

N.º 6

***DOS HERRAMIENTAS
COMUNICATIVAS
EN EL AULA
UNIVERSITARIA:
LA PIZARRA Y LAS
DIAPOSITIVAS***

INSTITUTO DE
DOCENCIA
UNIVERSITARIA



PUCP

N.º 6

***DOS HERRAMIENTAS
COMUNICATIVAS
EN EL AULA
UNIVERSITARIA:
LA PIZARRA Y LAS
DIAPOSITIVAS***

INSTITUTO DE
DOCENCIA
UNIVERSITARIA



PUCP

N.º 6

Dos herramientas comunicativas en el aula universitaria: la pizarra y las diapositivas

Colección Materiales de Apoyo a la Docencia #2

© Pontificia Universidad Católica del Perú

Instituto de Docencia Universitaria

Av. Universitaria 1801, Lima 32, Perú

Teléfono: (511) 626 2000

Autor:

Christian Estrada Ugarte

Editora:

Sylvana Valdivia Cañotte

Corrección de estilo:

Raúl Montesinos Parrinello

Diseño y diagramación:

Valeria Chiyuare Cervantes

Primera edición digital: junio de 2019

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra sin previa autorización escrita de los autores y editores.

ISBN: 978-612-48047-1-7

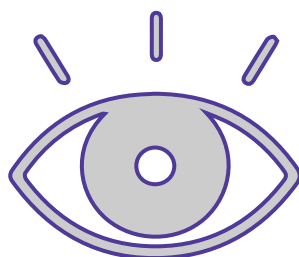
Tabla de contenidos

1.


¿Qué valor cumple la *pizarra* en la experiencia de clase?

2.

¿Cómo podemos incluir las *diapositivas* (el PowerPoint) en la dinámica de clase?



El lenguaje del cuerpo, nuestra voz y nuestra mirada resultan la base de nuestra comunicación en el aula. Pero su potencia se puede reforzar con dos de las herramientas usualmente empleadas por los docentes: la pizarra y las diapositivas (generalmente, presentaciones en el programa PowerPoint). Aunque se trata de recursos muy útiles, será conveniente discutir sobre algunos aspectos que los caracterizan, de modo que el uso que les demos permita reforzar el fin pedagógico y comunicativo de una clase en el aula. Veremos, primero, la pizarra; luego, propondremos algunas pautas para el empleo del PowerPoint y sus diapositivas.



¿Qué valor
cumple la *pizarra*
en la experiencia
de clase?

La pizarra es una herramienta clave en nuestra actividad docente. En ella, las ideas, las palabras, las imágenes, las formas, los trazos, las figuras van apareciendo a la vista de nuestros estudiantes mientras vamos avanzando con nuestras reflexiones. Hay una inmediatez que podemos aprovechar al máximo y que le imprime dinamismo a la sesión. Cuando empleamos la pizarra, podemos elaborar dibujos ilustrativos en el mismo momento en que los vamos evocando verbalmente. En este sentido, el uso de la pizarra constituye un acto creativo en el que todos, tanto profesores como estudiantes, participamos, cada uno desde su rol.

Una clase siempre tiene información urgente, que iremos anotando en la pizarra, quizás diferenciando las categorías de esta información con colores distintos y por el lugar de la pizarra donde ubicamos cada dato. Color y ubicación serán dos criterios muy importantes por considerar al plasmar la información ahí. Por ello, no pensemos en una pizarra como un simple medio de anotación de palabras o frases sueltas. La idea es que haya una forma que pueda ser comprendida por nuestros interlocutores, para quienes y con quienes estamos empleando la pizarra.

Otro aspecto que, a veces, se pierde en el uso de la pizarra es el registro de la secuencialidad de los procesos que vamos desarrollando. Al no tratarse de un simple repositorio de datos sueltos, es conveniente hacer notar, a través de trazos, figuras, flechas o líneas, la forma en que el pensamiento ha ido avanzando durante la clase. El gran valor de la pizarra es ese: nos permite plasmar visualmente un proceso como un acto. Por ello, gracias a la pizarra, podemos reforzar el hecho de que estamos construyendo algo en tiempo real. En este sentido, si dos criterios visuales eran el color y la ubicación de la información, dos aspectos claves para entender la función de la pizarra son su organización y su carácter dinámico. Hay planificación y hay improvisación. Pensemos en una foto de un proceso de pensamiento complejo.

