

Jerarquizar como competencia clave para el éxito en la vida universitaria.

1. Caso de análisis

Pablo tiene 28 años e inicia su tránsito universitario en la carrera de Abogacía. Antes ha intentado estudiar, pero la vida le presentó distintas situaciones que lo hicieron abandonar en segundo año de la carrera hace tiempo. Ahora, decidió retomar, porque es un proyecto pendiente de la vida. Tiene varias inquietudes relacionadas con la disciplina de sentarse a leer y el tiempo para trabajar y estar con sus amigos; quiere tener éxito sin dejar de vivir momentos importantes. Uno de los temores que más le quita el sueño es que ha perdido el hábito de estudiar y rendir exámenes, sumado a que lo hará por primera vez por medio de tecnologías, que cursa dos veces por semana en un centro de aprendizaje universitario y trabaja en una empresa como auxiliar de logística.

Verónica tiene 18 años. Terminó recientemente sus estudios secundarios y decidió estudiar Administración de Empresas, como su papá. Su familia tiene una empresa, allí Verónica colabora actualmente para tener su dinero para salir los fines de semana y otras cosas personales. Tiene el apoyo de su familia y asistirá a la universidad de forma presencial. Ha tenido un desempeño normal en la secundaria, sin embargo, a veces le asalta la idea de no saber si es capaz de afrontar el desafío de la universidad.

Manuel tiene 37 años, está casado y tiene un niño. Trabaja junto con su esposa para sostener la casa, tiene pendiente terminar la carrera de Contador y ha decidido hacerla completamente en su casa, porque no cuenta con tiempo disponible para cursar. Sabe que, si termina una carrera universitaria, sus posibilidades de ascender y tener una mejor calidad de vida son superiores.

Entre las diferencias de estos perfiles que decidieron estudiar en Siglo 21, ¿qué similitudes tienen los desafíos de los tres estudiantes? ¿Cómo lograrán sortearlos? ¿Qué situaciones posibles afrontarán a lo largo de la carrera? ¿Cómo asegurarán el éxito de sus anhelos de completar la carrera universitaria?

2. Jerarquizar como competencia clave para el éxito en la vida universitaria

Al iniciar el tránsito universitario, cualquier estudiante se enfrenta a una serie de inquietudes. Pensemos y reflexionemos juntos: ser estudiante universitario es algo que se aprende. Como dice Perrenoud (2006), se debe aprender el oficio del alumno, entendido como:

Un concepto integrador, en el que uno reconoce diversos aportes: las relaciones entre familia y escuela, las nuevas pedagogías, la evaluación, los deberes que se hacen en casa, la comunicación pedagógica, los tipos de actividades en clase, el currículo real, oculto o implícito, la transposición didáctica. (Perrenoud, 2006, p. 19)

El estudiante universitario se encuentra con dos desafíos por delante: por un lado, aprender la carrera en sí misma; por el otro, aprender el oficio del alumno universitario. Es muy distinto ser estudiante de nivel inicial, nivel primario, secundario y universitario. Son códigos distintos, culturas distintas, formas de abordaje del conocimiento distintas, estrategia de estudio distintas. Y resulta clave que, rápidamente, los ingresantes universitarios aprendan estos nuevos códigos, para poder acomodarse a la nueva vida universitaria y evitar situaciones de frustración que tan mal hacen al momento de estudiar.

Para tener éxito en la vida universitaria, hay dos factores claves que deben ser tenidos en cuenta: 1) tener motivación para el estudio que estamos emprendiendo y 2) tener las competencias necesarias para adaptarse a las exigencias del mundo académico. La motivación es la fuerza que nos mueve a realizar una acción. Pero, además de la motivación, es necesario contar con una serie de competencias que permitan tener éxito en nuestra vida universitaria. Sin estas competencias, con la motivación sola no alcanza. La buena noticia es que las competencias se aprenden, se desarrollan y se mejoran con el paso del tiempo.

Los tres casos planteados anteriormente presentan caminos diversos de vida; sin embargo, posiblemente tengan, al mismo tiempo, un desafío en común: adoptar un método de estudio, aplicarlo en el proceso de aprendizaje y mejorar el proceso.

En adelante, los desafíos serán varios, pero a la hora de encarar el cursado de una materia se ponen en juego diversas competencias adquiridas a lo largo del aprendizaje formal de la primaria y la secundaria, y también de la vida misma, poniendo en juego distintas estrategias para operar.

