

Universidad Central de Venezuela
Facultad de Farmacia
ASIGNATURA: Formación General I

Bitácora de Autorregulación

**MATERIAL DE APOYO PARA
EL ESTUDIANTE**



Gerencia del tiempo

Octubre 2010

Estimado Estudiante...

Gerenciar el tiempo cuando se emprende la exigente meta de estudiar Farmacia representa una competencia que te conviene desarrollar y adquirirla como un hábito para emprender esta carrera.

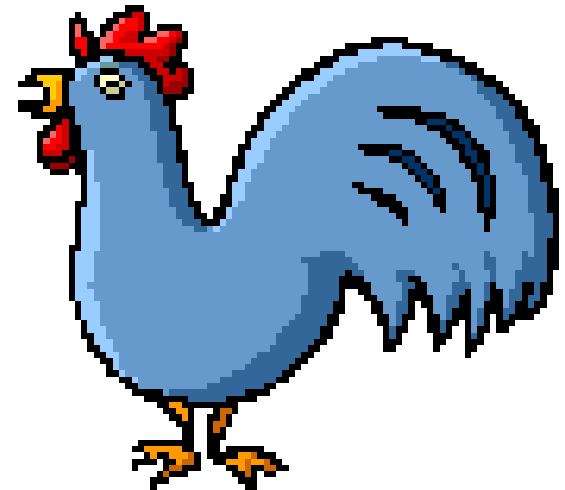
Para lograr con éxito las múltiples actividades que te corresponde hacer en el ámbito académico, familiar, social y personal, es indispensable que asumas el compromiso de **autorregular** tu vida y esto es lo que se aspira con este ciclo de Formación General I. Así que *Manos a la obra* y Bienvenido a esta experiencia de aprendizaje!!!

Con la tutoría, apoyo, compañía del profesor de la asignatura y tu compromiso se aspira que logres los siguientes **objetivos**:

- ✓ Identificar las creencias y las actitudes personales que tienes con relación al tiempo.
- ✓ Determinar criterios personales que faciliten el manejo de prioridades en el área académica y personal
- ✓ Diseñar un Plan de Acción personal que te facilite gerenciar el tiempo con eficacia.



"CARPE DIEM"
(aprovecha el día)



Autodiagnóstico...

¿Actualmente dispones de un cronograma de actividades?

Sí___ No___

¿Cuáles son las prioridades establecidas en ese cronograma?

- a.
- b.
- c.
- d.

¿Haces una revisión diaria de las actividades que tienes que realizar en el día?

Sí___ No___

¿Cuál es el criterio que utilizas para posponer alguna actividad?

¿Qué tiempo le dedicas a la vida social y a la recreación?

¿Cómo planificas el tiempo para estudiar para los exámenes?

diario___ una vez a la semana___ fecha cerca del examen___ me resulta difícil___

¿Te apoyas en alguna estrategia de estudio? ¿cuál (es)?

Sí___ No___

¿Cuáles son tus mayores ladrones del tiempo?. Identifica al menos tres y el tiempo que cada uno te consume



¿En qué consiste La Autorregulación?

Es la habilidad que toda persona puede desarrollar para lograr a ser un aprendiz autónomo durante su proceso de formación académica.

Implica la capacidad de la persona para gerenciar su tiempo de manera efectiva, organizar sus actividades diarias, semanales, mensuales y llevar a cabo con éxito el control de su vida y no que sus actividades y planes los controlen otros.

La intención que se persigue con la autorregulación es hacerte una persona *más responsable y más independiente*, es decir, dejas de depender del profesor, de tus padres o de tus amigos para lograr las metas que te planteas a nivel académico y personal.



Claves de la Autorregulación

- *Establecer objetivos personales.*
- *Seleccionar el camino para lograr los objetivos.*
- *Supervisar el proceso.*
- *Evaluar los resultados*

Establecer Objetivos Personales

Adicional a los objetivos académicos que se establecen para cada las asignaturas que estás cursando, es indispensable que alinees estas metas con tus objetivos personales. Es conveniente que te plantees objetivos para cada actividad de estudio y por cada plan personal. Para ello es indispensable retomar tu **VISIÓN PERSONAL**.

