por lo que tienes que hacer en el futuro; en cambio, dirige tu atención al objetivo que tienes en el momento, conecta todos tus sentidos con lo que vives en el presente. Así que al ir a clase, asegúrate de prestar toda tu atención, hacer tus mejores apuntes, y resolver inmediatamente tus dudas. De igual forma, disfruta tu tiempo de sueño y de recreación, pues no lograrás mucho tratando de estar en varias actividades al mismo tiempo.
12. **Empieza temprano.** Empieza el día tan temprano como puedas, de esa manera estarás más despejado y tu tiempo rendirá mucho más. Las actividades más complejas o aburridas deben comenzar primero, y para el final del día asigna las actividades más sencillas y los espacios de descanso y recreación.
13. **Alista todo un día antes.** Prepara tu ropa, materiales y demás un día antes y déjalos en un lugar de fácil acceso, de manera que al día siguiente fluyas con más rapidez.
14. **Conserva la calma aunque el cielo se desplome.** Sí, se puede elegir estar tranquilo incluso en las situaciones más complejas, así lograrás hallar con más facilidad la solución a las dificultades y evitarás perder el tiempo enfrascándote en situaciones innecesarias.

8. ¿Cómo utilizar la técnica Pomodoro?

Aunque existen muchas técnicas para favorecer la productividad y la concentración, la Técnica Pomodoro se ha difundido especialmente, por su efectividad y sencillez; desarrollada por Francesco Cirillo, debe su nombre Pomodoro (tomate en italiano) a los temporizadores de cocina con forma de tomate. Se trata de dividir el tiempo en fracciones de 25 minutos que se denominan pomodoros, e intercalar los mismos con 5 minutos de descanso.

Esta técnica es especialmente efectiva porque los descansos favorecen la agilidad mental y los periodos cortos de trabajo son fáciles de abordar en contraste con los periodos largos.

Aplicala siguiendo los siguientes pasos:

1. **Define la actividad o tarea a realizar.** Es probable que la actividad requiera más de 25 minutos, por lo tanto, divídela en pasos y escríbelos.
2. **Coloca tu reloj o cronómetro a 25 minutos.** Podrías utilizar una aplicación para tal fin. Elimina todos los distractores externos (celular, televisor, conversaciones, etc.)
3. **Realiza la actividad o tarea de forma intensiva.** Si te distraen algunos pensamientos anótalos y regresa rápidamente a tu actividad. Continúa hasta que el reloj suene.
4. **Para.** Anota una X o un “visto bueno” cuando suene el reloj y toma una pausa de 5 minutos. En estos cinco minutos premiate teniendo permitiendote la sensación de satisfacción o realizando una corta actividad que te agrade (escuchar una canción, tomar una bebida, etc.).
5. **Repite** los “pomodoros” necesarios para el día y toma una pausa más larga (15-20 minutos) cada cuatro pomodoros.

9. ¿Cómo mejorar la concentración?

La mayoría de las dificultades de concentración se relacionan con los malos hábitos. De manera que si pones en práctica las siguientes recomendaciones podrás mejorar considerablemente tu concentración:

1. Desarrolla la concentración con ejercicios:

- **Técnica del objeto:** Escoge un objeto cualquiera y fijar tu atención en él durante un minuto o dos pero sin pensar en nada más. Si te dispersas y piensas en otra cosa, vuelve tu vista al objeto.
- **Técnica de la separación o aislamiento:** Si trabajas en un lugar en el que debes concentrarte pero todas las personas que están alrededor dificultan que así sea o hay mucho ruido, imagínate que estás separado del resto por montañas o simplemente por paredes poderosas, que impiden que escuches o veas lo que sucede fuera. Si te resulta difícil puedes utilizar auriculares con algo de música instrumental, incluso ponerte los auriculares, aunque no estés escuchando algo, ya es una medida que aísla el ruido y evita que la gente te distraiga.
- **Generar pensamientos:** Dedica de 10 o 15 minutos para pensar en una sola idea o actividad cada día. El concentrarte en un sólo aspecto desarrollará tu concentración.
- **Contar palabras o las horas:** Cuenta dos veces la cantidad de palabras de algún párrafo u observa las manecillas del reloj lo que más puedas. Aunque parezca aburrido, este ejercicio entrenará tu mente para no distraerse (Inténtalo ahora mismo).

- **Meditar:** Acostado o en una posición cómoda relaja todo el cuerpo, respira profundamente y concéntrate en los latidos del corazón.
2. **Elige el lugar con menos distracciones posibles:** Sé inteligente y opta por los horarios y lugares donde tengas menos estímulos distractores. Además elimina aquellas distracciones que puedes; evita sentarte junto a un compañero que te conversa en clase, apaga el televisor mientras estudias, aléjate de los lugares donde pasan personas que van a interrumpirte y avísale a tu familia cuando vayas a estudiar para que no te distraigan. Si te cuesta cortar con las distracciones lee “Cómo superar la pereza”.
 3. **Empieza temprano:** Cuando dejas tus sesiones de estudio para el final del día tendrás más pensamientos y cansancio acumulado y te resultará más difícil mantener la concentración. Opta por estudiar lo más temprano posible, por comenzar tus trabajos y repasar desde el mismo día (o por lo menos, el día siguiente) a la clase en la que viste el tema o te asignaron la actividad.
 4. **Una cosa a la vez:** Aunque tengas varias cosas por hacer en la mañana, asegúrate de darle toda tu atención a una sola a la vez. Recuerda: “El que mucho abarca, poco aprieta”.
 5. **Utiliza la técnica Pomodoro:** Este método facilitará tu concentración y te ayudará a aprovechar mejor el tiempo.
 6. **Sigue una rutina saludable:** Si no duermes bien, no te alimentas bien y no te ejercitas, será difícil que puedas concentrarte. Además entre más acostumbrado este tu cuerpo a los horarios de clase, sueño y estudio personal, más sencillo te resultara enfocarte.
 7. **Ten una posición activa:** Escribe, pregunta y ponle sentido a lo que estudias. De otra manera te aburrirás y terminarás distrayéndote.

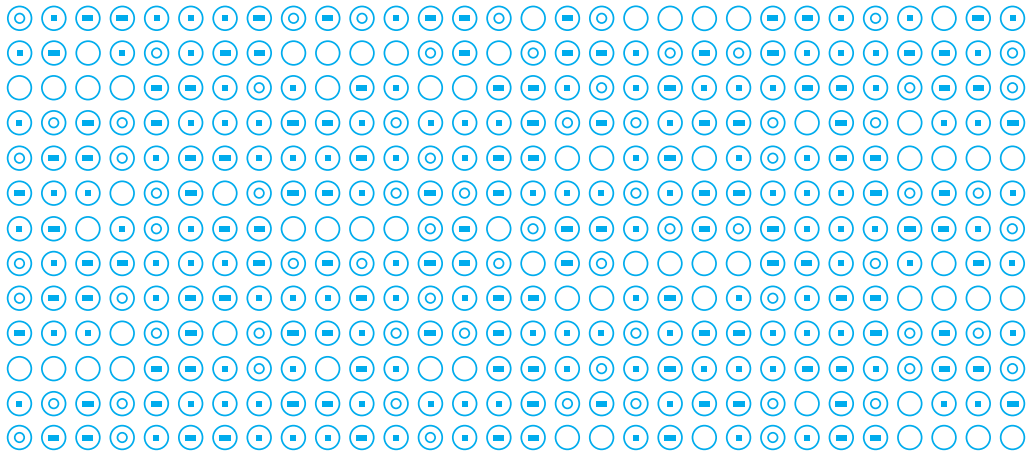


Ejercita tu mente

1. Presta atención al primer grupo de letras e identifica cuál de los siguientes grupos es igual:

AAALS	AASLS	ALALS	AAALS	AAALS
DDDDJD	DDDJD	DDDDJD	DDJDJD	DDODJD
EEEEJD	EEEWJD	EEDEJD	EEEEJD	EEEJD
TYUJD	TYUJB	TYUJD	TYUID	TLUJD
PPRJFD	PRJFD	PDRJFD	PLRJFD	PPRJFD
LLLLII	LLIIL	LLLLII	LLILII	ILLII
TTTYTT	TTYTT	TYTYTT	YYTYTT	TTTYTT
VVVWVV	WVWVV	VVVWVV	VVWVV	WVVWVV
OOOQO	OOOQO	QOOQO	COOQO	OQQOQO
MMWMMW	MMWMMV	MMWVVM	MMWMMW	WMWMMV
ÑÑÑÑÑ	NNÑÑ	ÑÑÑÑ	ÑÑÑÑM	ÑÑÑÑÑ

2. Tacha todos los símbolos ☉ que encuentres en el recuadro, identifícalos por filas e indica el total aquí:



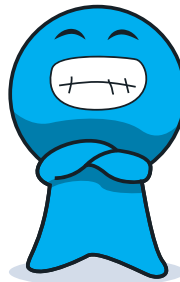
3. Encuentra todos los números 4 que hay en el recuadro y enciérralos en un círculo.

3	2	4	1	0	1	8	1	5	3	0	6	5	0	1	3	5
4	6	5	3	8	2	9	3	2	4	8	8	2	0	2	5	4
6	8	6	4	7	3	7	6	5	3	6	4	1	7	3	4	1
8	9	7	6	5	0	8	8	7	5	4	1	9	4	6	1	7
9	5	8	2	6	7	6	4	8	3	2	6	8	4	3	5	2
2	3	9	7	4	9	9	9	0	6	1	9	7	7	8	7	7
4	2	0	4	2	3	2	7	0	4	3	2	6	4	5	3	9
7	2	2	7	3	3	1	2	8	3	6	7	9	2	8	7	3
8	1	2	9	1	5	4	0	6	2	7	1	6	8	3	2	1
4	2	4	4	1	2	6	2	4	6	4	0	4	4	4	5	4
1	3	5	2	2	4	8	7	2	3	7	3	7	2	5	8	9
5	4	5	5	0	8	1	0	1	8	3	9	0	0	6	2	3

4. Encuentra las palabras en la siguiente sopa de letras

Q	A	P	R	E	N	D	I	Z	A	J	E
U	I	A	M	I	S	T	A	D	W	T	O
E	G	W	R	V	K	F	I	O	P	U	L
D	O	G	U	C	G	F	Ñ	D	S	T	U
A	L	A	I	R	O	T	U	T	C	O	C
T	C	K	Z	B	I	H	M	N	L	R	L
E	I	K	X	P	Q	U	I	M	I	C	A
W	S	C	O	L	M	A	Y	O	R	K	C
A	P	B	S	O	V	I	T	E	J	B	O

Quédate
 Colmayor
 Tutoría
 Aprendizaje
 Cálculo
 Química
 Psicología
 Tutor
 Amistad
 Objetivos



**Los caminos difíciles
 frecuentemente
 llevan a hermosos
 destinos.**

5. Escribe los números del 29 al 100 de dos en dos, en 3 minutos. Si lo lograste, felicitaciones y si no vuelve a intentarlo. Si incrementas la cantidad de números escritos en los 3 minutos, estás ejercitando tu mente.
29, 31...

10. ¿Cómo solucionar mis problemas?

