

PLANIFICACIÓN DE SESIÓN DE ESTUDIO (Fecha _____)

Tareas y descansos		Control del tiempo		
ÁREA:	TAREAS:	Hora inicio:	Hora fin:	Tiempo empleado:
DESCANSO de _____ minutos. ACTIVIDAD:		Hora inicio:	Hora fin:	Tiempo empleado:
ÁREA:	TAREAS:	Hora inicio:	Hora fin:	Tiempo empleado:
DESCANSO de _____ minutos. ACTIVIDAD:		Hora inicio:	Hora fin:	Tiempo empleado:
ÁREA:	TAREAS:	Hora inicio:	Hora fin:	Tiempo empleado:
DESCANSO de _____ minutos. ACTIVIDAD:		Hora inicio:	Hora fin:	Tiempo empleado:
ÁREA:	TAREAS:	Hora inicio:	Hora fin:	Tiempo empleado:
RECOMPENSA FINAL:				

Tiempo total estudio: 	Tiempo total tareas: 	Tiempo total descanso:
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

¿He terminado las tareas? SÍ NO

Razones por las que no he terminado:

¿El tiempo dedicado a las tareas y al descanso está bien equilibrado? SÍ NO

Aspectos positivos:

Dificultades que he tenido:

Compromisos para la próxima sesión:

PLANIFICACIÓN DE UNA SESIÓN DE ESTUDIO:

RECOMENDACIONES PARA PLANIFICAR UNA SESIÓN DE ESTUDIO:

- a) Procurar tener un horario fijo, empezando todos los días aproximadamente a la misma hora, y continuo, evitando los saltos (un rato por la tarde y otro por la noche). Si dividimos la sesión de estudio en dos o más veces, resultará mucho más difícil volver a concentrarse y perderemos mucho tiempo preparando los materiales.
- b) Planificar bien cada sesión de estudio, en función de la cantidad y la dificultad de las tareas. Introducir descansos para evitar la fatiga y la interferencia en la memoria entre los conocimientos de asignaturas diferentes.
- ✓ Para establecer el orden de las actividades es mejor:
 - Comenzar por asignaturas o tareas de dificultad intermedia
 - Seguir con las más difíciles
 - Finalizar con las más fáciles
- ✓ No hacer descansos de más de 15 minutos, porque, aparte de perder la concentración, costará más volver a motivarse.

Ejemplo:

Tarea o asignatura	Tiempo	
	<i>Estudio</i>	<i>Descanso</i>
Primera	20 minutos	5 minutos
Segunda	40 minutos	10 minutos
Tercera	20 minutos	

- c) Tener todos los materiales preparados y a mano antes de ponerse a estudiar.
- d) Marcarse metas que hagan más llevadero el estudio (p.e. ver un ratito la tele después de completar una serie de tareas -coincidiendo con los descansos-, realizar una actividad determinada al finalizar toda la sesión...). Procurar que las recompensas no lleguen antes de haber terminado ni que duren más de lo previsto.
- e) Utilizar una plantilla que facilite la planificación.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA PLANTILLA:

1. Escribir la **fecha**.
2. Cumplimentar la parte de planificación de **tareas y descansos**, siguiendo las recomendaciones anteriores.
3. Elegir la **recompensa final**.
4. **SEGUIR EL PLAN DE TRABAJO**, anotando la hora de inicio de cada tarea/descanso, la hora de finalización y el tiempo total empleado (diferencia entre la hora de inicio y la hora de fin).
5. Una vez realizado todo el plan de trabajo, se anotará:
 - Tiempo total de estudio: de hora de inicio a hora de fin (celdas enmarcadas en línea negra más gruesa).
 - Tiempo total dedicado a las tareas: sumando los tiempos dedicados a cada tarea.
 - Tiempo total de descanso: sumando los tiempos (reales) que se han dedicado a cada descanso.
6. Finalmente, se realiza una pequeña reflexión, respondiendo a las cuestiones señaladas (se puede hacer de forma oral, con ayuda de algún familiar o maestro).

NOTA:

- Si al principio resulta muy complicado, se puede hacer la planificación sin los cálculos previos de tiempo, comenzando por anotar la hora de inicio y los tiempos de descanso, y anotando el resto a medida que se van completando las tareas.