



## LA GESTIÓ DEL TEMPS D'ESTUDI

**Rafael García Ros**

Departament de Psicologia Evolutiva  
i de l'Educació. Coordinador d'IQdocent.  
Universitat de València

**Francisco Pérez González**

Departament de Psicologia Evolutiva  
i de l'Educació. Membre d'IQdocent.  
Universitat de València



## La gestió del temps d'estudi

### UNES PROPOSTES D'INTERVENCIÓ

**E**studiar, en general, requereix invertir una gran quantitat de temps, esforç, concentració i motivació. Així, el procés d'estudi posa a prova no només els coneixements sobre els temes de les diferents matèries, sinó també la nostra capacitat per a iniciar i mantenir l'esforç, supervisar el progrés, sostenir la motivació i regular les emocions amb la finalitat d'assolir les metes i obtenir resultats satisfactoris.

De tot el repertori d'estratègies d'aprenentatge i estudi que repetidament s'han mostrat rellevants, les de gestió del temps ocupen un lloc preeminent. Qüestió que es pot fer palesa mitjançant la notable investigació disponible, en la seua àmplia consideració en els manuals i en els programes d'intervenció sobre autoregulació de l'aprenentatge o en la multitud de cursos que s'ofereixen sobre aquesta qüestió. Concretament, la gestió del temps hauria de constituir un objectiu prioritari en l'educació secundària emfatitzant la importància que els estudiants siguen conscients de la seua responsabilitat en la manera d'utilitzar-lo i desenvolupen les habilitats necessàries per a gestionar-lo amb eficàcia. No oblidem que els alumnes passen moltes hores a classe, que la majoria participen en activitats extracurriculars, que s'ocupen d'una multitud de tasques diàries i que, a més, necessiten compartir temps amb altres adolescents, que ocupen temps amb l'ordinador (xatejar, navegar, xarxes

socials, etc.), sense oblidar l'ús constant dels telèfons mòbils. Entre tantes ocupacions, resulta probable que s'obliden de les seues responsabilitats escolars o que no hi dediquen el temps necessari.

Els estudis realitzats amb adolescents mostren que la majoria desconeix què és organitzar el temps, que viuen a mercè dels esdeveniments i deixen que aquests vagen passant i que, en moltes ocasions, hi reaccionen amb la creença que esdevindrà «algun fet màgic que ens salvarà»; uns altres, els menys, són *rígid*s i *controladors* a l'hora de planificar el temps. En qualsevol cas, la investigació demostra que ser més efectiu en els estudis no depèn únicament de les hores dedicades a estudiar, sinó també de la manera com es gestiona el temps. En aquest sentit, els estudiants *experts* dediquen més temps que els principiants a planificar la forma d'abordar les tasques (per exemple, determinar els objectius a aconseguir, el temps necessari que cal dedicar-hi o els recursos disponibles). Per tant, una planificació i gestió eficaç del temps disponible resulten essencials per a l'obtenció de bons resultats acadèmics.

La majoria d'estudiants d'educació secundària, i també els universitaris, inicien el procés d'estudi sense haver elaborat una adequada planificació prèvia. Aquesta manera d'abordar les tasques comporta pèrdues de temps importants (per exemple, no disposar dels materials necessaris per a abordar la tasca, no ser conscients del temps que cal per a fer-la, no prioritzar el treball pendent en funció de paràmetres com ara la dificultat,



la urgència o les ajudes que necessiten). Per tant, és fonamental que els estudiants disposen de procediments que els permeten planificar i organitzar el temps d'estudi, que ho facen en un entorn adequat i que els permeta millorar la manera com l'utilitzen, atès que tot això tindrà un impacte molt important en els seus assoliments acadèmics, en la percepció de control sobre aquests i en la satisfacció amb l'estudi i amb un nivell òptim de l'estrès lligat a les tasques acadèmiques.

No obstant això, poques vegades s'integra en la formació docent la millora a l'aula de les estratègies de gestió del temps. Així, freqüentment, el professorat utilitzem procediments lligats a la nostra pròpia experiència personal com a estudiants, al sentit comú, a la intuïció o als comentaris que ens fan altres docents. Per aquestes raons, al llarg de les següents pàgines tractarem d'endinsar-nos en l'anàlisi dels processos de gestió del temps i plantejar propostes dirigides a la seua millora a les aules i als centres escolars. ■