***Si tengo un problema, también
tengo un modo de solucionarlo***

Problema: Es situación real o imaginaria que tiene una solución que no sabemos aplicar en el momento. Suele incrementar el estrés y las emociones negativas. Algunos problemas son sencillos y no requieren esfuerzo para resolverlos, y otros pueden exigir una solución concreta y/o inmediata. Al enfrentar un problema nos centramos en que no hay solución, o insistimos en actuar igual, fracasando o reaccionando impulsivamente ante el problema sin resolverlo o creando más problemas. Por eso es importante aprender a resolverlos adecuadamente.

Los problemas son de baja, mediana o alta intensidad. Algunos de ellos son: Tener que salir a la universidad y no tener tiempo para desayunar, enojarse por algo que nos dijo un compañero, estar en medio de un trancón, no estar satisfecho con la carrera, perder una materia, no encontrar el material que requerimos, no ser valorados lo suficiente en la familia, en la universidad, en el trabajo, etc. Algunas veces definimos mal los problemas desde el principio, y no llegamos a la solución. Algunos de los problemas que creamos, casi nunca tienen una salida satisfactoria. Por ejemplo: quiero que esa persona me quiera (depende de dos personas, no de una), merezco ser rico (depende de muchos factores, no solo del deseo), necesito ser el mejor de mi clase (depende de factores relacionados con los compañeros de la clase, no solo de ti). Reconocer los límites permite avanzar medio camino en la solución de los problemas.

¿Qué puedo hacer cuando no encuentro la solución a un problema?

Seguir estrategias que permiten solucionar un problema; buscar la mejor solución entre las posibles, aunque debamos elegir una opción que no nos guste.

Entrenamiento en Solución de Problemas:

1. Reconocer

El perfeccionismo, la falta de habilidades y otras características personales pueden ser barreras para solucionar los problemas. Reconoce la existencia de tu problema. Si estas “dando vueltas” a un asunto, si algo te preocupa, si no eres capaz de tomar una decisión o si no encuentras la salida a una situación: tienes un problema.

2. Definir y Formular

Tras reconocer la existencia del problema, debes definirlo de forma operativa y concreta, como si fueras una persona externa que mide la existencia y magnitud del problema. Debes basarte en hechos y no en creencias o emociones. En este momento no tengas en cuenta la solución, pon de lado los prejuicios, concéntrate solo en datos objetivos y determina si la situación es sencilla o compleja, si es reciente o crónica.

3. Generar soluciones alternativas

Genera diversas alternativas haciendo un listado de todas las posibilidades que vayan llegando a tu mente. No evalúes ni juzgues, todavía, esas soluciones, lo importante es que sean concretas, claras y centradas en el problema.

4. Tomar la decisión de cuál es la mejor opción

Ahora evalúa el valor de cada alternativa (asignarles puntajes numéricos), teniendo en cuenta consecuencias personales, sociales y económicas; ventajas y desventajas, y consecuencias a corto y largo plazo. Antes de poner en práctica la solución elegida, asegúrate de que sea una solución viable al problema. Luego de tomar la decisión, define un plan concreto para poner en práctica la solución.

5. Poner en práctica y verificar

Pon en práctica la solución. En caso de que el resultado no sea el esperado, revisa todo el proceso nuevamente, paso por paso.

Comprueba si tienes las habilidades necesarias para implementar la solución elegida, pues este puede ser el obstáculo, y tendrás que obtener las habilidades para poder ejecutarla.

Ejemplo: Venderé brownies para tener un ingreso extra, pero los brownies me quedan quemados. Necesito aprender a hornear primero.

Para que el proceso sea exitoso se pasa de una fase a otra cuando se tenga suficiente información en la fase actual. Si falta información, no se ha valorado bien una fase o se ha saltado, hay que regresar a las fases anteriores, revisando bien las instrucciones, pues la solución elegida no es adecuada. Si el proceso se realiza teniendo en cuenta el objetivo de cada fase, se llegará a la mejor solución.



II. Prueba tu inteligencia emocional

Según una investigación realizada por el Consortium for Research on Emotional Intelligence in Organizations, el éxito profesional se debe en un 23% a la inteligencia cognitiva y en un 77% a la inteligencia emocional. Con el siguiente cuestionario podrás identificar tu nivel de inteligencia emocional, y proponerte mejorar las habilidades emocionales, pues son cruciales para lograr el éxito en las diversas áreas de tu vida.

1. Si acabas de tener una idea que te parece muy interesante, ¿qué actitud tomas?
 - a. Necesitas que otras personas la aprueben, para seguir pensando qué vas a hacer.
 - b. La revisas por los cuatro costados, con personas idóneas, y luego comienzas la acción.
 - c. Comienzas de inmediato a su ejecución.
 - d. La dejas para otra oportunidad, por miedo a equivocarte, porque la ves muy audaz, por inhibición, etc.
2. Al enfrentar dificultades, ¿cómo reaccionas?
 - a. Sales corriendo.
 - b. Te angustia.
 - c. Te ves estimulado, como el toro ante el color rojo.
 - d. Te mantienes sereno, y tomas distancia para reflexionar en busca de la solución.
3. A la pregunta clásica: ante una botella de vino que contiene exactamente la mitad de su capacidad, ¿qué dices?
 - a. Está medio llena.
 - b. Está medio vacía.
 - c. Qué lástima, podría estar llena.
 - d. Qué suerte, podría estar vacía.
4. Si visualizas con la mente una pared que le cierra el camino, ¿qué piensas a continuación?
 - a. Te sientes incapaz de seguir adelante.
 - b. Tienes la sensación de que se te va a caer encima.
 - c. Ideas una forma de rodearla y seguir adelante.
 - d. Piensas en cómo tirarla abajo.
5. Acabas de ser rechazada/o para un puesto laboral, y al estar en la calle piensas o sientes:
 - a. Quizá no soy lo suficientemente capaz para este tipo de trabajo.
 - b. Debo descubrir algunas fallas en mí, y superarlas.
 - c. Cada persona tiene un trabajo que la está esperando, y llega más tarde o más temprano.
 - d. Yo nunca tengo suerte.

6. ¿Qué frase aplicarías o aplicas más, en general, ante las circunstancias de la vida?
- Después de la tormenta viene la calma.
 - Todo lo bueno se termina.
 - Los sueños, sueños son.
 - Lo último que se pierde es la esperanza.
7. Un familiar o amigo le dijo que volvería a las 10, son las once y media y todavía no ha llegado. ¿Qué actitud toma?
- Piensas inmediatamente que le pasó algo y en cualquier momento llama a la policía.
 - Empiezas a preocuparte.
 - Te pones a enumerar todas las razones comunes por las cuales puede haberse producido la demora.
 - Te pones a mirar TV sin pensar en el asunto.
8. Acabas de discutir agriamente con una persona, a la que tendrás que seguir tratando, y luego del altercado piensas:
- Lo voy a mandar a...
 - Bien, ya pasó...
 - ¿Cómo no entiende que tengo toda la razón?
 - Voy a repasar toda la discusión. Seguramente, debe haber puntos en los que puedo estar equivocado. Si es así, le pediré disculpas y olvidaremos bien todo el asunto.

Solución:

Traslada, en el siguiente cuadro, cada una de tus respuestas. En el renglón 1 marca la letra de tu respuesta a la pregunta 1, en el 2, la letra que indica la respuesta de la pregunta 2, y así sucesivamente.

Revisa en qué color tienes más respuestas. Es probable que uno de los colores domine fuertemente, o que te dé un puntaje bastante repartido. Los colores indican una calificación específica, y puedes sacar tus propias conclusiones, incluso revisando respuesta por respuesta, para descubrir en qué situación te dio un color u otro:

	AZUL	VERDE	ROJO	AMARILLO
1.	d	a	b	c
2.	a	b	d	c
3.	c	b	a	d
4.	b	a	c	d
5.	d	a	b	c
6.	b	c	a	d
7.	a	b	c	d
8.	a	b	d	c

AZUL: Tienes una gran tendencia al pesimismo. Es conveniente que analices un poco tus actitudes.

VERDE: Poca actitud positiva. Recuerda que todo puede verse bajo un ángulo más favorable, y eso puede darte ventajas.

ROJO: Buena actitud positiva, dotada de adecuada sensatez. No dejes de fortalecerla, siempre bajo el control de la lógica.

AMARILLO: Actitud positiva en grado superlativo, pero carente del equilibrio que dan el sentido de prudencia y el ejercicio de la reflexión. Fortalece estas últimas cualidades, para compensar tanto optimismo.

Solo fallas cuando dejas de intentarlo.



12. ¿Cómo mejorar mi memoria?

¿Alguna vez te sucedió que, aunque comprendiste el tema en clase cuando te hicieron el examen, no lograste recordar lo necesario y la nota no fue buena?

Con frecuencia consideramos que estamos listos para la evaluación porque comprendemos la lectura, o porque la explicación del docente nos parece entendible. Sin embargo, hay una gran distancia entre comprender y saber. Y aún es mayor la distancia entre comprender y saber hacer.

Podríamos observar a un clavadista profesional y comprender su movimiento al realizar un perfecto clavado, pero eso no garantiza que nosotros estemos listos para realizar un clavado así.

**Comprender un tema es fundamental
para dominarlo, pero no es suficiente.**

Suponer que estamos listos para la evaluación porque comprendemos se denomina ilusión de competencia. Si quieres ser competente en cualquier área, necesitas familiarizarte con ese tema y probarte que puedes recordarlo sin ayudas adicionales.

En el caso de las materias que implican “saber hacer”, como geometrías, cálculos, etc., requieres constante práctica. Por eso debes incrementar el número de sesiones de estudio y no conformarte con estudiar un día antes del examen.

Sigue las siguientes recomendaciones, y lograrás mantener en tu mente el material estudiado:

1. ¡Repasa!

- Realiza el primer repaso y la primera práctica el mismo día en el que viste el tema o por tardar, al día siguiente.
- Vuelve a estudiar el tema a la siguiente semana.
- Estudia de nuevo, dos semanas después
- Repasa nuevamente el tema un mes después.
- Revisa el tema una vez más un semestre después.

Si no realizas los repasos, vas a empezar de cero cada vez que vuelvas a ver el tema, y será mucho tiempo y esfuerzo perdido.

Cada repaso debe dejar evidencias: Apuntes, subrayado, esquemas, fichas, ejercicios. No puedes conformarte con releer la información. (Utiliza colores e imágenes)

2. **Explicáte a ti mismo el tema**, antes de creer que ya lo manejas. Si te resulta confuso o desordenado, vuelve a revisar la información y a esquematizarla.
3. **¡Pruébate!** Si estás seguro de que estás listo, empieza a explicarte el tema sin ayuda (sin apuntes, sin libros, etc.), Como si estuvieras en un examen. Intenta realizar los ejercicios más complejos del tema estudiado, sin ayuda externa y rehúsa caer en la tentación de mirar o preguntar. Así sabrás qué saberes has incorporado y qué necesitas reforzar. Lo bueno es que aún tendrás tiempo para volver a repasar. No esperes al examen para darte cuenta de que no estás listo.

El 90% del éxito se basa simplemente en insistir.

