

laboratori:

La dificultat del concepte de temps ve exemplificada amb la resposta que dóna sant Agustí a la pregunta “què és el temps?": “si ningú m’ho pregunta, ho sé; si vull explicar-ho a qui m’ho pregunta, no ho sé.”

El transcurs del temps és assumit pel soroll tan característic dels rellotges: “tic-tac”. El temps no és captat pels sentits, però se’n percep el seu transcurs, o millor dit, s’ensenya a percebre’l.

Temps objectiu i temps subjectiu

Fa més d’un segle William James ja va fer la distinció entre temps objectiu i temps subjectiu. Els rellotges i els calendaris ens proporcionen mesures objectives, externes, clares i consistents. El temps cronomètric, objectiu, el temps dels rellotges, permet organitzar la nostra societat i gestionar i planificar la nostra vida. El temps subjectiu depèn de variables internes biològiques i psicològiques, que possibiliten que un dia ens passi volant o que una hora se’ns faci interminable. De la mateixa manera, quan estem ocupats o passant-ho bé amb el que fem, el temps passa més de pressa que quan estem avorrits o esperant algú o alguna cosa.

En l’actualitat conviuen dues concepcions del temps: la cíclica i la lineal. La primera està fonamentada en el calendari i la segona en el cronòmetre, tot i que la que domina avui en dia és la concepció lineal sense repetició cíclica.

La concepció lineal del temps és pròpia de les societats occidentals, on el temps té una vivència clara i objectiva (és a dir, està marcat per intervals de temps exactament regulars)

La gestió del temps

La concepció lineal del temps és pròpia de les societats occidentals, on el temps té una vivència clara i objectiva (és a dir, està marcat per intervals de temps exactament regulars: minuts, hores, dies, mesos, anys, etc.) i on tot té un inici i un final. Es diferencia de la concepció cíclica, pròpia de les societats orientals o d’alguns països llatinoamericans en què el pas del temps no té la mateixa transcendència; es tracta de societats que creuen en la reencarnació i per les quals tot allò que no es faci avui es podrà fer en qualsevol altra vida.

En una societat com la nostra, obsessionada amb la puntualitat, en la que tot el que fem gira al voltant del rellotge i en què s’equiparen els conceptes de temps i diners (una mostra d’això són les diferents expressions que sovint fem servir: “s’estalvia temps”, “es gasta temps”, “el temps són diners”) és on realment pren importància el concepte de gestió del temps.

La gestió del temps és important per tothom. El temps és un recurs imprescindible per a qualsevol activitat. Atès que tots disposem d’aquest mateix recurs, administrar-lo de forma eficaç ens permet optimitzar el rendiment i assolir millors resultats amb menys esforç. Una inadequada gestió del temps, a més de tenir conseqüències negatives en l’àmbit professional o

LA GESTIÓ DEL TEMPS: LA SEVA CONSIDERACIÓ A L’ESCOLA

escolar, té importants repercussions en l’entorn personal, familiar i social.

Què es necessita per gestionar el temps? Bàsicament, saber-lo valorar i identificar els principals factors que ens porten a perdre’l.

1. Valoració del temps

Cal començar a valorar el temps, donar-li la importància que té. La valoració dependrà de per a què el vulguem utilitzar, de quines siguin les nostres prioritats. Valorant el temps i analitzant quantitativa i qualitativament allò que fem ens adonarem que no sempre el nombre d’hores dedicades a una activitat és directament proporcional a la qualitat d’aquesta.

Tenir consciència de com distribuïm les nostres tasques diàries és vital per poder controlar i fer un ús correcte del temps. Cal que cada matí fem una mínima planificació de totes les activitats que volem fer i del temps que volem dedicar a cada una d’elles. Només d’aquesta manera podrem veure si això que volem fer s’ajusta a les nostres necessitats o voluntats. És molt probable que sovint fem coses que no tinguin res a veure amb les nostres prioritats, coses que no ens produeixin cap tipus de gratificació o satisfacció, o fins i tot coses que no sapiguem per què fem. En definitiva, cal que establim uns objectius i prioritats.

En la valoració del temps, també cal considerar “no fer res” en determinats moments, en especial després de llargues jornades. Aquesta inactivitat és imprescindible per recuperar l’energia gastada i poder tornar a



Tenir consciència de com distribuïm les nostres tasques diàries és vital per poder controlar i fer un ús correcte del temps

estar en òptimes condicions, tant física com intel·lectualment.

