

## FIJACIÓN DE OBJETIVOS

Tu capacidad de fijar objetivos

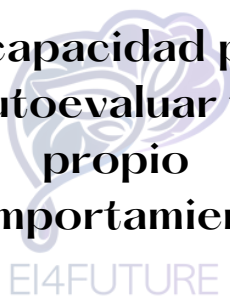


Márcate objetivos diarios en el trabajo para evitar trabajar en exceso. Hazte un horario de trabajo cada día con objetivos claros y alcanzables. Así te asegurarás de no marcarte más de lo que eres capaz de hacer.



## AUTO-EVALUACIÓN

Tu capacidad para autoevaluar tu propio comportamiento



Revisa a fondo lo que te funciona y lo que no. Intenta ser sincero/a sobre lo que realmente necesitas. Empieza haciendo pequeños cambios y, cuando te sientas seguro/a, avanza en esa dirección.



## **PLANIFICACIÓN & PRIORIZACIÓN**

Tu capacidad para planificar los pasos necesarios para alcanzar tus objetivos.



Aunque todas tus tareas son importantes, no todas son igual de urgentes o necesarias al mismo tiempo. Ordena tus tareas y céntrate en una cada vez.



## **FLEXIBILIDAD**

Tu capacidad para ajustar tu comportamiento a cambios inesperados.



Comprender que las cosas no siempre suceden según lo previsto es clave para no sobrecargarse. Cuando surjan problemas, busca soluciones prácticas.



## **GESTIÓN DEL TIEMPO**

Tu capacidad para hacer un uso del tiempo de forma productiva y eficaz.



Establece horarios. No sólo con tus jefes, sino también con tus compañeros y, aún más, contigo mismo. Determina cuándo vas a trabajar y cuándo vas a desconectar para estar con los tuyos.



## **ATENCIÓN & CONCENTRACIÓN**

Tu capacidad para mantener la concentración en la tarea que tienes entre manos



Relájate y descubre qué actividades potencian tu energía y te ayudan a mantener la concentración. Reserva tiempo para el placer.



# **CONTROL DE LOS IMPULSOS**

**(APRENDER a DECIR NO)**

Tu capacidad para  
pensar antes de  
actuar.

EI4FUTURE



Erasmus+

Está bien ayudar a  
los demás u  
ofrecerte a hacer  
trabajo extra, pero  
no te excedas,  
reconoce cuánta  
carga de trabajo  
puedes soportar y no  
la aceptes cuando  
comprometa tu  
tiempo libre.



Erasmus+

## **SITUACIONES**

1. Tu mujer se queja de que cada vez que te vas de vacaciones con ella y tus hijos, estás todo el rato hablando por teléfono sobre el trabajo.
2. Siempre te ha gustado hacer yoga, pero ahora no encuentras tiempo para hacerlo.
3. Cada viernes por la noche, en lugar de irte a casa cuando acaba tu jornada laboral, decides adelantar trabajo para la semana que viene.
4. Tus amigos llevan tres meses sin verte porque no tienes tiempo para quedar con ellos.
5. Últimamente, estás tan estresado/a que discutes constantemente con tus compañeros de piso.
6. Cuando sales a hacer ejercicio después del trabajo, no puedes dejar de pensar en todos los asuntos pendientes del trabajo.
7. Llevas varias semanas sin jugar con tus hijos cuando llegas a casa después de un largo día de trabajo. Estás demasiado cansado/a.
8. Llevas más de un mes sin llamar a tus abuelos para preguntarles cómo están de salud.
9. Llevas dos años consecutivos sin coger vacaciones por motivos laborales.
10. Últimamente, tu vida no tiene sentido.
11. Los fines de semana estás tan cansado que ni siquiera haces hobbies que antes te gustaban.
12. La comida basura y los tentempiés entre horas se han convertido en tu única fuente de alimento.