Woody Allen



CONDICIONES PARA MEJORAR TU MEMORIA

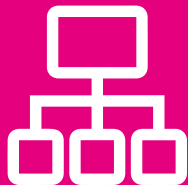


1.INTERÉSATE

- Piensa en los beneficios y en la utilidad del tema que estas estudiando.
- Relaciona la información que estudias con tus propios intereses y metas.
- Despierta tu curiosidad, sobre el tema que estudias, haciéndote preguntas.
- Busca los aspectos más interesantes del trabajo o el tema abordado.
- Anticipa la satisfacción que experimentarás al aprender bien el tema.

2.SELECCIONA

- Identifica los conceptos claves del tema estudiado, y subráyalos o resáltalos.
- Realiza anotaciones al margen de cada párrafo para indicar la idea central que abordan.
 - Clasifica los datos, fechas, nombres y fórmulas que debes memorizar.
 - Utiliza distintos colores y líneas para clasificar la información.
- Descarta toda la información que ya sabías o que podrías deducir fácilmente.



3.ORGANIZA

- Con la información seleccionada en el paso anterior, realiza un esquema o ficha, de todos los temas.
- Elige entre mapas mentales, diagramas, cuadros sinópticos o mapas conceptuales.
- Asegúrate de que tu esquema tenga impacto visual, tenga colores y distinga información en categorías y jerarquías
- Explícate a ti mismo tus esquemas y corrige lo que no esté claro
- Guarda tus esquemas o fichas para consultarlas con frecuencia.

4.REPASA MAS DE UNA VEZ

Para lograr la consolidación del aprendizaje y evitar el olvido, debes realizar repasos espaciados varias veces: Primer repaso: 1 a 2 días de ver el tema en clase / Segundo repaso: 1 a 2 semanas después / Tercer repaso: 1 a 2 meses después / Cuarto repaso: 4 a 6 meses después



5.ESTUDIA CON COMPAÑEROS

Explicar a otras personas favorece tu aprendizaje y tu memoria

5 RECOMENDACIONES PARA TUS EXÁMENES

FINALES

1. PREPARACIÓN



- Empieza a estudiar para cada examen con dos semanas de anticipación
- Realiza esquemas y fichas de todos los temas
- Pregunta a tus docentes

2. VERIFICACIÓN



- Asegúrate de tener al día tus notas de seguimiento
- Verifica los temas que se evaluarán en el examen
- Realízate un autoexamen para verificar que realmente estas listo para el examen final

3. ORGANIZACIÓN



- Establece tus horarios de estudio
- Ten organizados tus apuntes, esquemas y materiales
- Organiza tu tiempo para dormir lo suficiente
- Alimenta tu cerebro con una dieta balanceada y no olvides hidratarte

4. CONCENTRACIÓN



- Deja las redes sociales para después de los exámenes
- Anota en una libreta las ideas que te distraigan
- Asegúrate de tener claro lo que te preguntan en el examen y de manejar tu tiempo
- No cambies respuestas a menos que tengas evidencias de haber cometido errores

5. RELAJACIÓN



- Recuerda que el examen no mide tu valor ni tus capacidades, mide tus conocimientos en un momento determinado y la eficacia de tu método de estudio
- Respira profundo y confía en lo que estudiaste
- Llega a tiempo al examen y asegúrate de sentarte bien, compórtate con tranquilidad y seguridad (aunque internamente estés un poco ansioso)

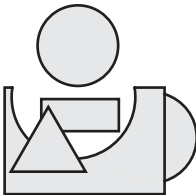
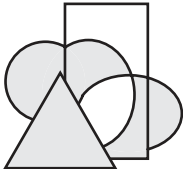
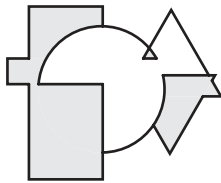
CONFÍA
EN TUS CAPACIDADES,
NOSOTROS CONFIAMOS EN TI.



Ejercita tu mente

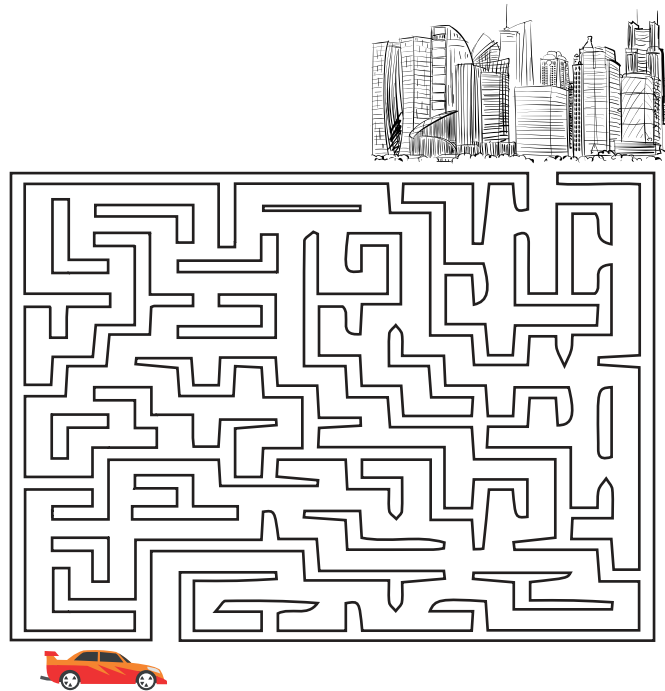
Desarrolla tus habilidades de memoria con el siguiente ejercicio:

1. Observa durante dos minutos estas figuras.
2. Cierra los ojos, repite las en tu mente, imagina cada figura durante unos instantes.
3. Trata de replicarlas en un papel aparte, sin verlas nuevamente



4. Si lograste recordar las 3 figuras tu nivel de memoria a corto plazo es apropiada, sino debes entrenarla. Recuerda que en Quédate puedes hacerlo a través de neurofeedback o mediante estimulación cognitiva.

Ejercita tu mente con el siguiente ejercicio, identificando el camino para llegar a la ciudad:



Observa los dibujos e indica cual es diferente de todos los demás:



13. ¿Cómo estudiar con fichas?

1. **Elabora o compra las fichas.** El tamaño de las tarjetas puede ser de 6 por 10 cm, dependiendo de tu comodidad. Para elaborarlas puedes utilizar un material consistente como la cartulina.
2. **Consigue materiales.** Vas a necesitar, lápiz, borrador y rotuladores de varios colores. También puedes necesitar una cajita para almacenar tus fichas, o si lo prefieres una perforadora y una cinta para agrupar tus fichas por temas.
3. **Extrae la información de los textos estudiados.** Identifica la información más importante a consignar en tus fichas. Si se trata de la materia de inglés opta por las palabras que necesitas memorizar. En otras materias ten en cuenta los datos, fechas y demás información importante que hayas sintetizado tras el subrayado y la esquematización. Para las materias como matemáticas, álgebra, cálculo, geometría, estadística y demás, identifica las leyes, propiedades, o conceptos básicos y también las fórmulas.
4. **Escribe la información.** Si estás estudiando teoría, toma tus tarjetas y escribe por un lado la palabra y por el otro la definición, podrías poner también, un autor por un lado y por el otro, la lista de los aportes de dicho autor. De igual manera puedes poner de un lado la fecha o título de un suceso o evento, y del otro la descripción de lo que ocurrió. Lo importante es que una cara de la tarjeta complete la información que evoca la anterior. En el caso de las materias numéricas y de procedimientos, puedes poner de un lado de la tarjeta, la fórmula, y del otro los pasos para desarrollarla. O, podrías colocar el nombre del tema y del otro lado las opciones para desarrollar los procedimientos de ese tema. Utiliza colores diferentes para los nombres, los signos, las fechas, etc. También puedes incluir algunas imágenes que te ayuden a memorizar con más facilidad.
5. **Ordena tus fichas.** Puedes perforar la esquina de las fichas y anudarlas con un cordón, clasificándolas por temas o por materias. También puedes guardarlas en cajitas que puedas almacenar con facilidad.
6. **Estudia con tus fichas.** Coloca tus fichas sobre una superficie y lee lo que dice en el lado superior e intenta recordar la información que está atrás de la ficha. Si no logras recordar, toma la ficha, lee la información, y trata de asociarla. Vuelve a colocar la ficha en su lugar y continúa con la siguiente. Cuando logres memorizar una ficha, retírala y continúa hasta que termines de memorizarlas todas. Posteriormente toma las fichas y mezclalas y ve sacando cada una; asegúrate de recordar la información completa. También puedes estudiar en grupo con esta metodología: un compañero lee un lado de la ficha, y luego tú debes decir la información que está al otro lado.

Durante la realización de ejercicios de matemáticas, física, química y demás, puedes tener a mano tus fichas, para consultar con más rapidez las fórmulas y propiedades necesarias, e irlas memorizando.

14. ¿Cómo realizar un trabajo de la universidad con éxito?

1. **Registra bien las instrucciones y criterios del profesor.** Asegúrate de comprender las pautas que el docente te da para realizar el trabajo, si algo no es claro, pregúntale. (Ten en cuenta que algunos profes darán más libertad para la elaboración del trabajo). Si notas que no conoces las técnicas propias del trabajo que te solicitan, busca la información (cómo se hace un ensayo, qué incluye el informe del laboratorio, etc). Si notas que la fecha de entrega está próxima o una semana en la que tienes mucho por estudiar, proponle a tu docente, junto con tus compañeros, una fecha que resulte más favorecedora (eso no significa que el profesor esté en la obligación de mover la fecha).
2. **Planifica.** Realiza una lista con los pasos que te llevarán a tener listo tu trabajo. Empieza con lo básico.
 - Programa el número de sesiones que piensas que gastar en cada paso y la fecha de entrega
 - Piensa en los beneficios de terminarlo y en lo satisfecho que estarás de realizarlo bien y a tiempo, y finalmente prepara todo lo que necesitas antes para empezar.
3. **Empieza.** Es normal tener algunas incertidumbres sobre el desarrollo del trabajo, sobre el tiempo que necesitarás y las dificultades que puedan darse. Recuerda seguir la lista de pasos que realizaste (no esperes a estar seguro de todo lo que haces, porque terminarás procrastinando).
 - **Comienza con el primer paso.** No lo pienses y no esperes a tener ganas, solo empieza. Puedes leer en voz alta el primer paso mientras lo realizas. Ejemplo: "Primero: realizo las márgenes de 2 cm por cada lado de la cartulina".
 - **¡Un paso a la vez!** Descarta pensar en los siguientes pasos, porque la presión te dificultará empezar. Por ejemplo, al empezar a realizar las márgenes, pensarás en que no sabes que dibujo realizar en la plancha; recuerda que sólo debes hacer las márgenes por ahora.
4. **Marca cada paso completado.** Una vez termines un paso, marca con un resaltador y siente que has avanzado un poco. Evita saltar de un paso a otro sin haber completado el anterior. Descansa una vez termines una sesión.
5. **Enfrenta los desafíos con humor y tranquilidad.** Es probable que surjan dificultades y que te resulta más complicado de lo que pensabas. Por ejemplo, al realizar el dibujo podrías notar que tu técnica no es buena y que tardarás más tiempo. En ese caso ámate y recuerda que estás aprendiendo, solicita ayuda a un compañero o busca información adicional; También, podrías darte cuenta de que hay demasiados artículos sobre un tema y que algunos se contradicen, generándose mucha confusión. En ese caso incluye diversas posturas en el ensayo, o elige solo artículos que mantengan una línea similar. Podría ser que se te acabarán a última hora los materiales, o te enfermarás. En ese caso recuerda que eres humano, y comunícate con tu docente, explícale la situación y proponle una fecha para entregar el trabajo. Tal vez el profesor no acepte, en ese caso recuerda que hiciste lo mejor posible y puedes estar tranquilo.
6. **Termina tu trabajo.** Trata de no aplazar y concluirlo en la fecha establecida. En caso de que puedas realizar alguna mejora o corrección razonable, hazlo. Si tienes oportunidad de compartir apreciaciones con tus compañeros, adelante. Sin embargo, no te dejes llevar de sus opiniones, a menos que sus argumentos sean sólidos. Tampoco te dejes llevar de la comodidad, dando por terminado un trabajo que no tiene revisión ortográfica, o que tiene manchones, que bien

podrías limpiar. Una vez termines, alista tu trabajo para que no se te quede y puedas entregarlo a tiempo. También recuerda premiarte una vez hayas culminado.