**«Poques vegades s'integra en la formació docent la millora a l'aula de les estratègies de gestió del temps»**

# 2

## La gestió del temps d'estudi

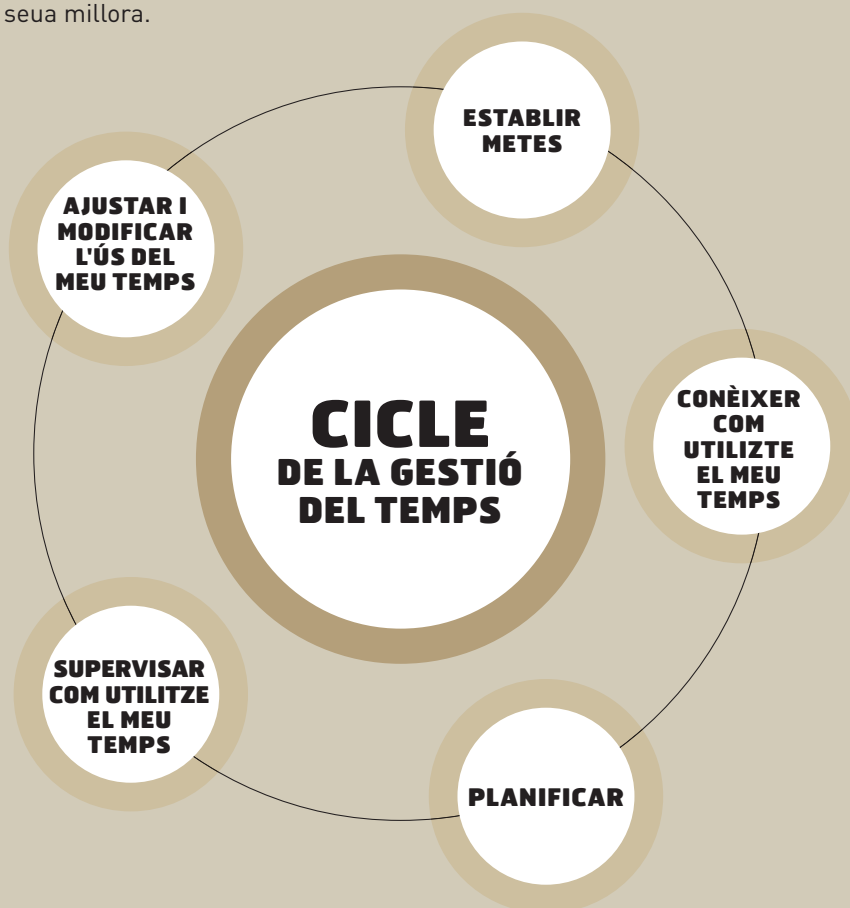
### UN ESPAI COMPARTIT AMB ELS ESTUDIANTS

**A** bands d'assenyalar les propostes específiques d'avaluació i intervenció sobre les estratègies de gestió del temps, volem proposar una reflexió prèvia: si com a professors ens plantegem promoure i facilitar l'adquisició d'aquests procediments haurem de ser conscients de la necessitat d'actuar com a models per als estudiants i basar la nostra actuació en la congruència entre el que pretenem ensenyar i el que realment fem. Aquest és un punt de partida que considerem bàsic si volem que els estudiants estiguen predisposats a canviar les seues estratègies d'estudi. No oblidem que aquests canvis requereixen un suport

per part dels professors que exigirà incorporar en la metodologia docent principis bàsics adreçats a fomentar i millorar l'autoregulació de l'aprenentatge a les nostres aules.

Per tant, el punt de partida per a treballar aquestes habilitats és compartir amb ells la importància de gestionar el temps i ajudar-los a ser conscients de la manera com funcionen aquests processos complexos. Això resulta d'interès perquè sabem que una de les primeres dificultats amb les quals es troben els estudiants a l'hora de plantejar-se canvis en la manera d'abordar l'estudi és, precisament, la falta de consciència sobre el funcionament de la gestió eficaç del temps.

Per abordar aquests objectius, el primer que hem de fer és aclarir amb ells què és la gestió del temps. Des dels principis de l'aprenentatge autoregulat, tal com queda reflectit en la figura següent, entenem la gestió del temps d'estudi com un procés que integra diferents aspectes a tenir en compte per abordar la seua millora.





En aquest moment, es tractarà de treballar amb l'alumnat el funcionament general del que podem denominar cicle de la gestió del temps i, a continuació, facilitar-los procediments que els capaciten per aprendre a autoregular-lo de manera més eficaç. De forma més específica:

- 1) El primer pas consisteix a establir i definir objectius sobre l'estudi. Per a això, hem d'animar i ajudar els estudiants a fer explícits els objectius per al curs, matèria i/o avaluació en què ens trobem, els resultats que esperen aconseguir, les matèries que els són més fàcils i més difícils, etc. Definir el *per què* i el *per a què* de l'estudi té un influx directe sobre les estratègies d'aprenentatge que s'utilitzaran, així com també sobre l'esforç i el nivell d'implicació en la realització de les tasques i en els resultats acadèmics.