No olvides que paralelo a tus compromisos académicos también tu cumples un rol importante en tu ámbito familiar y en tu vida personal -amigo, novio(a), catequista, deportista, músico, etc.- Lo ideal es que puedas desempeñar cada uno de los roles y fijes tus propias metas para lograr cumplir con todas las actividades que demandan los diferentes papeles que actúas en tu vida.

Cuando no tenemos un plan diseñado y bien controlado, por lo general, cumplimos con algunas actividades y posponemos otras...así se nos va el tiempo hasta que esta actitud se convierte en un **hábito** y en ocasiones, quedamos frustrados con nosotros mismos y nuestra imagen ante los otros es de irresponsables, desconsiderados, en fin... la lista de calificativos puede ser extensa!!!

Para evitar estos momentos de angustia e incertidumbre comienza a partir de este instante a plantearte metas/objetivos personales que te comprometes a cumplir:



Actividad de autorregulación

Durante esta semana piensa cuáles son tus objetivos para cada una de las actividades de estudio u otras tareas que tienes pendientes -estudiar para el examen y aprobarlo, arreglar el cuarto, entregar los libros a la biblioteca, hacer la actividad de voluntariado, asistir a la práctica deportiva/musical/teatro/baile, organizar la fiesta de fin de año con mi familia, comprar ropa nueva-

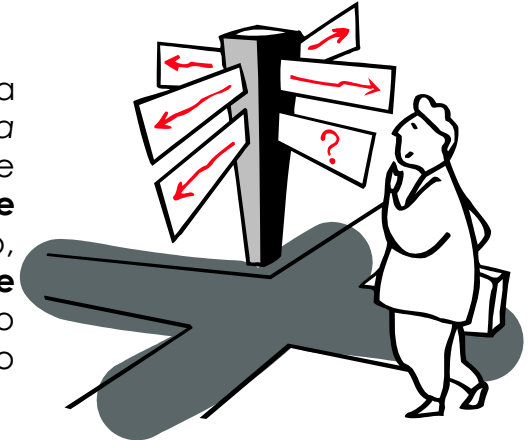
Seleccionar el camino para alcanzar los Objetivos Personales

Una vez que hayas definido de manera honesta tus objetivos personales debes prever cuál será la forma idónea para alcanzarlos. Para ello deberás considerar:

Tus características personales: ya que a través de lo que te gusta o te disgusta, te hace sentir cómodo y seguro, lo que se te dificulta, en lo que eres bueno, es decir, todos estos indicadores te ayudan a seleccionar el camino a través del cual te sientas seguro y listo para emprender el logro de tus objetivos.

Las demandas de la actividad: identifica cuáles son las exigencias de la actividad, para ello es necesario que *analices las características de la misma*. Por ejemplo, si la actividad consiste en aprender algún tema de química, es indispensable que identifiques **la dificultad del tema, tipo de contenido** (práctico o teórico), **el tipo de aprendizaje** (memorístico, deductivo, solución de problemas, análisis, síntesis), **el tiempo que requieres** para estudiar ese tema, contempla si puedes estudiarlo solo o en compañía de un grupo, así como selecciona el lugar más apropiado para estudiar.

Una vez identificadas las demandas, la siguiente acción es identificar las condiciones que enmarcan la actividad. Esto implica precisar qué tiempo se requiere para llevarla a cabo, los recursos necesarios para lograrla, las personas que pueden ser útiles, el lugar, y toda la logística que condiciona el logro del objetivo que te has planteado.



Seleccionar el camino para alcanzar los Objetivos Personales

Las estrategias: Representan los medios que te van a permitir lograr tus objetivos. Para los objetivos de orden académico las **estrategias de aprendizaje** constituyen los procedimientos o secuencia de acciones para abordar el estudio y comprensión de un tema, un capítulo o una asignatura completa.

Las estrategias de aprendizaje debes emplearlas de manera consciente, controlada e intencional, además de manera deliberada porque son las que te van a permitir aprender significativamente y resolver problemas.

Cuando la actividad no es de orden académico, también debes idearte la estrategia que usarás para lograr la actividad que debes realizar. La selección de la estrategia dependerá mucho de las características de la actividad: tipo de actividad, tiempo que tienes para realizarla, prioridades que implican los pasos y acciones para ejecutarla.