Ahora bien, cuando nos referimos a la palabra **jerarquizar**, podemos también inferir que se usa para una cantidad infinita de posibilidades; sin embargo, aquí la tomaremos en un sentido amplio, para referirnos a la acción de ordenar y priorizar contenidos, programas,

rutinas, etc. Jerarquizar un texto que se estudia y también jerarquizar la cursada. Así, la jerarquización, tal como la llamamos, es el proceso de ordenar o dejar ordenado el tema en cuestión.

La jerarquización responde a criterios predeterminados y, en general, va de lo más importante a lo menos relevante. Las estructuras con las que nos disponemos al abordaje de una materia guardan una propuesta de jerarquización establecida por un experto, que permite disponer qué va primero, qué es vital aprender, qué es central conocer para poder más tarde aplicar o, a veces, cómo recoger de una práctica elementos para poder conceptualizar. Lo fundamental es conocer la materia, y también las reglas de cursado para aprobar una materia, pues será el primer criterio que deberemos tener en cuenta para orientar los esfuerzos, especialmente cuando el tiempo no juega a favor o aparecen contingencias. Conocer la materia y también las reglas del juego de la vida universitaria se convierte en el criterio ordenador de una correcta planificación sobre cómo afrontar trabajos prácticos, notas de procesos, parciales o finales.

Es importante notar que estudiar no siempre responde a un proceso lineal; de hecho, ocurre de manera no lineal, y uno se encuentra todo el tiempo aprendiendo e intentando ordenar lo que va obteniendo. Lo fundamental es no perder de vista los resultados que debemos alcanzar y trazar la estrategia de cómo lograrlos. Veamos algunos testimonios de alumnos que usan sus propias técnicas para ordenar y priorizar la información de contenido de una materia por primera vez.

- Testimonio 1, Juan: «cuando inicio una materia, realizo una lectura general y me centro en lo que más me llama la atención, pero no tomo apuntes; por lo que cuando llega el momento del examen, debo volver a leer todo y, como tengo poco tiempo, me quedan los conceptos desordenados».
- Testimonio 2, Carla: «busco tomar apuntes de todo lo que voy leyendo para que no se me pierda ningún concepto ni el orden preestablecido, entonces, por cada párrafo que leo del contenido teórico, tengo una referencia de lo que se está trabajando. El problema que tengo es que, al llegar el examen, no sé si retomar la lectura de la Siglo 21 o mis apuntes, porque prácticamente tienen la misma extensión y a veces mis anotaciones no las comprendo».

Vale pensar que ninguno de los testimonios trae de la mano una planificación ni tampoco revela una jerarquización que garantice monitorear el rendimiento. El riesgo de no ordenar el material y revisar los pasos, de no conocer los objetivos a alcanzar, hace que cualquier contingencia sea un distractor poderoso que atente contra resultados efectivos y satisfactorios. Además, en ocasiones, se puede incurrir en costos no calculados por subestimar condiciones de cursada no planificadas; por ejemplo, no llegar a revisar el material, quedar libre, etc. y, por ende, tener que volver a pagar

el arancel de una materia. De todos modos, lo más importante es que se retrasa el avance de la carrera. Como recomendación, entonces, es importante tener en cuenta los siguientes factores:

1. **Objetivos que debemos lograr:** esto es lo primero. Siempre se empieza con un objetivo en mente, para lo cual es clave un estudio previo de la materia que estamos por cursar: temas, subtemas, unidades, fechas de exámenes y bibliografía obligatoria. Esto permite poner el foco en la selección de unidades, el modelo de lecturas, resúmenes, etc., que luego nos ayudará a aprobar sin mayores problemas.
2. **Planificar siempre:** una vez que se tiene claro el objetivo, es decir, el qué, se debe planificar, es decir, establecer el cómo. La planificación debe incluir una serie de pasos que nos va a permitir, de manera gradual, cumplir con el objetivo propuesto. Los alumnos principiantes no suelen darle la importancia que se merece a la planificación y cometen errores en este sentido. Una estrategia posible es utilizar la fecha de examen como fecha de vencimiento y planificar las horas de lecturas y los días en función de esa fecha.
3. **Consultar las inquietudes:** este es otro de los aspectos clave. Un alumno estratégico debería llegar a las clases con dudas, con el material teórico ya estudiado, y consultar las dudas al docente.
4. **Utilizar el intercambio y chequear la comprensión sobre el abordaje:** es muy importante generar una red de contactos con el resto de los compañeros, que nos ayuden a estudiar, evacuar dudas y nos sostengan anímicamente cuando aparezcan bajones, etc. Un buen grupo de estudio es fundamental.
5. **Utilizar estrategias:** es fundamental contar con herramientas tanto de estudio como de planificación, con las cuales uno se siente más cómodo.
6. **Conocer las reglas:** entender cómo funciona el sistema permitirá rápidamente sortear las dificultades que pudieran ir apareciendo.
7. **Utilizar las habilidades éticamente:** finalmente, hacer uso de todos los conocimientos que se van adquiriendo al servicio del éxito, siempre con una conducta ética.