7. **Queda atento a la devolución del profesor.** Escucha las correcciones que realiza el profesor y analiza qué puntos fueron exitosos y qué puntos puedes mejorar. Si no compartes las observaciones del docente, manifiesta tu desacuerdo de forma respetuosa, pero ten en cuenta, que en ocasiones, no necesitarás estar de acuerdo con el docente, sino hacer tu mejor trabajo y aprender todo lo posible.

15. Cómo estudiar en grupo

1. **Encuentra el grupo.** Comienza por la persona que se sienta a tu lado; preséntate y pregúntale cómo va en la materia y si le gustaría reunirse a estudiar contigo. Seguramente otras personas podrán unirse a la iniciativa. Ten en cuenta que si ya conoces a tus compañeros sabrás que a veces tus mejores amigos, no necesariamente son los mejores compañeros de estudio, ya que podrían distraerse del objetivo. También es importante que el número de estudiantes no sea mayor a 6 personas, para que todos puedan participar activamente.
2. **Lleguen a acuerdos.** Establezcan horarios, metodologías y plazos en caso de la realización de trabajos y aclaren las consecuencias de no cumplir con la parte que corresponde a cada quien. Cuando el “grupo” carga a un estudiante, le impide su aprendizaje y favorece su incompetencia en la vida laboral.
3. **Busca un lugar de reunión.** Elijan un sitio con el mínimo de distracciones posibles. Como la biblioteca o un salón de estudio.
4. **Planeen lo que van a estudiar.** Tengan claridad del tiempo y el material que se va a abarcar, de manera que puedan aprovechar al máximo cada reunión.
5. **Aprovecha el Internet.** Aprovecha las herramientas existentes para conectarte con tus compañeros de forma más cómoda a través de Internet; puedes crear un grupo en redes sociales, siempre y cuando limiten la interacción a los objetivos académicos.
6. **Estudia individualmente primero.** Aborda las tareas sencillas de forma individual y procuren que todos conozcan algo del tema a estudiar para mantener un buen ritmo y lograr mayor profundidad en el estudio en grupo.
7. **Realicen simulacros.** En los que prueben, por medio de preguntas y respuestas, si han logrado comprender adecuadamente el tema de estudio.
8. **Dividir el trabajo.** En caso de que las lecturas previas sean muy extensas, pueden dividirse los temas y socializar los puntos más importantes. Eviten que al dividirse el trabajo se fraccione la comprensión global del tema, pues todo el grupo necesita aprender el tema de manera adecuada.
9. **Tareas en grupo.** Deja para realizar en grupo las tareas más complejas o las que están diseñadas originalmente para desarrollar con más compañeros, ya que no es bueno que te acostumbres a estudiar todo el tiempo con alguien más,

pues perderás autonomía y seguridad. Es importante respetar la directriz de hacer la tarea individualmente cuando el profesor así lo ha establecido.

10. No siempre necesitas estudiar con los estudiantes más sobresalientes, ya que al enseñar a otros compañeros lograrás recordar un 95% del tema.



16. ¿Sé cómo escuchar?

Con frecuencia pensamos que son los otros los que tienen problemas de comunicación. Realiza este sencillo test y descubre qué tan bueno eres escuchando.

Responde el cuestionario con la siguiente escala, de acuerdo a tu caso:

	5 Siempre.	4 Casi siempre.	3 Algunas veces.	2 Casi Nunca.	1 Nunca.
1	Me gusta escuchar cuando alguien está hablando.				
2	Acostumbro animar a los demás para que hablen.				
3	Trato de escuchar aunque no me caiga bien la persona que está hablando.				
4	Escucho con la misma atención si el que habla es hombre o mujer, joven o viejo.				
5	Escucho con similar atención si el que habla es mi amigo, mi conocido o si es desconocido.				
6	Dejo de hacer lo que estaba haciendo cuando me hablan.				
7	Miro a la persona con la que estoy hablando.				
8	Me concentro en lo que estoy oyendo, ignorando las distintas reacciones que ocurren a mi alrededor.				
9	Sonrío o demuestro que estoy de acuerdo con lo que dicen. Animo a la persona que me está hablando.				
10	Pienso en lo que la otra persona me está diciendo.				
11	Trato de comprender lo que me dicen.				
12	Trato de averiguar el por qué de lo que el otro dice.				
13	Dejo terminar de hablar a quien toma la palabra, sin interrumpir.				
14	Cuando alguien que está hablando duda de decir algo, lo animo para que siga adelante.				
15	Trato de hacer un resumen de lo que me dijeron y pregunto si fue eso realmente lo que quisieron comunicar.				
16	Me abstengo de juzgar prematuramente las ideas hasta que la otra persona haya terminado de exponerlas.				
17	Sé escuchar a mi interlocutor sin dejarme determinar demasiado por su forma de hablar, su voz, su vocabulario, sus gestos o su apariencia física.				
18	Escucho aunque pueda anticipar lo que va a decir.				
19	Hago preguntas para ayudar al otro a explicarse mejor.				
20	Pido, en caso necesario, que el otro explique en qué sentido está usando tal o cual palabra.				

Debe fortalecer la escucha	64 o menos
Debe fortalecer la escucha	65 a 79
Debe mantener la escucha	80 o mas

Total:

17. ¿Cómo comunicar mis desacuerdos a los docentes y compañeros?

Comunicarse adecuadamente no es un asunto casual, implica el desarrollo de habilidades que te permitan tener una posición asertiva, y no caer en extremos (agresividad o pasividad). Por eso si necesitas comunicar a tus compañeros, docentes o incluso familiares y amigos, tus desacuerdos, los siguientes pasos te serán de gran utilidad.

1. Empezar reconociendo algo positivo.

Ejemplo: Quiero hablar contigo porque sé que eres una persona inteligente y valoro mucho las ideas que aportas al grupo.

2. Plantear lo que no comparto desde mis sentimientos con la conducta del otro, no etiquetando a la otra persona.

Ejemplo: “Pero yo me siento incomodo cuando llegas tarde a las reuniones programadas”.

Evitar: “Pero eres un irresponsable, todo el tiempo llegas tarde”.

3. Señalar claramente el cambio que quisieras (no podemos esperar que la otra persona entienda qué esperamos sino lo decimos de forma precisa).

Ejemplo: “Por eso yo quisiera pedirte el favor de que llegues a tiempo a las reuniones que tenemos en adelante, y que si tienes dificultades para hacerlo, nos avises con tiempo”.

4. Explicar por qué ese cambio es bueno para todos.

Ejemplo: “Así evitaríamos empezar la reunión con inconvenientes, lograrías estar más empapado del trabajo que estamos desarrollando, nos rendiría más la sesión de estudio y nos sentiríamos más cómodos como grupo”.

Otras estrategias asertivas que te ayudarán a comunicarte mejor son:

1. Técnica del disco rayado: Consiste en repetir el mismo argumento una y otra vez, de forma paciente y tranquila, sin discutir, ni alterarse.

Ejemplo: Necesito las copias de los apuntes de Laura, pero estoy muy ocupada, y ella no tiene mucho que hacer. Le he pedido el favor toda la mañana.

“Me haces fotocopia de los apuntes?”, “Por favor, ¿Me haces fotocopia de los apuntes”, “ Laura, hazme fotocopia de los apuntes que no tengo tiempo”.

2. Banco de niebla: Dale la razón a la otra persona, evitando entrar en mayores discusiones. Se usa un tono de voz calmado y convincente, transmitiendo la idea de que la otra persona lleva parte de razón en lo que dice.

Ejemplo.

- “Irene estás muy fea con esa peinado nuevo”.
- “¿Por qué no te gusta?”
- “Porque estas muy fea con ese nuevo peinado”.
- “Respeto tu opinión, quizás antes estuviera más linda, pero a mí me gusta como me veo así”.

3. Aplazamiento asertivo: Se pospone la discusión para otro momento, en el que se controle mejor la situación.

Ejemplo:

- Compañero: “Estábamos molestos porque no habías avisado de tu retraso, el trabajo es para mañana y no hemos adelantado nada”.
- Pedro: “Es que estaba ocupado. A ustedes no les importa eso, aún tenemos tiempo” (se nota que se encuentra molesto).
- Compañero: “Mejor siéntate y ya hablaremos luego del trabajo, cuando todos estemos más calmados”.

4. Relativizar la importancia de lo que se discute: Se trata de hacer ver que es más útil no entrar en una discusión, reconociendo que ésta no lleva a ningún lado.

Por ejemplo: Interrumpir una discusión con algún comentario del tipo “Quizás esta discusión no tiene la importancia que le estamos dando”.

5. Diferenciar un comportamiento de un modo de ser: Explicar al otro que aunque uno pueda haber cometido un error, eso no implica que sé es una mala persona. (También es importante que tú recuerdes que los errores del otro no deben generalizarse).

Por ejemplo, “Aunque hoy haya llegado tarde, eso no quiere decir que sea impuntual”.

6. Técnica de la pregunta asertiva: Debes partir asumiendo que la crítica del otro es bienintencionada (aunque no lo sea). Se le hace una pregunta para que nos clarifique lo que hemos hecho mal y cómo podemos hacerlo bien.

Por ejemplo: “¿Cómo quieres que cambie para que esto no vuelva a ocurrir?”.



18. ¿Eres agresivo, pasivo o asertivo?

Si eres agresivo o pasivo tendrás dificultades para relacionarte adecuadamente; lastimarás a quienes te rodean o permitirás que ellos pasen por encima de tus derechos. Por eso, lo ideal es tener una actitud asertiva en la que puedas manifestar tus desacuerdos sin aplastar al otro.

Con el siguiente test, identificarás tu nivel de agresividad, pasividad y asertividad.

