

Claudia Castro. (2000) Formación de Formadores. Metodología Docente en Ciencias de la Salud. Módulo 2. pag 48-64. Afacimera- Buenos Aires.

TÉCNICA EXPOSITIVA.

*¿Adivina qué es?
Aquel cuyos ojos no están abiertos se introduce en ella.
Aquel cuyos ojos están bien abiertos sale de ella.*

La respuesta es un aula¹

La exposición es una estrategia de enseñanza muy conocida. Todos hemos dado, estamos dando o daremos clases expositivas o teóricas alguna vez. En este apartado desarrollaremos esta estrategia pensando en primer lugar en docentes y profesores en su tarea cotidiana de enseñanza, pero además gran parte de la información le servirá si usted tiene que dar una conferencia en algún congreso, dar una clase de oposición en un concurso o presentar un trabajo en un congreso o reunión científica.

A mí me gustaban más las clases que las conferencias. En las conferencias, si hablo de Spinoza o de Berkeley, al oyente le interesa más mi presencia que el contenido. Por ejemplo, mi forma de hablar, mis gestos, el color de mi corbata o el corte de mi pelo. En las clases de la Universidad, que tienen una continuidad, vienen solamente los estudiantes a quienes les interesa el contenido de la clase. De este modo uno puede mantener un diálogo pleno. Yo no veo, pero puedo sentir el ambiente que me rodea. Por ejemplo, si me están escuchando con atención o distraídamente.

Jorge Luis Borges²

En nuestra experiencia en la formación docente a nivel de posgrado, hemos preguntado a un número importante de docentes porqué en el 90% de sus clases utilizan la estrategia de clases expositivas y nos hemos encontrado con respuestas como las siguientes:

- “Porque la materia es muy larga y tengo poco tiempo de cursada. De ese modo yo me aseguro de “dar todo”.
- “Porque los temas son muy difíciles, yo se los explico para que los entiendan”.
- “Porque tengo muchos alumnos y es lo único que se puede hacer”.
- “Porque los alumnos les aburre el tema, son abúlicos, no les interesa la materia, no están motivados para nada, sólo quieren escuchar una clase”.

Ante estas afirmaciones surgen las siguientes reflexiones:

- Si es verdad que la materia es larga y el tiempo no alcanza. ¿Por qué utilizar el poco tiempo en que docentes y alumnos están juntos para repetir cuestiones que probablemente están desarrolladas en los libros?.
- Cuando hablan de poco tiempo ... a qué se refieren ¿al tiempo de enseñanza o al de aprendizaje? Qué es lo más importante ¿lo que nosotros enseñamos o lo que aprenden nuestros alumnos?

¹ Adivinanza encontrada en una lápida excavada en Ur. Fechada aproximadamente hacia el 2000 a. de C. Kramar, 1963. Citado por John Tiffin y Lalita Rajasingham

² Gasió, Guillermo, (1988) *Borges en Japón, Japón en Borges*, Buenos Aires, Eudeba..

Recuerde que la efectividad de la enseñanza se mide por lo que los alumnos han sido capaces de aprender.

Si bien la cantidad de alumnos es una limitante para la utilización de algunas estrategias de enseñanza, la selección de la misma debería estar determinada por los objetivos a lograr **antes** que por las limitaciones del contexto y de los recursos.

Cuando un docente está planificando su enseñanza debe, para seleccionar la estrategia de enseñanza más pertinente, realizarse dos preguntas básicas:

- ✓ ¿Cuándo resulta más adecuada la utilización de esta técnica?
- ✓ ¿Cuáles son las funciones que puede cumplir?

La exposición oral (clase “teórica”) es especialmente apropiada para:

- Presentar el esquema general las nuevas unidades temáticas.
- Comunicar los objetivos de la clase y explicar los modos en que se podría organizar el estudio.
- Incentivar a los alumnos para la búsqueda de información.
- Transmitir información de difícil acceso para el estudiante.
- Presentar los resultados de alguna investigación que se constituya en un aporte original.
- Integrar temas, mostrar las relaciones entre unidades temáticas anteriores.

Durante 400 años, en todo el mundo, los alumnos del primer curso de la enseñanza terciaria se han sentado en salones de conferencia y han tratado de anotar todo lo que dice el conferenciante. No saben lo que se supone que tienen que recordar o aquello sobre lo que les van a examinar, de modo que actúan buscando la seguridad y tratando de registrar todo.

Jhon Tiffin y Lalita Rajasingham³

Los alumnos escuchan, permanecen en silencio, toman apuntes y no muchas cosas más ...

