

# Utilizando invitados externos en clase

PATRICIA A. MULLINS  
*Universidad de Wisconsin – Madison*

Original disponible en: [http://www.psychologicalscience.org/teaching/tips/tips\\_1001.cfm](http://www.psychologicalscience.org/teaching/tips/tips_1001.cfm)  
Originalmente publicado en: APS Observer. Vol. 14 No. 8 Oct. 2001.

Traducción de: Alejandro Franco (Miembro APS, Miembro APA División 2)  
Correo: [alejandro.franco.j@gmail.com](mailto:alejandro.franco.j@gmail.com)

Cuando mis colegas escuchan que utilizo con frecuencia invitados en mis clases, sospecho que tienen la idea de que puedo descansar todo el fin de semana o, como mínimo, que disfruto una tarde relajante sin tener que preparar la clase del día siguiente. Por el contrario, organizar todo lo necesario para que alguien venga a hablar a mi clase requiere con frecuencia más trabajo que el que implicaría preparar la clase habitual. ¿Por qué lo hago? No es para renunciar a mi responsabilidad, sino para promover el aprendizaje de los estudiantes (y por supuesto el mío, siempre me quedo sentada durante la clase). Si bien tengo confianza en lo que hago como profesora, sé que alguien con experiencia en un área particular será mejor para comunicar las sutilezas del tema desde una posición de autoridad.

Un orador invitado transmite información realista y actualizada, así como una perspectiva sobre el tema que no está disponible en los textos guía. Pero, utilizar un orador invitado es más que solamente organizar para que alguien venga en el momento acordado. Durante los años, he descubierto algunos lineamientos generales sobre el uso de oradores invitados. Ya sea que el orador sea un colega, un profesional, o un experto no profesional de la comunidad, la información siguiente debería ayudarle a decidir cuándo y cómo utilizar un orador invitado.

## **¿Por qué utilizar un invitado?**

Utilice el invitado para promover el material que está desarrollando. Todos hemos forzado a un colega para que nos cubra en una clase cuando estamos enfermos o debemos ausentarnos para dar una conferencia. Este no es el tipo de presentación de la que hablo. El momento para utilizar un colega efectivamente en su clase es cuando usted tiene un tema planeado en su programa y el experto del país sobre ese tema está al alcance. O la persona que está realizando investigación de punta en esa área se encuentra en otro departamento de su campus. Usted nunca podría cubrir el material en la misma forma en que ellos podrían. Incluso en su área de experiencia, otra perspectiva puede añadir información invaluable. El punto es asegurarse de que el tema del orador encaja en el programa para la fecha de la presentación. Y prepárese para ser recíproco.

Una de mis colegas pregunta a los estudiantes al comienzo del semestre si hay algunos temas sobre los cuales quisieran más información. Algunas veces ella les da una lista de posibilidades y les pide que indiquen sus preferencias. Luego ella trata de organizar los invitados de acuerdo con los intereses de los estudiantes. Ha encontrado que los estudiantes aprecian la oportunidad para participar en los temas que quisieran ver cubiertos con mayor profundidad, y luego trata de incluirlos, siendo cuidadosa de no hacer promesas. Esta estrategia funciona mejor si usted sabe que tendrá unas pocas sesiones de clase para invertir más adelante en el semestre, puesto que usted debe esperar hasta que el semestre comience antes de contactar a los oradores.

Pero no necesariamente tiene que limitarse a invitar los oradores que son expertos en el tema de la clase. Algunas veces puede ser más interesante invitar a hablar a alguien sobre un tema que se

relaciona solo tangencialmente con el curso. Si usted conoce de un orador dinámico y cautivador que podría inspirar a los estudiantes y hacer los aspectos teóricos del curso más concretos, no tiene que pensarlo, envíele una invitación. Este tipo de invitado puede ser de gran servicio para los estudiantes al proveer una forma adicional para considerar el tema principal, así como sus principios y cuestiones centrales. Por ejemplo, tener un conductor carismático hablando sobre la transmisión de la emoción en la música podría ayudar a enriquecer el pensamiento de los estudiantes en una clase sobre las emociones; un curador de galerías influyente hablando sobre el retrato de la depresión en el arte podría facilitar el desarrollo de los estudiantes más allá de las fronteras de disciplina. Los estudiantes universitarios con frecuencia no perciben las aplicaciones más amplias de su conocimiento, y la creatividad al incluir este tipo de invitado puede tener resultados notables.

### **Asegúrese de que el invitado tiene credibilidad**

Los libros sobre enseñanza nos dicen cómo mejorar nuestras propias habilidades pero no cómo garantizar las habilidades de las personas externas que traemos a la clase. Existen unos pocos puntos para tener en mente cuando se considere un orador.