Por ello, es muy importante tener a la mano la mota. Cuando empleemos la pizarra, la mota será una herramienta clave, ya que seguramente nos equivocaremos; propondremos otra dirección a lo que vamos componiendo junto con los estudiantes; replantaremos una tabla o un gráfico, incluso por razones estéticas; etc. Y entonces deberemos borrar o, si no queremos borrar lo anotado antes de la corrección, quizás tachar. No podemos desaprovechar la oportunidad de que los alumnos nos vean crear, equivocarnos, replantear, mejorar, editar una labor en la pizarra.



Es la pizarra también un lugar para anotar organizadamente las ideas de los mismos estudiantes. Que un estudiante vea en la pizarra su participación o su aporte —ante, quizás, una consulta del docente— significa un gran logro en tres medidas: desde lo emocional, establece un circuito de apoyo y de participación entre todos: la clase no es del profesor, sino que todos hemos venido a colaborar —y todos tenemos algo con qué colaborar en esta construcción de un conocimiento—; desde lo didáctico, incentiva el desarrollo cognitivo y la motivación sobre un tema, ya que uno solo aprende si se ve comprendido en el problema y en su solución; y, desde lo académico, permite sumar

aportes y saberes para llegar juntos a un conocimiento.

Y nuestros estudiantes también deberían salir a escribir a la pizarra. Pensar en cómo usar la pizarra en clase significa para los profesores un trabajo de planeamiento que nos lleva, de manera natural, a reflexionar sobre cómo explicar mejor algo y a comprender mejor cierta información. Esta es una oportunidad y una forma de aprender que no podemos quitarles a los estudiantes. Es muy importante que en la pizarra estén anotadas sus ideas con sus palabras, con su estilo. Esto es lo que convertiría una clase en una dinámica de aprendizaje conjunto.



Aunque el diseño de la pizarra puede responder, como hemos visto, a necesidades que van surgiendo en la misma clase, existen ciertos criterios que podemos tener en cuenta para que cumpla su función comunicativa de manera eficiente. Tengamos en cuenta, por ejemplo, lo siguiente:



a.

Organización

Debe ser ordenada y, de ser posible, responder a un plan. Pensemos en la posibilidad de que alguien observe la pizarra sin escuchar el discurso con el cual se va creando. Sabemos que esta sería una situación extraña, ya que el valor de la pizarra está en su cocreación entre estudiantes y docente. Pero imaginemos esa situación. Y ahora consideremos si esa persona podría comprender la lógica de la pizarra. Aunque siempre hay algo que se pierde, debemos tratar de que esta le ofrezca al espectador alguna idea del sentido de lo anotado. Si nuestra pizarra es muy desordenada, quizás sea porque ella ha servido solo como repositorio de ideas sueltas. Es esto lo que, en lo posible, deberíamos evitar. Una buena organización de nuestra herramienta servirá para terminar de

darle forma a la clase y nos permitirá, por supuesto, profundizar en alguna de las ideas allí anotadas.

b.

Claridad

Es muy importante que la letra sea clara y pareja, y que los elementos estén muy bien diferenciados entre ellos. Pensemos en nuestros estudiantes que están sentados al fondo del aula o que pueden tener algunos problemas de visión. Deberíamos proponernos que lo que escribamos sea muy claro para todos nuestros interlocutores. Esta diferencia entre las unidades significativas de la información que vamos anotando se puede reforzar con un buen uso de los colores. Empleemos variedad de formas (círculos, rectángulos, etc.), colores (al menos, tres), marcadores (flechas, subrayados, etc.). Y, en lo posible, no usemos abreviaturas.

c.