En el marco de los procesos de autoevaluación, en 1996, se administró una encuesta a los estudiantes de medicina de una universidad nacional.

- ✓ 498 alumnos respondieron la encuesta.
- ✓ **Más del 90% de los encuestados estaban cursando el Ciclo Clínico de la Carrera**
- ✓ 63 % mujeres
- ✓ Comisiones de trabajos prácticos integradas por 5-14 alumnos.

Una de la preguntas indagaba por el **tipo de actividades de aprendizaje** planteadas por sus docentes en las cursadas de las diferentes materias. El 90% de los estudiantes respondieron que la actividad más frecuente era: “Asistir a clase, escuchar y tomar apuntes”. El 30% señala que el material de estudio que utiliza son “apuntes personales que toma en clase”

El 57% de los estudiantes dice que casi nunca o nunca concurre a la biblioteca

El 80% de los alumnos dice (en otra pregunta de la encuesta) que los docentes no dan referencias bibliográficas ni se preocupan por verificar el manejo de la bibliografía en los exámenes.

³ TIFFIN J, RAJASINGHAM L (1997) **En busca de la clase virtual**. Temas de Educación. Paidós. Barcelona.

En relación a la toma de apuntes tomados por los estudiantes es interesante la siguiente cita:

“Para muchos de los estudiantes de su curso, Borges, aunque escritor eminente y director de la Biblioteca Nacional, debía ser sólo un profesor más. Las transcripciones de las clases, por lo tanto, no fueron preparadas sino para el estudio de la materia, desgrabadas a máquina a las apuradas para cumplir seguramente, con los tiempos de examen. (...) el apuro y el desconocimiento llevó a los transcripores a desgrabar fonéticamente todo nombre propio, nombres de obras o frases en idioma extranjero que aparecían en las clases, dando lugar a numerosos errores: la gran mayoría de los nombres de los autores y títulos de obras aparecían mal escritos; los recitados en anglosajón y en inglés, así como las disquisiciones etimológicas de Borges, resultaban completamente ilegibles en las transcripciones originales. (...)

La falta de familiaridad de los transcripores con los textos literarios estudiados queda en evidencia en numerosas ocasiones. Nombres tan conocidos como Dr. Jekyll y Mr. Hyde aparecían en el original bajo extrañas denominaciones, que amenazaban con convertir en múltiple la ya terrible dualidad del personaje. El Dr. Jekyll es “Jaquil”, “Shekli”, “Shake”, “Sheke” o “Shakel”, mientras que Hyde es a la vez “Hi”, “Hid” y “Hait”, variantes que conviven en una misma página y en ocasiones en un mismo párrafo”.

Martín Arias y Martín Hadis.⁴

¿Por qué pensar que los estudiantes de las carreras de ciencias de la salud van a estar más familiarizados con el lenguaje científico-técnico especializado, que los alumnos de literatura inglesa con las obras de Stevenson?

Se está pensando en que escuchar, entender o comprender lo que se oye y tomar apuntes no son actividades del todo compatibles, o al menos que se pierde eficiencia. Se puede entregar una fotocopia de las transparencias a los estudiantes para que no sea necesario copiar todo, sino agregar algún detalle que consideren importante. También se podría planificar el momento de la toma de apuntes.

Muchos profesores dicen “No tomen apuntes, en el libro está todo, ahora, escuchen”, pero los alumnos “no hacen caso”. Se podría intentar diciendo “cuando termine de explicar este concepto voy a remarcar las ideas más importantes para que puedan tomar apuntes” o “al final de la clase voy a hacer una síntesis de lo más importante para que lo puedan apuntar”. Es probable que los apuntes sean más consistentes ya que al haber escuchado el desarrollo completo del tema, los estudiantes podrán discriminar lo importante de lo accesorio. Además los alumnos podrían levantar la vista de sus papeles para mirar al docente y establecer mejor comunicación.

Los estudios efectuados sobre los apuntes tomados por los alumnos indican que, en el mejor de los casos, se registra en forma adecuada la mitad del tema, en tanto que un cierto número de alumnos sólo alcanza la décima parte.

B. Brown⁵

Generalmente en las clases expositivas se establece una situación de comunicación unidireccional. Es el docente o conferencista el que habla mientras que los demás permanecen en silencio. Muchos profesores expresan “las preguntas al final”, si éste

⁴ ARIAS M Y HADIS M (2000) **Borges Profesor**. Buenos Aires. Emecé

⁵ BROWN B (1978) **Lecturing and explaining**. Methuen. London.

no es un mensaje explícito, su comportamiento ante alguna pregunta confirma la molestia de la interrupción: “esto que pregunta ya lo he explicado” o bien “esto lo veremos después”. La probabilidad de interacción e intercambio que permitiría establecer el feedback, se encuentra diferida.