*No se conforme con la única persona que parece estar disponible.* Los estudiantes serán receptivos a un invitado que comunica información relevante y confiable. Es fácil infundir credibilidad si la persona que está invitando a su clase es un colega o un profesional que conoce o del cual ha escuchado hablar. Es más difícil si está haciendo llamadas a personas que no conoce para buscar un experto en cierta área. Si ese es el caso, decida cuál es el área de experiencia que está buscando, luego pida a sus colegas sugerencias de personas o lugares para llamar -por ejemplo, una clínica de salud mental reconocida, una institución local que alberga pacientes con problemas de salud mental, un centro de desarrollo infantil- para localizar un profesional que trabaje en ese campo. Pida al recepcionista que le recomiende alguien del personal que podría ser un orador interesante.

*Mantenga en mente que establecer credibilidad significa tanto conocer bien el tema como saber la manera para comunicarlo a los estudiantes.* Una vez quería invitar a una consultora en psicología educativa a mi clase, así que llamé una compañía de consultoría reconocida y pregunté a la secretaria que responde al teléfono a quién recomendaría para hablar a un grupo de estudiantes universitarios. Ella consideró mi pregunta cuidadosamente y me dio el nombre de alguien del personal que estaba de vacaciones pero que volvería la siguiente semana. Esa persona resultó ser uno de los mejores oradores invitados que he tenido. No solamente conocía muy bien el tema, sino que era capaz de comunicar su pasión por su trabajo de una forma que entusiasmó a los estudiantes.

*Busque buenos oradores que se han especializado en el conocimiento y que podrían ser interesantes para sus estudiantes.* Su vecino podría ser un abogado especialista en trabajar con personas con enfermedad mental, o un juez que frecuentemente recibe casos donde se alega una defensa basada en enfermedad mental. El entrenador de fútbol de su hija podría trabajar para una firma de investigación con encuestas y sería un orador dinámico sobre el uso de estadísticas en un entorno aplicado. Sin embargo, hay que tener precaución: cuídese de los individuos que solicitan tiempo en la clase con el propósito de llevar más allá una causa personal (por ejemplo, prohibir el uso de animales en la investigación, o promover un producto o servicio). A ninguno de nosotros nos gustará ser sermoneados, incluso si estamos de acuerdo con la premisa básica de un argumento.

## **Invitando a los oradores**

### **Comience lentamente**

Programar los invitados es un proceso difícil y que consume tiempo. Garantizar el compromiso de los oradores requiere de un comienzo temprano en la planeación de su programa de curso, determinar el cronograma, y luego reclutar. Necesita hacer llamadas con anticipación para obtener un espacio en el calendario de una persona ocupada. Una planeación temprana también enfatiza a su orador la importancia del compromiso de la presentación. Por otra parte, asegúrese de tener alguna flexibilidad en su cronograma para acomodar al orador. Por ejemplo, si usted ha decidido que el martes 4 de octubre es el día perfecto para la presentación de un juez local que trabaja con casos donde se alega enfermedad mental, y descubre que el martes es el día que trabaja en la corte, es útil tener la posibilidad de modificar su programa para que pueda presentarse un jueves. Si usted es muy rígido sobre los días de la semana con fechas particulares, podría tener muchas dificultades para programar los invitados designados. Podría ser mejor comenzar con solamente un orador externo en curso y luego extenderse si parece apropiado. Recuerde que el invitado debe promover el material del curso, no reemplazarlo. Demasiados oradores diferentes podrían generar distracción acerca de la estructura de la clase.

### **Ubique al invitado en el curso de la clase**

Una vez que tiene el orador en el punto apropiado del programa, es importante asegurarse de que la presentación del invitado se articula con el proceso de la clase.

Primero, envíe al orador una copia de las lecturas relacionadas que los estudiantes deben haber hecho como preparación para la presentación. Como alternativa, usted puede pedirle al orador una breve lista de lecturas para dar a los estudiantes por adelantado. Con cualquiera de las dos alternativas, el orador tendrá una idea del conocimiento de los estudiantes sobre el tema.

Segundo, envíe al orador un resumen de los puntos clave que usted quisiera cubrir, o discútalos en detalle y haga que el orador le envíe un resumen, de forma tal que no haya sorpresas. Aprendí esto de la manera más difícil cuando organicé una presentación para una psicóloga de la salud sobre por qué se decidió por ese campo, y luego dejó en shock a la clase con historias sobre su uso ilícito de drogas y de su conversión eventual a un culto religioso. Yo esperaba que ella hablara sobre la psicología de la salud como carrera, y ella pensó que yo quería que contara su historia de vida. Algunos oradores saben exactamente de qué deben hablar, pero otros no lo tienen claro y apreciarían algunas ideas. Un clínico quien se dirigió a una clase introductoria de clínica estuvo contento de incluir información sobre el rango salarial, dedicación de tiempo, y entorno de trabajo en su presentación cuando se le pidió que lo hiciera.