**«Sabem que una de les primeres dificultats amb les quals es troben els estudiants a l'hora de plantejar-se canvis en la manera d'abordar l'estudi és, precisament, la falta de consciència sobre el funcionament de la gestió eficaç del temps»**



**«Definir el per què i el per a què de l'estudi té un influx directe sobre les estratègies d'aprenentatge que s'utilitzaran, així com també sobre l'esforç i el nivell d'implicació en la realització de les tasques i en els resultats acadèmics»**

- 2) El segon pas es refereix al coneixement que l'estudiant té sobre com utilitza el seu temps. Resulta d'interès que siga conscient de com l'organitza, si utilitza algun procediment per a fer-ho, i dels seus punts forts i febles a l'hora de gestionar-lo.
- 3) El tercer pas se centra en l'ús de procediments que faciliten la planificació. En aquest moment, hauríem d'abordar el desenvolupament d'una aproximació sistemàtica per a determinar com aconseguiran els seus objectius personals. Per tant, es tractarà d'afavorir que siguin conscients del temps de què disposen per a desenvolupar els seus objectius, del temps que necessitaran per a cada matèria, de com el distribuiran per a respondre a totes les demandes, de quant en dedicaran a cada activitat, etc.
- 4) El següent pas consisteix a exercir el control sobre la gestió del temps, és a dir, situar l'estudiant en una posició en la qual siga capaç de supervisar com està manejant-lo per prendre decisions sobre com vol utilit-

zar-lo sense sentir-se culpable. Per tant, animar-los a formular qüestions tals com ara: Estic dedicant a la tasca el temps que havia previst o hi estic invertint més temps del que cal? Hi ha alternatives possibles? Estic complint l'horari que m'havia prefixat? M'estic passant del temps i no podré arribar a tot?, etc.

- 5) L'últim pas d'aquesta breu explicació dels processos d'autoregulació és que els estudiants siguin capaços d'establir els ajustos necessaris. D'una altra manera, a mesura que detecten dificultats en la distribució del temps han d'aprendre a revisar els seus objectius i establir els ajustos necessaris per assolir les seues metes. Així, han de formular-se preguntes com ara: És necessari que dedique més temps del que havia previst inicialment? Ha arribat el moment de redefinir els resultats que volia aconseguir? Hauré de redoblar els meus esforços o puc valorar la possibilitat de retardar la tasca?, etc. ■

# 3

## La gestió del temps d'estudi

### LES DIMENSIONS DEL MODEL

**E**ncara que som conscients que el concepte de gestió del temps no ha estat definit de forma uniforme, ni tampoc els intents de respondre a com actua i a les dimensions que integra, entenem la gestió del temps d'estudi com un procés dirigit a l'establiment i assoliment de metes acadèmiques tenint en compte el temps que tenim disponible, així com també la verificació que fem de l'ús eficaç d'aquest. D'acord amb els principis de l'aprenentatge autoregulat que hem desenvolupat anteriorment, gestionar de forma efectiva el temps implica que l'estudiant siga capaç de (1) determinar les necessitats i objectius

acadèmics que pretén aconseguir; (2) avaluar el temps disponible i la percepció de l'ús que en fa, la qual cosa contribueix a plantejar-se tasques i responsabilitats que s'ajusten a les seues capacitats i al temps de què disposa; (3) planificar establint metes específiques, determinant i prioritizant les tasques a desenvolupar; i (4) monitoritzar la seua pròpia actuació observant l'ús que fa del temps mentre desenvolupa les activitats i persistir en el pla establert o modificar-lo.

Si adoptem aquesta perspectiva, el model de gestió del temps proposat per Macan (1994), probablement el més reconegut en l'actualitat i el que ha rebut major atenció i suport en la investigació educativa i organitzacional, resulta especialment pertinent. El model (figura 1, pàg. 12) considera tres comportaments relacionats amb la gestió del temps: l'establiment d'objectius i prioritats (per exemple, determinar seqüències d'acció fixant dates, revisar regularment els nostres objectius i activitats); la utilització d'eines i tècniques per a la gestió del temps (per exemple, elaborar llistes d'activitats a realitzar, establir horaris), i les preferències per l'organització (per exemple, estructurar el desenvolupament d'activitats i mantenir un entorn d'estudi ordenat). Un quart component del model és la percepció del control del temps, que constitueix una variable que resulta de les anteriors (per exemple, derivada d'evitar assumir un nombre excessiu de responsabilitats o de dedicar escassa atenció a tasques secundàries), i fa de mediador entre les conductes de gestió del temps i el rendiment, el nivell d'estrès, les tensions que experimentem i la satisfacció en el treball.



