

DIEZ CONSEJOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN HORARIO DE TRABAJO

1. En una planificación se deben incluir tiempos de trabajo y de descanso. Por ejemplo una hora de trabajo y 10 minutos de descanso, pero sin salir de la habitación. Si no tienes mucha práctica empieza escribiendo el plan de trabajo, terminarás haciéndolo mentalmente.
2. NO se puede realizar un trabajo intelectual que requiere concentración, como es el estudio, escuchando música, viendo la televisión, con el teléfono móvil o el ordenador encendido al lado, etc.
3. No se debe trabajar cada asignatura períodos largos porque origina mayor cansancio. Se debe evitar la monotonía y los descansos cortos se deben hacer dentro de la habitación para lo cual debe haberse previsto agua, merienda etc.
4. Es preferible empezar con asignaturas fáciles o que gusten, seguir con asignaturas pesadas o difíciles y terminar otra vez con asignaturas fáciles.
5. En la planificación se debe tener en cuenta el horario que se tiene en el día aunque no debe ser una copia exacta. Debemos tener en cuenta que hay que seguir con las asignaturas al día y planificar aquellas cuyo examen, control, trabajo o recuperación está cercano.
6. Hay que dedicar menos tiempo a las asignaturas fáciles o que gustan y más tiempo a las asignaturas difíciles o que no gustan. Para ello elabora una lista con todas las asignaturas de mayor a menor dificultad y la tendrás en cuenta a la hora de planificar.
7. La planificación debe ser rígida y no cambiarse pero debemos aprender de lo que vaya pasando, por ejemplo, si a las cinco y media se acaba el tiempo planificado para inglés y no hemos terminado pero debemos empezar Filosofía hay que hacerlo y la próxima vez planificaremos mejor. En todo caso, al final, se acaba lo no terminado.
8. El objetivo es saber planificarse cada día en función de las necesidades. También si en alguna materia te “atascas” pasa a la siguiente y ya volverás.
9. Se debe hacer un pequeño análisis al final de la tarde del grado de cumplimiento del plan de trabajo para ver que se puede mejorar. Es conveniente respetar las horas de estudio para fomentar el hábito, aunque siempre con flexibilidad. El objetivo último es terminar el trabajo, no únicamente cumplir un horario de estudio.
10. Los fines de semana es conveniente planificarse el trabajo en aquellos momentos que más y mejor se pueda rendir, contando con las actividades de ocio y familiares y dedicando por lo menos dos de los tres días a hacer tareas y a estudiar. Este debe ser el momento de poner al día todo aquello que no ha sido posible realizar durante la semana.

SI NO ERES CAPAZ DE LLEVAR ESTO A LA PRÁCTICA PERO VES QUE ES NECESARIO PIDE AYUDA A TU TUTOR/A.