

PROGRAMA TALLER CADE

I. IDENTIFICACIÓN:

Nombre Taller:	Administra tu tiempo y tus actividades.
Unidad Responsable:	Centro de Apoyo al Desarrollo del Estudiante (CADE)
Modalidad:	Presencial.
Duración:	90 minutos.
Relator(a):	Profesional CADE.
Destinatarios/as:	Estudiantes de pregrado de todas las cohortes.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL

Taller teórico práctico que tiene por objetivo promover en los(as) estudiantes un manejo adecuado de su tiempo para facilitar su productividad académica y su sensación de control sobre sus actividades.

El taller se enfoca principalmente en promover el uso de una agenda, hacer listas de tareas pendientes y priorizarlas. También trata el uso eficiente de los tiempos de estudios y entrega consejos para una organización efectiva.

III. OBJETIVOS DEL TALLER

Al finalizar el taller se espera que los(as) estudiantes:

- Utilicen su calendario para registrar sus clases, tiempos de estudio y de descanso.
- Hagan una lista con sus tareas pendientes y la prioricen según importancia y urgencia.
- Apliquen la técnica pomodoro para distribuir sus tiempos de estudio.
- Valoren la importancia de la gestión adecuada de su tiempo para cumplir con sus actividades académicas.
- Reflexionen acerca de los tiempos que utilizan en cada una de sus actividades de la vida diaria.

IV. CONTENIDOS

- Utilización del tiempo
- Uso de la agenda
- Listas de tareas
- Técnica Pomodoro
- Estrategias de manejo del tiempo

V. EVALUACIÓN

Al finalizar la sesión, se evaluarán las características del taller en el que los estudiantes participaron a partir del llenado de una encuesta de satisfacción.