NOMBRE DEL JUEGO: RETO DE HABILIDADES DE FUNCIONAMIENTO EJECUTIVO

ORGANIZACIÓN: INDEPCIE

PAÍS: ESPAÑA

<p><b>Objetivo</b></p>	<p>Según Sodexo (s.f.), uno de los principales problemas de muchas personas hoy en día es la sensación de estar siempre trabajando. Avances como la digitalización, si bien han agilizado el trabajo e impulsado la eficiencia, también han traído consigo la creciente sensación de insatisfacción que sufren muchos empleados. Además de las horas que pueden pasar entre las cuatro paredes de la oficina, tienen que estar todo el tiempo con el móvil o dedicar tiempo a cuestiones como los desplazamientos hasta la oficina. Estamos hablando de pequeños aspectos que suponen una desconexión del empleado con su vida personal. Tener que contestar correos electrónicos fuera del horario laboral o hacer planes para el día siguiente antes de irse a la cama pueden interferir en las obligaciones vitales de cada empleado.</p> <p>Este juego forma parte del Módulo 7, que explica por qué equilibrar las relaciones y mantener el equilibrio entre la vida laboral y personal es beneficioso para las personas que pertenecen a entornos socioeconómicos difíciles, como las personas desempleadas, las personas pertenecientes a minorías étnicas o nacionales, las personas inmigrantes, las personas refugiadas, los adultos con discapacidad, etc.</p> <p>Con este juego y junto a la práctica de los conocimientos adquiridos tras la lectura del módulo 7, los/las jugadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocerán algunas de las habilidades más importantes del funcionamiento ejecutivo.</li> <li>● Reflexionarán sobre cómo utilizar estas habilidades en situaciones concretas en las que hay una falta de equilibrio entre la vida laboral y personal.</li> <li>● Identificarán estrategias para lograr un mejor equilibrio entre la vida laboral y personal.</li> <li>● Aprenderán los beneficios de tener un equilibrio adecuado entre la vida laboral y personal.</li> </ul>
<p><b>Configuración y tema</b></p>	<p>Este juego está pensado para ser jugado en pequeños grupos de 2 o 3 jugadores, de modo que la interacción entre los/las jugadores sea más cercana e íntima.</p> <p>Los materiales que se necesitan son un juego de 7 cartas, un papel con 12 situaciones que describen problemas de conciliación entre la vida laboral y personal, y dos dados.</p>

El presente proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación (comunicación) es responsabilidad exclusiva de su autor. La Comisión no es responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.

Esta publicación se encuentra bajo licencia Creative Commons Reconocimiento Compartirlgual CC BY-SA 4.0 Internacional. Para ver una copia de esta licencia, visite: <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>



	<p>El/la jugador/a tiene que reflexionar sobre la manera de resolver la situación utilizando una habilidad específica que se ha elegido al azar de entre una de las cartas.</p>
<b>Clasificación y descripción de las cartas</b>	<p><i>Nota: las tarjetas no están ordenadas según el nivel de dificultad. Todas las cartas tendrán dos caras: una con una habilidad ejecutiva específica; otra con una explicación teórica sobre esa habilidad, que se ha presentado previamente en el módulo 7.</i></p> <p><b>Carta 1</b></p> <p><b>Fijación de objetivos: tu capacidad de fijar objetivos</b></p> <p>Márcate objetivos diarios en el trabajo para evitar trabajar en exceso. Hazte un horario de trabajo cada día con objetivos claros y alcanzables. Así te asegurarás de que no te impones más de lo que eres capaz de hacer.</p> <p><b>Carta 2</b></p> <p><b>Autoevaluación: Tu capacidad para autoevaluar tu propio comportamiento</b></p> <p>Revisa a fondo lo que te funciona y lo que no. Intenta ser sincero/a sobre lo que realmente necesitas. Empieza haciendo pequeños cambios y, cuando te sientas seguro/a, avanza en esa dirección.</p> <p><b>Carta 3</b></p> <p><b>Planificación y priorización: Tu capacidad para planificar los pasos necesarios para alcanzar tus objetivos.</b></p> <p>Aunque todas tus tareas son importantes, no todas son igual de urgentes o necesarias al mismo tiempo. Ordena tus tareas y céntrate en una cada vez.</p> <p><b>Carta 4</b></p> <p><b>Flexibilidad: Tu capacidad para ajustar tu comportamiento a cambios inesperados.</b></p> <p>Comprender que las cosas no siempre suceden según lo previsto es clave para no sobrecargarse. Cuando surjan problemas, busca soluciones prácticas.</p>

El presente proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación (comunicación) es responsabilidad exclusiva de su autor. La Comisión no es responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.

Esta publicación se encuentra bajo licencia Creative Commons Reconocimiento Compartirlgual CC BY-SA 4.0 Internacional. Para ver una copia de esta licencia, visite: <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>



