

Cómo Enfrentar Tareas Extensas



Debes de entregar tu proyecto de ciencias mañana. Supuestamente tienes que sembrar frijoles a ver si responden a diferentes ambientes en que los siembras. Pero hasta ahora, tu proyecto consiste de cinco vasos de papel, unas cuantas semillas y un montón de tierra.

Probablemente no tendrás tiempo de terminar el proyecto para la feria científica. (Esas semillas simplemente no van a crecer de un día para otro.) Pero puedes estar listo para enfrentar el próximo proyecto—y, como te habrás fijado, las tareas se vuelven más extensas a la vez que subes de nivel escolar.

Los chicos que han aprendido a dividir una tarea extensa en pasos pequeños son fáciles de reconocer—el día que tienen que entregar un proyecto, ellos son los que no tuvieron que trabajar toda la noche anterior. Pero esos chicos no saben nada que tú no puedas aprender. He aquí cómo puedes completar tareas extensas a tiempo.

Bocado por bocado

Hay un viejo chiste sobre cómo se come un elefante. Bocado por bocado. Ésta es exactamente la manera de enfrentarse a una tarea extensa. La clave está en dividir el proyecto en partes lógicas que puedes emprender paso a paso.

Este proceso empieza el día que la maestra asigne la tarea. Toma notas claras y específicas de la tarea. Cuando se trata de tareas extensas, muchos maestros dan una hoja que explica la tarea en detalles. Si tu maestro ha preparado una, *no la pierdas*. Pónla en tu cuaderno tan pronto la recibas.

Haz preguntas: ¿Si el proyecto tiene que ser documentado, es que tienes que escribirlo a máquina? ¿Es que tiene que tener notas al pie de la página? ¿Una página de portada? Apunta toda esta información. Cuando sea el tiempo de entregar el proyecto, estarás contento de tener esta lista.



Organízate

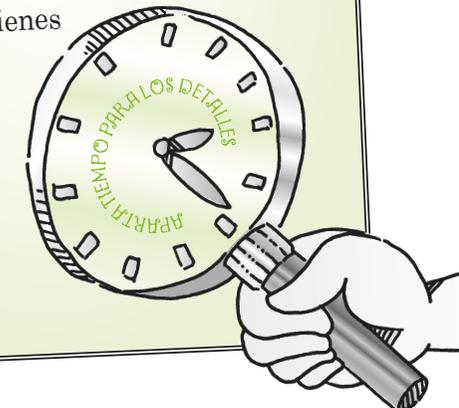
Sea que estés anotando datos para un proyecto científico o preparando una bibliografía para un reporte, una tarea extensa usualmente requiere que trabajes con mucha información. Si estás desorganizado, esta parte del proyecto puede ser una pesadilla.

Ten un sitio donde guardes toda la información para tu proyecto. Usa un cuaderno de tres aros, una caja de oficina o simplemente una caja de cartón. Asegúrate de que todo vuelva dentro de este sitio cada vez que hayas trabajado sobre tu proyecto.



Presta atención a los detalles

Amenudo, son los detalles los que hacen una diferencia entre un proyecto brillante y uno que sea más o menos bien. Así que planifica bastante tiempo para ocuparte de esos importantes detalles. Si tu tarea requiere ilustraciones, planifica tiempo para dibujarlos o diseñarlos en la computadora. Si tienes que entregar un reporte, planifica tiempo para revisar. (Hay algunos errores que tu computadora pasará por alto.)



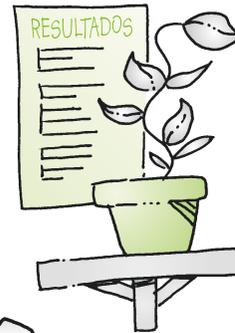


Cómo Enfrentar Tareas Extensas

Divide el proyecto en partes pequeñas

Lo más pronto posible, haz una lista de todas las cosas que necesites para completar el proyecto. Para un proyecto de ciencias, los pasos pueden incluir escoger un tema, diseñar un proyecto para probar tu idea, llevar a cabo el experimento, apuntar los datos, escribir los resultados y preparar una exposición que muestre el resultado del experimento.

Cada uno de estos pasos tomará tiempo para completar (recuerda las semillas de frijoles). Decide cuánto tiempo tomará cada paso. Un padre o maestro puede ayudarte a que asegures bastante tiempo para los pasos. Toma en cuenta las emergencias o eventos inesperados—una impresora que necesite tinta o una práctica deportiva extra.



Fija fechas límites

Ahora saca tu calendario. Empieza por la fecha en que tengas que entregar tu proyecto y determina cuándo tienes que terminar cada paso para entregar el proyecto a tiempo. Comparte esta línea de tiempo con todas las personas que necesites que te ayuden con este proyecto. Por ejemplo, si tu mamá tiene que llevarte a la biblioteca para que puedas investigar tu tema, verifica la fecha con ella. Si es necesario, haz cambios en tu programa. Escribe las fechas límites para cada paso del proyecto en tu calendario. Ve tachando cada fecha límite a la vez que termines un paso. En corto tiempo, tendrás tu proyecto terminado.



Haz una lista de materiales que necesites—y haz arreglos para obtenerlos

Alguna vez has descubierto que necesitabas un cartel después de que la última tienda en tu vecindario ha cerrado? ¿Alguna vez has necesitado que tu mamá te lleve a la tienda para comprar fichas en el día en que ella trabaja tarde? Obtener los materiales que necesitas es un paso importante en completar un proyecto extenso. Haz una lista completa de lo que necesitarás y planifica cuándo conseguirás estos materiales.

EVITA la postergación

Ya que tienes mucho tiempo para completar una tarea extensa, puede ser que lo dejes para más tarde ... y para más tarde. Aquí hay unas maneras para ayudarte a prevenir la postergación:



- **Hazlo primero.** Cuando te sientes a hacer tus tareas, empieza por el proyecto extenso.
- **Puedes decirte a ti mismo, “Solo 10 minutos.”** A veces, puede que no quieras trabajar sobre un proyecto en particular. Así que te puedes decir a ti mismo que lo harás por 10 minutos. Para entonces, probablemente estarás tan envuelto que no quieras detenerte.
- **Ofrécete pequeñas recompensas.** Si terminas tu meta en el tiempo que has asignado, date una recompensa. Llama un amigo y conversa por un tiempo. Siéntate a ver tu programa favorito en la tele. Come un bol de tu helado favorito.



Enfrentar tareas extensas te enseña mucho sobre cómo manejar tiempo, reponsabilidad, destrezas de organización y perseverancia. Una vez que hayas exitosamente completado tu proyecto extenso, habrás desarrollado destrezas que no solo te ayudarán con tu próximo proyecto extenso ... te ayudarán con el resto de tu vida.