

De la procrastinación a la autorregulación

M. en C. Laura Elena Cruz Lara
M. en D. Francisco Pérez Mariscal



ENP 3. Noviembre 24, 2020.

“No es importante”

“Mañana lo hago”

“Estoy esperando sentirme bien para mañana
empezar”



<https://www.youtube.com/watch?v=uzOyKRYQSGs>

Definición

- a. S. XVII, del reverendo Walker: una conexión entre la evitación de las tareas, la voluntad y el pecado, pues planteaba que las personas que postergaban las labores, lo hacían por su propia voluntad y eran pecadoras, por esta misma razón, al no poder alcanzar sus metas de santos o doctos sino solamente la de mayores de edad (Crane, 1999).
- b. La procrastinación es aplazar aquello que debe ser hecho y está asociado con un fallo auto-regulatorio en el comportamiento de la gestión del tiempo.
- c. Ferrari y Emmons (1995), puntualizan a este como un patrón de comportamiento que se caracteriza por postergar voluntariamente la realización de responsabilidades que deben ser entregadas en un momento establecido.
- d. Rothblum (1990), acto de retrasar sin motivo alguno una tarea lo que conlleva a la persona a experimentar sensaciones de malestar.

Procrastinación académica

La procrastinación se define como el hecho de posponer responsabilidades (tareas o trabajo) y decisiones de manera habitual. Es la tendencia a gastar el tiempo, demorar y aplazar de forma intencionada algo que debe ser hecho (Tuckman, 2003).

La procrastinación es una conducta particularmente estable que se mantiene desde el inicio hasta el final del periodo académico (Rice, Richardson y Clark, 2012).

Contextualmente, en una especie de “círculo vicioso”, la procrastinación no sólo tendría un impacto en una ejecución de las tareas, también tendría un impacto en el nivel de autoeficacia de la persona, lo que puede conducir a una mayor procrastinación.



Las razones para procrastinar recogidas en la literatura pueden agruparse en cinco categorías:

1. Atracción por la tarea.
2. Amor al trabajo.
3. Incertidumbres sobre la tarea.
4. El miedo al fracaso/fallo en la tarea (Zarick y Stonebraker, 2009).
5. El perfeccionismo (Sudler, 2013).

Tipos de procrastinadores

1. Arousal: “Yo trabajo mejor bajo presión”.
2. Evitativo: “Miedo a enfrentarse a las propias limitaciones”.
3. Indeciso: “Incertidumbre sobre la calidad de su propio desempeño”.



4. Perfeccionista: “Muchos planes y se exige demasiado”.

5. Impostor: “Temeroso de ser inferior”.

6. Abrumador: “Bloqueo mental”.

7. Ocupado: “cree que estar ocupado es sinónimo de productivo”.



Autorregulación académica: la acción reguladora que una persona ejerce en los distintos momentos de su proceso de aprendizaje.



Metacognición

Autorregulación



Capacita para cuestionar, planificar y evaluar sus acciones de aprendizaje y su proceso de aprendizaje en sí mismo



Cognitiva



Emocional

Conductual



Cognitiva

¿Qué es para mí aprender?

¿Qué no entiendo?

¿Qué no conozco?

¿Cuáles son los objetivos?

¿Qué imagen tengo de mí mismo como estudiante en general?

Emocional

¿Qué pienso y siento al aprender en cada actividad?

¿Me pongo nervioso si tengo que trabajar en equipo?

¿Qué puedo hacer para no distraerme?

¿Cómo puedo decir lo que siento para que me entiendan el profesor y los compañeros?

¿Cómo puedo ayudarme?



Conductual

¿Qué tiempo tengo para realizarla?

¿Cómo lo distribuyo?

¿He alcanzado los objetivos?

¿Cambio algo?

¿Voy bien de acuerdo con los objetivos?

Contextual

¿Necesito algún material?

¿Cómo organizo los materiales?

¿Cuál es la mejor manera de aprender esto?

¿Conozco bien ese procedimiento?

¿Qué hago primero?



- Registrar por escrito metas y objetivos
- Desarrollar las tareas por orden de importancia
- Identificar en qué malgasto el tiempo
- Diseñar mis horarios
- Estudiar 2 o 3 horas diarias
- ¿Cuándo, dónde y en qué momento estudio mejor?
- Repasos periódicos
- Llevar una agenda
- Proponer fechas límites
- Listado diario de cosas por hacer



