



# IDEAS PARA ADMINISTRAR TU TIEMPO CUANDO ESTUDIAS EN LA MODALIDAD EN LÍNEA

¿Primera vez estudiando en esta modalidad? Si apenas estás conociendo como funciona, puede parecer un reto difícil adaptarte y seguir el ritmo, pero no imposible si te lo propones.



Antes de comenzar te daré una serie de *tips* que debes tomar en cuenta para poder administrar tu tiempo pasando por esta primera etapa a la que llamaremos "preparación":

## TIP 1

### BUSCA TU MEJOR ESPACIO DE TRABAJO

No tiene que ser precisamente tu habitación, busca que sea cómodo y de preferencia que esté libre de desorden.

## TIP 2

### EVITA PROCRASTINAR

No pierdas tu tiempo en redes sociales o con plataformas de entretenimiento ¡no te confíes con la idea de que ahora tienes más tiempo para estudiar y hacer tus tareas!

## TIP 3

### PROHIBIDO DESVELARTE

Tu cerebro trabaja mejor si está bien descansado, si te duermes temprano podrás aprovechar todo el sueño que tu cuerpo necesita para levantarte con energía y buen ánimo.

## TIP 4

### ALIMÉNTATE 2-3 VECES AL DÍA SANAMENTE

Al igual que el descanso, el comer saludablemente y a tus horas te ayudará para pensar y razonar mejor.

Ahora ya que leíste y tomaste en cuenta las recomendaciones dichas anteriormente avanzamos con la siguiente etapa que es la "organización" a partir de estos 4 pasos:

1

## REALIZA UNA LISTA DE TUS ACTIVIDADES



Escribe en tu agenda, libreta de notas o en tu dispositivo mediante una app (ejemplo: *Google Tasks*) tus actividades de cosas por y para hacer durante el día.



## ESTABLECE PRIORIDADES

2

Ordena tus actividades de mayor a menor prioridad dividiéndolas en tareas y deberes.

3

## CREA UN HORARIO CON RUTINAS



Crema un horario ya sea en tu agenda, en un pizarrón abarcando de domingo-viernes y define las horas para cada actividad. Recuerda apartar horas de estudio y descanso entre rutinas para mejorar tu productividad.



## MARCA EN TU CALENDARIO LAS FECHAS DE ENTREGA

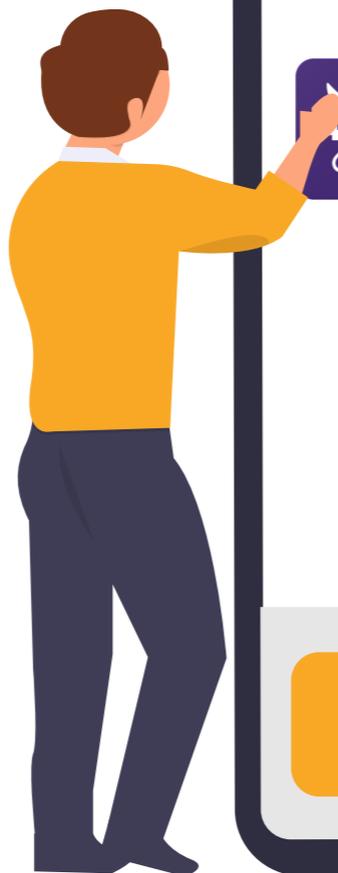
4

Ya sea en un pizarrón o tu agenda marca los días de entrega para tus tareas y proyectos ¡puedes utilizar *post-its*, algún color o calcomanías para resaltar! Y para complementar puedes utilizar tu dispositivo para programar alarmas de aviso cuando la fecha está por acercarse.

Y para complementar si eres de los que prefiere más utilizar un aplicación que una hoja de papel te mostraré a continuación:

# 11 APPS GRATUITAS

## PARA ORGANIZAR TUS ACTIVIDADES Y TAREAS



### 1. Any.do



Podría ser considerada como la mejor app para organizar tus actividades diarias, realiza un *checklist*, crea eventos, calendario, planificador diario, añade imágenes, archivos y notas de voz. Puedes conectarte desde cualquier dispositivo mediante una cuenta o varias compartidas, programar recordatorios de manera personalizada, entre otras cosas más.

### 2. Todoist



Una de sus ventajas es que te ayuda a mantenerte al tanto con tus actividades y por medio de representaciones gráficas podrás mantenerte al tanto con tu progreso, además posee una plataforma sencilla y práctica haciendo que todo se vea limpio y organizado.

### 3. Wunderlist



De todas las ventajas que tiene es que puedes realizar planes en colaboración de otros compañeros y compartir archivos como si se tratase de una red social.

### 4. Evernote



Es una de las apps con más prestigio y una de las más utilizadas y reconocidas en el mundo, fue creada desde el 2008 y hasta ahora ya lleva diez años. Evernote es una plataforma completa, disponible para todos los dispositivos y es perfecta para el trabajo colaborativo.

### 5. Microsoft To Do



Algo muy útil que ofrece esta app es que tiene un diseño amigable y sencillo. Puede ser utilizada en casi todos los dispositivos a excepción de Mac de escritorio, pero de ahí en fuera es muy buena para organizar las tareas durante del día.

### 6. Google Calendar



Con esta herramienta de Google puedes organizar eventos y tareas en grupo, gestionar fechas límite, solo es cuestión de crear el escenario deseado.

### 7. Trello



Posee una interfaz dinámica y sencilla. Es una app ideal para trabajar en colaboración para proyectos grandes, sobre todo si son a largo plazo, puedes organizar cada una de tus actividades como quieras estén o no terminadas.

### 8. Google Keep



La ventaja de esta app es que funciona a manera de post-its, puedes subir imágenes, notas de audio, realizar listas entre otras cosas para personalizarlo a tu manera.

## 9. Habítica



Si te gustan los videojuegos, esta app es para ti! Con esta app puedes proponerte a ti mismo metas y formar nuevos hábitos para mejorar tu estilo de vida y sobre todo a ser más productivo como si se tratase de un juego con avatares al estilo pixel de los 80's y 90's.

## 10. Dommuss



Posee una plataforma amigable, bien diseñada para la familia y el hogar ya que organiza todo: calendario, lista de compras, notas, contactos de familiares, menús, notas y fotos que puedes compartir con otros miembros familiares.

## 11. ColorNote



Esta app se caracteriza por crear un sistema de post-its que pueden ser personalizados y posee una plataforma sencilla. Funciona también como calendario, checklist, lista de compras y recordatorios.

## Bibliografía

*Estudio a distancia, 5 técnicas para manejar tu tiempo | FUDE. (2020).*

*Huertos, A. (2019). Las mejores aplicaciones para organizar tareas. [online] ComputerHoy.*

*Mora, A. (2019). ¡Las mejores apps para organizarte!. [online] PCWorld.*