Asigna una puntuación a cada punto, de acuerdo a tu percepción, con la siguiente escala:

4 Siempre 3 Casi siempre 2 Algunas veces 1 Nunca

No.	Afirmación	Puntaje
1	Respondo con más humildad de la que siento en verdad cuando alguien elogia mi trabajo.	
2	Si la gente es grosera, respondo de inmediato de la misma forma	
3	Les parezco interesante a otras personas.	
4	Me resulta difícil expresarme frente a un grupo de extraños.	
5	No me importa usar el sarcasmo si me ayuda a decir algo.	
6	Pido una mejora de la nota cuando pienso que en verdad me lo merezco.	
7	Si otros me interrumpen cuando estoy hablando, sufro intensamente.	
8	Si la gente critica mi trabajo, encuentro alguna forma para lograr que se retracten.	
9	Puedo expresar orgullo por mis logros sin ser vanidoso.	
10	La gente se aprovecha de mí.	
11	A las personas les digo lo que quieren oír si esto me ayuda a conseguir lo que quiero.	
12	Me resulta fácil pedir ayuda.	
13	Presto mis cosas a los demás, incluso cuando no quiero.	
14	Tengo mis mejores argumentos para dominar la discusión.	
15	Puedo expresar mis verdaderos sentimientos a alguien que realmente me simpatiza.	
16	Cuando me enojo con otras personas, me lo guardo en vez de expresarlo.	
17	Cuando critico el trabajo de otras personas, siempre se enojan.	
18	Tengo confianza en mi habilidad para defender mis derechos.	

Suma el puntaje de los ítems y descubre tu nivel de pasividad, agresividad y asertividad.

Pasivo	1, 4, 7, 10, 13, 16
Agresivo	2, 5, 8, 11, 14, 17
Asertivo	3, 6, 9, 12, 15, 18

19. ¿Cómo estudiar una materia teórica y una materia práctica?

Las materias prácticas no deben estudiarse de la misma manera que las materias teóricas. La razón es que el énfasis en las primeras está en el desarrollo de habilidades, así que además de comprender necesitas enfatizar en la práctica, de manera que en el examen puedas desempeñarte lo mejor posible. Además, las materias teóricas pueden requerir mayor memorización de conceptos y análisis de ideas, de manera que la selección y la organización serán fundamentales para obtener los resultados esperados.

A continuación, encontrarás un paso a paso con unas estrategias que te sugerimos para abordar. No tienes que seguirlas al pie de la letra, pero su utilización definitivamente incrementará tu aprendizaje.

Materia Teórica	Materia Práctica
1. Comprende el título del tema (asegurate de recordarlo con facilidad)	1. Delimita el tema a estudiar (Ten claro lo que incluye el tema y lo que no alcanzarás a abordar)
2. Realiza una lectura general.	2. Comprende y escribe los conceptos teóricos (aunque sea un tema práctico necesitas comprender la teoría para poder realizar los procedimientos)
3. Identifica ideas principales y conceptos claves con: -Subrayado. -Anotaciones.	3. Analiza las fórmulas o procedimientos que debes implementar y escribe el paso a paso en una ficha.
4. Realiza un esquema con las ideas principales y conceptos claves.	4. Replica el ejercicio o procedimiento que el profesor o el texto explican. Intenta hacer el ejercicio por ti mismo y si aparecen dudas, asegúrate de resolverlas antes de continuar.
5. Repasa tu esquema, en voz alta, y corrige errores.	5. Práctica ejercicios diversos. Aunque se trate del mismo tema es importante realizar ejercicios que difieran en grado de dificultad y en planteamiento.
6. Pruébate a ti mismo y genera asociaciones para las palabras difíciles.	6. Más práctica... (Recuerda que no basta con comprender).
7. Estudia con tus compañeros.	7. Aún más práctica (Entre más practiques más habilidad desarrollarás, manejarás mejor el tiempo y cometerás menos errores)

CLAVES PARA ESTUDIAR DIFERENTES

MATERIAS



MATEMÁTICAS

- Claridad, rigor y comprensión
- Empezar temprano y sin afanes
- Práctica
- Manejo de conceptos y operaciones previas

CIENCIAS SOCIALES



- Observación y reflexión
- Memorización
- Esquemas



CIENCIAS NATURALES

- Intuición, observación, análisis y lógica
- Recursos gráficos: mapas conceptuales y esquemas
- Experimentación
- Realización de actividades en grupo o compartidas
- Uso de imágenes (fotografías, dibujos o vídeos)

LENGUA Y LITERATURA



- Análisis y desarrollo de ejercicios prácticos en gramática o sintaxis
- Memorización
- Ejercicios de lectura y escritura



Saberes técnicos como la preparación de alimentos en gastronomía y el desarrollo de dibujos o maquetas en Arquitectura, requieren de **observación e interacción** con los expertos; continua **revisión de diversas propuestas**, para favorecer la creatividad, y sobre todo, necesitas **practicar todo lo posible** para desarrollar tus habilidades

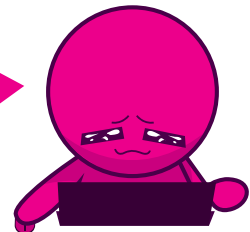
20. ¿Cómo aprovechar al máximo la técnica del subrayado?

El subrayado es una técnica básica para la realización de esquemas, resúmenes, repasos, preparación de exposiciones, etc. Realizar un buen subrayado te permite además, estar activo frente al aprendizaje, tener una idea clara de la estructura del texto y por supuesto, seleccionar la información más importante del mismo.

Sin embargo, los criterios para subrayar pueden variar mucho de una persona a otra, por eso te recomendamos prestar atención a los siguientes elementos que te facilitarán realizar un adecuado subrayado:

1. **Prepara un resaltador y un lápiz.** Los resaltadores coloridos resultan los más apropiados a la hora de subrayar, pero además necesitas realizar anotaciones, y para esto el lápiz es la mejor opción. Si el texto no es tuyo, opta por otra técnica de selección, y en caso de estar leyendo un PDF, utiliza las opciones de resaltado y observaciones que te provee el programa.
2. **Ten claro el objetivo y el tema a estudiar.** Necesitas asegurarte de tener claro el tema que vas a estudiar. Lee el título y detente hasta estar seguro de comprender. En caso de que tu objetivo sea estudiar para un examen asegúrate tu subrayado tendrá que ser más riguroso.
3. **Lee una vez antes de subrayar.** Antes de subrayar asegúrate de realizar una lectura previa. En caso de que el texto sea demasiado extenso o tengas poco tiempo, lee el resumen (si lo tiene), los subtítulos, o la introducción y la conclusión. Debes hacerte una idea general del texto antes de pretender seleccionar lo más importante.
4. **Subraya y realiza anotaciones por párrafos.** El criterio que te ayudará a no dejar por fuera información valiosa, o incluir más de lo necesario es: subrayar toda información nueva que no se podría deducir. Este criterio deja por fuera los artículos, conectores, y demás palabras que aunque son importantes para lograr una buena redacción no se requieren para comprender las ideas y conceptos. (Entre menos palabras subrayes, mejor). Además, así no podrás subrayar más de una vez un mismo concepto, y tampoco podrás dejar por fuera aquellas fechas, datos, o nombres que ya no conocías.

Para conseguir el éxito, primero debemos creer que podemos lograrlo.



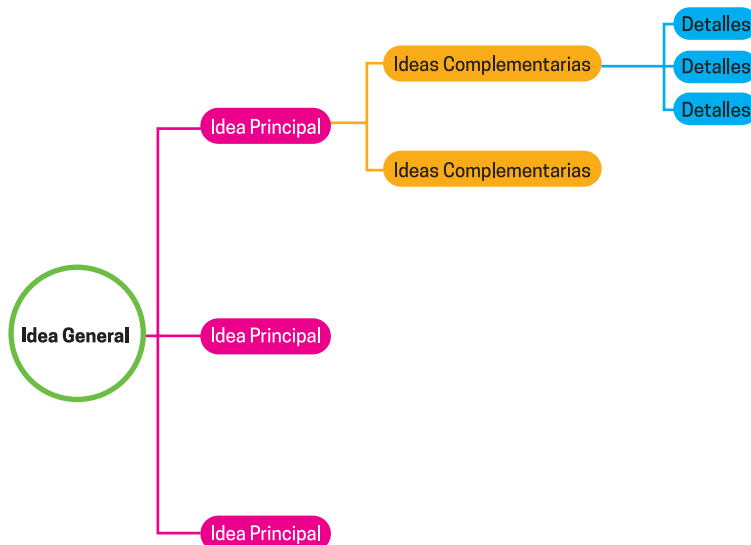
21. ¿Cómo realizar organizadores gráficos?: 1. Esquema / 2. Mapa conceptual / 3. Mapa mental

Si realizas organizadores gráficos de todos los temas estudiados, además de mejorar la comprensión, el análisis y el manejo del tema, disfrutarás mucho más del proceso de aprendizaje y dejarás un material de repaso valioso que podrás consultar posteriormente (incluso en tu vida laboral). Aunque existen diferentes opciones y tu puedes crear más, a continuación verás el paso a paso para elaborar los más comunes:

1. Esquema o cuadro sinóptico

Te permite ver la información sintetizada (de izquierda a derecha), visualizando la estructura, y facilitando el recordar y comprender.

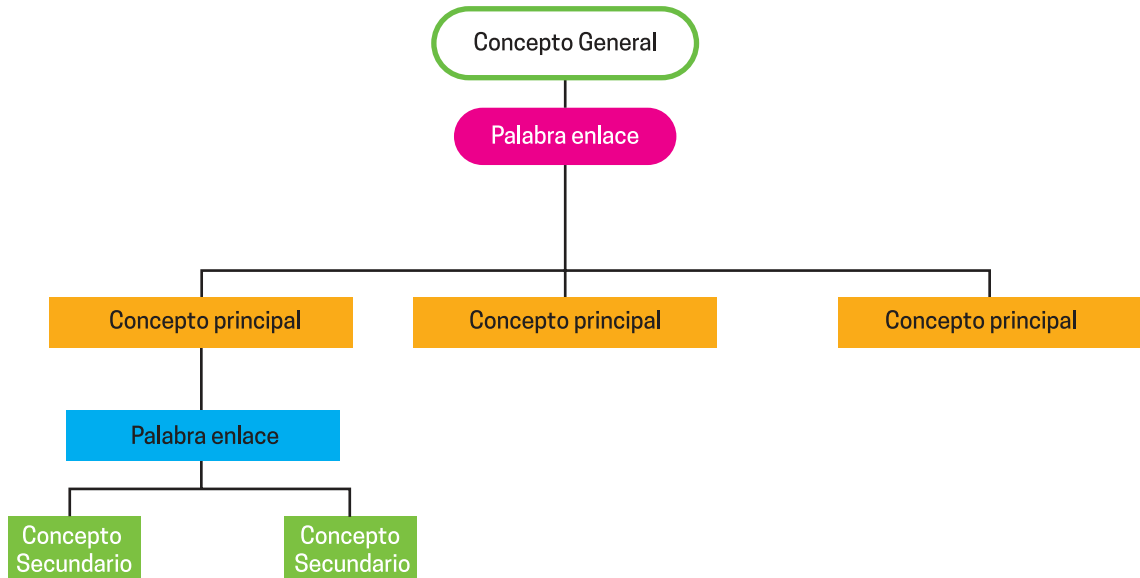
1. Asegúrate de tener claro qué tema estás estudiando
2. Realiza una lectura previa para contextualizarte
3. Subraya y realiza anotaciones, clasificando las ideas y conceptos en categorías
4. Simplifica las ideas al máximo (Escribe lo mínimo posible)
5. Jerarquiza la información por orden de importancia de izquierda a derecha.