Para empezar a estudiar lo planteado, comenzaremos con el siguiente ejercicio:

1. En una columna, vamos a escribir diez pautas para asegurar el fracaso universitario, una acción en cada una de la fila.
2. En la columna del lado, vamos a negar las acciones que nos llevan al fracaso.
3. En la tercera columna, vamos a ver dónde estamos nosotros en cada una de ellas.
4. Por último, en la cuarta columna, vamos a responder a la siguiente pregunta: ¿qué voy a hacer para solucionar la situación no deseada?

Esta tabla será muy útil para revisar periódicamente y ver cómo venimos avanzando.

Tabla 1: Decálogo de acciones

10 acciones para fracasar en la universidad	10 acciones para tener éxito en la universidad	¿Dónde estoy? ¿En la columna 1 (fracaso) o 2 (éxito)?	¿Qué voy a hacer para solucionar el problema? ¿Cuándo? Planificación
Acción 1. Dejar todo a último momento.	No dejar todo a último momento.	Estoy en 1	Voy a empezar a estudiar 1 hora por día.
Acción 2			
Acción 3			
Acción 4			
Acción 5			
Acción 6			
Acción 7			
Acción 8			
Acción 9			
Acción 10			

Fuente: elaboración propia

Retomemos la situación planteada al inicio. Pensemos, ahora, en la similitud de los tres perfiles con los que iniciamos esta lectura: Pablo, Verónica y Diego. Tres personas con realidades similares a la tuya, quizá, afrontan la imperiosa necesidad de decidir por dónde comenzar, qué seleccionar; pero, por sobre todas las cosas, necesitan reconocer cómo estudian y qué saberes pueden rescatar; cuánto se apoyarán en las tecnologías, en tutoriales, en consejos de conocidos, en experiencias pasadas, para lograr exitosamente retener y comprender las lecturas. Recordemos que retener sin comprender no permite resolver correctamente contingencias no contempladas o cambio de situaciones, como sucede en la vida misma.

Puedes, por ejemplo, grabar el recorrido de un lugar a otro si manejas o vas en bus, pero, si en

alguna ocasión te toca afrontar un corte o interrupción del circuito que grabaste, si no sabes a dónde debes llegar y en cuánto tiempo, posiblemente la elección de los caminos que tomes puede llevarte a no llegar o a demorarte. Al igual sucede con la elección y planificación de contenidos. Por lo tanto, sin conocer qué objetivos debes alcanzar, los tiempos y las reglas, será complejo y te sentirás sorprendido, frecuentemente, por reglas desconocidas.

Para Pablo, posiblemente, su mayor desafío sea retomar la práctica o hábito de comenzar a leer. Para ello, no tendrá más opciones que organizar qué días y cuántas horas le dedicará al estudio. Algunas evidencias revelan que el principal desafío es mantener la atención, y técnicas cada vez más difundidas, como el *mindfulness*, aportan desarrollo para ganar esta competencia. Parece redundante y hasta obvio decir que el uso del celular y las intervenciones y distracciones sean el mayor desafío por superar para Pablo. El cerebro tendrá tendencia a dar lugar a sensaciones de placer y gratificaciones, entonces, tendrá que lidiar con levantarse frecuentemente del espacio que asignó para estudiar. Es posible que aumente su apetito y la ingesta de comida chatarra sea un pensamiento que se cruce con frecuencia.

Una competencia clave será la capacidad de sobreponerse y decirle no a este listado caótico de posibilidades que atenta a la perseverancia y traerán más tarde frustración. El camino de tomar consciencia de la actitud responsable que implica estudiar en el mundo de las distracciones, requiere cambio de hábitos, o bien, incorporar algunos que no teníamos.