Limpieza

Es útil eliminar lo innecesario. En este sentido, empezamos la clase borrando la pizarra. Dejar la pizarra lista para iniciar nuestra clase colaborará, además, con el clima positivo de la clase. Ver borrar la pizarra al profesor para asegurarse de que el espacio está libre para la construcción de algo nuevo con sus estudiantes ayuda a establecer un vínculo emocional entre el estudiante y el docente. De alguna manera, la clase ya empieza con esta actitud. Por otro lado, mientras vamos avanzando con la clase, así como podemos ir indicando que tal parte será escrita con determinado color de plumón o tiza, podemos advertir a los estudiantes que tal otra parte se borrará para anotar algo importante o para empezar el registro de una nueva etapa de la clase. Es bueno, en ese sentido, indicar que se procederá a borrar alguna sección y señalar qué es lo que se borrará. Recordemos que estamos partiendo de la premisa de que la pizarra no es solamente una herramienta para el profesor; es, en realidad, un recurso

para la construcción conjunta de un conocimiento. Aprovechémosla, entonces, como una herramienta para reforzar el vínculo estudiante-docente.

d.

Ubicación

Luego de anotar o escribir algo en la pizarra, debemos apartarnos físicamente un poco de lo que acabamos de escribir para que pueda ser leído con facilidad por nuestros estudiantes y para que lo podamos resaltar empleando nuestros ademanes y gestos. Establezcamos un diálogo entre la pizarra y nuestro cuerpo. Este principio lo podemos enlazar con otro: es bueno que nos dirijamos a nuestros estudiantes. Es decir, evitemos, en lo posible, hablar con el rostro dirigido hacia la pizarra. La idea es que nuestros estudiantes observen nuestra gestualidad o, si se quiere, que lean nuestros labios. Aunque esto no se puede hacer siempre —es inevitable que, en algunos momentos, hablemos dirigiéndonos hacia la pizarra—, nuestra dirección «natural» tendría que ser hacia nuestros interlocutores,

es decir, hacia nuestros alumnos. Llevar a cabo esto nos exigirá trabajar inteligentemente nuestro cuerpo en relación con la pizarra; con el diseño del aula; con la ubicación y número de nuestros estudiantes; y con la información, tanto la anotada como la dicha. Por ejemplo, convendría,

por momentos, alejarnos un poco de la pizarra para permitir que nuestros estudiantes puedan leer sin interrupción lo allí anotado, o señalar alguna parte importante de lo escrito en esta, o enlazar con nuestros ademanes una parte anotada en la pizarra con otra.



Respecto de la ubicación de lo que vamos anotando en la pizarra, no hay nada fijo: todo esto dependerá de la dinámica misma que se va estableciendo en el aula o del plan del docente como parte de su preparación de la clase. Sin embargo, podríamos anotar algunas ideas que quizás nos sirvan para la planificación de nuestra pizarra.

En el centro, podríamos anotar el/un aspecto central, tema, caso por analizar. Una pizarra podría tener, digamos, varios centros: si la dividimos en dos columnas, cada columna podría estar dominada por su propio centro. Lo importante es que recordemos que nuestros interlocutores verán lo que está ubicado en una posición central como un aspecto principal. Como esta es la manera en que nuestros interlocutores leerán la ubicación de la información anotada, nos podría ayudar recordar este criterio cuando diseñemos nuestras pizarras.

En la parte superior izquierda —estos puntos visuales los estamos determinando desde la perspectiva del estudiante—, podríamos anotar

algún tipo de ordenador de la información, un esquema, por ejemplo. También podríamos apuntar allí el tema principal de la clase —que también podría estar en la parte superior central—. En contraste, lo que anotemos en la parte superior derecha podría ser un punto fuerte, importante, quizás no central, pero que podría constituir un aspecto tan sustancial como aquello que está hacia la izquierda o en el centro de la pizarra. Lo anotado ahí, aunque no es el tema central de la clase, podría abrir un nuevo tema. Es una posición con una gran potencia visual que podemos aprovechar para el sentido de nuestro relato visual.

