INSTITUTE FOR CHALLENGING DISORGANIZATION®
Education. Research. Strategies.

FACT SHEET TIPS

Consejos de gestión del tiempo para personas u hogares afectados por la desorganización crónica

Las personas afectadas por la desorganización crónica pueden encontrar retos al gestionar el tiempo, lo que a veces se traduce en llegar tarde a citas, al trabajo o a la escuela. Estas dificultades pueden relacionarse con la búsqueda de objetos necesarios, interrupciones imprevistas o con lo complejo que puede resultar calcular con precisión cuánto tomará una tarea. Las siguientes recomendaciones buscan atender estos obstáculos frecuentes y ofrecer estrategias adicionales para apoyar una gestión del tiempo más efectiva y amable con la realidad de cada persona.

- Utilice relojes analógicos en lugar de digitales. Ver el tiempo de forma visual puede ayudar a que se sienta más concreto y manejable.
- Prepare la ropa del día siguiente y reúna los artículos necesarios desde la noche anterior. Revise lo que necesitará por la mañana y déjelo listo con anticipación.
- Para madres, padres o personas cuidadoras de infantes en edad escolar, realizar esta preparación cada noche puede facilitar las rutinas y reducir interrupciones en la mañana.
- Mantenga sus llaves en un lugar seguro cerca de la puerta, como un colgador o una bandeja. Ese espacio también puede servir para los objetos que necesita llevar al salir.
- Programe las tareas prioritarias al inicio de la semana para tener margen de reacomodarlas si fuera necesario.
- Aborde las tareas más difíciles durante sus momentos de mayor energía, aunque no sea por la mañana, y use alarmas como recordatorios de apoyo.
- Al planear diligencias, procure ser realista con el tiempo que requerirán, incluyendo traslados, estacionamiento, caminatas y otros detalles. Agregar un margen adicional puede ayudar a evitar una agenda demasiado ajustada.
- Establezca un centro de organización familiar y mantenga listas continuas de compras, tareas u otros pendientes importantes.
- Reconozca que no es necesario completar todo de una sola vez. Avanzar poco a poco, programando momentos específicos para ello y respetándolos, también es progreso.
- Clasifique las tareas según su importancia o urgencia y comience por las prioridades principales.
- Incluya pausas en su planificación. Descansar, hidratarse, mover el cuerpo, comer algo o realizar una actividad agradable también forma parte del cuidado personal y de la productividad sostenible.
- Utilice un temporizador para señalar cuándo es momento de detenerse y pasar a la siguiente tarea.

Tal vez la desorganización crónica no desaparezca, pero puede hacerse más llevadera.

ICD® Hoja informativa – Consejos de gestión del tiempo para personas u hogares afectado por la desorganización crónica - © 2026 ICD®.
Esta hoja informativa puede reproducirse con fines educativos solamente; debe acreditarse el copyright.
Este y otros materiales informativos pueden obtenerse en el sitio web de ICD® challengingdisorganization.org.