

Encuentra una rutina a tu medida.

Inicio gratuito / Cinco páginas para planificar tu próxima semana

1

Identifica la dificultad

¿El problema es el trayecto, los cambios de turno, los cuidados o unos límites laborales poco claros? Identifica el obstáculo real antes de añadir hábitos.

2

Elige tres momentos clave

Anota qué ocurre al despertar, durante una pausa disponible para comer o descansar y antes de tu sueño principal. La secuencia puede funcionar sin horas exactas.

3

Prepara una opción más sencilla

Elige una comida más sencilla, una tarea que puedas mover o una persona de respaldo. Mantén los cuidados esenciales y las condiciones de seguridad.

4

Revisa un cambio

Al terminar la semana, revisa qué encajó y qué falló repetidamente. Ajusta una estimación, una tarea o el apoyo que necesitas.

Tres pautas para empezar

Modelos ilustrativos. Elige y adapta las condiciones que coincidan con tu vida.

Trabajo diurno fijo

Antes de salir: prepara lo esencial y un almuerzo conocido. En una pausa permitida: aprovecha para comer. Después del trabajo: usa la cena prevista y elige una tarea opcional. Si el trayecto se retrasa, mueve esa tarea.

Cambios de turno

Antes del servicio: revisa los turnos confirmados, el trayecto y el acceso a comida. Tras un cambio: actualiza la próxima comida y el tiempo para dormir. Planifica a corto plazo y asigna respaldo para las responsabilidades esenciales.

Cuidados y trabajo flexible

Empieza por cuidados y compromisos fijos. Usa un período con apoyo para una prioridad personal. Acuerda quién hace cada tarea esencial. Si aumentan las interrupciones, simplifica tareas domésticas opcionales y pide apoyo práctico.

Son ejemplos de organización para adultos. No sustituyen consejo médico, normas de seguridad laboral ni planes de cuidado. No recortes el sueño necesario para hacer encajar un horario.

Tu próxima semana

Escribe notas breves. Guarda una copia nueva cada semana.

Semana / dificultad principal

Compromisos fijos de trabajo, estudio, trayectos y cuidados

Comidas: tres ideas conocidas / ingredientes para usar

Movimiento o prioridad personal / momento realista

Tiempo para dormir / qué debo proteger

Alternativa para días ocupados / cita de revisión

Convierte el plan en una secuencia

Usa momentos que puedas reconocer aunque cambien las horas.

Al despertar, voy a...

En un momento disponible, voy a...

Antes de mi sueño principal, voy a...

Si cambia mi día, simplificaré...

La persona o el recurso al que puedo pedir ayuda es...

Un ejemplo y tu siguiente paso.

Ejemplo ficticio: trabajo híbrido con dos días de trayecto largo.

La dificultad

Los días de oficina terminan más tarde por los trayectos. En casa hay más flexibilidad, pero el trabajo suele prolongarse hasta la noche.

El plan

En oficina: lleva un almuerzo conocido y usa la cena más sencilla. En casa: fija una pausa para comer y una señal clara de cierre. Ubica una actividad elegida en un espacio realista. Mantén visibles el tiempo para dormir y los compromisos del hogar.

La alternativa

Si el trayecto se retrasa, mueve la gestión opcional. Si una llamada se alarga, anota la próxima tarea y cierra el trabajo. Revisa si la hora de salida prevista era realista.

Adáptalo a tus circunstancias

Copia las páginas en blanco para ti o tu hogar. Imprime en papel Carta (US Letter) al 100%, o descarga el PDF rellenable y guarda una copia tras editarlo. Usa notas breves y comprueba que sigan visibles al guardar.