Finalmente, en la parte inferior izquierda, podríamos ir anotando complementos, anexos, un glosario, etc. Se trata de información referencial que estará a la mano para poder comprender lo que vamos apuntando en la pizarra. En cambio, en la parte derecha media o inferior, podemos anotar alguna idea que sugiera el final de una reflexión; es la meta a la que hemos llegado luego de nuestra discusión.

Como un último punto sobre la ubicación de la información anotada, tengamos en cuenta que nuestros interlocutores se irán acostumbrando a nuestros criterios de diseño. En este sentido, podría resultar conveniente seguir diseños similares clase a clase. Cabe resaltar que la idea no es repetirlos: cada clase tiene sus propias necesidades y dinámicas visuales. Lo que decimos es que, en lo posible, podemos considerar emplear ciertas lógicas similares en algunas de nuestras clases. Por

ejemplo, en las clases donde vamos a usar la pizarra, podemos reservar el lado superior izquierdo para apuntar el tema central de la clase, o el lado inferior izquierdo para anotar glosarios o referencias. Mantener criterios de este tipo facilitará la lectura del estudiante de nuestra pizarra.

Una forma que podríamos tener en cuenta para nuestra pizarra, entonces, podría ser la siguiente:

*Columna izquierda
(desde el punto de vista
del estudiante)*

- ✓ Tema central
- ✓ Esquema de la clase
- ✓ Glosarios, referencias

*Columna central
(la más ancha)*

- ✓ Desarrollo de la clase
- ✓ Lo central de la discusión

*Columna derecha
(desde el punto de vista
del estudiante)*

- ✓ Conclusiones
- ✓ Temas por trabajar en las siguientes sesiones
- ✓ Tareas

Por otro lado, tengamos en cuenta que podemos elaborar esquemas o imágenes cuyo fin sea *analizar*, por ejemplo, escribir dentro de un rectángulo central una palabra, una frase, una cita, algo que haga referencia a lo que analizaremos, y que desde allí salgan flechas en cuyos extremos vayamos anotando aspectos resaltantes de aquello que estamos examinando; *clasificar*, por ejemplo, columnas verticales, como las que solemos hacer cuando organizamos ventajas/desventajas o debilidades/fortalezas; *ilustrar*, por ejemplo, cuando dibujamos algo, sea un objeto o un proceso; o *narrar*, por ejemplo, un gráfico que ordene acontecimientos en ayer-hoy-mañana, es decir, en una línea temporal.

Finalmente, no nos olvidemos de que la pizarra es un recurso que nos

dispone entre lo dinámico —ya que se construye, se borra, se añade— y lo estático —ya que se lee, se revisa—. En este sentido, sería bueno aprovechar la pizarra para darle un ritmo a la clase. Para reforzar este dinamismo y a la vez fortalecer la empatía en clase —la sensación de algo que se va construyendo juntos, en equipo—, es bueno hablar desde lo que se va haciendo. Es decir, podemos ir diciéndoles a nuestros estudiantes cómo vamos «dibujando» u organizando la pizarra, y por qué la vamos componiendo así; o mejor aún: podemos invitarlos a participar de ese momento, si se da el caso, para que algunos estudiantes intervengan de manera directa la pizarra. Y recordemos que es muy útil ilustrar las explicaciones. Los símbolos o los íconos nos permiten reforzar la capacidad de recordación.



¿Cómo podemos
incluir las *diapositivas*
(el PowerPoint) en la
dinámica de clase?

Las diapositivas en nuestras clases cumplen un valor auxiliar. Es un recurso muy útil cuyo valor reside en ser un apoyo, no el protagonista de la clase. Sin embargo, a veces, abusamos de su uso y reunimos en la pantalla mucha información textual. Cuando preparamos nuestras clases, podría ocurrir que asumamos el PowerPoint (PPT) como el diseño de nuestra clase. Y lo empleamos como un repositorio de información: todo lo que necesitaremos recordar estará ahí. Esta lectura no resulta tan conveniente cuando aludimos al uso del PPT.