2. Mapa conceptual

Podrás representar las relaciones entre conceptos (de arriba hacia abajo), formando preposiciones.

1. Lee, subraya e identifica los conceptos claves.
2. Clasifica los conceptos en distintos niveles, de superior a inferior.
3. Empieza ubicando en la parte superior el concepto más general y en ese orden los conceptos más específicos.
4. Relaciona los conceptos con líneas o flechas.
5. Conecta los conceptos con palabras enlace.



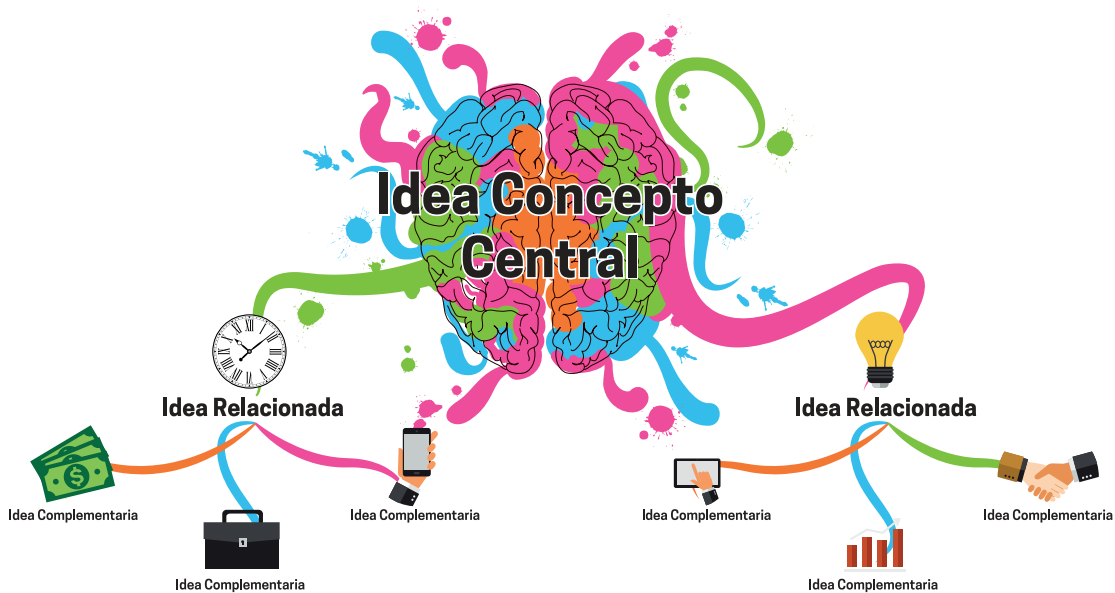
Nada que valga la pena llega fácil.



3. Mapa mental

Este gráfico te permite ordenar (del centro hacia afuera) las ideas alrededor de una idea o un concepto clave. Te será útil para estudiar, estructurar, tomar decisiones o prepararte para escribir.

1. Lee, subraya y/o realiza anotaciones para identificar la idea o concepto central, las ideas relacionadas y las ideas complementarias.
2. Ubica la idea o concepto central en el centro de tu hoja. Elige una imagen contundente que represente tu idea y concepto de forma clara y sintética.
3. Dibuja ramas que salgan del centro hacia la periferia y ubica en ellas las ideas o conceptos que se relacionan con la idea central. Ubica imágenes que las representen adecuadamente.
4. Ramifica nuevamente ideas relacionadas par ubicar la información que complementaria y asegúrate de acompañar las ideas escritas con imágenes.
5. Distribuye el espacio de manera que tus ideas queden ordenadas y utiliza colores diversos que te permitan diferenciar, asociar y resaltar tus ideas



22. ¿Cómo tomar los mejores apuntes de una clase?

Tomar apuntes en clase es una práctica importante porque te permite tener una posición activa y participativa, y, además, te permite tener un valioso insumo para tus repasos posteriores. Para que tu toma de apuntes resulte exitosa ten en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 1. Prepara tu material y anticipa:** Si decides llevar apuntes en cuaderno o en folder, de todos modos, debes hacerlo de forma ordenada; separando cada materia y llevando los temas de forma secuencial. Antes de empezar el semestre adquiere tus materiales: folder, agenda o cuadernos, y prepara también tu portaminas, lapicero y micropuntas de al menos dos colores que te ayuden a clasificar las ideas y conceptos. Cuando el docente envía diapositivas o documentos previo a la clase, revísalos, así podrás entender mejor el tema y desarrollar mejores apuntes.
- 2. Mejor a mano:** Aunque existe la posibilidad de escribir en el portátil o tomar foto al tablero nada funcionará mejor que escribir manualmente la información que necesitarás recordar.
- 3. Empieza por el principio:** Llega a tiempo a clase y toma nota de la fecha. Luego, asegúrate de escribir el título del tema abordado con claridad. También es importante ubicarte de manera que puedas atender fácilmente al docente y al tablero, así como evitar a personas y situaciones que puedan distraerte.
- 4. Menos, es más:** El docente improvisa mientras da la clase, así que presta atención a las ideas que realmente son esenciales y escríbelas con frases cortas. No pretendas anotar todo de manera literal, no es útil en ningún sentido.
- 5. Usa símbolos y abreviaturas:** Evita pasar demasiado tiempo escribiendo y perdiéndote la explicación de la clase. En muchas ocasiones puedes escribir menos palabras o reemplazar palabras por sencillos gráficos. Si lo haces de forma consistente tendrás un sistema sencillo y práctico.
- 6. No ignores los datos, ni los ejemplos:** Presta atención a fechas, datos y fórmulas, pues estos suelen requerir su memorización precisa. De igual manera, anota los ejemplos de la manera más concreta y sencilla posible, pues estos te ayudarán a comprender mejor el tema en tus repasos.
- 7. Utiliza el método Cornell:** Consiste en dividir nuestros apuntes en 3 secciones principales:

IDEAS COMPLEMENTARIAS	NOTAS DE CLASE
Dudas y preguntas del tema Puntos e ideas importantes Diagramas sencillos Ejemplos (Durante o Después de clase)	Datos e ideas del tablero Apuntes de las explicaciones del docente Diagramas o dibujos Lista de características o procedimientos Fórmulas (Durante la clase)
RESUMEN	
Descripción breve del tema con los conceptos clave. (Durante el repaso)	

8. **Usa el método de la página dividida:** Este método puede resultar complejo al principio, pero te ayudará a clasificar la información con rapidez y entender la estructura del tema.

IDEAS PRINCIPALES	IDEAS SECUNDARIAS

9. **Considera graficar:** Para algunas personas resulta mucho mejor procesar la información a manera de imagen, así que utilizar dibujos, gráficas y esquemas para tomar los apuntes, en vez de párrafos, facilitará la concentración, comprensión y memorización. En este caso es importante incluir variados colores, flechas y distintos tamaños en la letra.

23. ¿Cómo estudiar para matemáticas?

Aunque las matemáticas tienen la mala fama de resultar difíciles, en realidad puedes ser muy bueno en ellas si tienes un método adecuado. Pon en práctica los siguientes pasos:

1. Ten una buena actitud

- **Ten en cuenta su importancia y utilidad:** Antes de comenzar una materia relacionada con matemáticas ten en cuenta cuántos beneficios podrás obtener de su aprendizaje.

Si miras a tu alrededor encontrarás que la mayoría de las cosas que existen requieren de las matemáticas; computadores, celulares, edificios, transacciones comerciales sobre lo que te pones, cómo te transportas e incluso lo que comes, de manera que el asunto no es ajeno a ti y en la medida en que puedas contextualizar su importancia te será más fácil interesarte y aprender. Ten en cuenta, también, que aunque las matemáticas no son la única asignatura en la que un estudiante puede desarrollar su capacidad de razonar, si son una muy buena oportunidad para trabajar al respecto y están relacionadas con muchas habilidades que facilitarán el desarrollo de competencias para la vida laboral e incluso para tu vida personal (resolución de problemas, manejo de finanzas, capacidad de análisis, etc).

- **Concéntrate en lo que sí puedes hacer:** si te excusas en lo rápido que el profesor explica o en lo difícil que es el tema, te inhabilitas para realizar acciones que te permitan mejorar, mejor pregúntate “¿qué puedo hacer para mejorar: mejorar mi método, dedicar más tiempo, ir a tutorías, etc.?”
- **Evita considerar que eres malo para las matemáticas por naturaleza:** en realidad todos podemos aprender matemáticas y si no tienes habilidades especiales, o incluso te se te dificultara más que a otros aprenderlas, tendrías la posibilidad de aprender mejor al vencer tus retos.
- **Ponle seriedad:** Muchos consideran que es normal rendir mal en matemáticas o incluso se rien de eso. Sin embargo al tomar consciencia sobre su importancia, hay que recordar que no hay fórmulas mágicas, que se trata de estudio constante y organizado.
- **Recuerda que atascarse es parte del aprendizaje,** cuando aprendes desafías tus antiguos esquemas, y mientras los nuevos se construyen te parecerá no comprender nada, pero al contrario, estás empezando a comprender mejor.

2. Anticipa

- Revisa tu currículo y analiza qué incluye la materia de matemáticas que verás a lo largo del semestre. Revisa los conocimientos y operaciones básicas que vas a necesitar y revisalos para recordarlos. Si tienes deficiencias en esos conocimientos procura ponerte al día por tu cuenta o inscríbete a un nivelatorio.
- Revisa por tu cuenta el tema que el profesor va a abordar en clase. Así tendrás más seguridad y comprendas mejor cuando él lo explique.
- Busca un texto alternativo de matemáticas y consúltalo frecuentemente.

3. Práctica

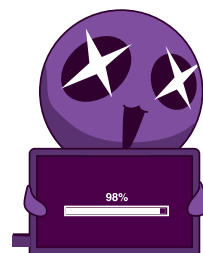
- **Lugar adecuado:** procura estudiar sólo inicialmente en un espacio libre de distracciones.
- **Practicar a diario:** Asigna un horario y asegúrate de realizar sesiones menos largas pero más frecuentes. La habilidad en las matemáticas se desarrolla por la práctica, así que de nada te servirá comprender si no practicas con frecuencia.

- **Comprende el proceso y memoriza el “paso a paso”:** antes de intentar memorizar el proceso, haz lo necesario para comprender. Pregunta si no te es claro, pero todos tus esfuerzos se perderán si no comprendes lo que haces. Realiza fichas del paso a paso (esa estrategia te facilitará la comprensión y memorización).
- **Aborda los ejercicios y problemas de a un paso a la vez:** comprende, planea, ejecuta y revisa. (Consulta Cómo resolver problemas matemáticos).
- **Maneja las operaciones básicas:** Si tienes dificultades con procesos básicos como suma, multiplicación y división, destina un tiempo semanal para superar esas dificultades. De esa manera avanzarás en los temas más complejos.
- **Revisa con atención los resultados incorrectos.**
- **Verifica tus respuestas.**

4. Busca ayuda

- **Estudia con un compañero y verifiquen sus resultados mutuamente:** Destina un tiempo semanal para estudiar con alguien, y revisen sus ejercicios mutuamente para incrementar el aprendizaje y corregir errores.
- **Realiza un curso en línea:** Una buena opción es la plataforma de aprendizaje virtual de matemáticas y cálculo de Quédate en Colmayor.
- **Aprovecha las tutorías que te ofrece Quédate en Colmayor:** Los estudiantes que asisten con frecuencia a las tutorías incrementan su motivación y rendimiento.
- **Intenta ayudar a alguien más:** Al tratar de explicar el tema a otra persona lo comprenderás mejor y desarrollarás un aprendizaje más profundo.
- **Habla con tu profesor:** Mantén la cercanía del docente y cuando algo no sea claro solicita con amabilidad que te explique lo que no comprendes. Asegúrate de ser concreto, así que en vez de afirmar “no entiendo nada” señala “entiendo el ejercicio hasta este punto, pero no comprendo cómo se realizó este paso”, por ejemplo.
- **Busca ayuda especializada:** Si tras realizar los pasos anteriores no ves resultados, consulta la posibilidad de requerir un apoyo especial para resolver tus dificultades de aprendizaje y evalúa tus posibilidades de conseguir un tutor personalizado.