La falta de feedback inmediato conspira contra una buena comunicación.

¿Ha observado a algún profesor en un examen diciendo “¿Cómo no lo sabe?, yo en mis clases he explicado este concepto varias veces”. Recién en el momento del examen el emisor-profesor advierte que sus mensajes no han sido interpretados correctamente por el receptor-estudiante.

Sin lugar a dudas la claridad en la transmisión de los mensajes es un requisito necesario para la comprensión de los mismos, pero no el único.

Si los alumnos no entendieron con claridad, quizás se deba a que el docente no lo expresó con claridad. Es posible que haya pensado que sí lo hizo. El profesor explica algo y el alumno dice “No entiendo”, de modo que el docente repite el mismo mensaje sólo que a **MAYOR** volumen y **MÁS** lento. Seguramente el alumno sigue sin entender porque no dijo no escucho, no era un problema de volumen de voz o de rapidez en el habla.

¿Cuántas veces un alumno se animará a decirle a un profesor que sigue sin entender?. Seguramente no necesita que se le repita la misma frase, ni aun que se la de por escrito. Tal vez esté necesitando ejemplos, un gráfico, que compare la información o concepto nuevo con algo ya aprendido o cualquier otra cosa diferente. La **retroalimentación** supone dentro del proceso de comunicación modificar los mensajes en función de la respuesta del otro. En una situación de comunicación el emisor debe modificar sus códigos en función del nivel de los receptores. Si se está tratando de comunicar algo a los demás y éstos no entienden se debe asumir la responsabilidad de establecer la conexión o sintonía y tratar de no entorpecer más las cosas, repitiendo lo mismo del mismo modo, diciendo que esto es muy sencillo, que no se entiende como llegaron hasta aquí sin ser capaces de comprender esto, y frases por el estilo.

Recuerde para la comprensión del mensaje es importante el feedback inmediato y la redundancia.

Una cosa es saber un tema y otra cosa, bastante distinta, es ser capaz de enseñar ese tema a un grupo de alumnos. Es muy difícil exponer un tema en forma ordenada, clara, motivante, divertida, con ejemplificación pertinente, etc. sin una cierta preparación previa.

“Enseñar es aprender dos veces”

Proverbio árabe

¿Qué habilidades debe tener un docente para dar una clase expositiva?

Cuando se toma una evaluación oral es verdaderamente difícil separar, para poder calificar, lo que los alumnos dicen, de cómo lo dicen (muchas veces su facilidad o dificultad de expresión, sus habilidades verbales, influyen en su aprobación o reprobación de manera importante). Además también es difícil separar el conocimiento que demuestra de la “personalidad” del estudiante en esos minutos del examen. Si son tímidos, extrovertidos, seductores, “educados”, correctos, impertinentes son aspectos que, por más que se esfuercen, los docentes no pueden dejar de ver.

También en una clase teórica, expositiva los alumnos se impactan por lo que dice el docente, pero también por cómo lo dice y por la personalidad del docente.

¿Qué es lo que hace la diferencia entre un docente “cualquiera” y aquel docente que impacta a los alumnos o a los oyentes?

Los estudiantes tienen una clara imagen de lo que es un buen docente. En una encuesta administrada a 130 profesionales de la Salud que ingresaban a la Carrera Docente de una Facultad de Medicina en marzo del 2000 se les pidió que escribieran tres características de un buen profesor:

El 35% de los alumnos mencionó **idoneidad**, entendida como “saber” el contenido, “dominar” la materia.

El 25% identificó a la **claridad** como una característica muy importante.

El 24% señaló “generar la **participación** de los alumnos”

7,2% de las personas dijo que ser **ameno** era una característica indispensable y otro tanto señaló como importante “**disfrutar de la actividad docente**”, “**sentir placer por enseñar**”. 6,5% de la gente mencionó la “**humildad**” y el “**ser dinámico**” como características necesarias a un buen docente.

Estas cuestiones se pueden resumir en una sola frase: “Es la actitud lo que hace la diferencia”

La actitud marca la diferencia de calidad.

Alguna vez sintió o percibió que a sus alumnos le aburren sus clases teóricas. ¿Observó si miran el reloj, están bostezando, charlan entre ellos (claramente de otra cosa), aún leen o escriben algo, hacen dibujitos? ¿Tuvo necesidad de decir alguna o varias veces durante sus clases “ya falta poco, quedan sólo unos puntos, ya estamos por terminar” o frases por el estilo?. Si esto le sucede ... haga algo.