Una vez decidido el objetivo, vamos a presentar cuatro herramientas que nos permitirá seleccionar las acciones que están alineadas con dicho objetivo: 1) matriz FODA, 2) matriz de Eisenhower, 3) cronograma, 4) agenda y 5) tablero de gestión de proyectos.

- **Matriz FODA:** es una herramienta muy conocida y utilizada en diversidad de ámbitos. Consta de un análisis interno (fortalezas y debilidades) y un análisis externo (oportunidades y amenazas). Es clave volver a remarcar que fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas se identifican en relación con el objetivo propuesto previamente.

Figura 1: Matriz FODA



Fuente: elaboración propia

- **La matriz de Eisenhower:** una vez que aplicamos la matriz FODA, es momento de usar la matriz de Eisenhower. Se trata de una matriz con dos ejes y cuatro cuadrantes. En el eje vertical se escriben las tareas importantes y las no importantes, y en el horizontal, lo urgente y lo no urgente. Las tareas quedan asociadas a alguno de los cuatro cuadrantes, de la siguiente manera:

- Importante y urgente.** Estas tareas deben ser realizadas de inmediato.
- Importante y no urgente.** Estas tareas deben ser planificadas y resueltas en un plazo a convenir.
- No importante y urgente.** Estas tareas deben ser resueltas también, pero por un tercero, deben ser delegadas.
- No importante y no urgente.** Deben ser desechadas.

Figura 2: Matriz de Eisenhower

	Urgente	No urgente
Importante	Tareas A Realizar de inmediato	Tareas B Planificar con exactitud y resolver
No importante	Tareas C Delegar	Tareas D Desechar o achicar

Fuente: elaboración propia

Estas dos herramientas, matriz FODA y matriz de Eisenhower, combinadas, son muy útiles para planificar el uso del tiempo de una manera inteligente. Así, es posible transitar la vida universitaria de la mejor manera.

- **Cronograma:** el cronograma puede ser, por ejemplo, un archivo Excel, donde se visualiza rápidamente el uso del tiempo semanal, mensual y anual. Cada fila representa media hora, cada columna son los días de la semana. Los espacios se

van llenando de acuerdo con las tareas realizadas. A continuación, se colorean las celdas de acuerdo con los siguientes ítems: estudio, esparcimiento, trabajo, comidas, etc. Se completa una semana y, con un «golpe de vista», podrás ver dónde estás usando el tiempo. Con el transcurso de las semanas, progresivamente, se debería ir mejorando el uso del tiempo.

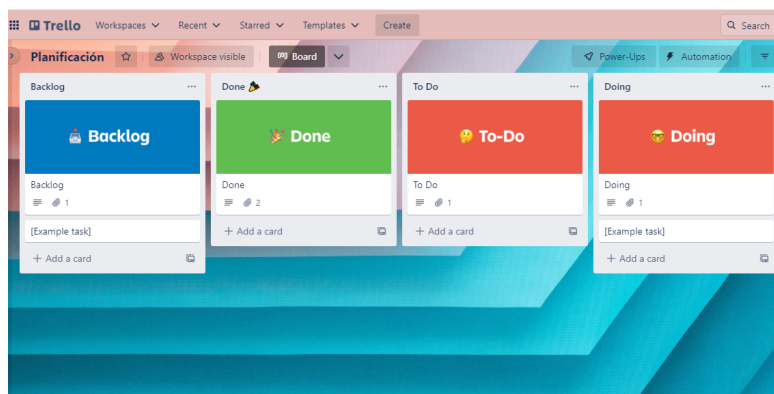
Figura 3: Cronograma de uso del tiempo

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
01:00							
02:00							
03:00							
04:00							
05:00							
06:00							
07:00							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							
00:00							

Fuente: elaboración propia

- **Agenda:** consiste en una herramienta que puede ser en formato papel o virtual; contiene tareas y actividades ordenadas en un periodo de tiempo determinado.
- **Tablero de gestión de proyectos:** una vez identificadas las tareas que se deben llevar a cabo, es importante visualizar y planificar el estado de estas, para lo cual hay herramientas virtuales y con una versión inicial gratuita; por ejemplo, Trello (www.trello.com). Esta herramienta permite armar un tablero con columnas y agregar tareas a cada una de ellas, moverlas, hacer seguimiento, organizar trabajo en equipo y demás. En nuestro caso, es útil para armar un listado de tareas y definir estados posibles para cada una: «pendiente», «en desarrollo» y «terminada».