2. Localitzar els principals factors de pèrdua de temps

És necessari localitzar quins són els principals factors que ens fan perdre el temps, a fi de poder combatre’ls. Els més coneguts són:

a) No voler o no saber delegar. Quan se sap delegar, la reducció de càrrega pendent que sovint es té en les agendes disminueix considerablement.

b) Donar preferència als temes urgents més que no pas als prioritaris. Cal distingir entre el que és urgent i el que és prioritari, ja que no sempre el més urgent és el més prioritari.



c) No saber dir "NO".

d) Caure en el perfeccionisme. S'ha de tenir clar quan s'ha de donar per acabada una tasca, ja que tot és sempre millorable.

e) e. Abusar de reunions. Cal fer les mínimes que siguin necessàries i sobretot marcar una hora d'inici i d'acabament. Si no es fa així, les reunions s'acostumen a eternitzar i la sensació de pèrdua de temps acostuma a ser gran. És necessari centrar-se en l'ordre del dia establert.

f) f. Fer un ús excessiu de les TIC o d'eines que s'han convertit en indispensables en la nostra vida (Internet, xat, mòbil, etc.).

g) g. No utilitzar les estratègies més adequades o adients en cada situació.

h) h. Actuar en situacions o amb elements que ens poden distreure i, en conseqüència, que ens fan baixar o perdre el nostre nivell d'atenció

La gestió del temps a l'escola

Sovint es relaciona la gestió del temps a l'escola amb la planificació, els horaris i els calendaris, però rarament es té en compte què cal conèixer o considerar per dur a terme aquesta planificació o per marcar uns horaris.

En la planificació de les tasques escolars és important considerar que el temps que es necessitarà per realitzar-les no serà el mateix per a tothom, doncs aquest dependrà dels recursos propis de cada alumne i de l'estratègia seleccionada.

En la gestió del temps escolar també cal tenir en compte el nombre d'activitats extraescolars que fan els alumnes. Un nombre elevat d'aquestes activitats dificulta la correcta gestió i planificació de les tasques escolars i pot arribar a repercutir negativament sobre el rendiment acadèmic.

Pel que fa als horaris, és important saber que s'han de distribuir d'acord amb els ritmes circadians o "ritmes diaris" dels alumnes. Així, és important tenir en compte el millor moment del dia, que sol coincidir a mig matí, per dur a terme aquelles tasques amb més càrrega cognitiva.

Per últim, hi ha un aspecte al qual no s'ha donat massa importància, tot i que cada vegada es té més consciència de la seva influència en el rendiment acadèmic: la qualitat i quantitat del son dels nens. Cal tenir en compte que és bàsic dormir un mínim d'hores que varia amb l'edat (entre deu i onze hores en els nens més petits, un mínim de vuit en els adolescents). Igualment, és important mantenir uns hàbits de son adequats (procurar anar a dormir i aixecar-se sempre a la mateixa hora).

La gestió del temps es pot aprendre i, per tant, s'hauria d'ensenyar a l'escola, sobretot als adolescents, que són els que d'una forma més iminent pateixen les conseqüències d'una mala gestió o planificació del temps. Per arribar a aquest punt és necessari, però, que tots els estaments implicats en el tema (organismes, pares i educadors) en prenguin consciència.

Ramon Cladellas Pros

Doctor, Professor i Investigador del Departament de Psicologia Bàsica, Evolutiva i de l'Educació de la UAB
ramon.cladellas@uab.es

Equip d'Orientació Psicopedagògica

L'Equip d'Orientació Psicopedagògica és un servei de Prisma que ofereix recolzament extern d'orientació educativa i tècnica a diverses entitats responsables del desenvolupament infantil (Centres Educatius, CRAEs, Centres d'Acollida, etc.), així com també a professors, alumnes i les seves famílies, contribuint a millorar la qualitat de l'educació i l'atenció a la infància.

Vols contactar amb l'Equip d'Orientació Psicopedagògica de Prisma?

972 21 75 65 - eop@prisma.cat



Prisma
formació psicopedagògica

Plaça Poeta Marquina 5, 1r-1a - 17002 Girona - 972 21 75 65