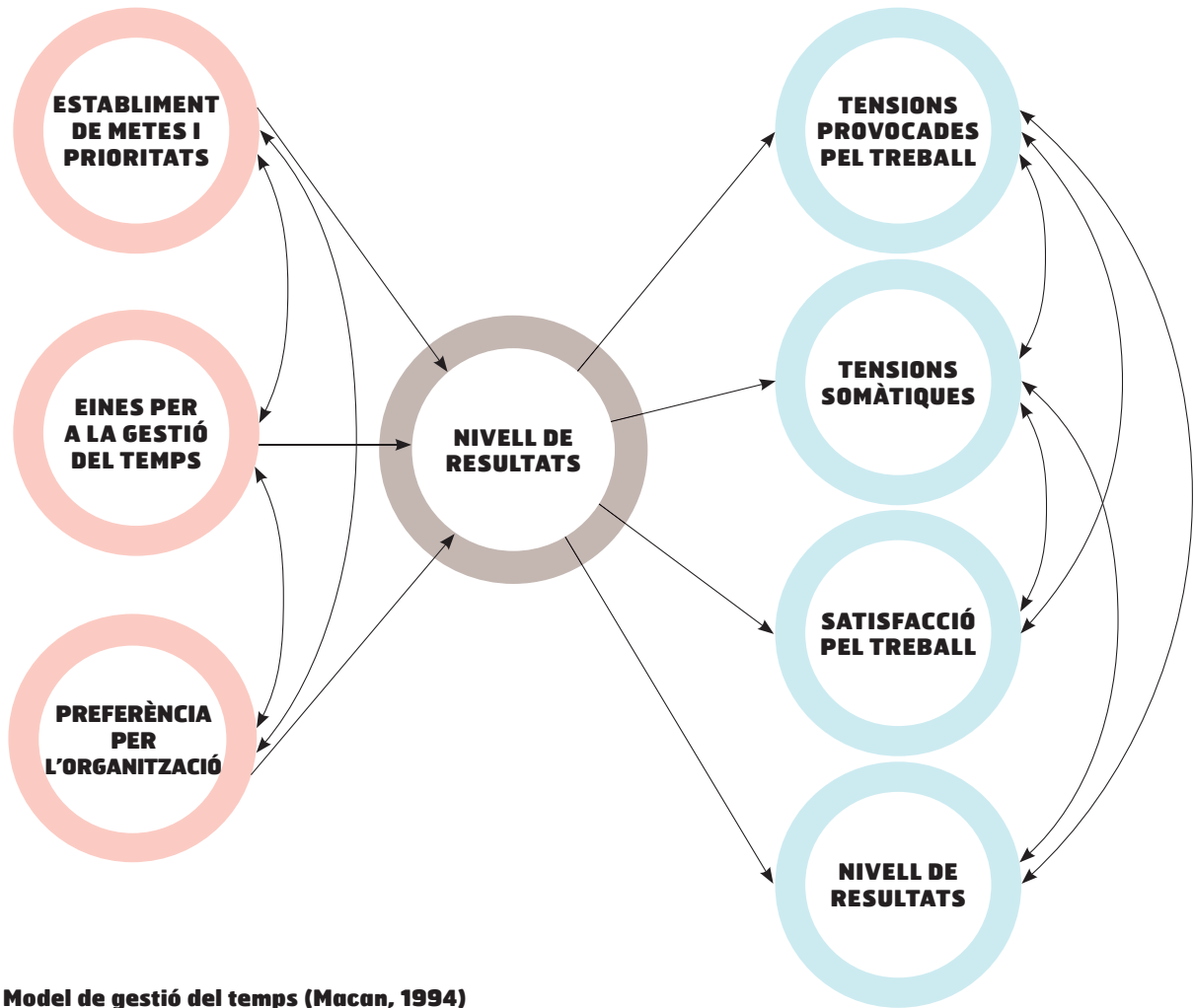


Figura 1. Model de gestió del temps (Macan, 1994)

«Les habilitats de gestió del temps mostren nivells d'associació significatius positius amb els resultats acadèmics i amb l'autoeficàcia per a l'aprenentatge en educació secundària»

D'aquesta manera, aquest model aporta un valor afegit tant als professors com als estudiants, atès que els seus components mostren una elevada concreció dels comportaments lligats a l'adequada gestió del temps facilitant la connexió entre avaluació i intervenció en aquest àmbit (i per tant el disseny de programes dirigits a la millora d'aquestes habilitats) i, proporcionant referents concrets i específics sobre l'actuació i evolució dels estudiants amb els quals treballarem. D'una altra manera, intervenint sobre els comportaments de gestió del temps (dels quals disposem de nombrosos indicadors concrets), facilitarem que els nostres estudiants disposen d'una percepció de major control i ús eficaç d'aquest i obtindrem efectes positius sobre el seu nivell d'execució i de satisfacció, així com també

sobre la disminució de tensions en la seua activitat acadèmica.

En aquesta línia, el nostre grup d'investigació ha adaptat i validat en la població espanyola el *Time Management Behaviour Questionnaire (TMBQ)*, derivat del model de Macan, que avalua els quatre components prèviament destacats. Els resultats mostren la seua adequació estructural i psicomètrica, com també la seua estreta relació amb el rendiment en l'any d'accés a la universitat. És més, presenta una capacitat predictiva elevada sobre els resultats en l'any d'incorporació als estudis universitaris i incrementa àmpliament la capacitat explicativa dels resultats obtinguts en etapes prèvies del sistema educatiu. Addicionalment, encara que totes les dimensions destacades presenten una relació significativa amb els resultats aca-



dèmics, és el factor d'establiment d'objectius i prioritats el que mostra una relació clarament superior a la resta. Aquests resultats són coherents amb les evidències prèvies sobre aquesta qüestió en contextos universitaris que vinculen la gestió del temps a l'èxit acadèmic.

