## Gestión del Tiempo

Una buena gestión del tiempo es clave para el éxito en trabajos grupales. Aquí se presentan recomendaciones para organizarse mejor como equipo:

### 1. Definir un cronograma

- Usar herramientas como Google Calendar, Trello o el Project Board de GitHub.

- Establecer fechas límite para entregas parciales.

- Programar reuniones periódicas (presenciales o virtuales).

### 2. Reparto de tareas

- Asignar responsabilidades claras a cada miembro.

- Considerar las fortalezas individuales al repartir tareas.

- Usar listas de tareas compartidas y visibles.

### 3. Tiempo de calidad

- Evitar la procrastinación: establecer bloques de trabajo.

- Usar técnicas como Pomodoro (25 min de trabajo + 5 de descanso).

- Priorizar tareas importantes sobre urgentes.

### 4. Flexibilidad

- Tener margen para imprevistos en el cronograma.

- Estar dispuesto a ayudar si un compañero se atrasa.