

AGENDA DE PRODUCTIVIDAD

PARA PERSONAS CON

TD
A
H

INDEX

1. Tu año
2. Metas
3. Autoconocimiento
4. Priorización
5. Planificador de proyectos
6. Planificador diario
7. Planificador de casa
8. TDAH y el dinero
9. Autocuidado

INSTRUCCIONES

1. **Imprime tu planificador:** Ten todas las páginas listas para comenzar de inmediato. Te recomiendo imprimirlas para que puedas tener todo a la mano y comenzar con claridad.
2. **Empieza ahora:** No postergues. El primer paso siempre es el más importante. Usa tu planificador para estructurar tu día y enfócate en lo que más importa.
3. **Sigue tu progreso:** A medida que completes tus tareas, ve marcando tus avances. Al final del día, revisa cómo te ha ido y qué puedes ajustar para mañana.
4. **Sé flexible:** Si algo no sale como esperabas, no te preocupes. Ajusta tus prioridades y sigue adelante. El plan es tu guía, no una regla rígida.
5. **Celebra tus logros:** Reconoce cada tarea que completes, sin importar su tamaño. Cada paso cuenta, y celebrar tus avances te motivará a continuar.
6. **Hazlo parte de tu rutina diaria:** Usa tu planificador todos los días para mantenerte organizada y enfocada. Convertirlo en un hábito será clave para lograr tus metas.
7. **Revisa semanalmente:** Dedicar unos minutos al final de cada semana para evaluar tu progreso general. Reflexiona sobre lo que funcionó, lo que no, y ajusta tu planificación para la próxima semana. Mantener una visión general te ayudará a ver cómo avanzas hacia tus objetivos más grandes.
8. **Ajusta y evoluciona:** Con el tiempo, tus necesidades y prioridades pueden cambiar. No tengas miedo de modificar tu planificador para que se adapte mejor a tu vida. Hazlo tuyo y deja que crezca contigo.
9. **Mantén una actitud positiva:** Incluso si algunos días no salen como planeaste, sigue adelante con una mentalidad positiva. Recuerda que cada día es una nueva oportunidad para avanzar, y cada pequeño paso te acerca más a tus metas. ¡Tú puedes!

Disfruta de tu agenda de productividad imprimible y úsala para lograr tus metas y mantener una vida organizada y equilibrada!

PROCESO

Hay tres etapas para mejorar tu vida cuando tienes TDAH:

1. **Entender y aprender:** Infórmate sobre el TDAH y cómo afecta tu vida. Busca apoyo de expertos para entender tus retos y fortalezas.
2. **Planificación y manejo:** Desarrolla trucos para organizarte, planificar y administrar tu tiempo. ¡Listas de tareas, recordatorios y apps te ayudarán a ser más productivo!
3. **Aceptación y apoyo:** Reconoce que el TDAH es parte de ti, pero no te define. Acepta tus límites y celebra tus logros. Y recuerda, siempre busca apoyo en amigos, familia y grupos que entiendan tus desafíos y te respalden. ¡Tú puedes seguir adelante!

¡Esta **Agenda de Productividad** está diseñada pensando en ti, que tienes TDAH y necesitas herramientas que se adapten a tu ritmo! Sabemos que no todo funciona para todos, pero aquí encontrarás hojas de trabajo pensadas para ajustar cada parte a tus necesidades reales. La clave es que personalices cada sección según cómo te sientas en el día, y uses lo que te ayuda a mantenerte organizado sin abrumarte. Hazla tuya, prueba lo que te funciona y disfruta el proceso. ¡No tienes que ser perfecta, solo sigue avanzando a tu manera!

TU AÑO.

CONQUISTA EL AÑO, UN DÍA A LA VEZ

CÓMO VER EL AÑO:

Esta sección de la agenda es para que tomes un momento y observes el **panorama** completo. Es la **oportunidad** de dejar de lado el hiperfoco en el pasado o en las pequeñas cosas del momento, y en su lugar explorar una **visión más amplia**. No se trata de **planificar** cada minuto con detalle, sino de ser **consciente** de las cosas que quieres celebrar y lograr durante el año, organizándote a tu propio ritmo.