Ejercita dos de las **claves de autorregulación!!!**



ESCRIBE TRES OBJETIVOS ACADÉMICOS:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

ESCRIBE LOS CAMINOS PARA LLEGAR
A LOS OBJETIVOS: Acciones concretas,
realistas y precisas...evita ambigüedades.

ESCRIBE TRES OBJETIVOS PERSONALES:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Supervisa el proceso

Si ya definiste la manera para realizar la actividad y alcanzar tus objetivos, ahora tienes que desarrollar cada una de las acciones y estrategias que te planteaste. Procura ser una persona disciplinada, constante, comprometida y rigurosa durante el cumplimiento de estas acciones.

Recuerda que el **único responsable de tu proceso de formación y aprendizaje eres tú** mismo. El profesor te ofrecerá el conocimiento, los medios y los recursos para que tú logres aprender, para que te inquietes a través del conocimiento que se te ofrece. Tú eres el responsable de indagar más allá de la explicación del profesor, de plantearte interrogantes y buscar sus respuestas, de compartir tus inquietudes y llegar a tu propia conclusión, de propiciar el momento y el lugar para gerenciar tu proceso de estudio y acompañarlo de manera armónica con las demás actividades que comprenden tu vida personal y social.

Una vez que emprendes las acciones y pasos para realizar las actividades que te planteaste, es conveniente e indispensable que:

- ✓ Verifiques si lo que estás haciendo es lo correcto.
- ✓ Chequear que las acciones que ejecutas están dando resultado, en caso contrario, revisa el por qué.
- ✓ Estés muy atento a lo que haces y a los resultados inmediatos que obtienes.
- ✓ Si estás cumpliendo con los tiempos que estimaste.
- ✓ Modifiques o hagas algún cambio cuando no está dando resultado.
- ✓ Pidas ayuda en caso de que no logres avanzar, no entiendes lo que ocurre o se te dificulta la estrategia seleccionada.
- ✓ Cuáles estrategias te están dando muy buen resultado. Tenlas presente y utilízalas.



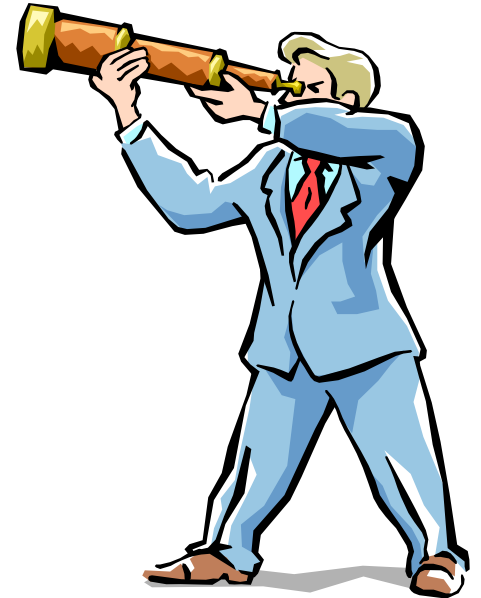
Evaluar los resultados

Esta es la última fase de la autorregulación. Consiste en evaluarte a ti mismo para comprobar si lograste los objetivos que te propusiste con las actividades y las estrategias seleccionadas.

Cuando evalúas los resultados también evalúas los recursos utilizados, el tiempo del cual dispusiste, las dificultades que se te presentaron y la manera en que los abordaste, si fallaste en tu plan lo ideal es que analices todo desde el inicio y revises con detenimiento qué fue lo que estuvo mal o lo que faltó. (ESTE PROCESO ES LO QUE SE CONOCE COMO METACOGNICIÓN)

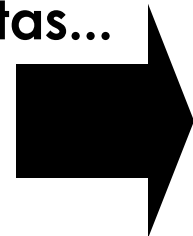
Si por el contrario, todo salió bien, celebra y visualízate hacer lo mismo en una situación futura.

La evaluación del proceso te permite hacer los cambios pertinentes e idear las mejoras para futuras actuaciones.



