

Actividad 1 - Herramienta clave: crea tu propia agenda

¡Organiza tu tiempo y potencia tu aprendizaje!

Te invitamos a crear una agenda personalizada en la que anotes las tareas de cada semana y otras informaciones importantes. Esta agenda será una gran aliada para mantenerte al día con tus compromisos y no olvidarte de nada. Además, tendrás siempre a mano un plan claro para organizarte sin estrés.

Recuerda que nuestro encuentro sincrónico será todos los _____ a las _____ por _____. Para aprovechar al máximo esos momentos, es importante que realices las tareas propuestas en la plataforma antes del _____ a las _____.

Como inspiración, te dejamos un ejemplo diseñado en Canva, pero te animamos a que diseñes tu propia agenda según tus gustos y necesidades.

¿Qué puedes anotar en tu agenda?

- Las tareas que debes realizar cada semana.
- Los materiales que necesitas preparar.
- Los textos que tienes que leer.
- Las fechas de evaluaciones o entregas importantes.
- Espacios para estudiar y cumplir con otras actividades fuera del aula.

¡Con una buena organización, podrás dedicar tiempo a todo lo que te importa y alcanzar tus metas sin agobios!



Autora: Anarella Gatto.

Fecha de publicación: 30 de octubre de 2024.

Créditos:

- Tomado y adaptado de: Anijovich, R. y López, G. (2020). *UNICEF, PLaNEA: Proyecto 1, 1er año – Primer ciclo nivel secundario.*
<https://www.unicef.org/argentina/media/10366/file/planea-1-p1-taller.pdf>
- Plantilla de agenda: diseñada en Canva.



Esta obra está bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)