Para que las cosas cambien Ud. debe cambiar. La única forma en que las cosas mejoran, es que usted mejore.

Veamos algunas claves para mejorar las **habilidades docentes relacionadas con exposición oral:**

Los oradores eficaces a menudo:

- Repiten palabras y frases
- Utilizan los silencios con un propósito definido: generar expectativa, despertar el interés.
- Ensayan la clase o conferencia en voz alta.
- Se graban exponiendo la clase o conferencia y luego se escuchan.
- Saben que la efectividad de lo que digan está en relación directa con la naturalidad y confianza que logren al decirlo. Sea usted mismo, no actúe de profesor o conferenciante, siéntase cómodo con la tarea que está desarrollando.
- Emplean, generalmente, el buen humor como complemento de una clase o conferencia.

Los profesores que dan clases expositivas generalmente utilizan un **discurso informativo**, es decir, el objetivo primario es explicar o brindar información. El elemento más importante de los buenos discursos informativos es sin duda el tema mismo.

¿Cómo atraer la atención?

- Utilice ayudas visuales, emplee ejemplos analogías y comparaciones.
- Sea breve. Utilice frases cortas. Suprima palabras innecesarias.
- Sea claro: defina los conceptos, reafirmelos a los largo de la clase, repítalos con otras palabras o desde otra visión.
- Utilice la redundancia como un buen recurso didáctico, compare, ejemplifique.
- Haga preguntas para romper la monotonía.

Los buenos profesores utilizan, además, discursos que persuaden e inspiran. Cada vez que quieren influir en la disposición de otro utilizan la **comunicación persuasiva**.

Para que este tipo de discursos sea eficaz es necesario:

- ✓ **Idoneidad profesional, pericia:** La mejor manera de probar que sabe es estar preparado. Los docentes no pueden preparar una exposición leyendo ayer lo mismo que sus alumnos leerán mañana. La idoneidad pasa por la formación profesional, por la experiencia acumulada en la práctica, por los cursos, actualizaciones, seminarios, jornadas que el docente haga en relación a aumentar su expertez. Los alumnos reconocen y valoran a aquellos docentes que “saben” de lo que hablan.
- ✓ **Sinceridad.** Para parecer sincero, sea sincero. Evite temas sobre los cuales no tiene convicciones profundas. Base sus opiniones en evidencias científicas, en datos ciertos, en bibliografía reconocida y actualizada.
- ✓ **Imparcialidad y exactitud:** Admita opiniones opuestas. Aún reconozca que las mismas pueden tener cierto mérito. Sea exacto: no cite fuera de contexto o equivocadamente, si no está seguro de algo, dígallo.
- ✓ **Imagen agradable:** Un docente que demuestra calidez, aire amistoso y buen humor cuenta con una ventaja definida en las clases.
- ✓ **Dinamismo:** Los alumnos describen esta característica como “entusiasmo”, “que le guste lo que hace”, “energía”. No permanezca inmóvil durante toda la clase y mucho menos sentado en el frente del aula o aún en la tarima. La comunicación no verbal tiene una importancia fundamental
Muévase y camine por el aula.

“Las tres cualidades de un buen orador son “acción, acción y acción”.

Demóstenes

- ✓ **Respeto por el alumno:** Evite la descortesía con los alumnos, con la institución, con las ideas de los estudiantes. No subestime al auditorio. Seguramente los alumnos saben menos que usted sobre algún tema en particular, pero hay muchas probabilidades de que sean tan inteligentes como usted.
- ✓ **Actitud profesional:** Los profesionales se visten en forma apropiada, se comportan con discreción y evitan comentarios innecesarios o que puedan ser molestos o incómodos al grupo o a algunos alumnos del grupo. Es mejor evitar comentarios despectivos relacionados con sexo, raza, religión, política.
- ✓ **Compromiso con la tarea:** Los estudiantes valoran aquellos profesores que llegan puntuales a sus clases, que han preparado las mismas con cuidado, que tienen siempre unos minutos más para aclarar sus dudas, que cumplen con lo prometido.
- ✓ **Compromiso con la profesión:** Siempre que pueda intente relacionar los hechos de la realidad con los contenidos de sus clases. Es muy frecuente que aparezcan en los diarios noticias relacionadas con la salud, avances científicos,

problemas en determinados grupos, información sobre el sistema de salud, etc. También es importante que sus alumnos lo vean como una persona comprometida con la realidad y los problemas de la gente. En el tratamiento de esta información trate de ser descriptivo y no evaluativo. No intente imponer su opinión. De libertad para que los alumnos puedan expresar sus propios puntos de vista e interpretación de los fenómenos.

