



PLANIFICACIÓN DEL TIEMPO

HORARIO DE ESTUDIO

- Diseñar en una hoja un cuadro que tenga 7 columnas (7 días de la semana) y 24 filas (para las 24 horas del día).
- En este cuadro ubicar primero los compromisos o actividades ya adquiridos (horas de clases, actividades de rutina, recreación, gimnasio, deporte, entre otros).
- Luego ubicar espacios de 30 minutos para repasar (al menos 60 minutos por día, 6 días a la semana, conforme se adquiere el hábito se puede aumentar el número de espacios de repaso).

PERÍODOS PARA REPASAR

- Dedicar tiempo exclusivo para repasar.
- Iniciar los repasos desde el primer día de clases.
- Repasar al menos dos materias distintas por día, iniciar con la más sencilla o que guste menos.

USO DE AGENDA O PLANIFICADOR

- Coloque en la agenda o planificador las actividades que debe realizar en cada curso.
- Tenga a mano la agenda siempre.
- Revise al menos una vez al día la agenda para estar al tanto de las actividades.



HORARIO DE ESTUDIO

- Haga una lista de las actividades pendientes.
- Seleccione de la lista las actividades urgentes e inicie por ellas.
- Trabaje al menos en tres de esas actividades por semana.

BIBLIOGRAFÍA

Covey S. (2003). Los 7 Hábitos de la Gente Altamente Efectiva. Buenos Aires: Paidós.

APOYÁNDOSE EN LA UI

 Oficina de **Orientación**

CASE COVO CASED CIU