Estas recomendaciones de autorregulación te exigen el diseño de un Plan de Acción que te permita regular tu vida y administrar el tiempo para lograr tus metas...

COMIENZA YA A DISEÑAR TU PLAN...






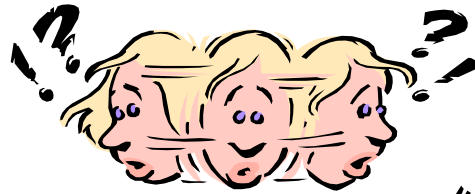
"CARPE DIEM"
(aprovecha el día)
Horacio, 650 a.c.

Plan de Acción

Tipos de actividades...

Compromisos	Recreativas	Rutinarias
<p>Actividades difíciles de eludir y que resultan indispensables para lograr tus objetivos.</p> <p>En tu vida académica existen actividades de este tipo que no puedes dejar de hacerlas ya que determinan el éxito de tu desempeño y rendimiento académico</p> 	<p>Estas actividades no afectan tus objetivos académicos, y si dejas de hacerlas no tienen mayores consecuencias en esta área.</p> <p>No obstante, es importante realizarlas para que logres manejar el estrés, conservar tu círculo de amistades, distraerte y regalarte un espacio de atención para ti.</p> <p>Estas actividades también requieren tiempo y por lo tanto, debes considerarlas cuando vayas a diseñar tu Plan de Acción.</p>	<p>Este tipo de actividades está conformada por aquellas rutinas que realizas todos los días: dormir, comer, arreglar tu ropa, arreglar tu cama, bañarte, lavar tu ropa hablar con tu familia.</p> <p>Estas actividades también toman su tiempo de manera que deben ser contabilizadas en el Plan de Acción.</p>

¿por dónde comenzar?
Define las actividades que
vas a realizar:



COMPROMISOS



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



RECREATIVAS

.....

.....

.....



RUTINARIAS

.....

.....

.....

¿Cómo jerarquizar o establecer prioridades de estas actividades?

Ya tienes:

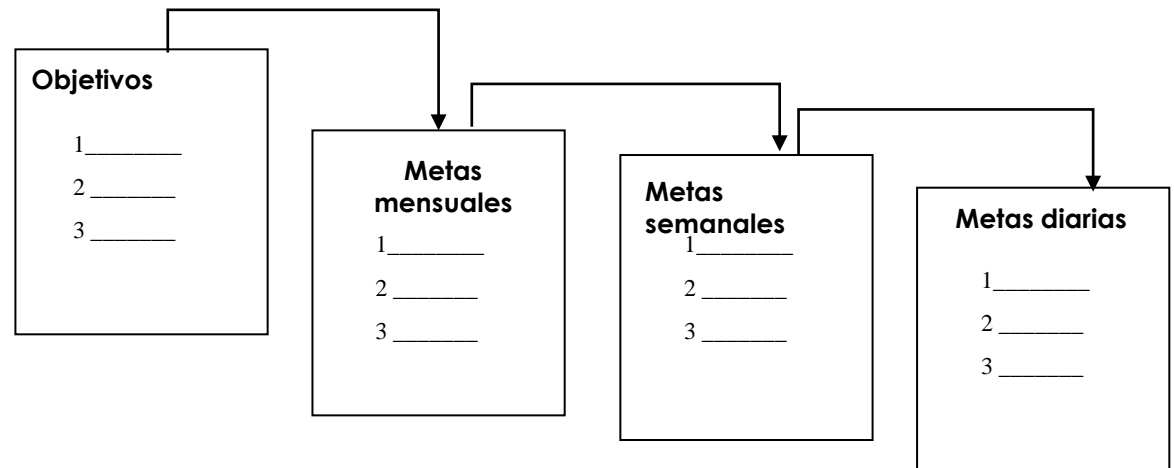
- ✓ tu lista de objetivos.
- ✓ Tu lista de Actividades: compromisos, recreativas y rutinarias.

De esta lista de actividades identifica cuáles son las actividades mensuales, semanales y diarias:



Recuerda todo objetivo debe tener una actividad como mínimo. Tú decides si esa actividad se realizará en la semana o en un día. Lo importante es estimar el tiempo que vas a necesitar para ejecutar esa actividad y la prioridad que le vas a asignar.