Tercero, haga una breve pero significativa presentación del invitado y del tema al final de la clase que precede la presentación. Esto prepara a los estudiantes para lo que se espera y les permite comenzar a pensar en preguntas que podrían hacerle. Si usted toma algún tiempo en la clase previa para informar a los estudiantes sobre la presentación próxima, no solamente estarán más dispuestos a estar receptivos al orador sino que también estarán motivados para escuchar la presentación.

### **Informe al orador**

Además de proveer a los invitados la información sobre el tema de la presentación, es recomendable discutir el estilo de enseñanza. Cuénteles sobre el estilo que utiliza en clase y pregúntele sobre el estilo con el que se siente más cómodo. No hay problema en que los estilos de enseñanza sean diferentes, pero prepare a los estudiantes para esto. Por ejemplo, si los estudiantes están acostumbrados a escucharle en clases magistrales podrían intimidarse por un orador con un estilo socrático. Esta incomodidad puede reducirse si ellos saben qué pueden esperar, y pueden prepararse para participar.

Trate de entrevistar al orador antes de que comience el semestre; pídale material biográfico para utilizarlo en su presentación e indague sobre necesidades de tipo audiovisual. Mucho antes de la fecha de presentación, envíele un paquete de información, incluyendo detalles sobre la clase. El tiempo y la localización de la clase son necesidades obvias, tal como lo es un tiquete de parqueo de cortesía y/o un mapa de las áreas de parqueo. Información sobre el formato de la clase también es útil -cuánto tiempo se tendrá disponible, cuánto tiempo se dejará para preguntas, si habrán otros oradores, y cómo está organizado el salón (por ejemplo, si las sillas se pueden mover o tienen escritorios/sillas fijos). Una descripción de la clase en sí misma también es útil para el invitado -el número de estudiantes y el año de su formación, su conocimiento sobre el tema, y sus intereses generales. Algunos oradores piden a los miembros de la clase que se presenten ellos mismos y digan una palabra sobre sus intereses, de tal manera que puedan conocer más a su audiencia.

### **Hágalo personal**

Anime a los oradores para que hablen de su experiencia personal. Está sobreentendido que las mejores presentaciones vienen del corazón, ya sea que los invitados estén hablando sobre su pasión hacia la investigación o su compromiso con el trabajo con pacientes que padecen una enfermedad mental. Una enfermera clínica especializada en el trabajo con niños severamente perturbados emocionalmente una vez mencionó en mi clase que sirve como guardián ad litem<sup>1</sup> para un joven severamente discapacitado. Dos estudiantes se sintieron tan conmovidas por su generosidad que iniciaron un proyecto de voluntariado en el lugar donde el joven es residente.

Si tiene la oportunidad de encontrarse con los invitados con anterioridad, puede determinar su nivel de comodidad para hablar sobre experiencias personales y decirles que podría hacerles algunas preguntas provocadoras durante la clase. Esto puede abrir un nuevo reino de discusión y modelar el aprendizaje inquisitivo para los estudiantes. Este también es un buen momento para hacer saber al orador que usted estará controlando el tiempo restante en la clase y que puede intervenir para interpretar la pregunta del estudiante. Esta es una información que puede tranquilizar a un invitado novato o nervioso.

### **Sea justo**

Si usted está comprometiendo oradores externos sobre un tema controversial, asegúrese de que ellos saben que están invitados a compartir sus ideas y opiniones. Esto da a los estudiantes un punto de vista para considerar mientras se forman sus propias opiniones. Siempre es recomendable, sin embargo, asegurarse de que usted ha programado invitados que mantienen puntos de vista opuestos. No es positivo para los intereses de los estudiantes escuchar sólo una persona defendiendo una perspectiva sobre un tema. Tal vez no desea invertir un tiempo valioso de la clase con un debate acalorado (por ejemplo, abstinencia vs. sexo seguro en una clase de sexualidad humana), pero puede programar a los oradores en dos clases consecutivas. O usted podría intencionalmente arreglar un debate moderado -los pros y contras del psicoanálisis vienen a la mente como ejemplo.

### **Considere la audiencia**

#### **Prepare a los estudiantes**

"¿Esta presentación será evaluada?" Si usted dice que no, debería repensar el propósito de la visita del orador. Si este está allí para promover verdaderamente la calidad de la experiencia de aprendizaje de los estudiantes, ¿entonces por qué debería esta información ser excluida de la

---

<sup>1</sup> Nota del Traductor: En los Estados Unidos, un "Guardian Ad Litem" es un voluntario que sirve como abogado para personas que han sido descuidadas o abusadas.

evaluación de los estudiantes? Si el curso no tiene exámenes, entonces necesita trabajar más duro para asegurar que los estudiantes vendrán y que serán un público respetuoso. Si usted ha presentado el tema a los estudiantes, les ha dado alguna información sobre los antecedentes del orador, y ha articulado el tema en el punto apropiado del programa de curso, entonces esta tarea no será difícil. Algunos instructores piden a los estudiantes que preparen preguntas para el invitado con anticipación; otros crean una atmósfera respetuosa haciendo que los estudiantes coloquen tarjetas con su nombre en sus mesas. Incluso puede seleccionar un pequeño grupo de estudiantes para presentar al orador.

Utilice esta oportunidad para enseñar a sus estudiantes el valor de una etiqueta apropiada con respeto y cortesía cuando se interactúa con un orador invitado. Asegúrese de que sepan que un aplauso sincero es un signo de aprecio al final de una charla. Anímelos para quedarse después de clase, apretar la mano del orador, y ofrezca una nota de agradecimiento personal. Cuénteles que un orador usualmente agradece las preguntas y solicitudes de consejo. Ya sea el instructor o los estudiantes deberían acompañar al orador hasta la puerta y darle una cordial despedida. Dé a su clase el nombre y dirección del invitado, de tal manera que los estudiantes para quienes la presentación fue particularmente benéfica le puedan escribir una nota de agradecimiento propia.

### **Evalúe**

Prepare un pequeño formato de evaluación para que los estudiantes completen al final de la presentación del invitado. Asegúrese de que este procedimiento y el contenido de la evaluación son conocidos de antemano por el orador y los estudiantes. Haga preguntas que provean una realimentación útil tanto para el invitado como para usted. Indague sobre cuestiones tales como la información, la importancia del tema, la capacidad para relacionarse con los estudiantes, la disposición para responder preguntas, y la promoción del aprendizaje. Hacer obligatoria la presentación de la evaluación es también una manera para garantizar la asistencia de la clase.

Si usted conforma una base de datos de oradores con información de contacto, fechas de la presentación, y disposición para regresar, podría fácilmente generar cartas de agradecimiento y otra correspondencia. Si fue necesario un permiso para el jefe del orador, también envíe una carta de agradecimiento a este. Esto hace más fácil programar futuras presentaciones. Algunos profesores envían una copia de la carta de agradecimiento a su decano para mostrar el reconocimiento a los profesores o miembros de la comunidad que contribuyen como oradores invitados.

Envíe un resumen de información narrativo general de las evaluaciones de los estudiantes junto con la nota de agradecimiento. Si al invitado le faltaba experiencia hablando para una clase universitaria, pero mostró ser prometedor, con frecuencia la separo un tiempo para encontrarme con éste y compartir algunas ideas de mejora. Usualmente es claro que la realimentación y atención personal serán apreciadas por el invitado.

### **Conclusión**

Los oradores invitados proveen una importante perspectiva en el campo de la psicología y aquellos que la aplican. La variedad de encuadres, y la diversidad de actividades pueden ser mejor descritas de una manera personalizada. Tenga en mente también que usted está dando a los oradores invitados la oportunidad de contribuir con la educación de los estudiantes universitarios interesados en su comunidad. Son buenas relaciones públicas tanto para los oradores como para nuestros estudiantes.

### *Referencias y lecturas recomendadas*

- Bertelson, C. L. (1987). The three R's for guest speakers: Research, reliability, and respect. *Business Education Forum*, 41, 20-21.
- Cloud, B., & Sweeney, J. (1988). Effective guest speakers require thought and care. *Journalism Educator*, 42, 30-31.
- Glenwick, D. S., & Chabot, D. R. (1991). The undergraduate clinical psychology course: Bringing students to the real world and the real world to students. *Teaching of Psychology*, 18, 21-24.
- Jeffrey, G. H. (1988). Seven tips for successful classroom speakers. *Instructor*, 98, 43.
- Lance, L. M. (1987). Variety in teaching human sexuality: Involvement of community experts and guests. *Teaching Sociology*, 15, 312-315.
- Olson, L. E. (1988). The question approach to guest speakers. *Journal of Education for Library and Information Science*, 28, 313-316.
- Pestel, A. (1989). Working with speakers. *Vocational Education Journal*, 64, 34-35.
- Seifert, M. H., & Smith, J. E. (1974). Improving performance of the seminar speaker. *Journal of Medical Education*, 29(6), 615-616.
- Wortmann, G. B. (1992). An invitation to learning: Guest speakers in the classroom. *The Science Teacher*, 59, 19-22.



Patricia Mullins recibió su título de doctorado en psicología de la Universidad de Chicago, Comité sobre Cognición y Comunicación. Es profesora con experiencia en la Escuela de Administración Grainger y un miembro activo del profesorado del Instituto de Investigación de Relaciones Industriales en la Universidad de Wisconsin-Madison. Enseña estadística.