

ERRORES MÁS FRECUENTES EN LA PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO Y EL ESTUDIO

1. ERRORES EN EL TIEMPO DE DEDICACIÓN

- **Poco tiempo** de trabajo personal.
- En muy pocos casos el error está en el “**exceso**” de tiempo dedicado al estudio en detrimento de otras actividades y, a veces de la salud física o psíquica.

2. ERRÓNEA DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS DE ESTUDIO

- Empezar **demasiado temprano** sin que se respete un mínimo descanso desde la salida del Instituto y la comida.
- Empezar **demasiado tarde** de modo que se alcancen unas horas de la noche en la que se debería estar durmiendo para poder aprovechar con garantías las clases del día siguiente.
- **No realizar descansos.**
- Los **descansos** entre los momentos de trabajo / estudio son **demasiado largos** y nos hacen perder la concentración. No son aconsejables los descansos de más de 30 minutos. Es preferible un horario de trabajo seguido.
- **Trabajar de forma intermitente:** “*se ponen y se quitan*” varias veces a lo largo de la tarde impidiendo así la concentración y el rendimiento.
- **No trabajar de manera** más o menos **regular** todos los días, acumulando el trabajo en algunos días de la semana, mientras que en otros no hacen prácticamente nada.
- **No tener en cuenta momentos diferentes** para la realización de **tareas, trabajos** a medio plazo, o para el **estudio** de las áreas / materias.

3. ERRÓNEA DISTRIBUCIÓN DE LAS MATERIAS

- No tener en cuenta la **dificultad personal** ante las áreas / materias.
- No hay un **equilibrio** en el tiempo semanal dedicado a todas las áreas. Se dedica más tiempo a la que más gusta o a la más fácil.
- No alternar adecuadamente el estudio de las distintas áreas.

PLANIFICACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y ESTUDIO - ELABORACIÓN DE UN HORARIO PERSONAL -

Para organizar tu tiempo de estudio es muy conveniente hacerte un horario semanal en función de la **dificultad de las materias** y teniendo en cuenta los siguientes consejos para elaborarlo.

VENTAJAS DE LA PLANIFICACIÓN

- **Ahorra tiempo:** se sabe lo que se tiene que hacer antes de empezar a trabajar.
- **Evita la improvisación.**
- Ayuda a crear **hábitos de trabajo positivos**. Nos irá costando cada vez menos trabajo ponernos a estudiar y concentrarnos, aumentando nuestro rendimiento.
- Facilita una **distribución más adecuada del tiempo**.
- **Se evitan los atracones** de última hora, las prisas del día de antes del examen.
- Conseguiremos **seguridad y tranquilidad**. Sentirás la satisfacción que produce el trabajo cumplido, te animarás para seguir trabajando.
- **El tiempo queda organizado** de manera que repartimos adecuadamente nuestras tareas a lo largo del día. Y sin renunciar a pasear un rato, ver la TV u oír música...

ORIENTACIONES PARA ELABORAR EL HORARIO PERSONAL

- Algunas actividades tienen **horario fijo** (descanso, comidas, Instituto). El resto del tiempo está disponible para el ocio y el estudio.
- Procura reservar entre **2 y 3 horas diarias** al estudio personal.
- Elabora un horario **realista**, no poniendo más cosas de las que puedes hacer.
- Haz un horario **flexible**. Revísalo cada cierto tiempo.
- Procura que sea **equilibrado** (cada día igual esfuerzo) y **completo** (revisión de todas las áreas semanalmente)

- Estudia **todos los días** y a las **mismas horas**. Esto te ayudará a crear un hábito.
- El tiempo dedicado a cada materia **dependerá de lo fácil o difícil** que te resulte estudiarla. No dediques demasiado tiempo a las que te resulten más fáciles o a las que más te gusten.

PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE TRABAJO Y ESTUDIO

- Comenzarás **preparando todo el material necesario**, para tenerlo a mano y no tener que levantarte a buscarlo, ni interrumpir el trabajo.
- Tendrás delante tu **agenda** donde habrás apuntado todas las tareas y estudios que tengas pendientes para el día siguiente y para el resto de la semana. Esto te servirá para elaborar tu **HORARIO** (tu tutor te entregará una ficha que te servirá de modelo)

CADA SESIÓN DE ESTUDIO PUEDES ORGANIZARLA EN TRES BLOQUES:

1º BLOQUE: PRECALENTAMIENTO

(Duración 45-60 minutos)

- ⇒ Repaso lo que hemos dado hoy en clase.
- ⇒ Realizo la tarea que me han mandado.

- Comienza por **materias y tareas de DIFICULTAD MEDIA**, es decir, que **no sean muy complicadas** para ir entrando en el trabajo (como los atletas en el precalentamiento)
- **Descanso de 5-10 minutos.**

2º BLOQUE: A PLENO RENDIMIENTO

(Duración 1 hora-1 hora y media)

- ⇒ Estudio para los controles.
- ⇒ Realizo tareas y / o trabajos más complicados.

- Sigue con **lo más difícil** o lo que **requiera más esfuerzo**, tanto si se trata de estudio como de tarea.
- Puedes hacer un descanso de 10-15 minutos.

3º BLOQUE: LO MÁS AMENO

(Duración 45-60 minutos)

- ⇒ Realizo las tareas/trabajos que más me gustan.
- ⇒ Repaso lo ya estudiado anteriormente

- Finaliza con **lo más fácil, lo que más te guste y menos trabajo te cueste.**
- Descanso de 10 -15 minutos.

Si es necesario, puede acabarse con un **VISTAZO RÁPIDO** de lo que se va a dar el día siguiente en clase (15 minutos)

ADEMÁS, TIENES QUE TENER MUY EN CUENTA QUE

- Con los **descansos largos** se pierde concentración.
- Tienes que **llevar al día** las materias de estudio... No lo dejes todo para el final.
- Cuando **no tengas tareas, repasa** lo explicado o echa un vistazo al tema que se verá más adelante.
- El horario **no debe quitar sueño**. Recuerda que **debes dormir 8 ó 9 horas** y descansar después de las comidas o deportes que requieran gran esfuerzo.

HORARIO PERSONAL	TAREAS – TRABAJOS - ESTUDIO - REPASOS...		
	1º BLOQUE: (45-60 m) Tareas de dificultad media / Materias no muy complicadas	2º BLOQUE: (60-90 m) Lo más difícil / Lo que requiere más esfuerzo	3º BLOQUE: (45-60 m) Lo más fácil / Lo que más te guste / Lo que menos trabajo te cueste
LUNES	* * * *	* * * *	* * * *
MARTES	* * * *	* * * *	* * * *
MIÉRCOLES	* * * *	* * * *	* * * *
JUEVES	* * * *	* * * *	* * * *
VIERNES	* * * *	* * * *	* * *
PENDIENTE FIN DE SEMANA			