CASCADA DE LISTA



Usa una agenda para registrar estas actividades y recordarlas.

Estas actividades están asociadas a tu visión del año y a tus objetivos a largo, mediano y corto plazo.

Actividades Mensuales

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Estas actividades están asociadas a las mensuales y a tus objetivos.

Actividades Semanales

.....

.....

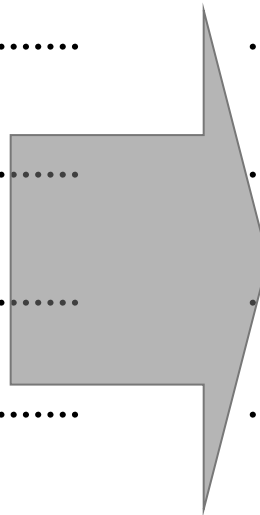
.....

.....

.....

.....

.....



¿Cómo jerarquizar o establecer prioridades de estas actividades?

prioridades

prioridades

Ya que tienes la lista de las actividades mensuales, semanales y diarias, a partir de este momento te corresponde ordenarlas. Para llevar a cabo este orden debes establecer prioridades.

La **prioridad** se refiere a la urgencia con la cual se debe ejecutar la actividad. Puede ocurrir que algunas actividades no son importantes pero sí prioritarias porque si no la realizas se altera la ejecución de las otras.

La **importancia** está asociada a la relación que tiene la actividad con tus objetivos. Algunas actividades pueden resultar importantes pero no prioritarias.

Una manera de jerarquizar y priorizar las actividades es a través del sistema basado en el orden secuencial en que se realizarán. A veces esta forma es difícil debido a los imprevistos que se presentan. No obstante, puedes intentar y comprobar que tan efectivo te resulta: **1, 2, 3, 4, 5...**

Otra forma basado en la importancia. Se asigna la siguiente categoría:

A= Alta importancia

B= Mediana importancia

C= Poca importancia

prioridades

prioridades

Otra forma basado en la importancia y urgencia: La urgencia exige atender una actividad o asunto en muy breve tiempo, de no hacerlo pueden originarse **consecuencias indeseables, daños, costos y otros inconvenientes**.

La urgencia implica premura, inmediatez, velocidad en la atención.

A partir de esta aclaratoria, se le asigna la siguiente categoría a las actividades importantes y urgentes:

1

A= Alta urgencia, grandes problemas si no se atiende
B= Mediana urgencia, algún problema potencial
C= Escasa urgencia, escaso potencial de problemas

2

AA= Alta importancia y alta urgencia
AB= Alta importancia y Mediana urgencia
BA= Mediana importancia y alta urgencia
CA= Baja importancia y alta urgencia
BB= Mediana importancia y mediana urgencia
BC= Mediana importancia y escasa urgencia
CC= Poca importancia y escasa urgencia

Píldoras de Eficacia...



No puedo hacer días más largos, así que procuro hacerlos mejores...

Henry David Thoreau

- ✓ Al comenzar el día, dedique unos minutos a valorar el uso de su tiempo el día anterior.
- ✓ Hágase el propósito de utilizar proactivamente el nuevo día.
- ✓ No titubee. Si tiene que hacer algo ¡hágalo ahora!
- ✓ La postergación crónica no produce ningún beneficio, sólo genera estrés, desprestigio. No postergue lo que tiene que hacer.
- ✓ Haga un sencillo plan de cómo, cuándo, dónde y en qué tiempo.
- ✓ Identifique cuál es el ritmo de energía y grado de alerta durante el día y adecue sus actividades a ese ritmo.
- ✓ En su lista de actividades deje algún tiempo de holgura para atender los **imprevistos** relacionados con las personas que están en su entorno.
- ✓ Si anota lo que quiere lograr y hacer ya ha dado el primer paso hacia la eficacia.