Momentos de una clase expositiva:

1. Preparación de la clase

1.1 Planificación de la clase

1.2 Preparación o selección de recursos

2. Dar la clase:

2.1 Introducción

2.2 Desarrollo

2.3 Cierre

1.- Preparación de la clase expositiva.

La preparación de una clase corresponde al nivel de programación de la enseñanza. A continuación se sugieren algunas estrategias para preparar sus clases.

- Revise la bibliografía relacionada con el tema, realice alguna búsqueda bibliográfica para darse cuenta del estado del arte en el tema, qué es lo último publicado, en qué medida esa bibliografía refuerza lo que usted ya manejaba, lo amplía, establece nuevas controversias, etc. Anote toda la bibliografía que usted está consultando para preparar la clase. Realice un listado que luego deberá revisar para indicarle bibliografía a los alumnos.
Si encuentra un buen desarrollo sobre alguna idea o concepto, cópielo textual con la cita. No dude citar en sus clases autores reconocidos. Además de releer ciertos textos “clásicos” es conveniente buscar las investigaciones o desarrollos de los últimos tres años. El profesor debe mostrar el permanente avance y revisión de conocimientos. Los alumnos además de aprender los temas deben incorporar actitudes relacionadas con la formación continua. Un buen modelo puede ser usted.
- Busque información sobre sus alumnos (o el auditorio si se trata de una conferencia) y sobre el contexto en el que se inscribe esta clase o conferencia en particular: ¿quiénes son?, ¿qué formación previa tienen?, ¿qué edad tienen?; ¿qué actividades han realizado los alumnos antes de esta clase?; ¿cómo está organizado el congreso?; ¿quiénes son los otros oradores?; etc. Esto le ayudará a adecuar el mensaje de su clase o conferencia a destinatarios particulares.

En la **planificación de la clase** se tienen en cuenta los componentes de la programación.

- Escriba el **propósito** de la clase o conferencia. Desglóselo en algunos **objetivos** básicos: que es lo que van a conocer al finalizar su clase o conferencia. ¿Cuáles son las principales ideas que los alumnos “deben llevarse”?
- **Seleccione los contenidos.** Organice su clase alrededor de 4 o 5 ideas básicas. Los expertos opinan que más de 5 ideas básicas o temas es demasiado, los alumnos o el auditorio no podrán “absorber” más.

También los puntos principales pueden ser preguntas y respuestas que usted quiera presentar. Constituirán los capítulos principales de la exposición.

- **Organice los contenidos.**

Ordene esos puntos en la secuencia que le parezca lógica. Ese orden le indicará por donde comenzar, cómo continuar y cuál será el cierre de la clase. Pensar una clase de esta manera ayuda a ordenar lo pensamientos. Podrá identificar cuales son los temas o conceptos más inclusores, cuáles son los subordinados, cuáles son los ejemplos particulares para cada uno.

- Para un desarrollo “*clásico*” de clase teórica, arme un listado de temas y subtemas incluidos en la clase que se irán desarrollando en forma descriptiva y de manera extensa, con una conclusión o síntesis final. Es el modelo más frecuente de clase y responde a la pregunta ¿Qué es?

Un ejemplo de este tipo de organización es un índice.

- Otro formato muy frecuente es el “*secuencial*”, en el que se desarrollan una serie de informaciones o fases de un proceso de manera ordenada y generalmente cronológica.

- En las clases “*centradas en un problema*”, se presenta un caso relacionado con el tema y se analizan y valoran posibles soluciones alternativas. Son adecuadas para temas controvertidos o de investigación y responden generalmente a la pregunta ¿Por qué?

- Otro tipo de clase, no tan frecuente, es el que adopta el modelo “*comparativo*”, en el que se consideran de forma sistemática similitudes o diferencias entre conceptos

Otra “manera de pensar” la clase, en este momento de la planificación es formularse los conceptos básicos a modo de **preguntas** cuya respuesta constituirá el desarrollo de la clase. Si estas preguntas son realmente importantes, es decir, son “las” preguntas del tema o subtema elevarán la motivación de los alumnos, orientarán su atención.

Un esfuerzo adicional consistirá en pasar de un simple listado de temas a algún tipo de esquema, red o **mapa conceptual** en el que se grafique los conceptos con su jerarquía lógica dentro de la disciplina y sus posibles relaciones. Este tipo de estrategia le ayudará a identificar si todos los puntos pensados para la clase tienen relación entre sí o si hay algo que queda “descolgado” dentro del tema. Probablemente en este paso aparecerán dificultades que le indicarán si sobra o falta algún tema. También le servirá para darse cuenta del nivel de profundidad con que domina el contenido de su exposición, le permitirá identificar qué es lo que tiene perfectamente claro y aquello que deberá releer o repensar para enseñar.

