



NUEVE CONSEJOS PARA ORGANIZAR MEJOR TU TIEMPO SI ESTUDIAS EN LÍNEA

No. 1 Usa tecnología para planificar tus actividades

Las aplicaciones móviles son una excelente herramienta para calendarizar todas tus actividades diarias en un solo lugar y llevar un control riguroso de su cumplimiento. Algunas apps que se recomiendan para aumentar tu productividad son:

Wunderlist



Te ayuda a hacer listas con fechas de entrega, asigna tareas y establece recordatorios. Solo para equipos iPhone, iPad, Mac, Android, Windows y Kindle Fire.

Basecamp



Es una herramienta colaborativa que permite determinar responsabilidades y hacer seguimiento a objetivos personales y de grupo, sobre todo si vas a trabajar con compañeros de clase en forma remota.

Focus Booster



Asigna tareas, tiempos específicos para cumplirlas y crea reportes que informan sobre cuánto tiempo falta por lograr todos los objetivos.

No. 2 Asigna prioridades

Aprende a distinguir lo importante de lo urgente y ejecuta eficazmente tus tareas. La especialista y coach en el manejo del tiempo, Laura Echevarrieta, propone que te hagas cinco preguntas básicas para identificar tareas prioritarias:

- ¿Cuáles son los beneficios?
- ¿Qué sucede si no llegas a terminar la tarea?
- ¿Qué beneficio conseguirás cuando finalices esa ocupación?
- ¿Qué estás intentando alcanzar con esa tarea?
- ¿Esa tarea está conectada con tus objetivos a largo plazo?

Al darles respuesta, comprenderás mejor por dónde empezar y aprenderás a organizar tus horas de estudio.

No. 3 Programa tiempos para cada tarea

Existen horarios que no puedes modificar, pero sí puedes decidir cuánto tiempo invertir en otras actividades más flexibles, como: estudiar, investigar, hacer las actividades académicas, leer, cumplir con las obligaciones de casa y demás.

Cuando estás en casa es importante que no olvides tomar tiempo para descansar y realizar tu deporte o hobby favorito. Recuerda, también tienes que pasar tiempo con tu familia.

Proporciona un tiempo determinado para realizar cada tarea, de forma que puedas planificar tus días y reconocer avances. **iFelicítate por los logros alcanzados!**

No. 4 No abuses de los medios digitales

Escuchar un audio mientras envías un correo electrónico desde tu computadora y al mismo tiempo leer un artículo en tu celular, no es ser productivo.

Investigadores de la Universidad de Stanford ya lo comprobaron en un estudio. Es más, afirman que quienes realizan multitareas en varios dispositivos tienen una capacidad de atención menor que aquellos que prefieren completar una actividad a la vez. Concéntrate en una sola, termínala y comienza con otra para reducir errores y no trabajar el doble. Este será un periodo en el que muchos de tus hábitos de estudio deberán cambiar para que alcances tus metas diarias.

Con esfuerzo y perseverancia sabemos que lo lograrás.

No. 5 Mantén en orden tus cursos asignados

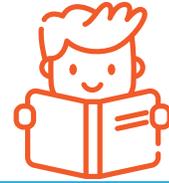
Para un estudiante en línea es **importante la autogestión del estudio** y, para que esto funcione, tienes que tomar apuntes limpios y organizados, y realizar las actividades que te solicitan.

iSí, toma apuntes de las actividades, presentaciones o sesiones de Canvas!



No. 6 Repasa con frecuencia

Repasa constantemente para retener mejor la información. Así, cuando se acerque la fecha de la prueba, será más fácil prepararte. No es necesario que lo hagas a diario, por lo que te sugerimos que destines una parte de tu tiempo el último día de clases para repasar todo lo visto durante la semana.



No. 7 Aprende a decir NO

Respetar tu tiempo; una vez organizadas tus actividades académicas, laborales y recreativas, si surge de repente alguna otra que perjudica tu planificación, aprende a decir no. **¡Sé asertivo!**

Apégate a tu agenda lo mejor que puedas y, en caso de eventualidades, analiza qué tanto impactaría en tus tiempos incluirla.

No. 8 Cuídate de las redes sociales

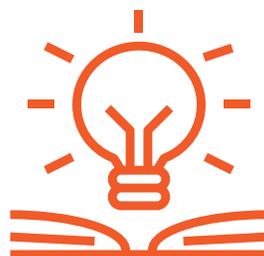
El último reporte sobre los medios digitales a cargo de la agencia We Are Social y la plataforma Hootsuite (2019) indica que el usuario promedio de las redes sociales pasa 2 horas y 16 minutos cada día en las plataformas, lo que equivale a un aproximado de 16 horas a la semana. **¡No te permitas perder ese valioso tiempo!**

Mantente enfocado y utiliza tu tiempo para lo importante, no permitas que las redes sociales acaparen tus horas libres. Esto no significa que no las puedas utilizar, más bien aprovéchalas para estudiar.

No. 9 Crea el mejor ambiente

Una de las claves fundamentales para tu buen desempeño académico y que también impacta en tu productividad, es disponer de un buen lugar para estudiar. Hacerlo desde casa requiere concentración, por eso es imprescindible que tengas un espacio creativo y confortable donde tengas el menor número de distracciones.

Crea un lugar cómodo, organizado y con los elementos necesarios para planificar tus actividades semanales, hacer tus tareas y concentrarte cuando estudies para tus exámenes.



¡Tu tiempo vale oro, adminístralo bien!

Dividir tu tiempo entre estudiar en línea y estar en casa es un reto del que puedes salir bien librado si aprendes a organizarte. En tus manos está alcanzar tus metas diarias, solo es cuestión de poner en práctica los consejos anteriores.

Referencia:

IPlax Tecnológico Nacional. 2019. Blog: 10 consejos para organizar mejor tu tiempo. Con acceso el 16 de marzo del 2020.

www.iplacex.cl/blog/10-consejos-para-organizar-mejor-tu-tiempo-si-trabajas-y-quieres-estudiar-una-carrera-online.