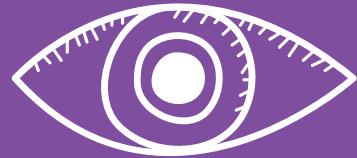
**Los errores son la prueba de que lo
estás intentando.**



Guía heurística para la resolución de problemas matemáticos

1 Leer

¿Cuál es la Incógnita, cuáles son los datos y cuál es la condición?
¿Es la condición suficiente, redundante o contradictoria?



2 Plantear

¿He visto un problema similar
¿Conozco una fórmula o teorema que me podría ayudar?
¿Puedo imaginarte un problema análogo más simple?
¿Puedo resolver una parte del problema?
¿En qué medida la incógnita queda ahora determinada?, ¿Estoy teniendo en cuenta todos los datos y nociones del problema?

3 Operar

Ejecuto y compruebo cada paso del plan.
¿Puedo ver con claridad que es correcto?
¿Puedo demostrarlo?



4 Revisar

¿Puedo verificar el resultado?
¿Puedo verificar el razonamiento?
¿Puedo emplear el resultado o el método en algún otro problema?

24. ¿Cómo manejar la ansiedad?

La ansiedad se presenta cuando interpretas algunas situaciones como peligrosas, aunque no lo sean. Cierta nivel de ansiedad te permite prepararte para afrontar tus compromisos, pero cuando la ansiedad se incrementa hay un efecto negativo en tus capacidades cognitivas; generando una incapacidad para resolver tus problemas y rendir adecuadamente.

Las siguientes estrategias te ayudarán a mantener el control de la ansiedad:

1. **Acepta la ansiedad:** Evitar o negar los pensamientos o sensaciones sólo los incrementará. Escribir lo que se teme o contárselo a alguien de confianza puede generar alivio. Es importante que expreses tus sentimientos, y no esperes a estallar.
2. **Afronta la situación:** Realiza las acciones que debes emprender, no evites “dar la cara”. Si te quedas lo suficiente, la ansiedad empezará a disminuir, pero si escapas terminarás creyendo que no tienes la capacidad de superar el problema.
3. **Concéntrate en los pensamientos que te den seguridad.** Reemplaza los pensamientos negativos por pensamientos positivos. Ejemplo: En vez de: “Voy a perder matemáticas” puedes decirte: “Estudiando con organización, mejoraré en matemáticas”.
4. **Aplica las siguientes técnicas:**
 - **Respiración profunda:** Si respiras lentamente y a toda tu capacidad, inmediatamente empezará a disminuir tu ritmo respiratorio y cardíaco. Además, tendrás más oxígeno en todo tu cuerpo, facilitándote pensar y actuar mejor.
 - **Visualización:** Imagínate a ti mismo realizando la actividad que te genera ansiedad, visualiza que lo haces muy bien y muy tranquilo, y que si surgen dificultades logras manejarlas apropiadamente.
 - **Tubería:** Imagínate que tu cuerpo es un sistema de tubos, y que sobre tu cabeza se abre una llave con miedo líquido y que este entra en tu cuerpo y te recorre completamente, pero que sale por las plantas de tus pies, dejándote listo para comenzar.
 - **Actúa como te quieres sentir:** Habla despacio, muévete despacio, mira a los ojos, y párate derecho, aunque internamente estés muy ansioso. Empezarás a relajarte y en pocos minutos la ansiedad se habrá ido. Asume una postura de seguridad y consérvela por dos minutos.
 - **Tensión-Relajación:** Tensiona por partes tu cuerpo, conservando la tensión por unos segundos, luego relaja cada parte, procurando hacerlo lentamente y respirando muy despacio.
5. **Realiza ejercicio físico con regularidad y mantén una alimentación balanceada.**
6. **Duerme adecuadamente y realiza pausas en tus jornadas de estudio.**

25. ¿Cómo realizar buenas exposiciones?

Realizar buenas presentaciones orales es una actividad muy exigente que requiere de buena preparación y práctica para desarrollar las habilidades necesarias. Ten en cuenta que no mejorarás de un día para otro, pero que con práctica podrás llegar a ser un expositor exitoso.

Si la exposición es en grupo, consulta “Cómo estudiar en grupo”.

Realiza una buena preparación: Empieza a preparar tu exposición cuanto antes (el mismo día o el día siguiente a la asignación de la misma) y ten en cuenta los siguientes pasos:

1. Qué, para qué y cómo:

- Tener claro el tema de la exposición y el objetivo de la misma (¿informar a los compañeros, explicar una teoría, convencer de una idea, etc.?) Asegúrate de tener claros los criterios de evaluación que el profesor utilizará. Si el docente no los menciona, pregunta.
- Analiza la importancia y utilidad del tema para tí, tus compañeros y tu docente. Si tu público ya conoce el tema, puedes planear usar sus conocimientos previos o incorporar un elemento novedoso en tu presentación.
- Consulta cuánto tiempo tienes disponible para la exposición, en qué lugar se desarrollará y de qué ayudas podrías valerte. Si la exposición es en grupo, toma los datos de tus compañeros inmediatamente.

2. Busca las fuentes:

Si el docente no te proveyó de la fuente de información para tu preparación asigna un tiempo o un número de fuentes para consultar. Si no delimitas el tiempo de búsqueda podrías tardar demasiado tiempo buscando información, y te quedarías corto para la comprensión y la organización.

Ten en cuenta que no lograrás llegar nunca a agotar un tema, por lo tanto debes elegir un tópico, o centrarte en el tópico que el docente te asignó.

3. Estudia la información:

Dale una lectura general a los documentos, luego lee de nuevo subrayando y anotando y luego extrae en un diagrama o esquema los puntos claves e ideas principales.

4. Realiza un guión:

Ordena el orden en que presentarás las ideas y establece las imágenes o apoyos que utilizarás.

5. Realiza las diapositivas y prepara tu ficha:

Ten en cuenta las recomendaciones para las diapositivas: “Menos es más” (utiliza frases cortas), las imágenes son más poderosas que el texto, cuida el diseño (fuente y colores), utiliza gráficos o tablas sólo si lograrán ser claros para el público. Realiza una ficha con recordativos de tu exposición, pues las diapositivas son para el público y no puedes depender de ellas al 100% (se podría ir la luz o podría fallar la memoria).

6. Práctica:

Tanto si la exposición es individual como si es en grupo, práctica frente al espejo inicialmente y corrige los errores que te percibas. Aunque estes seguro de manejar el tema, cuando lo dices en voz alta, aparecen nuevos retos e incrementas tu comprensión y memorización del tema.

Si la exposición es grupal estudia tu parte y luego reúnanse y practiquen todo juntos, así podrán empaparse de todo el tema, y corregirse mutuamente. Asegurénse de estar preparados un día antes de la exposición, así podrán dormir tranquilos y llegar despejados el día de la presentación.

Maneja la ansiedad: Sigue las recomendaciones de “Cómo manejar la ansiedad” y recuerda que el público sólo notará un 10% de tu ansiedad, y que al tener una buena preparación tendrás muy poco de qué preocuparte.

Ejecución:

1. **Los diez minutos previos a la exposición:** relájate. Evita revisar tus fichas y apuntes; siéntate tranquilo y dale tranquilidad a tus compañeros. Confía en que te preparaste bien.
2. **Empieza con una buena postura;** firmeza en tus movimientos y en tu mirada; procura hablar pausadamente para evitar agitarte.
3. **Inicia con un tono cordial y hablando con claridad** (asegúrate de que tu voz sea audible y que puedan comprender lo que dices). El público será receptivo a tu actitud, si tienes una buena actitud, eso mismo recibirás. Ten en cuenta que si te limitas a mirar al docente, el resto del público quedará por fuera y terminará perdiendo el interés.
4. **Introduce claramente el tema y los tópicos que abordarás.** Evita generar falsas expectativas presentando el tema de forma demasiado general.

Ejemplo: “Hoy hablaremos del trabajo en equipo” (Error)

“Hoy hablaremos de la importancia del trabajo en equipo” (Correcto)
5. **No te pongas en evidencia:** Si olvidas un término específico, descríbelo de otra manera, si pronuncias mal una palabra, corrígela sin resaltar la dificultad, si olvidas una parte de tu exposición habla de lo que recuerdas, pero evita afirmaciones como “estoy muy nervioso” “perdón, se me olvidó esto”, “me quedé en blanco”, etc. Nadie conoce mejor tu exposición que tú mismo.
6. **Enfatiza en los puntos claves:** El público recordará alrededor de tres ideas importantes, de manera procura enfatizar los puntos más importantes.
7. **Ten clara la frase de cierre:** Prepara y ensaya el cierre de tu exposición, pues será un punto determinante. Procura aludir a la importancia y al objetivo del tema abordado.



26. ¿Cuál es mi estilo de aprendizaje?

Identifica cuál es tu estilo de aprendizaje con el siguiente cuestionario:

Marca con una X los enunciados que describen tu comportamiento:

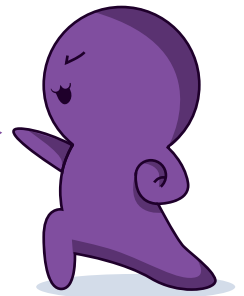
1. Tengo fama de decir lo que pienso claramente y sin rodeos.	
2. Estoy seguro(a) de lo que es bueno y lo que es malo, lo que está bien y lo que está mal.	
3. Muchas veces actúo sin mirar las consecuencias	
4. Normalmente trato de resolver los problemas metódicamente y paso a paso	
5. Creo que los formalismos coartan y limitan la actuación libre de las personas.	
6. Me interesa saber cuáles son los sistemas de valores de los demás y con qué criterios actúan.	
7. Pienso que el actuar intuitivamente puede ser siempre tan válido como actuar reflexivamente	
8. Creo que lo más importante es que las cosas funcionen.	
9. Procuro estar al tanto de lo que ocurre aquí y ahora.	
10. Disfruto cuando tengo tiempo para preparar mi trabajo y realizarlo a conciencia.	
11. Estoy a gusto siguiendo un orden, en las comidas, en el estudio, haciendo ejercicio regularmente	
12. Cuando escucho una nueva idea, enseguida comienzo a pensar cómo ponerla en práctica.	
13. Prefiero las ideas originales y novedosas aunque no sean prácticas.	
14. Admito y me ajusto a las normas sólo si me sirven para lograr mis objetivos.	
15. Normalmente encajo bien con personas reflexivas, y me cuesta sintonizar con personas demasiado espontáneas, imprevisibles.	
16. Escucho con más frecuencia de lo que hablo.	
17. Prefiero las cosas estructuradas a las desordenadas.	
18. Cuando poseo cualquier información, trato de interpretarla bien antes de manifestar alguna conclusión.	
19. Antes de hacer algo estudio con cuidado sus ventajas e inconvenientes.	
20. Crezco con el reto de hacer algo nuevo y diferente.	
21. Casi siempre procuro ser coherente con mis criterios y sistemas de valores. Tengo principios y los sigo.	
22. Cuando hay una discusión no me gusta ir con rodeos.	