A més, entre els estudiants de nou accés a titulacions universitàries molt diferents (per exemple, enginyeries, psicologia o magisteri) també hem constatat que les quatre dimensions del *TMBQ* presenten una relació inversa de magnitud elevada amb la procrastinació acadèmica (comportament desadaptatiu consistent a ajornar innecessàriament i fins a l'últim moment la realització de tasques acadèmiques o la dedicació a l'estudi per als exàmens). A conclusions similars s'arriba pel que fa a la seua relació inversa amb la manifestació de nivells elevats d'estrès acadèmic i d'ansietat en relació amb les avalu-

acions, i s'esmoreixen els possibles efectes negatius derivats d'aquests. I, de forma més específica, la percepció de control del temps i l'establiment d'objectius i prioritats són les dimensions que mostren una relació de major magnitud tant amb els resultats com amb la procrastinació i amb els nivells d'estrès i ansietat en contextos acadèmics.

Encara que els estudis que hem realitzat en educació secundària presenten un abast més reduït, els resultats disponibles fins al moment van en un sentit similar. Les habilitats de gestió del temps mostren nivells d'associació significatius positius amb els resultats acadèmics i amb l'autoeficàcia per a l'aprenentatge (en tots dos casos destaca la dimensió de l'establiment d'objectius i prioritats), i negatius amb l'ansietat en relació amb les avaluacions i amb la procrastinació (en aquests casos la relació de major magnitud es produeix

amb la percepció de control del temps).

En síntesi, aquests resultats destaquen la importància de potenciar les habilitats de gestió del temps dels estudiants amb l'objectiu de facilitar-los l'èxit acadèmic i prevenir possibles efectes negatius derivats de la procrastinació, de l'estrès acadèmic i de l'ansietat en relació amb les avaluacions. D'altra banda, pensem que les dimensions que integra el model teòric i l'instrument d'avaluació presentat en aquest apartat resulten d'especial interès tant per als professors com per als orientadors, atès que faciliten la connexió entre avaluació i intervenció, el disseny de programes d'intervenció efectius i el seguiment dels resultats que obtenim. En els següents apartats ens centrarem en diversos aspectes bàsics a considerar en el disseny de propostes d'intervenció per a promoure les habilitats de gestió del temps. ■



# 4

La gestió del temps d'estudi

## ELS PROCESSOS COMPARTITS DE MILLORA

**N**ombrosos estudiants assenyalen que dediquen moltes hores a l'estudi i que, malgrat això, obtenen mals resultats, i destaquen addicionalment dificultats per a recordar i aplicar els coneixements estudiats. Sovint, manifesten que estan estudiant moltes hores, fins i tot a les nits. No obstant això, quan se'ls pregunta pel temps real que destinen a l'estudi en aquests períodes s'adonen que gran part l'havien emprat a xarrar amb amics, xatejar, anar a la nevera per menjar, fer petits

descansos, contestar correus o, simplement, navegar per la xarxa. Per tant, quan avaluen la quantitat de temps que veritablement han dedicat a estudiar descobreixen que les estones perdudes ocupen la major part del temps que pensaven aplicar a l'estudi.

D'acord amb els principis generals destacats en els textos previs, per millorar la manera com els estudiants gestionen el temps seria útil començar avaluant les estratègies que utilitzen en l'actualitat. Per a això, hem de guiar-los perquè es formulen algunes preguntes que els ajuden a conèixer com aprofiten i rendibilitzen el temps i igualment com s'organitzen. Ser conscients de la manera personal en què gestionen el temps és un pas important i necessari per a exercir un major



control en la planificació d'aquest. L'objectiu no és que es convertisquen en controladors rígids, sinó que desenvolupen estratègies que els permeten utilitzar de forma eficaç el seu temps d'estudi, elaborar treballs de major qualitat i sense patir l'estrès de l'últim minut, obtenir millors resultats acadèmics i gaudir de l'oci sense sentiments de culpabilitat.

Tal com indicàvem més amunt, per assolir aquests objectius el primer pas és analitzar com utilitzen el temps. Per a això, podem proposar una activitat d'autoregistre de l'ús del temps al llarg d'una o dues setmanes. Durant aquest període, haurien de portar una agenda i, aproximadament cada seixanta minuts, fer una breu anotació del que han fet. Al final del dia es tracta de revisar totes les acci-

ons, les que estan relacionades amb l'estudi, les activitats d'oci, els temps malgastats, etc. I per afavorir el procés d'autoavaluació sobre com han utilitzat el temps els hem d'animar a fer-se simultàniament preguntes com ara: Vaig fer totes les activitats? Hi ha algunes coses que evite fer? Quines coses m'ocupen més temps?

Transcorregut el període acordat, el següent pas per a analitzar la manera com utilitzen el temps és traslladar les anotacions de l'agenda a una taula similar a la que es mostra a continuació, i indicar el temps que dediquen als diferents tipus d'activitats destacades. En aquest moment, hem d'insistir que presten una atenció especial al temps d'estudi fora de l'horari de classe i a les activitats d'oci que fan al llarg de la setmana.