De hecho, cuando hablamos de preparar una presentación, se suele asumir que esta consiste en elaborar el PPT que emplearemos:

Preparar una presentación no es trabajar un PowerPoint [...] una presentación es todo lo que ocurre en el momento en que están frente a una audiencia, con un objetivo a comunicar. Involucra el discurso, cómo se relacionan con la audiencia, sus habilidades de comunicación, cómo interactúan con las ayudas visuales, el entorno y más (Brero y Bruce 2013: 188).

Por ello, estamos trabajando el empleo del PPT como herramienta de una experiencia mucho más compleja: la dinámica de clase misma. El PPT es solo una herramienta, muy útil por cierto, pero que está subordinada a la eficacia del diálogo que surgirá en el aula. En este sentido, cuando preparemos un PPT, no pensemos en este como el soporte del conocimiento; pensémoslo, más bien, como un recurso que nos dará pie a la real construcción del conocimiento: aquel que ocurre en la misma experiencia de diálogo, discusión, debate.



Anotaremos, a continuación, algunos consejos prácticos para su uso adecuado:



- a.** Emplea solo las diapositivas realmente necesarias. No llenemos nuestras diapositivas de información que quizás corresponda, más bien, a una discusión entre todos, estudiantes y profesor. Mientras menos diapositivas tengamos, será mejor.
- b.** Trata de no cargar con mucho texto tus diapositivas. Recordemos: nuestros interlocutores han venido a aprender, conversar, discutir, debatir, proponer, etc.; no han venido a leer. Podemos incluir, claro, un texto que vayamos a analizar, pero, en este caso, el valor del PPT sería no el texto en sí colocado en él, sino la discusión que nos permitirá desarrollar.
- c.** Prefiere imágenes o gráficos antes que texto y cuadros. Las imágenes pueden evocar una idea o brindarnos información muy útil. Tengamos en cuenta que el PPT no tiene un valor en sí: adquiere fuerza comunicativa en su correlación con nuestras palabras y con nuestro lenguaje corporal.
- d.** Evita imágenes, animaciones o transiciones que distraigan la atención de los interlocutores. A veces, buscamos dar expresividad a nuestras diapositivas y, para ello, incluimos imágenes muy vistosas o alguna animación del PPT que realmente llama la atención. Esto les dará expresividad, seguramente, pero una expresividad impertinente, alejada del fin comunicacional al cual deben responder la clase y sus herramientas. La potencia comunicativa del PPT, como hemos visto, radica en el modo en que lo que allí aparece cumple una función clara en la lógica de la clase.

e.

Diseña tus diapositivas de modo que los fondos y las letras realmente contrasten. Por ejemplo, si nuestro fondo es blanco, no empleemos letras amarillas. En este sentido, quizás una buena combinación sea el fondo blanco y las letras negras. Finalmente, el PPT no cumple un fin estético, sino funcional.

f.

Usa fuentes claras: Arial, Arial Narrow, Times New Roman, Calibri. Y en un tamaño lo suficientemente grande como para que nuestros lectores puedan ver el contenido de nuestro PPT sin mucho esfuerzo. Recuerda que la letra (fuente y tamaño) quizás parezca adecuada cuando revisemos nuestro PPT en la computadora, pero, si consideramos el espacio donde se llevará a cabo la clase, tal vez debamos aumentar el tamaño y elegir una letra más clara.

g.

Asegúrate de que haya correspondencia entre lo que dices y lo que vas mostrando en el PPT. Puede ocurrir que, luego de trabajar una diapositiva vinculada con la última sección del desarrollo de un tema, pasamos a las conclusiones, pero mantenemos la diapositiva anterior, perteneciente al desarrollo. En este caso, sería adecuado incluir una diapositiva que al menos diga «Conclusiones», de modo que quien vea la diapositiva en cualquier momento sepa que nos encontramos ya en la etapa de las conclusiones, que la parte del desarrollo ya terminó y estamos en la etapa del cierre y las reflexiones finales. Cabe recordar, a propósito de este punto, que es importante incluir una diapositiva de cierre con las ideas claves de la clase.



h.