Con "Tu Año", la idea es que puedas **visualizar** todo lo que **deseas hacer** y aprender a manejar tu tiempo sin sentirte abrumado. No es necesario hacerlo todo de una vez. Aquí **aprenderás** a **priorizar**, **enfocarte** en lo que realmente importa y darte espacio para descansar y ajustarte cuando sea necesario.

Cada mes y cada semana te brindan **nuevas oportunidades** para avanzar hacia tus **metas**, ya sean personales, **profesionales** o de bienestar. Tener una visión clara de lo que **quieres lograr** te ayudará a evitar el estrés de la **improvisación** y a **reducir** la ansiedad. "Tu Año" está diseñado para que sientas más control sobre tu vida y puedas celebrar cada **pequeño** logro, **mientras** mantienes la **mirada** en el **panorama** general. ¡Hagamos que este sea tu mejor año!

Lo especial de 'Tu Año' es que te invita a abrazar la flexibilidad y la autocompasión. A lo largo del año, habrá momentos en que necesitarás ajustar tus planes o darte más espacio para descansar, y eso está bien. Esta agenda no es un control riguroso de cada minuto, sino una guía que te ayudará a avanzar sin sentirte abrumado. Recuerda que el éxito no está en hacer todo perfecto, sino en avanzar a tu ritmo, celebrar cada paso, y adaptar tu camino según lo que más te beneficie.

ENERO

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

MARZO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAYO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNIO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

JULIO

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

AGOSTO

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SEPTIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ENERO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARZO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAYO

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNIO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

JULIO

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AGOSTO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SEPTIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DICIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

LA IMPORTANCIA DE ESTABLECER INTENCIONES ANUALES, *RESPALDADA POR LA CIENCIA.*

Establecer intenciones para el año no es solo una práctica **motivacional**, sino una **estrategia** respaldada por la ciencia que puede tener un **impacto** significativo en nuestra mente y **productividad**. Según la investigación, tener **intenciones claras ayuda a** crear un mapa mental que **facilita** el logro de nuestras metas, mejorando el enfoque y alineando nuestro **comportamiento** con **los resultados que deseamos**.

Un estudio realizado por la psicóloga Gail Matthews, de la Dominican University of California, encontró que las personas que **escribieron** sus **metas** eran un **42% más propensas a alcanzarlas**. El simple acto de escribir las intenciones activa diferentes rutas neuronales en el cerebro, transformando ideas **abstractas** en pasos concretos, lo que refuerza nuestro compromiso. Las intenciones también **funcionan** como **señales** cognitivas, ayudando al **cerebro** a mantener el enfoque en las metas a largo plazo en lugar de desviarse por distracciones inmediatas.

Además, establecer intenciones tiene beneficios para la salud mental. Un estudio publicado en el Journal of Experimental Psychology demostró que **establecer metas específicas y alcanzables** genera un sentido de logro y **puede reducir la ansiedad** o la sensación de sobrecarga. Esto es particularmente útil para personas con TDAH o aquellos que se **sienten** dispersos, ya que las **intenciones** proporcionan estructura y un mayor sentido de control.

En resumen, **establecer** intenciones no solo crea claridad mental y **emocional**, sino que también nos impulsa hacia un año más **productivo** y **satisfactorio**. La ciencia confirma que la planificación intencional nos ayuda a lograr el éxito y el bienestar a largo plazo.

CELEBRA TUS LOGROS

en mi vida, yo...

1. Empecé a _____
2. Dejé de _____
3. Aprendí a _____
4. Hice _____
5. Conocí _____
6. Planeé _____
7. Tuve _____
8. Construí _____
9. Fui _____
10. Visité _____
11. Ayudé _____

¿Qué más te gustaría celebrar sobre tus logros?



ESTE AÑO...

me propongo:

1. Empezar a _____
2. Dejar de _____
3. Aprender _____
4. Hacer _____
5. Conocer _____
6. Planear _____
7. Tener _____
8. Construir _____
9. Ser _____
10. Visitar _____
11. Ayudar _____

Coloca una imagen o dibuja algo que te inspire a alcanzar tus metas.



EVENTOS IMPORTANTES

ENERO	FEBRERO	MARZO
ABRIL	MAYO	JUNIO
JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

NOTAS:

ENFOQUE MENSUAL

SEMANA 1

SEMANA 2

SEMANA 3

SEMANA 4

SEMANA 5

SEMANA 6

NOTAS:

¿QUÉ TE GUSTARÍA INCLUIR EN TU CUIDADO PERSONAL?

