

Saber que se tiene que hacer y no se tenga que cambiar, lo más rápido posible.

Incluso adelantar tareas.

Primera alarma 5:30

5:40 se levanta

6:00 saliendo al gimnasio

6:20 llegar al gimnasio

7:40-45 sale del gimnasio

Después correr, trotar, caminar

8.30 salir para el trabajo y llegar a las 9

9.30 primeras reuniones

9:00 – 9:30, agendar reuniones, preparas cosas

11:00 – 11:30 comer

12:30 terminar de comer

5: 5:30 de regreso a casa

5.45 llega a casa

6.30 comer

6:30 a 7 descansar

7-9 dar clases

9 9:10 checar algo de clase, coordinadora

Hasta las 10 para la familia

Revisa mensajes por la llamada, pocas notificaciones

En el trabajo revisa pendientes, pero de los clientes

Acabando de comer y en descanso que se da, revisa más notificación

En horas de clase no revisa el celular

Ve las notificaciones, pero la mayoría los ignora. Las lee, aunque no las responde a tiempo

No ve notificaciones por contexto, hábito y tipo de notificación. Ya creo una rutina, por contexto a veces de mercado libre, por ejemplo. Notificaciones que no le toma importancia como actualización del celular

Trabaja en sábados de 9 a 2

Cuando le envía un mensaje a alguien le dice “recuérdame esto o tengo esta idea”

Tiene 3 alarmas, cuando se despierta y después la pospone para esos 10 min. Tiene otra a las 7, no se acuerda de qué

Notificaciones recurrentes lo terminan desesperando, trata de ignorarlas, pero las está molestando

El celular está en silencio. Cuando llega una notificación se prende el teléfono y puede ver la notificación, piensa “oh me llegó un WhatsApp, luego lo checo”

Cuando sabe que puede llegar una llamada le pone modo exterior

Se distrae con facilidad. En la agenda física no tiene distractores. No quiere registros tediosos. La agenda no tiene distractores, “No hay mensajes, distractores, colores bonitos”

Entre más gente lo moleste es urgente. Entre menos gente lo moleste puede esperar

Las que suele dejar incompletas son tareas de los cursos. Donde son más personales, donde tiene que “molestarse a si mismo”. Donde influye otra gente o estar con alguien más en donde menos se le olvida.

En la agenda anota de todo, recordar todo lo que tiene que hacer, escribe fecha, asterisco y lo que tiene que hacer y la hora que lo tiene que hacer, no tiene un orden. Si se acuerda primero de una anota primero.

Se acuerda más sobre lo que tenga más presente o próximo.

Solo anota durante la semana.

“Me molesta el sonido del reloj, pero no le he quitado porque me molesta”

“Tengo otro celular, ese esta en modo escandaloso, porque salí”

No me gusta los colores fuertes, la luz que sea tenue. “Me gusta el color rosa y así esta configurado porque no hay ese color en mi entorno, así destaca”

Se acuerda de las cosas con estímulos. Escuchar

“Urgente puede no ser importante, pero tengo que hacerlo ya. Importante puede no ser urgente, pero tardar un mes”

Usa bloc de notas en la computadora.

“Si estoy libre y me acorde lo hago en el momento. Si estoy haciendo otra cosa y me acuerdo trato de anotarlo”