

TÉCNICA POMODORO

- **Qué es:**

Es un método de gestión de tiempo que se puede usar para cualquier tarea. El espíritu de la Técnica Pomodoro es usar el tiempo para alcanzar lo que se quiere hacer del modo en que se quiere hacer, y permitirnos mejorar continuamente la forma en que trabajamos o estudiamos.

- **Objetivos**

La Técnica Pomodoro proporciona una simple herramienta/proceso para mejorar la productividad para hacer lo siguiente:

Alivia la ansiedad vinculada a comenzar

Aumenta la concentración y el enfoque disminuyendo las interrupciones

Te hace más consciente de tus decisiones

Impulsa tu motivación y la mantiene constante

Refuerza tu determinación para alcanzar tus metas

Refina el proceso de estimación, tanto en términos cualitativos como cuantitativos

Mejore su trabajo o proceso de estudio

Fortalece tu resolución para seguir aplicándote ante situaciones complejas

- **Empezar:**

Selecciona las tareas que necesitas completar y colócalas en la lista PENDIENTES y empieza a trabajar:

Inicia el cronómetro Pomodoro.

Trabaja hasta que suene.

Haz un breve descanso (5 minutos)

Cada 4 Pomodoros tómate un descanso más largo, (15-30 minutos).

- **Reglas y consejos:**

Si necesitas más de 5-7 Pomodoros para una tarea, divídela en tareas más pequeñas

Si necesitas menos de un Pomodoro, agrégala y júntala con otra tarea

Una vez que comienza un Pomodoro, tiene que llegar a sonar

El siguiente Pomodoro será mejor

No deberías usar la Técnica Pomodoro para las actividades que haces durante tu tiempo libre. ¡Disfruta del tiempo libre!

Usa la página [Pomodoro tracker](#) para organizarte mejor.