	<p><b>Carta 5</b></p> <p><b>Gestión del tiempo: Tu capacidad para hacer un uso del tiempo de forma productiva y eficaz.</b> Establece horarios. No sólo con tus jefes, sino también con tus compañeros y, aún más, contigo mismo. Determina cuándo vas a trabajar y cuándo vas a desconectar para estar con los tuyos.</p> <p><b>Carta 6</b></p> <p><b>Atención y concentración: Tu capacidad para mantener la concentración en la tarea que tienes entre manos</b></p> <p>Relájate y descubre qué actividades potencian tu energía y te ayudan a mantener la concentración. Reserva tiempo para el placer.</p> <p><b>Carta 7</b></p> <p><b>Control de los impulsos (aprender a decir no): Tu capacidad para pensar antes de actuar.</b></p> <p>Está bien ayudar a los demás u ofrecerte a hacer trabajo extra, pero no te excedas, reconoce cuánta carga de trabajo puedes soportar y no la aceptes cuando comprometa tu tiempo libre.</p>
<p><b>Reglas del juego</b></p>	<p>Los jugadores jugarán al principio a piedra, tijera o papel para decidir quién empieza primero. El/la primer/a jugador/a tirará los dos dados y sumará los dos números. Con la suma de los dos números obtenidos, el/la jugador/a mirará la lista de preguntas y buscará el número de pregunta correspondiente. Por ejemplo, si un jugador tiene dos dados con un 3 y un 4, la suma total de ambos será 7. En este caso, leerá la pregunta número 7 en voz alta para todos.</p> <p>A continuación, tras leer la pregunta que planteará un problema concreto, cada jugador/a elegirá una de las tarjetas al azar. En cada una de las tarjetas, los/las jugadores podrán leer una habilidad ejecutiva específica. Todos/as los/las jugadores deberán hacer uso de la habilidad proporcionada para encontrar una solución al problema planteado en cada una de las preguntas.</p> <p>Después de que cada jugador haya hablado, podrán leer la otra cara de su carta que contiene información específica sobre la habilidad.</p>
<p><b>Combinaciones</b></p>	<p>Una segunda variante del juego presentado en el apartado anterior consiste en que los jugadores lean la parte teórica que aparece en una cara de la tarjeta</p>

El presente proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación (comunicación) es responsabilidad exclusiva de su autor. La Comisión no es responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.

Esta publicación se encuentra bajo licencia Creative Commons Reconocimiento Compartirlgual CC BY-SA 4.0 Internacional. Para ver una copia de esta licencia, visite: <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>





	antes de empezar a actuar. De esta forma, los jugadores tendrán más conocimientos sobre las distintas habilidades y esto les servirá de pista para encontrar una solución al problema.
<b>Reglas especiales (comparativas y competitivas)</b>	Ninguna.
<b>Resultados de aprendizaje</b>	<p>En este juego no se puntúa. Cada jugador hará uso de su creatividad y capacidad de reflexión para encontrar una solución beneficiosa al problema planteado. Los resultados del aprendizaje son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocer algunas de las habilidades más importantes del funcionamiento ejecutivo.</li> <li>● Reflexionar sobre cómo utilizar estas habilidades en situaciones concretas de falta de equilibrio entre la vida laboral y personal.</li> <li>● Identificar estrategias para lograr un mejor equilibrio entre la vida laboral y personal.</li> <li>● Aprender los beneficios de tener un equilibrio adecuado entre la vida laboral y personal</li> </ul>

## ANEXO CON SITUACIONES

1. Tu mujer se queja de que cada vez que te vas de vacaciones con ella y tus hijos, estás todo el rato hablando por teléfono sobre el trabajo.
2. Siempre te ha gustado hacer yoga, pero ahora no encuentras tiempo para hacerlo.
3. Cada viernes por la noche, en lugar de irte a casa cuando acaba tu jornada laboral, decides adelantar trabajo para la semana que viene.
4. Tus amigos llevan tres meses sin verte porque no tienes tiempo para quedar con ellos.
5. Últimamente, estás tan estresado/a que discutes constantemente con tus compañeros de piso.

El presente proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación (comunicación) es responsabilidad exclusiva de su autor. La Comisión no es responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.

Esta publicación se encuentra bajo licencia Creative Commons Reconocimiento Compartirlgual CC BY-SA 4.0 Internacional. Para ver una copia de esta licencia, visite: <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>



6. Cuando sales a hacer ejercicio después del trabajo, no puedes dejar de pensar en todos los asuntos pendientes del trabajo.
7. Llevas varias semanas sin jugar con tus hijos cuando llegas a casa después de un largo día de trabajo. Estás demasiado cansado/a.
8. Llevas más de un mes sin llamar a tus abuelos para preguntarles cómo están de salud.
9. Llevas dos años consecutivos sin coger vacaciones por motivos laborales.
10. Últimamente, tu vida no tiene sentido.
11. Los fines de semana estás tan cansado que ni siquiera haces hobbies que antes te gustaban.
12. La comida basura y los tentempiés entre horas se han convertido en tu única fuente de alimento.

El presente proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación (comunicación) es responsabilidad exclusiva de su autor. La Comisión no es responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.

Esta publicación se encuentra bajo licencia Creative Commons Reconocimiento CompartirIgual CC BY-SA 4.0 Internacional. Para ver una copia de esta licencia, visite: <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