Figura 4: Tablero de gestión de proyectos con el programa Trello



Fuente: captura de pantalla de Trello (<https://trello.com/>)

Cuando se concluye la planificación, comienza el desafío de hacer realidad lo planteado, es decir, la ejecución, lo cual implica altas dosis de constancia y disciplina, aplicando todos los días las acciones propuestas. Un hábito podrá transformarse en una disciplina luego de 3 a 8 semanas consecutivas de sostenerse. Tal como ir al gimnasio, la disciplina de leer es un músculo que se ejercita.

En el caso de Verónica, deberá aprender a decir que no a algunas salidas placenteras, con la idea de reservar energía para preparar una materia.

Pero, además de planificar, sobre todas las cosas, Verónica deberá creer en ella misma, saber que logrará lo que se ha planteado, lo que en el módulo anterior denominamos autoeficacia (capacidad de creer en la efectividad propia). Su mayor desafío será ver cada materia como algo que debe dominar y no como una situación de la que debe escapar; debe afrontar cada reto para lograr un aprendizaje exitoso. Por lo tanto, la competencia principal para Verónica será la de declarar: «¡sí, puedo!». Esta competencia guarda estrecha relación con la capacidad de experimentar y, sobre todo, de descansar en la apertura.

Diego, por su parte, se encontrará administrando varias competencias en simultáneo, en especial, la autodisciplina, gestionando el no. Necesitará esforzarse para leer fuera de horario, en ocasiones, tendrá que decirle que no a la familia, pedir colaboración y apoyo a su esposa, lidiar con los dilemas laborales y universitarios, de manera de poder cumplir a tiempo; estos serán condimentos que lo ayudarán a tener mayores éxitos en su avance. La autogestión se convierte en la reina de las competencias. Nadie estará allí para decirle, por ejemplo: «quédate más tarde, luego de la cena, para que puedas leer y entregar la ejercitación a tiempo». Diego, al igual que cualquier persona, puede desarrollar la capacidad de autorregulación que le permitirá apropiarse del propio proceso de aprendizaje, es decir, volverse dueño del propio proceso de aprendizaje,

regulando su propio estudio. La autorregulación del aprendizaje es una capacidad que se desarrolla con esfuerzo y paciencia, por lo cual es necesario trabajar día a día para conseguirlo. No es algo innato de las personas, y todo aquel que se lo proponga, lo puede conseguir.

La importancia de autogestionarse

La autogestión es la competencia mediante la cual la organización de cualquier método, habilidad o estrategia se orienta hacia el logro de los objetivos. Si prestamos atención a los tres perfiles presentados al comienzo, notaremos que todos afrontarán el desafío de gestionar el no, el sí, la autoeficacia y la autogestión, puesto que son competencias para la vida y serán puestas en acciones en casi todo el transitar universitario. En tal sentido, aquí podrán encontrar, en forma sintética, según las neurociencias, cómo usamos los hemisferios de nuestros cerebros. Para ello, observemos el siguiente cuadro:

Tabla 2: Hemisferio lógico y hemisferio holístico

Hemisferio lógico	Hemisferio holístico
<ul style="list-style-type: none"> • Lógico • Analítico • Abstracto • Secuencial • (de la parte al todo) • Lineal • Abstracto • Realista • Verbal • Temporal • Simbólico • Cuantitativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Holístico • Intuitivo • Concreto • Global • (del todo a la parte) • Aleatorio • Concreto • Fantástico • No verbal • Atemporal • Literal • Cualitativo

Fuente: elaboración propia

Ahora bien, en relación con el uso de dichos hemisferios, podemos reconocer algunas habilidades, que se presentan en la siguiente tabla.