Los Mapas Conceptuales son diagramas donde los conceptos relevantes de un tema aparecen relacionados entre sí.

En un mapa conceptual se anotan los conceptos y las relaciones entre ellos; visualmente se observa una interrelación entre todos los términos. Un buen mapa conceptual es conciso y muestra las relaciones entre ideas principales de un modo simple y vistoso aprovechando la notable capacidad humana para la representación visual.

Un Mapa Conceptual contiene tres **elementos** fundamentales:

- **conceptos**
- **palabras enlaces**
- **proposiciones**

Un **concepto** es una regularidad en los acontecimientos [cualquier cosa que sucede o puede provocarse] o en los objetos [cualquier cosa que existe y puede observarse]. Los conceptos son las imágenes mentales que provoca en nosotros un término. Estas imágenes mentales poseen elementos comunes en todo los individuos y matices personales.

Las **palabras enlace** son las palabras que sirven para unir los conceptos y señalar el tipo de relación existente entre ambos.

No provocan imágenes mentales.

La **proposición** consta de dos o más términos conceptuales [conceptos] unidos por palabras enlace para formar una unidad semántica.

Es la unidad semántica más pequeña, se afirma o niega algo de un concepto.

En los mapas conceptuales los conceptos están dispuestos por orden de importancia o de "inclusividad".

Los conceptos más inclusivos ocupan los lugares superiores de la estructura gráfica; esto es lo que ha dado en llamarse **jerarquización**. Cada concepto aparece una sola vez.

Antes de elaborar el mapa conceptual hay que elegir los términos —los conceptos— en los que conviene centrar la atención. Esto es un proceso de **selección**.

Preparación o selección de recursos

Prepare los **recursos audiovisuales** que utilizará durante el desarrollo de la exposición. Seleccione las ideas o conceptos más importantes para reforzar con algún recurso. Las transparencias, pantallas proyectadas, diapositivas, esquemas, videos deben estar al servicio del aprendizaje de los alumnos y no al servicio del docente (ayuda memoria).

Tenga presente que una transparencia, diapositiva o pantalla es un recurso didáctico. Usted no está compitiendo por un premio de diseño gráfico. No se entusiasme con todas las posibilidades de ilustraciones, tipos de letras, clipart, colores, marcos y recuadros que nos ofrecen actualmente las computadoras. Lo más importante es la claridad del mensaje. No agregue nada que perturbe o distraiga a los alumnos. En las presentaciones con powerpoint no ponga figuras móviles (un ratón que come queso, un reloj funcionando, etc.) ya que la atención del auditorio será orientada allí más que a lo que usted diga, refuerce o quiera ejemplificar.

2.- Dar la clase

Realice una introducción.

Explique claramente el tema y los objetivos que espera que los alumnos o el auditorio logren al finalizar la charla.

Relacione el tema a desarrollar con lo visto anteriormente, trate de buscar conexiones del nuevo tema con los conocimientos previos de los estudiantes.

Por ejemplo, una gran parte de las clases en las carreras de ciencias de la salud tienen información sobre peso epidemiológico, categorías, frecuencia, incidencia, morbilidad, mortalidad y otras cuestiones relacionadas con estadísticas. En general esta información se enseña (y luego se evalúa) como "datos" que deben ser recordados. Si antes de iniciar el desarrollo de la patología en cuestión preguntamos ¿Por qué es importante que ustedes sean capaces de reconocer esta enfermedad?; o ¿Cuál es la mortalidad de esta enfermedad si ustedes no reconocen rápidamente sus síntomas y toman alguna conducta? o ¿Qué riesgo de enfermar tienen ustedes?; ¿Cuán preocupante es esta enfermedad en nuestro país?; ¿Con qué frecuencia se encontraran con esta enfermedad cuando ejerzan su profesión?. Este tipo de preguntas de inicio, genera, sin dudas, más interés que si comenzamos diciendo "Esta patología tiene una mortalidad de etc. etc.

Si son varios temas o el tema es muy largo y tiene muchos puntos puede presentar un recurso audiovisual en el que se explique el esquema de la clase. También los puede anotar en el pizarrón. Los temas pueden estar enumerados en una lista o pueden estar presentados a través de un mapa conceptual si lo armó en el momento de la preparación de la clase.

Se puede expresar el tiempo que tomará desarrollar el tema. Es bastante tranquilizador para los alumnos o el auditorio saber a qué se exponen e ir repasando qué es lo que falta y cuánto tiempo demandará.