**«Nombrosos estudiants assenyalen que dediquen moltes hores a l'estudi i que, malgrat això, obtenen mals resultats»**

	1-CLASSES	2-ESTUDI	3-ALTRES ESTUDIS	4-DESPLAÇAMENTS	5-ÀPATS	6-NETEJA PERSONAL	7-DORMIR	8-ACTES SOCIALS	9-EXERCICI FÍSIC	10-ORDINADOR
DL										
DT										
DC										
DJ										
DV										
DS										
DG										
TOTAL										

**Figura 1**

4

**TEMA CENTRAL**

Així, una manera fàcil d'analitzar com distribueixen les seues activitats consisteix a anotar el temps setmanal que inverteixen en l'estudi i també el que dediquen a altres aspectes importants com ara els actes socials, els amics, l'ordinador, etc. Hem d'anir-los a utilitzar la taula (figura 1, pàg. 15) en què apareixen agrupades les activitats en deu categories que es refereixen a classes, estudi, altres estudis, desplaçaments, àpats, neteja personal, dormir, actes socials, exercici físic i ordinador. Addicionalment, haurien de ser conscients de què fan de manera regular al llarg de la setmana i de quines activitats són puntuals.

A partir d'aquesta informació ja poden calcular de manera senzilla la distribució setmanal del temps sobre la base de tres grans grups com ara: l'estudi (classes, estudi a casa i altres estudis addicionals), les activitats de la vida diària i l'oci (figura 2, pàg. 16).

A partir del temps que dediquen a cadascun dels apartats haurien de reflexionar sobre si són equilibrats, si responen a les seues necessitats com a estudiants, si haurien d'incrementar/disminuir el temps d'algun grup d'activitats, etc. En aquest punt, resulta útil que comenten els resultats en grup i tinguen l'oportunitat de constatar les diferències entre els companys, que escolten els problemes amb els quals es troben els altres i que compartisquen els seus propis.

A manera d'exemple, atès que els adolescents es queixen sovint que tenen dificultats per a acabar els deures o estudiar per als exàmens, seria interessant que en aquest moment analitzaren el temps que destinen a les activitats que hem etiquetat com a oci i el compararen amb el que dediquen a l'estudi. A partir d'ací, els animem a preguntar-se si disposen d'algun mètode que els ajude a motivar-se per a acabar els deures o

preparar un examen quan han d'optar entre l'estudi o altres coses més plaents que preferirien fer. Els professors poden aprofitar també aquest moment per a comentar els problemes habituals que són font de queixa dels estudiants com ara no anotar en l'agenda les tasques, la importància de lliurar els treballs a temps, les queixes sobre l'escàs temps per a acabar-los, etc.

En definitiva, com a professors ens hem de plantejar com podem propiciar que els nostres estudiants establisquen metes d'estudi que siguin específiques i assolibles, afavorir l'atribució dels seus resultats a l'ús de procediments de gestió eficaços i que se senten més capaços per a realitzar les tasques en els temps assignats. No oblidem, tal com hem apuntat anteriorment, que l'habilitat per a gestionar el temps de forma adequada tindrà una influència molt important en el rendiment acadèmic i en el grau de satisfacció personal com a estudiant. ■

ESTUDI	ACT. VIDA DIÀRIA	OCI
(1 + 2 + 3)	(4 + 5 + 6 + 7)	(8 + 9 + 10)
<b>TOTAL</b>		

**Figura 2**



# S

La gestió del temps d'estudi

## LES ESTRATÈGIES BÀSIQUES

Una vegada avaluat l'ús que els estudiants fan del temps, és el moment de considerar com ensenyar-los a emprar i seleccionar alguns procediments que els faciliten gestionar-lo de manera més efectiva. No oblidem que la utilització d'eines i tècniques per a la gestió del temps (per exemple, elaborar llistes d'activitats, constatar-ne l'acompliment, establir horaris, etc.) resulta una dimensió essencial en aquest àmbit, tant des de les perspectives teòriques com des dels resultats de la investigació.

El primer pas que considerarem en aquestes pàgines és com s'han de desenvolupar els procediments



per planificar a llarg termini. Com a professors som conscients que el ritme d'activitats d'un estudiant no és sempre el mateix. En ocasions, efectuar algunes tasques acadèmiques resulta urgent (per exemple, acabar un deure per a l'endemà o estudiar per a un examen); mentre que en altres períodes tenen la sensació que no hi ha res que fer perquè no han de fer lliuraments immediats de treballs o els exàmens encara es perceben molt llunyans. Aquesta última perspectiva, però, sabem que resulta clarament errònia, atès que pot provocar que els estudiants posposen iniciar els treballs fins a moments molt pròxims a les dates d'entrega o l'estudi pràcticament en l'últim minut. I aquests comportaments dilatoris poden tenir efectes devastadors no solament sobre la qualitat de la feina i de l'aprenen-

tatge acadèmic –així com sobre els resultats consegüents–, sinó també sobre els nivells d'estrès i de la simptomatologia associada a aquest que, al seu torn, poden afectar a la seua motivació i fomentar respostes d'evitació.