Tabla 3: Habilidades asociadas al hemisferio lógico y al hemisferio holístico

Hemisferio lógico	Hemisferio holístico
<ul style="list-style-type: none"> • Escritura • Símbolos • Lenguaje • Lectura • Ortografía • Oratoria • Escucha • Localización de hechos y detalles • Asociaciones auditivas 	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones especiales • Formas y pautas • Cálculos matemáticos • Canto y música • Sensibilidad al color • Expresión artística • Creatividad • Visualización • Emociones

Fuente: elaboración propia

Al momento de estudiar, posiblemente estos hemisferios se traduzcan en diferentes actividades:

Tabla 4: Actividades en el aula según hemisferio lógico y hemisferio holístico

Estudiante con mayor desarrollo de hemisferio lógico	Estudiante con mayor desarrollo de hemisferios holístico
<ul style="list-style-type: none">• Visualiza símbolos abstractos (letras, números) y no tiene problemas para comprender desde la abstracción.• Verbaliza sus ideas.• Aprende de la parte al todo y absorbe rápidamente los detalles, hechos y reglas.• Analiza la información paso a paso.• Quiere entender los componentes uno por uno.• Les gustan las cosas bien organizadas.• Se siente incómodo con las actividades abiertas y poco estructuradas.• Le preocupa el resultado final.	<ul style="list-style-type: none">• Visualiza imágenes de objetos concretos, pero no símbolos abstractos, como letras o números.• Piensa en imágenes, sonidos, sensaciones, pero no verbaliza esos pensamientos.• Aprende del todo a las partes. Asimismo, para entender las partes, necesita partir de la imagen global.• No analiza la información, la sintetiza.• Es relacional, no le preocupan las partes en sí, sino saber cómo encajan y se relacionan unas artes con otras.• Aprende mejor con actividades abiertas.• Le preocupa más el proceso que el resultado final.

Fuente: elaboración propia

Como observamos, algunas actividades que ponen en funcionamiento ambos hemisferios permiten organizar mejor la información. Según la facilidad y el progreso individual de cada uno, se pueden activar nuevos desarrollos, identificando habilidades y dificultades, entrenando los aspectos menos desarrollados con nuevas acciones para aumentar habilidades.

Resumiendo, a continuación, encontrarás otras recomendaciones que tienen que ver con la organización de la vida del estudiante:

- **La organización del tiempo.** Es necesario poder dedicarle tiempo al estudio y, en el caso de la modalidad presencial, a la asistencia a clases, la lectura de la bibliografía, la toma de apuntes, la participación. En el caso de la modalidad virtual, la manera de estar «presente» es leyendo el material, participando de los foros, resolviendo las actividades indicadas.

Puedes armar un cronograma de la semana para organizar las actividades y el tiempo de dedicación. Tener una representación visual ayuda justamente a tener más clara la situación y, sobre esa base, hacer las modificaciones necesarias. Otra estrategia que funciona es establecer metas a corto plazo, concretas y alcanzables. En ese sentido, la planificación es fundamental para poder crear una rutina de estudio en horarios determinados conforme los cronogramas de las materias. Y, si elegiste una modalidad mixta, tu desafío será mixto. Lo que es genérico en esta variable es que deberás priorizar, para poder otorgarle lugar al tiempo que necesitas, según tus habilidades y facilidades personales, para incorporar teorías, comprender y darte tiempo de hacer espacio para que aparezcan dudas.

- **La organización personal.** En este caso, nos referimos a encontrar el tiempo para buscar los materiales necesarios para las clases, ya sea en la fotocopidora, en el *campus* virtual o en la biblioteca. Una característica del estudiante universitario es ir ganando autonomía y tener la información necesaria a disposición, como las fechas de los parciales, entregas de trabajo, presentaciones orales, entre otras.
- **Conocer cómo puedes aprender mejor.** Para poder abordar los materiales teóricos, críticos y científicos, es importante desarrollar distintas estrategias de lectura, para comprender aquello que se lee, y de escritura, para cumplir con un registro formal, un vocabulario adecuado y una redacción académica. A su vez, dedicar horas a la lectura y al estudio supone un hábito que es necesario crear, cuanto más te acostumbras a estas actividades, más sencillo te resultará el camino.
- **Conformar comunidades de aprendizaje.** Otro aspecto importante de la vida universitaria es la socialización. Relacionarse con otras personas que están compartiendo la misma experiencia resulta fundamental para sentirnos acompañados, buscar ayuda, resolver dudas, llevar a cabo un trabajo en forma colaborativa. Se pueden conformar grupos de estudio para abordar los temas vistos en clase, ponerlos en discusión, evacuar dudas, intercambiar opiniones. Poder hablar sobre los temas contribuye a una mayor comprensión. Además, tener un grupo de estudio puede ser un sostén para los momentos difíciles, porque compartir con otros siempre beneficia la experiencia personal y profesional.

Referencias

Perrenoud P. (2006). *El oficio de alumno y el sentido del trabajo escolar*. Editorial Popular