En este momento introductorio se puede aclarar la metodología (si sólo será expositiva o si está previsto alguna dinámica o trabajo grupal) si habrá corte o recreo, en qué momento se hará y toda otra información que se considere necesaria para preparar al auditorio.

Desarrolle el tema

A mi me gusta mucho enseñar, sobre todo porque mientras enseño, estoy aprendiendo.

Jorge Luis Borges.⁶

- No lea la clase

Si bien es imprescindible preparar un bosquejo de la clase o aún escribir todo el desarrollo (especialmente si se trata de una conferencia), **no lea la clase**. Las clases “leídas” por los docentes son para la mayoría de los alumnos **MUY** aburridas. Tampoco se la estudie de memoria para recitarla ya que se pierde naturalidad.

Es importante que tenga presente, especialmente si es invitado a dar una charla o conferencia, que uno no habla como escribe. Cuando uno habla, está permitido y a veces es indispensable la utilización de silencios, repeticiones de palabras o frases, que son desaconsejados en el texto escrito.

Usted pensará que ya nadie “lee” en una clase teórica o expositiva. Esto es cierto, afortunadamente los docentes no escriben sus clases (en papel) para ser leídas, sin embargo se puede observar que muchos profesores escriben transparencias o diapositivas que contienen **toda** la información que creen necesario decir. Finalmente, “leen” sus clases.

- Mire a sus alumnos

Mantenga el contacto visual: mire a personas, háblele a sus alumnos de a uno, mantenga la mirada durante algunas frases con alguien, luego mire a otro, unos momentos después cambie nuevamente. Nunca dirija la mirada a un punto fijo, al medio, a nadie. Tampoco hable para la “primera fila”, su grupo de alumnos generalmente elige sentarse a lo largo y ancho del aula, aún con cierta preferencia por los asientos de atrás. Los docentes suelen decir que a los alumnos del “fondo” no les importa la clase. Generalmente a los docentes tampoco les importan los alumnos del “fondo”, entonces la situación difícilmente se modifique.

⁶ Sorrentino F (1996) *Siete conversaciones con Jorge Luis Borges*, El Ateneo. Buenos Aires

Desde nuestra primera infancia aprendemos inconscientemente a emitir y recibir mensajes con la vista. A través de los ojos el individuo puede transmitir actitudes y sentimientos. Su mirada forma parte del vocabulario expresivo por medio del cual revela su propia personalidad y su vida interior.
Ignacio Di Bártolo⁷

- Utilice la **redundancia**: los conceptos importantes deben trabajarse varias veces y desde diferentes perspectivas: defina, ejemplifique, compare, muestre una imagen sobre el concepto, retómelo más tarde, relaciónelo con lo que ya vieron.
- Calcule diferentes bloques de no más de 20 minutos y cambie la estrategia, formule preguntas entre bloque y bloque, entre tema y tema para asegurarse del nivel de comprensión del auditorio.
- Realice **síntesis parciales**: Cada vez que finalice con un desarrollo parcial del tema general o con un subtema retome las ideas y conceptos más importantes que ha trabajado hasta ese momento. Refuerce los mensajes más importantes o pídale a los alumnos que lo hagan a través de la formulación de alguna pregunta o de pedido de ejemplos.

Cierre

El cierre es un momento que tiene mucha importancia y, en general no se planifica. Generalmente las clases terminan cuando se acabó el tiempo o cuando los alumnos comienzan a guardar sus cuadernos y se van yendo. Estas situaciones tan desestructuradas generan un alto grado de insatisfacción tanto en los estudiantes como en los profesores. La calidad del cierre determina en gran medida la sensación sobre cómo ha sido toda la clase. Es la última impresión de la misma.

¿Qué debe hacerse en el cierre de una clase?

Algunas de las tareas que pueden realizarse en los últimos 10 ó 15 minutos disponibles son:

- Recapitular los conceptos más importantes desarrollados en la clase. Hacer una síntesis final. Puede hacer un mapa conceptual

El Mapa Conceptual como síntesis final: Realizar una exposición y al final, elaborar un mapa conceptual como síntesis. Esta elaboración puede estar realizada por el docente y proyectada en una transparencia, si usted realizó un mapa para el inicio de la clase, puede usar el mismo. También puede ser elaborado por los alumnos a partir de los conceptos y las relaciones entre los mismos en el próximo trabajo práctico.

⁷ DI BARTOLO I (1996) **Cómo hablar en público**. Corregidor. Buenos Aires.