Trabaja, en la medida de lo posible, desde el *ecran*, en franco diálogo con los estudiantes. No es adecuado posicionarnos en la computadora ubicada en el escritorio. Tenemos que estar junto al *ecran*, cerca de la información que estamos trabajando. Debemos ubicarnos en el espacio existente entre el *ecran*, la pizarra y nuestros estudiantes, e ir variando de sitio según la dinámica de la clase misma. Quedarse en el escritorio no es muy conveniente para la labor docente. De hecho, hay un principio comunicativo que nos impulsa a compartir el canal comunicativo con nuestros interlocutores. Si estos están viendo el *ecran* o la pantalla, resulta apropiado que nosotros, los docentes o quienes estén a cargo de la presentación, también trabajemos considerando este canal. Hay que compartir el canal comunicativo. Para este fin, usar un pasador de diapositivas resultaría muy útil. En estos tiempos, sin embargo, contamos con nuevas herramientas tecnológicas. Los profesores están utilizando las diapositivas desde sus *tablets* o aparatos móviles. Esto les permite tener un control sobre lo que van proyectando y acercarse a la pantalla cuando lo consideren, o incluso caminar entre los estudiantes mientras van desarrollando una idea y cambiando las diapositivas.



i.

Trata de que haya homogeneidad cuando hagas listas o enumeres algo en una diapositiva. Por ejemplo, todos los elementos podrían empezar con verboides en infinitivo o con verbos en imperativo o con adjetivos. Esta uniformización de los elementos que componen una lista hará que su lectura sea sencilla.

j.

Evita subrayar las palabras, o el exceso de negritas y cursivas. Si vamos a resaltar algo, veamos si es realmente necesario hacerlo. Y, de ser así, tratemos de no recargar esa diapositiva con muchos marcados tipográficos.

El PPT puede ser de gran ayuda para nuestras clases porque permite mostrar rápida y claramente la información que queremos proyectar, además de ayudarnos a recordar o tener en cuenta algunos datos. En otras palabras, el PPT consolida ideas claves para nuestras reflexiones y conclusiones en la clase. Tratemos de seguir los consejos dados, ya que, con ellos, podremos reforzar esta función del PPT: servir como una gran herramienta de nuestra comunicación en clase. Si alternamos en una sesión o entre sesiones el uso de la pizarra y el de las diapositivas, le estaremos imprimiendo a nuestra clase un dinamismo que redundará en una mejor comprensión e interiorización de los temas que componen nuestros cursos, así como en el desarrollo de las competencias involucradas.

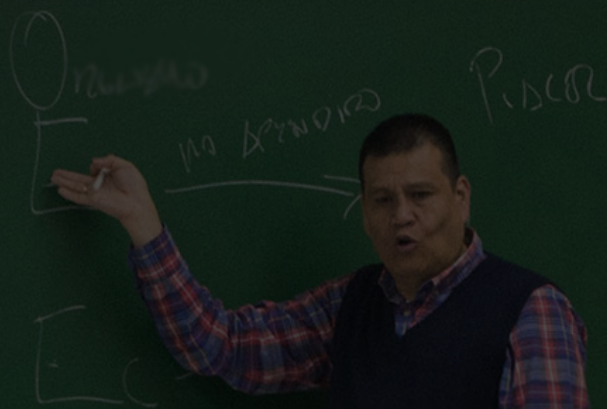


Bibliografía

BRERO, Gianfranco y Patricia BRUCE
2013 *¿Cómo lo digo? Convince a tu audiencia antes de la primera palabra*. Lima: Planeta.

N.º 6

DOS HERRAMIENTAS COMUNICATIVAS EN EL AULA UNIVERSITARIA: LA PIZARRA Y LAS DIAPOSITIVAS



Pontificia Universidad Católica del Perú
Av. Universitaria 1801, San Miguel
Lima 32 - Perú

www.idu.pucp.edu.pe
idu@pucp.pe

Tel.: (511) 626 2000
Anexo: 2040