



## Recursos para instructores: Utilizar un calendario

Dada la gran cantidad de demandas que tienen, los estudiantes necesitan un sistema de calendario que los ayude a administrar su tiempo de manera eficaz. Como instructor, puede ayudar a los estudiantes a encontrar un sistema de calendario y luego enseñarles cómo pueden optimizar la administración del tiempo para lograr la máxima eficacia.

### Aquí presentamos un proceso sugerido para ayudar a un estudiante a desarrollar esta capacidad:

1. Pregunte al estudiante si tiene un sistema de calendario que le funcione y averigüe cuál es. Si no tiene uno, puede sugerirle que pruebe el calendario de Google, Outlook, un calendario de papel o de pizarra, etc. Si tiene uno, intente evaluar cómo lo usa y qué tan bien le funciona.
2. Ayude al estudiante a organizar su calendario con fechas importantes y bloques de tiempo para estudiar al seguir los siguientes pasos:
  - » Pida al estudiante que reúna los programas de estudios de su clase para el semestre actual.
  - » Haga que el estudiante resalte las fechas importantes, como los debates en clase, cuestionarios, proyectos, exámenes, etc. También asegúrese de ver cualquier otra fecha límite importante, como las fechas de finalización de las lecturas.
  - » Pida al estudiante que pase todas estas fechas importantes a su calendario.
  - » Luego, haga que el estudiante tache las horas de cada día en que no están disponibles para hacer trabajo escolar; asegúrese de incluir el tiempo que pasa en el trabajo, con la familia, de viaje, haciendo ejercicio, etc.
  - » Trabaje junto al estudiante para planificar hacia atrás desde las fechas de entrega de la escuela, al programar bloques de horas para prepararse para cada fecha límite. Por ejemplo, si un proyecto debe entregarse al final del semestre, hable con el estudiante sobre cuánto trabajo necesitará para completarlo. Si requiere investigación, por ejemplo, ¿cuándo debería comenzar a hacer parte de la investigación? Tache las horas de cada semana en que el estudiante debería ocuparse de esta tarea. Si el proyecto incluye entrevistar a personas, leer libros u otras publicaciones, etc., asegúrese de tachar horas para completar estos pasos.
  - » Siga con el repaso de cada lectura, proyecto, cuestionario y fechas de exámenes y ayude al alumno a desglosar los pasos que debe seguir y la cantidad de tiempo que debe asignar a cada uno.
3. Revise este calendario de forma periódica con el estudiante a medida que cambien sus horarios y durante los puntos críticos del semestre (por ejemplo, varias semanas antes de los recesos, los exámenes parciales y los finales). Además, averigua cómo le está yendo al estudiante con las horas que se ha reservado para el trabajo escolar. ¿Qué funciona o no funciona? ¿Está usando este tiempo? ¿Se ha asignado suficiente tiempo para la mayoría de los pasos? ¿Es necesario aumentar o reducir ciertos bloques de horas en función de la experiencia real?
4. A lo largo del semestre, a medida que desarrolle otras metas con los estudiantes, pídale que dividan estas metas en tareas y las agreguen al calendario. Por ejemplo, si un estudiante desea obtener más información sobre un trabajo en particular, podría fijar el objetivo de encontrar tres personas para realizar entrevistas informativas durante dos semanas y agregarlo al calendario. Luego, podrían fijar el objetivo de entrevistar a esas personas durante las siguientes cuatro semanas y también agregarlo al calendario. Encuentre oportunidades para desarrollar las capacidades de planificación de los estudiantes al integrar el uso del calendario y la fijación de objetivos.
5. Responda las siguientes preguntas:
  - ¿Qué le gusta/no le gusta de lo que ve aquí?
  - ¿Una alternativa parece más atractiva que la otra?
  - ¿Esta actividad le ayudó en su proceso de toma de decisiones?

### Herramientas de calendario sugeridas que los estudiantes pueden usar:

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| 1. Calendarios de Google   | 4. Calendario de Facebook   |
| » Tiene recordatorios automáticos de SMS                                       | 5. Calendario de iPhone     |
| » El estudiante debe registrarse para obtener una cuenta de correo electrónico | 6. Calendario de BlackBerry |
| 2. Calendario de pizarra   | 7. Calendario de Outlook    |
| 3. Planificador de libros  | 8. Calendario de papel      |