

Organización del tiempo



¿Cómo organizo mi tiempo?

Algunas herramientas:

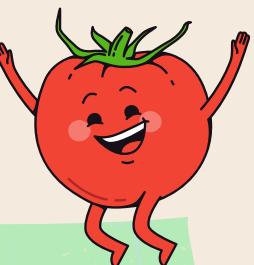
Calendario

- Busca fechas claves con antelación y agrega una alerta en tu calendario físico o Google calendar.
- Agrega recordatorio días antes para no olvidar tus compromisos.
- Asigna tareas diariamente que ayuden a completar tus objetivos a largo plazo.



Pomodoro

1. Escoge una tarea de tu lista.
2. Pon el temporizador en 25 minutos (1 Pomodoro)
3. Trabaja y dedica esos minutos sin distracciones para avanzar en tu tarea hasta que suene el temporizador.
4. Toma un descanso de 5 minutos y luego retoma otro Promodoro (25 min + 5 min descanso)
5. Cada 4 Pomodoros tomar un descanso más largo de 15-30 minutos.
6. Inicia un nuevo ciclo de Pomodoro.



Recuerda que los minutos que considera cada Pomodoro los puedes adaptar a tu propio ritmo.



RECUERDA QUE, SI QUIERES TRABAJAR EN ESTA TEMÁTICA U OTRAS,
PUEDES SOLICITAR APOYO

<https://pace.userena.cl/apoyos/>