“Cuando un alumno intenta comprender, busca el significado de los hechos, ideas y conceptos básicos. En la medida que sea capaz de establecer relaciones con otros hechos, ideas, experiencias, etc., la comprensión es mayor y cuanto más amplia sea la red de conocimientos, la capacidad del alumno para establecer relaciones, será mayor. (...) Los mapas conceptuales están dentro de las estrategias para organizar los nuevos conocimientos. Esta estrategia implica el ejercicio del pensamiento reflexivo y una forma de expresar las relaciones que se establecen entre la nueva información y las propias ideas. Se trata de un proceso más profundo de implicación del alumno en el aprendizaje”.

Antonio Ontoria Peña⁸

Los Mapas Conceptuales constituyen un método para mostrar, que ha tenido lugar una auténtica reorganización cognitiva porque indican con relativa precisión el grado de diferenciación de los conceptos que posee una persona. Por lo tanto se pueden utilizar como una estrategia de cierre.

- Comprobar si ha habido aprendizaje y de qué calidad ha sido éste, hacer preguntas para identificar las dudas de los estudiantes

Revisar los objetivos de la clase: Si Ud. planteo objetivos al inicio de la clase puede ser un buen cierre volver a trabajarlos. Los alumnos tendrán más conciencia ahora acerca de qué es lo que han podido lograr y qué les falta todavía.

Revisar los apuntes: Se puede dejar unos minutos finales para que los estudiantes revisen sus apuntes, releen las notas e identifiquen qué es aquello que no les ha quedado claro para que lo puedan preguntar. También pueden confrontar sus apuntes con el compañero de al lado y formular luego las preguntas.

Responder preguntas: Si bien es más productivo para los alumnos sacarse las dudas a medida que van apareciendo, no está mal dejar unos minutos finales para formular preguntas y tener la posibilidad de brindar respuestas y ampliar o rectificar la información circulante en el grupo.

Tenga en cuenta que la pregunta de un alumno puede ser representativa del nivel de comprensión de todo el grupo, sólo que él se animó a preguntar.

Acepte cualquier pregunta con la premisa que la misma es genuina. Acéptela verbal y no verbalmente, no ponga caras, no haga gestos. Si el vínculo con el grupo se ha establecido en forma adecuada no van a formular preguntas sólo para molestarlo.

Utilice al mismo grupo para analizar preguntas que a usted le parecen de respuesta obvia. Si algún alumno le formula una pregunta que ha sido el principal desarrollo de su clase, que usted cree que esto ha estado muy claro repregunte ¿Quién puede contestar esto?; ¿Quién puede dar un ejemplo?

No realice comentarios peyorativos sobre las preguntas que formulan sus alumnos, esto servirá sólo para que cada vez se animen a interactuar menos con usted.

Responda las preguntas de alumnos individuales mirando al grupo total, incluya a todos los alumnos en su explicación.

No dude en reconocer que no sabe algo. Si algún alumno le realiza una pregunta cuya respuesta desconoce, sea sincero y comprométase a buscar, repensar o consultar el tema para el próximo encuentro.

⁸ ONTORIA PEÑA, A y otros: (1996) **Los mapas conceptuales en el aula**. Buenos Aires. Editorial Magisterio del Río de La Plata.

Evite situaciones de confrontación o competitividad con sus alumnos. No se trata de quien pierde en una pulseada sino de que todos ganen.

Seguramente en todas las participaciones haya algo positivo para rescatar, retómelo y luego corrija, reexplique, aclare.

Sea tolerante con las dudas de los alumnos, con la expresión de puntos de vista diferentes al suyo, con manifestaciones de pensamientos diferentes.

La tolerancia es enseñada fundamentalmente con el ejemplo.

Plantear alguna situación clínica o caso: Otro modo de verificar el grado de aprovechamiento y al mismo tiempo motivar a los estudiantes es finalizar la exposición con alguna situación que deben explicar, tomar decisiones o asumir conductas relacionadas con el desarrollo temático. Puede ser que los alumnos no puedan resolver todos los puntos de la situación presentada, oriente entonces la lectura bibliográfica y proponga que iniciarán el próximo encuentro trabajando lo que ha quedado pendiente. Seguramente muchos alumnos realizarán la tarea.

Brindar información bibliográfica sobre el tema tratado

Motivar a los estudiantes para que continúen con el aprendizaje. Nunca termine una clase diciendo "Lean". Esto no tiene mucha significación para los estudiantes. Oriente claramente qué deben leer, de qué autor/es, donde los encuentran, cómo van a retomar o trabajar esas lecturas, etc. Ponerse de acuerdo acerca de las tareas pendientes e informar sobre cómo continúa: qué se verá en la próxima clase, qué tienen que leer o hacer hasta ese momento, etc.