Una estratègia efectiva per preveure aquests problemes i anticipar-se als dies caòtics, és anotar en un calendari tipus pòster els objectius/tasques més importants per fer, situant-lo en una posició visible en l'aula, i/o escriure'ls en una agenda. Aquestes anotacions haurien de comprendre el període complet d'una avaluació i tornar a completar-se a l'inici de la següent. Es tracta, doncs, que aprenguen un mètode que augmente la probabilitat de no oblidar tots els quefers de l'avaluació i la preparació dels exàmens.

PLANIFICACIÓ A LLARG TERMINI: / / /

SETMANA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE

Figura 1

Una manera senzilla de fer-ho pot ser utilitzar una graella com la que presentem (figura 1, pàg. 18) i que els estudiants poden trobar en les agendes o en els dispositius electrònics.

Aquesta planificació a llarg termini també ha de servir per revisar periòdicament com progressen els estudiants en les tasques de més durada, incloent-hi la preparació dels exàmens (elaboració d'informació i repassos), les dates límit d'acabament de treballs, les dates de les avaluacions, activitats extraescolars, etc. Els professors poden utilitzar aquesta mateixa planificació i assegurar-se que és visible a l'aula de manera que, al costat dels estudiants, anoten totes les assignacions de l'avaluació, la mantinguen actualitzada esborrant les tasques acabades i anotant les noves, etc., modelant als estudiants el registre de les assignacions i la comprovació de l'acompliment, així com també facilitant-los retroalimentació i suport quan calga.

A través de les tutories, i amb la col·laboració dels professors del grup, caldria fer un seguiment periòdic de la planificació i ajudar els estudiants a mantenir actualitzada la seua pròpia, assessorant-los en les dificultats que vagen trobant al llarg del període. A més, permetria comprovar fins a quin punt els estudiants prenen nota dels treballs pendents i de les dates de lliurament, com també de les raons per les quals, en ocasions, no els lliuren a temps tot i haver fet les anotacions correctament; o fins a quin punt poden resultar pertinents les queixes dels estudiants sobre una excessiva sobrecàrrega de treball o de no disposar de prou temps per preparar els exàmens perquè s'hi han posat a última hora.

El segon aspecte a què farem referència és la planificació setmanal. En aquest cas haurem de partir del conjunt d'activitats que realitzen els estudiants al llarg de la setmana (per exemple: classes, estudi, exercici, dor-

mir, activitats socials, etc.). Si volem assegurar-nos que inclouen totes les activitats, sempre amb l'objectiu d'elaborar l'horari setmanal de manera senzilla, podem utilitzar una graella (figura 2, pàg. 19) que reculla cada dia de la setmana i cada bloc horari. El suport pot ser en paper utilitzant les pròpies agendes dels estudiants, o bé utilitzant suports electrònics que incloguen planificadors.

Una forma de facilitar l'aprenentatge del procediment és començar per distingir entre obligacions fixes: tasques que s'han de fer a una certa hora com ara classes, dormir, activitats extraescolars, esports, etc.; i obligacions flexibles: tasques que es poden fer en moments diferents com ara l'estudi, esdeveniments socials, temps utilitzat amb amics, navegar, etc. Les obligacions fixes se solen repetir cada setmana i són les que se situaran en primer lloc a la graella. Per tant, una part important de la planificació els vindrà donada per aquestes, cosa que els permetrà

HORES	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
7-8							
8-9							
9-10							
10-11							
11-12							
12-13							
13-14							
14-15							
15-16							
16-17							
17-18							
18-19							
19-20							
20-21							
21-22							
22-23							
23-24							

**Figura 2**

focalitzar l'atenció sobre el temps disponible per a l'estudi i l'oci.

A continuació, resulta útil centrar-nos en el fet que determinen els nivells d'importància de cada tasca amb l'objectiu que assignen prioritats. Les de prioritat alta es correspondran amb les importants que han de fer al moment, mentre que les baixes reflectiran les secundàries i que poden esperar fins a acabar les anteriors. D'aquesta manera, tractem d'afavorir que es posen a estudiar en arribar a casa i fins i tot preparen els exàmens (tasques de prioritat alta) en lloc de mirar la televisió o xatejar amb amics (tasques de prioritat baixa). De fet, un dels errors més freqüents entre els adolescents és la tendència a sobreestimar la quantitat de temps disponible per complir amb les seues obligacions. D'aquesta manera, tot i disposar de prou temps poden acabar acumulant una gran sobrecàrrega de treball a última hora. En aquest sentit, els professors poden



ajudar-los a fer estimacions del temps que els ocuparà aconseguir un objectiu. En definitiva, afavorir que siguin més conscients de com utilitzen el temps, quant en tenen disponible per realitzar la feina acadèmica i centrar l'atenció i l'esforç en la que és prioritària.

Una vegada determinades les prioritats, ja es tractarà d'abordar la planificació i l'organització de les sessions d'estudi. Aquest aspecte també resulta clau en la gestió del temps entre els adolescents, atès que, quan arriben a casa, sovint han de començar a decidir què fer a continuació, o fins i tot pitjor, fer qualsevol cosa que capte la seua atenció tot just en aquest moment.