Organiza un horario Semanal

Semana del _____ al _____

Objetivo(s): _____

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

Modelo de lista diaria

Día: _____

Objetivo(s): _____

Actividades por hacer

Prioridad		Horario/tiempo

Organiza un horario

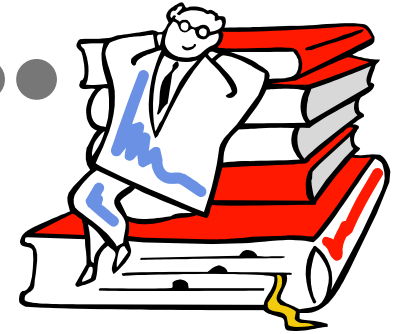
MES: _____

Objetivo(s): _____

MENSUAL

semana	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
1							
2							
3							
4							
5							

Reflexiona...

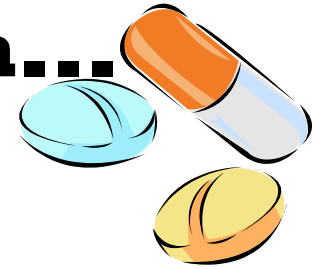


Para ayudarte a supervisar tu proceso de aprendizaje y tu planificación del tiempo conviene que te respondas al final de cada semana (viernes/sábado/domingo) las siguientes interrogantes:

- ✓ ¿Logré autorregular mi tiempo y mis actividades sin dificultades?
- ✓ ¿Cuáles objetivos y actividades no logré alcanzar esta semana? ¿por qué?
- ✓ ¿Qué objetivos/metas y actividades logré alcanzar esta semana? ¿por qué las logré?
- ✓ ¿Qué tema se me dificultó esta semana?
- ✓ ¿Cuáles puntos o aspectos del tema no me quedaron claros?
- ✓ ¿Qué aprendí esta semana?
- ✓ ¿Cuáles fueron los factores que afectaron mi tiempo esta semana?
- ✓ ¿Qué hábitos necesito cambiar para mejorar mi autorregulación?

Con las respuestas obtenidas ya cuentas con suficiente información para diseñar tu planificación de la semana y la diaria haciendo las mejoras pertinentes que te permitan autorregularte en forma óptima!!

Píldoras de Eficacia...

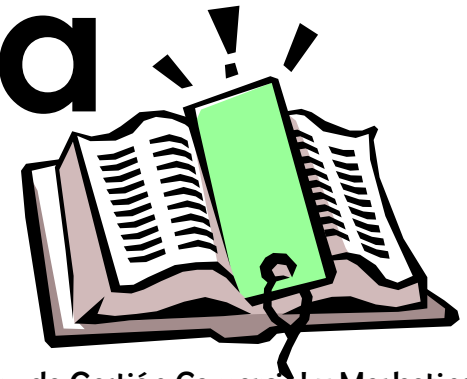


“Si haces lo que siempre has hecho,
no llegarás más lejos de lo que
siempre has llegado.”

Anónimo

Escribe aquí tus propias ideas para lograr el éxito académico y personal

Bibliografía



Acosta Vera, José M. (1999) Gestión Eficaz del tiempo y control del estrés. Escuela Superior de Gestión Comercial y Marketing

Covey, Stephen (1990). Los siete hábitos de la gente eficaz. Edit. Piados Ibérica. Buenos Aires

Covey, Sean (2007). Las seis decisiones más importantes de tu vida. Edit. Grijalbo. México

Díaz, L. Raquel (2003) Guía del estudiante: Aprendiendo a aprender. Facultad de Farmacia UCV

Díaz, L. Raquel(2004) Bitácora de Crecimiento. Plan de Acción Personal. Facultad de Farmacia UCV

Haynes Marion E. (1991) Administración del tiempo. Edit. Trillas

Hurtado Cansini, Monte(2002) Formación General I. Guía de Lectura. Facultad de Farmacia UCV

Turla, Peter y K. Hawkins (2002) Cómo usar el tiempo con eficacia y productividad. Ediciones DEUSTO. España

Quezada, Rocío (2002) Fomentar la Autorregulación. Guía del estudiante. Limusa Noriega Editores. México

Quezada, Rocío (2005) Ejercicios para Administrar el tiempo. Guía del estudiante. Limusa Noriega Editores. México

Román, Arquímedes (2005) Cómo ganar tiempo y ser más eficaz. Editorial CEC, S.A. Los libros de EL NACIONAL