		NO	AV	H	SI
1.	Soy plenamente consciente de a qué dedico mi tiempo diariamente.	0	1	2	3
2.	Registro por escrito mis metas y objetivos personales y académicos.	0	1	2	3
3.	Dedico periódicamente algún tiempo a reflexionar sobre el futuro.	0	1	2	3
4.	Suelo anticipar y realizar previsiones.	0	1	2	3
5.	Planifico y programo mi trabajo por escrito.	0	1	2	3
6.	Llevo siempre la agenda conmigo y la consulto habitualmente.	0	1	2	3
7.	Reviso a diario la programación de mi tiempo y mis actividades.	0	1	2	3
8.	Me marco plazos para realizar las tareas y posteriormente los cumplo.	0	1	2	3
9.	Tengo claramente establecidas mis prioridades.	0	1	2	3
10.	Sé identificar las actividades críticas que determinan los resultados.	0	1	2	3
11.	Voy abordando las tareas por orden, según su importancia.	0	1	2	3
12.	Me concentro con facilidad.	0	1	2	3
13.	Evito las interrupciones, o acorto en lo posible su duración.	0	1	2	3
14.	Reservo un tiempo diario para trabajar sin ser interrumpido.	0	1	2	3
15.	Durante mi tiempo libre me relajo, aparco los problemas y las preocupaciones.	0	1	2	3
16.	Aprovecho las horas de sueño para descansar lo suficiente.	0	1	2	3
17.	Intento respetar escrupulosamente el tiempo de los demás.	0	1	2	3
18.	Casi siempre llego con puntualidad a las citas.	0	1	2	3
19.	Aprovecho los tiempos de espera, los viajes y los desplazamientos.	0	1	2	3
20.	Tomo decisiones con facilidad.	0	1	2	3
21.	Paso a la acción.	0	1	2	3
22.	Resuelvo los asuntos en el momento, evitando aplazarlos.	0	1	2	3
23.	Termino las tareas; procuro evitar dejarlas a medias.	0	1	2	3
24.	Realizo un trabajo de calidad sin llegar a caer en el perfeccionismo.	0	1	2	3
25.	No tengo dificultad para decir "no" cuando es necesario.	0	1	2	3
26.	Delego algunas actividades en otras personas.	0	1	2	3
27.	Organizo y coloco cada cosa en su lugar, y las encuentro con facilidad.	0	1	2	3
28.	Dispongo de un sistema de archivo y localizo rápidamente los documentos.	0	1	2	3
29.	Tengo organizado mi material de trabajo y mi mesa de estudio.	0	1	2	3
30.	Dispongo de suficiente tiempo para dedicarlo a mi familia, amistades, ocio.	0	1	2	3

0= NO ME OCURRE

1= A VECES ME OCURRE

2= HABITUALMENTE ME OCURRE

3= SÍ ME OCURRE

- **Menos de 30** puntos indica que hay muchos e importantes aspectos que mejorar en tu relación con el tiempo.
- **Entre 30 y 60** puntos muestra que hay algunos aspectos que mejorar en la planificación de tu tiempo.
- **Más de 60** muestra una administración del tiempo bastante adecuada.
- **Puntuaciones cercanas al 90** son características de las personas que no sólo han tomado conciencia de la importancia de gestionar su tiempo de un modo eficaz, sino que además lo llevan a la práctica de forma sistemática.

Si la organización no es la adecuada (entre 0 y 60 puntos); escribe 3 formas características en las que malgastas tu tiempo (ej.: *No saber que hacer, ser perfeccionista con ciertas cosas, no saber decir "no", intentar hacer varias cosas a la vez, estimar el tiempo de forma no realista...*):

EL TIEMPO Y YO - MIS NECESIDADES

¿A qué quieres o necesitas dar tiempo en tu vida en este momento? Marca con una cruz en las áreas y específica (ej.: *Estudio: preparar el examen, hacer trabajo de prácticas, hacer una tutoría...*)

Estudio

Trabajo

Salud personal

Amigos



Otros:

Pareja

Familia

Ocio

¿Qué es lo que más te sorprende de lo que has escrito?



¿Has escrito algo para lo que ya no encuentras tiempo?





¿Hay algo a lo que actualmente dediques tiempo y no esté reflejado? Podrías considerar dejar cosas menos importantes, especialmente en tiempos de agobios.

Referencias

- Boekaerts, M. y Cascallar, E. (2006). How Far Have We Moved Toward the integration of Theory and Practice in Self-Regulation? *Educational Psychology Review*, 18, 199-210.
- Brady, A. (2005). The effect of a metacognitive intervention on approach to and self-regulation of learning in baccalaureate nursing students. *Journal Nursery Education*, 44(7), 297-304.
- Rice, K., Richardson, C. y Clark, D. (2012) Perfectionism, procrastination, and psychological distress. *Journal of Counselin Psychology*, 59(2), 288-302. doi:10.1037/a0026643.
- Rothblum, E. (1990). El miedo al fracaso. La psicodinámica, necesidad logro, miedo al éxito, y la dilación models. *Handbook de la ansiedad social y la evaluación*. PlenumPress: Nueva York.
- Sudler, E. (2013). Academic procrastination as mediated by executive functioning, perfectionism, and frustration intolerance in college students [Tesis de grado]. New York: St. John's University.
- Tuckman, B. W. (2003). The effect of learning and motivation strategies training on college students' achievement. *Journal of College Student Development*, 44(3), 430-437. doi:10.1353/csd.2003.0034
- Zarick, L.M. y Stonebraker, R. (2009). I'll do it tomorrow the logic of procrastination. *College Teaching.*, 57(4), 211-215. doi:10.3200/ctch.57.4.211-215