A partir de les planificacions setmanals es poden discutir amb els estudiants els problemes que es troben a l'hora de seguir-les. I, entre d'altres, resultarà d'interès abordar els aspectes següents:

- 1) Comprovar que prioritzen adequadament. Per exemple, han de verificar que inclouen totes les matèries i que diferencien entre les tasques en cada matèria; discutir les dificultats de les diferents assignatures, identificant les que requeriran més temps i energia; atendre els criteris d'avaluació de cada matèria per a evitar que s'utilitzin moltes hores en l'elaboració d'un treball que representa un 10% de la nota d'avaluació i poques hores per preparar un examen que val el 70%.
- 2) Supervisar les planificacions perquè no incloguen un nombre exagerat de coses a fer en un període curt de temps. De vegades, els adolescents es posen a fer coses que no són importants en aquest moment i això fa que es perceben com a molt productius, encara que no hagen aconseguit escometre les tasques prioritàries i/o urgents.

Pot resultar útil, a partir de les seues planificacions, focalitzar l'atenció sobre aquelles que són importants però no urgents.

- 3) Comprovar amb ells que en les planificacions hi ha períodes d'estudi realistes. Sovint es posen a estudiar amb la idea de dedicar tot el temps al mateix tema (per exemple, «estudiaré quatre hores cada dia, set dies la setmana, fins al final de l'avaluació»).
- 4) Discutir la necessitat d'establir breus descansos en les sessions d'estudi. Ací resulta interessant que els estudiants facen explícits quins són els seus principals distractors, i quines coses, una vegada iniciades, els costa deixar per tornar a l'estudi (per exemple, mirar la televisió, xatejar, etc.). L'important és que arriben a plantejar-se coses que poden fer en els descansos i que no els generen dificultats per reiniciar el treball.
- 5) Plantejar qüestions com ara: Què fas per estar segur que no oblidis les tasques que has de realitzar al llarg de la setmana? Quan estàs fent els deures o estudiant i veus que no et dona temps d'acabar abans de l'hora de ficar-te al llit, què fas per resoldre el problema? Què fas per motivar-te tu mateix a acabar els deures en aquests casos?

**«Un dels errors més freqüents entre els adolescents és la tendència a sobreestimar la quantitat de temps disponible per complir amb les seues obligacions»**

Per finalitzar, cal recordar que, de forma congruent amb el model teòric de referència i amb les evidències empíriques de la investigació, les intervencions que emprenguem han de partir dels resultats dels estudiants sobre comportaments de gestió del temps: establiment d'objectius i de prioritats, eines per a la gestió del temps i organització (estructuració de l'espai i sessions de treball). A més, resulta imprescindible garantir que els estudiants comprenen la importància i utilitat de totes les dimensions; no ho és menys la necessitat de vincular les activitats que plantejarem, la retroalimentació i els suggeriments específics proporcionats a cada estudiant, a les necessitats manifestades a partir de la seua avaluació.

De forma similar, no podem oblidar que el coneixement dels procediments per a la gestió eficaç del temps –i fins i tot disposar d'eines adequades per a aquesta finalitat–, no en garanteix la utilització. Per a això cal que el professorat motive els estudiants sobre els avantatges de gestionar i planificar el temps, en supervise el procés i afavorisca la retroalimentació, proporcionant-los prou oportunitats per comprovar que els resulten útils a diari. Solament amb aquestes bases aconseguirem que l'estudiant aprenga a autoregular el seu temps per a l'aprenentatge i l'estudi. ■





### **Web del grup investigació i innovació educativa IQdocent**

[www.uv.es/iqdocent](http://www.uv.es/iqdocent)

### **Referències**

- Claessen, B.; van Eerde, W.; Rutte, C. G. i Roe, R. A. (2007). «A review of the time management literature». *Personnel Review*, 36 (2), 255-276.
- García Ros, R., i Pérez González, F. (2011). «Validez predictiva e incremental de la habilidades de autorregulación sobre el éxito académico en la universidad». *Revista de Psicodidáctica*, 16, 231-250.
- García Ros, R., i Pérez González, F. (2012). «The time management behavior questionnaire (TMBQ): spanish adaptation for University students». *Spanish Journal of Psychology*, 15, 1485-1494.
- García Ros, R., Pérez Blasco, J., Pérez González, F., i Natividad, L. (2012). «Evaluación del estrés académico en estudiantes de nuevo acceso a la Universidad». *Revista Latinoamericana de Psicología*, 44, 143-154.
- Macan, T. H. (1994). «Time Management: Test of a Process Model». *Journal of Applied Psychology*, 79 (3), 381-391.
- Pérez Blasco, J.; García Ros, R. i Pérez González, F. (2010). *Guía para el manejo del estrés académico en la universidad*. València: Litolema.
- Pérez González, F. i García Ros, R. (2008). *Gestión del tiempo para estudiantes*. València: Litolema.