

Mis estrategias de organización del tiempo

Instrucciones para estudiantes

- 1 En la parte superior del perfil de una profesión guardada, elige un emoji para indicar las sensaciones que esta profesión te genera.
- 2 Registra un ejemplo de cómo aplicarías aptitudes de organización del tiempo para completar tareas de esta profesión. Agrega tu explicación a la sección **Mis notas** en la parte superior del perfil de profesión. A continuación, se muestran algunos generadores de ideas:
 - ¿Cómo usarías una aptitud de organización del tiempo en un día típico de esta profesión?
 - ¿Qué tareas te permitiría completar esta aptitud?
 - ¿Qué podría suceder si no la usaras?
- 3 Según los resultados de la autoevaluación de organización del tiempo (completada antes de la lección de Xello), ¿cuál de las 2 estrategias de organización del tiempo crees que te servirá para lograr y mantener un equilibrio saludable entre la escuela y la vida? (Selecciona 2).
 - Fijación metas (aptitud personal)
 - Planificación (aptitud de liderazgo)
 - Enfoque (aptitud personal)
 - Fijación de prioridades (aptitud de liderazgo)
 - Organización (aptitud personal)
 - Análisis de la información (aptitud de información y análisis)
- 4 Ahora, identifica 2 compromisos o proyectos próximos en los que tendrías que usar estas aptitudes para tener éxito y alcanzar un equilibrio saludable entre la escuela y la vida. Explica cómo usarás la aptitud. A continuación, se muestran algunos generadores de ideas:
 - ¿Cómo usarías una estrategia de organización del tiempo para tener éxito con el compromiso?
 - ¿Qué tareas te permitiría completar esta estrategia de organización del tiempo?
 - ¿Qué podría suceder si no usaras esta estrategia de organización del tiempo?
- 5 Teniendo en cuenta las seis estrategias de organización del tiempo y los resultados de tu autoevaluación, agrega **Organización del tiempo**(Aptitudes personales) a la sección de **Aptitudes** de tu perfil de **Acerca de mí** y asígnale una calificación general.