23. Me disgusta implicarme afectivamente en mi ambiente de trabajo. Prefiero mantener relaciones distantes.	
24. Me gustan más las personas realistas y concretas que las teóricas.	
25. Me cuesta ser creativo(a), romper estructuras	
26. Me siento a gusto con personas espontáneas y divertidas.	
27. La mayoría de las veces expreso abiertamente cómo me siento.	
28. Me gusta analizar y dar vueltas a las cosas.	
29. Me molesta que la gente no se tome en serio las cosas.	
30. Me atrae experimentar y practicar las últimas técnicas y novedades.	
31. Soy cauteloso(a) a la hora de sacar conclusiones.	
32. Prefiero contar con el mayor número de fuentes de información. Cuantos más datos se reúnan para reflexionar, mejor.	
33. Tiendo a ser perfeccionista.	
34. Prefiero oír las opiniones de los demás antes de exponer la mía.	
35. Me gusta afrontar la vida espontáneamente y no tener que planificar todo previamente.	
36. En las discusiones me gusta observar cómo actúan los demás participantes.	
37. Me siento incómodo(a) con las personas calladas y demasiado analíticas.	
38. Juzgo con frecuencia las ideas de los demás por su valor práctico.	
39. Me agobia si me obligan a acelerar mucho el trabajo para cumplir un plazo.	
40. En las reuniones, apoyo las ideas prácticas y realistas.	
41. Es mejor gozar del momento presente que deleitarse pensando en el pasado o en el futuro.	
42. Me molestan las personas que siempre desean apresurar las cosas.	
43. Aporto ideas nuevas y espontáneas en los grupos de discusión.	
44. Pienso que son más consistentes las decisiones fundamentadas en un minucioso análisis que las basadas en la intuición.	
45. Detecto frecuentemente la inconsistencia y puntos débiles en las argumentaciones de los demás.	
46. Creo que es preciso saltarse las normas muchas más veces que cumplirlas.	
47. A menudo caigo en la cuenta de otras formas mejores y más prácticas de hacer las cosas.	
48. En conjunto hablo más de lo que escucho.	

49. Prefiero distanciarme de los hechos y observarlos desde otras perspectivas.	
50. Estoy convencido(a) que debe imponerse la lógica y el razonamiento.	
51. Me gusta buscar nuevas experiencias.	
52. Me gusta experimentar y aplicar las cosas.	
53. Pienso que debemos llegar pronto al grano, al meollo de los temas.	
54. Siempre trato de conseguir conclusiones e ideas claras	
55. Prefiero discutir cuestiones concretas y no perder el tiempo con charlas vacías.	
56. Me impaciento cuando me dan explicaciones irrelevantes e incoherentes.	
57. Compruebo antes si las cosas funcionan realmente.	
58. Hago varios borradores antes de la redacción definitiva de un trabajo.	
59. Soy consciente de que en las discusiones ayudo a mantener a los demás centrados en el tema, evitando divagaciones.	
60. Observo que, con frecuencia, soy uno(a) de los(as) más objetivos(as) y desapasionados(as) en las discusiones	
61. Cuando algo va mal, le quito importancia y trato de hacerlo mejor.	
62. Rechazo ideas originales y espontáneas si no las veo prácticas.	
63. Me gusta sopesar diversas alternativas antes de tomar una decisión.	
64. Con frecuencia miro hacia delante para prever el futuro.	
65. En los debates y discusiones prefiero desempeñar un papel secundario antes que ser protagonista.	

Marca con una X los números de pregunta que marcaste en el cuestionario y suma las X de cada una de las columnas marcadas. Aunque tendrás un poco de todos los estilos, tendrás uno predominante.

No lo llares un sueño, llámalo un plan.



ACTIVO	REFLEXIVO	TEÓRICO	PRAGMÁTICO
3 _____	10 _____	2 _____	1 _____
5 _____	16 _____	4 _____	8 _____
7 _____	18 _____	6 _____	12 _____
9 _____	19 _____	11 _____	14 _____
13 _____	28 _____	15 _____	22 _____
20 _____	31 _____	17 _____	24 _____
26 _____	32 _____	21 _____	30 _____
27 _____	34 _____	23 _____	38 _____
35 _____	36 _____	25 _____	40 _____
37 _____	39 _____	29 _____	47 _____
41 _____	42 _____	33 _____	52 _____
43 _____	44 _____	45 _____	53 _____
46 _____	49 _____	50 _____	56 _____
48 _____	55 _____	54 _____	57 _____
51 _____	58 _____	60 _____	59 _____
61 _____	63 _____	64 _____	62 _____
67 _____	65 _____	66 _____	68 _____
74 _____	69 _____	71 _____	72 _____
75 _____	70 _____	78 _____	73 _____
77 _____	79 _____	80 _____	76 _____

Activo: Te involucras totalmente y te abres a las experiencias nuevas. Disfrutas del presente y te dejas llevar por los acontecimientos. Puedes actuar primero y luego pensar en las consecuencias. Tu día está lleno de actividades y tan pronto como una actividad deja de ser interesante para ti, comienzas otra. Te aburre ocuparte de planes a largo plazo o terminar proyectos, te gusta estar rodeado de gente y ser el centro de las actividades. La pregunta que quieres responder con el aprendizaje es ¿Cómo?

Los activos aprenden mejor:

- Cuando se lanzan a una actividad que les presente un desafío.
- Cuando realizan actividades cortas de resultado inmediato.
- Cuando hay emoción, drama y crisis.

Les cuesta más trabajo aprender:

- Cuando tienen que adoptar un papel pasivo.
- Cuando tienen que asimilar, analizar e interpretar datos.
- Cuando tienen que trabajar solos.

Reflexivo: Tiendes a observar y analizar tus experiencias desde diversas perspectivas. Recoges datos y los analizas detalladamente antes de llegar a una conclusión. Lo más importante para ti es recoger y analizar datos, así que pospones las conclusiones todo lo posible. Eres precavido y analizas las consecuencias de cualquier acción antes de ponerte en movimiento. En las reuniones observas y escuchas antes de hablar, procurando pasar desapercibido.

La pregunta que quieren responder con el aprendizaje es **¿Por qué?**

Los reflexivos aprenden mejor:

- Cuando pueden adoptar la postura del observador.
- Cuando pueden ofrecer observaciones y analizar la situación.
- Cuando pueden pensar antes de actuar.

Les cuesta más aprender:

- Cuando se les fuerza a convertirse en el centro de la atención.
- Cuando se les apresura entre una actividad y otra.
- Cuando tienen que actuar sin poder planificar previamente

Teórico: Te adaptas e integras las observaciones realizadas en teorías complejas y bien fundamentadas en la lógica. Piensas de forma secuencial y paso a paso, integrando hechos en una teoría coherente. Te gusta analizar y sintetizar la información y en tu sistema de valores la lógica y la racionalidad son lo más importante. Te resulta incómodo realizar juicios subjetivos y las actividades fuera de una clara lógica.

La pregunta que quieren responder con el aprendizaje es **¿Qué?**

Los teóricos aprenden mejor:

- A partir de modelos, teorías, sistemas con ideas y conceptos que presenten un desafío.
- Cuando tienen oportunidad de preguntar e indagar

Les cuesta más aprender:

- Con actividades que impliquen ambigüedad e incertidumbre.
- En situaciones que enfatizen las emociones y sentimientos.
- Cuando tienen que actuar sin un fundamento teórico.

Pragmático: Te gusta probar ideas, teorías y técnicas nuevas y comprobar si funcionan en la práctica. Te impacientan las largas discusiones sobre la misma idea de forma interminable. Eres alguien apegado a la realidad, a quien le gusta tomar decisiones y resolver problemas. Para ti los problemas son un desafío y siempre estás buscando una mejor manera de hacer las cosas.

La pregunta que quieren responder es ¿Para qué?

Los pragmáticos aprenden mejor:

- Con actividades que relacionen la teoría y la práctica.
- Cuando ven a los demás hacer algo.
- Cuando tienen la posibilidad de poner en práctica inmediatamente lo que han aprendido.

Les cuesta más aprender:

- Cuando lo que aprenden no se relaciona en nada con sus necesidades inmediatas
- Con aquellas actividades que no tienen una finalidad aparente.
- Cuando lo que hacen no está relacionado con la “realidad”.

Hazlo, y si te da miedo, hazlo con miedo.



BIBLIOGRAFÍA

- Acevedo, A. (2000). Aprender jugando: dinámicas vivenciales para capacitación, docencia y consultoría (Vol. 1). Editorial Limusa.
- Alonso, C. M., Gallego, D. J., & Honey, P. (1997). Los estilos de aprendizaje: procedimientos de diagnósticos y mejora. Mensajero.
- Burón Orejas, J., & Orejas, J. B. (2002). Enseñar a aprender: introducción a la metacognición.
- Cherniss, C. (1999). The business case for emotional intelligence. Consortium for research on Emotional Intelligence in Organizations, 4.
- Cortese, A. Test de Actitud Positiva. Inteligencia Emocional. Recuperado de http://www.inteligencia-emocional.org/tests/actitud_positiva.htm
- Encinas, F. J. L. (2014). Técnicas de modificación de conducta. Ediciones Pirámide.
- Gómez, C. C., & Calvo, M. C. (2005). Habilidades sociales en adolescencia: un programa de intervención. Revista profesional española de terapia cognitivo-conductual, 3, 1-27.
- Heurística. (s.f). En Wikipedia. Recuperado el 5 de febrero del 2014 de <https://es.wikipedia.org/wiki/Heur%C3%ADstica>
- Notas Cornell. (s.f). En Wikipedia. Recuperado el 2 de noviembre del año 2016 de https://es.wikipedia.org/wiki/Notas_Cornell
- Oakley, B. (2016, March). Keynote speaker: Learning how to learn. In 2016 IEEE Integrated STEM Education Conference (ISEC) (pp. 1-5). IEEE.
- Simons, J., Dewitte, S., & Lens, W. (2004). The role of different types of instrumentality in motivation, study strategies, and performance: Know why you learn, so you'll know what you learn!. British Journal of Educational Psychology, 74(3), 343-360.
- Super, D. E. (1973). The Work Values Inventory.
- Vela Oquendo, S. (2015). Análisis Bibliométrico sobre el Entrenamiento en Estrategias Metacognitivas (2004-2014) (Trabajo de Grado, Psicología).

Caja de herramientas

Para el aprendizaje

Education

miU Col *Es Calidad*
mayor

Quédate en
COLMAYOR



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos