

Tres tipos de tareas

- Personales Comer, dormir, higiene...
- Laborales Trabajar o estudiar
- Lúdicas Ocio, amigxs, jugar, etc

CLASIFICA TAREAS

Características

- Diaria
- Elige el mejor momento del día (conócelte)
- Mínimo 2h/día con descansos
- Misma hora, mismo sitio
- Comienza a estudiar sin estudiar

Ejemplo:

Asignatura	Tarea	Tiempo	Conseguido
Asignaturas del día	Primero estudia o repasa	¿Qué tardarás en hacerlo?	¿Qué has hecho al final?
1º Importante menos esfuerzo	Después deberes	5 min descanso Cada 30 trabajo	Mejorarás la gestión
2º Importante más difícil			
3º Esfuerzo intermedio			

SESIONES ESTUDIO

TIPS PARA GESTIONAR MEJOR TU TIEMPO

PLAN DIRARIO

CALENDARIO CUENTA ATRÁS

Ejemplo:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Semana 1	Indican fecha de entrega	¿Que debe contener el trabajo?	Hago un esquema del borrador	Dedico tiempo al borrador	Dedico tiempo al borrador
Semana 2	Dedico tiempo al borrador	Borrador al 25%	Dedico tiempo al borrador	Dedico tiempo al borrador	Dedico tiempo al borrador
Semana 3	Borrador al 50%	Dedico tiempo al borrador	Dedico tiempo al borrador	Dedico tiempo al borrador	Borrador al 75%
Semana 4	Dedico tiempo al borrador	Dedico tiempo al borrador	Borrador acabado	Comienzo a pasar a limpio	Pasar a limpio
Semana 5	Acabado	Dia de margen	FECHA ENTREGA		

¿Qué es?

Horario para:

- Hacer lo mismo
- En el mismo momento del día
- Con la misma duración

¿Cómo debe ser?

- Flexible
- Diario y equilibrado
- Realista, sencillo, práctico
- Adaptado a ti:

- ¿Qué hago?
- ¿Por qué lo hago?
- ¿Para qué lo hago?

¿Cómo lo hago?

- Establece fecha máxima para tenerlo acabado.
- Divide el trabajo en un poco cada día.
- Deja margen para cubrir los imprevistos.