



Gestión inteligente del tiempo, al servicio de mis objetivos personales.



PASO 1: LECTURA COMPARTIDA

El primer día de clase, el tutor presenta un tarro de cristal lleno de piedras grandes hasta el borde. Entonces, pregunta a sus alumnos:

- ¿Está lleno el bote?

Sus alumnos le responden que sí, cuando saca una bolsa con grava. La grava se introduce en el bote, rellenando los espacios vacíos entre cada piedra grande.

-¿Y ahora está lleno?

Muchos alumnos dicen que sí; pero otros comienzan a dudar.

Acto seguido, saca una bolsa de arena y la derrama sobre el bote abierto. Sacudiendo un poco el bote, la arena va rellenando los espacios huecos del mismo entre las piedras grandes y la grava.

-¿Esta lleno ahora?

Unos pocos dicen: "Ahora sí"; pero la mayoría dudan: "Tal vez".

Entonces, el tutor saca un recipiente de agua y empapa la arena.

Finalmente, explica: En las ciento ochenta y ocho horas, que se reparten en los siete días de la semana, da tiempo a hacer infinidad de cosas. Hay tiempo para todo. Pero la clave está en colocar primero las cosas importantes, nuestras "piedras grandes".

PASO 2: DESCRIPCIÓN DE MIS METAS PERSONALES

1. Obtener el Graduado Escolar
2. Crecer en autonomía
3. Aprovechar y disfrutar la vida
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

PASO 3: RELLENAR LA ETIQUETAS

- a. Post-it verde: anotar las cosas importantes y no urgentes: cuidar las relaciones, planificar y organizarme, disfrutar de un ocio creativo en soledad, leer, formarme en lo que me apasiona, ...
- b. Post-it azul: las cosas urgentes e importantes: tareas de clase, trabajos cuyas fechas vencen, situaciones de crisis urgentes, problemas apremiantes...
- c. Post-it amarillo: las cosas urgentes y no importantes: interrupciones, compromisos sociales improvisados, festejos populares de dependole en tiempos de exámenes...
- d. Post-it rosa: pérdidas de tiempo, trivialidades, distracciones, escapes a la concentración, ajetreo inútil...