

# MANUAL DE MONTAJE DE TRÍPTICO



1. Imprimimos el tríptico a dos caras de tal forma que nos queden las siguientes vistas.

## VISTA A

## VISTA B

2. Le damos la vuelta al documento para que nos quede de la siguiente forma.

### hábitos de estudio: planificación y organización del tiempo

Los hábitos de estudio son el mejor y más potente predictor del éxito académico, mucho más que el nivel de inteligencia o memoria. La manera en que se planifica y organiza el tiempo es una cuestión de hábitos, y determina, en gran medida el aprovechamiento del tiempo y, por tanto, el rendimiento académico.

Durante la Educación Secundaria y Bachillerato, la carencia de unos hábitos de estudio adecuados se suele suplir con el uso de otras estrategias o habilidades como, por ejemplo, la memorización, los "atajos" o los días antes del examen, etc. Sin embargo, en la Universidad, al aumentar los contenidos y niveles de exigencia, reducirse el control externo (E), vivir alejados de la familia, ausencia de profesor-tutor, etc.), aumentar las fuentes de distracción potenciales (E), más opciones culturales, de ocio, etc.), cambiar la relación alumnado-profesorado (E), posible trato impersonal, poca accesibilidad, etc.) y metodología docente (E), menos exámenes y más distanciamiento en el tiempo) las habilidades de autorregulación (E), del tiempo, del dinero, de las relaciones sociales y afectivas, de estudio, etc.) se convierten en factores clave para "no perder el año".

gabinete psicopedagógico  
vicerectorado de estudiantes

#### a Algunas estrategias para planificar y organizar eficazmente el tiempo

1. **Revisa el nivel de compromiso y esfuerzo** que estás haciendo a realizar: no corresponde con el rendimiento que estás obteniendo en la asignatura.

2. **Crear un espacio para el estudio** (libro de direcciones, etc.), teléfono móvil, computadora, etc. para tenerlo siempre a mano.

3. **Establecer un horario** que te permita cumplir con tus obligaciones de trabajo, tus obligaciones con la familia, con los amigos, con el deporte, etc.

4. **Utilizar una agenda** (calendar) que esté a la vista en el que puedas anotar todos tus compromisos y obligaciones personales, académicas.

5. **Disfrutar un plan de estudio** que utilice un horario que te permita cumplir con tus obligaciones de trabajo, tus obligaciones con la familia, con los amigos, con el deporte, etc.

6. **Organizar el tiempo** que dispones cada semana para estudiar. Para ello analiza con detalle en el día anterior los días de la semana que dispones para estudiar y los días que no dispones para estudiar (días de fiesta, días de trabajo, días de clase, etc.).

7. **Organizar el tiempo** que dispones cada semana para estudiar. Para ello analiza con detalle en el día anterior los días de la semana que dispones para estudiar y los días que no dispones para estudiar (días de fiesta, días de trabajo, días de clase, etc.).

8. **Organizar el tiempo** que dispones cada semana para estudiar. Para ello analiza con detalle en el día anterior los días de la semana que dispones para estudiar y los días que no dispones para estudiar (días de fiesta, días de trabajo, días de clase, etc.).

#### b Obstáculos para planificar y organizar el tiempo

1. **El nivel de compromiso** que estás haciendo a realizar: no corresponde con el rendimiento que estás obteniendo en la asignatura.

2. **El espacio para el estudio** (libro de direcciones, etc.), teléfono móvil, computadora, etc. para tenerlo siempre a mano.

3. **El horario** que te permita cumplir con tus obligaciones de trabajo, tus obligaciones con la familia, con los amigos, con el deporte, etc.

4. **El uso de una agenda** (calendar) que esté a la vista en el que puedas anotar todos tus compromisos y obligaciones personales, académicas.

5. **El disfrute de un plan de estudio** que utilice un horario que te permita cumplir con tus obligaciones de trabajo, tus obligaciones con la familia, con los amigos, con el deporte, etc.

6. **La organización del tiempo** que dispones cada semana para estudiar. Para ello analiza con detalle en el día anterior los días de la semana que dispones para estudiar y los días que no dispones para estudiar (días de fiesta, días de trabajo, días de clase, etc.).

7. **La organización del tiempo** que dispones cada semana para estudiar. Para ello analiza con detalle en el día anterior los días de la semana que dispones para estudiar y los días que no dispones para estudiar (días de fiesta, días de trabajo, días de clase, etc.).

8. **La organización del tiempo** que dispones cada semana para estudiar. Para ello analiza con detalle en el día anterior los días de la semana que dispones para estudiar y los días que no dispones para estudiar (días de fiesta, días de trabajo, días de clase, etc.).

#### c Algunos trucos para ahorrar tiempo

1. **Usa siempre algo que sea cómodo** (trabajo de hábitos).

2. **Planifica tu tiempo** (trabajo de hábitos).

3. **Trabaja con un horario** que te permita cumplir con tus obligaciones de trabajo, tus obligaciones con la familia, con los amigos, con el deporte, etc.

4. **Utiliza recordatorios** para saber dónde están las cosas que debes hacer.

5. **Usa siempre algo que sea cómodo** (trabajo de hábitos).

6. **Planifica tu tiempo** (trabajo de hábitos).

7. **Trabaja con un horario** que te permita cumplir con tus obligaciones de trabajo, tus obligaciones con la familia, con los amigos, con el deporte, etc.

8. **Utiliza recordatorios** para saber dónde están las cosas que debes hacer.

9. **Usa siempre algo que sea cómodo** (trabajo de hábitos).

10. **Planifica tu tiempo** (trabajo de hábitos).

11. **Trabaja con un horario** que te permita cumplir con tus obligaciones de trabajo, tus obligaciones con la familia, con los amigos, con el deporte, etc.

12. **Utiliza recordatorios** para saber dónde están las cosas que debes hacer.

# MANUAL DE MONTAJE DE TRÍPTICO



3. Doblamos la parte superior hacia adentro tal y como se muestra en la siguiente imagen.



4. Doblamos la parte de la izquierda hacia adentro.



5. De tal forma que nos queda el tríptico montado así.