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	NOTAS:			

ENFOQUE MENSUAL

SEMANA 1

SEMANA 2

SEMANA 3

SEMANA 4

SEMANA 5

SEMANA 6

NOTAS:

¿QUÉ TE GUSTARÍA INCLUIR EN TU CUIDADO PERSONAL?

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

NOTAS:

ENFOQUE MENSUAL

SEMANA 1

SEMANA 2

SEMANA 3

SEMANA 4

SEMANA 5

SEMANA 6

NOTAS:

¿QUÉ TE GUSTARÍA INCLUIR EN TU
CUIDADO PERSONAL?

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	NOTAS:			

ENFOQUE MENSUAL

SEMANA 1

SEMANA 2

SEMANA 3

SEMANA 4

SEMANA 5

SEMANA 6

NOTAS:

¿QUÉ TE GUSTARÍA INCLUIR EN TU
CUIDADO PERSONAL?

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

NOTAS:

ENFOQUE MENSUAL

SEMANA 1

SEMANA 2

SEMANA 3

SEMANA 4

SEMANA 5

SEMANA 6

NOTAS:

¿QUÉ TE GUSTARÍA INCLUIR EN TU
CUIDADO PERSONAL?

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	NOTAS:			

ENFOQUE MENSUAL

SEMANA 1

SEMANA 2

SEMANA 3

SEMANA 4

SEMANA 5

SEMANA 6

NOTAS:

¿QUÉ TE GUSTARÍA INCLUIR EN TU
CUIDADO PERSONAL?

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	NOTAS:			

ENFOQUE MENSUAL

SEMANA 1

SEMANA 2

SEMANA 3

SEMANA 4

SEMANA 5

SEMANA 6

NOTAS:

¿QUÉ TE GUSTARÍA INCLUIR EN TU CUIDADO PERSONAL?

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	NOTAS:			

ENFOQUE MENSUAL

SEMANA 1

SEMANA 2

SEMANA 3

SEMANA 4

SEMANA 5

SEMANA 6

NOTAS:

¿QUÉ TE GUSTARÍA INCLUIR EN TU
CUIDADO PERSONAL?

SEPTIEMBRE

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	NOTAS:			

ENFOQUE MENSUAL

SEMANA 1

SEMANA 2

SEMANA 3

SEMANA 4

SEMANA 5

SEMANA 6

NOTAS:

¿QUÉ TE GUSTARÍA INCLUIR EN TU CUIDADO PERSONAL?

OCTUBRE

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

NOTAS:

ENFOQUE MENSUAL

SEMANA 1

SEMANA 2

SEMANA 3

SEMANA 4

SEMANA 5

SEMANA 6

NOTAS:

¿QUÉ TE GUSTARÍA INCLUIR EN TU
CUIDADO PERSONAL?

NOVIEMBRE

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

NOTAS:

ENFOQUE MENSUAL

SEMANA 1

SEMANA 2

SEMANA 3

SEMANA 4

SEMANA 5

SEMANA 6

NOTAS:

¿QUÉ TE GUSTARÍA INCLUIR EN TU CUIDADO PERSONAL?

DICIEMBRE

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

NOTAS:

ENFOQUE MENSUAL

SEMANA 1

SEMANA 2

SEMANA 3

SEMANA 4

SEMANA 5

SEMANA 6

NOTAS:

¿QUÉ TE GUSTARÍA INCLUIR EN TU CUIDADO PERSONAL?

METAS

DEFINE TUS OBJETIVOS, ALCANZA TUS SUEÑOS

Te voy a contar un secreto, algo que no le he dicho a nadie. Hace muchos años, recién salida de la universidad, escribí mis metas, tal como te estoy invitando a hacerlo aquí. En esa lista puse que quería vivir en Nueva York, despertar a las 6:30 de la mañana para mi clase de pilates, volver a mi apartamento cerca de Central Park, trabajar en marketing, tener amigas increíbles y un novio espectacular.

Hoy, lo tengo todo. Absolutamente todo lo que soñé en aquel momento, hoy es mi realidad. Por eso incluyo esta parte en la guía. Porque quiero que te des cuenta de que no hay límites para lo que puedes manifestar y lograr. No dudes ni un segundo más de tu capacidad para crear la vida que realmente desees. Sueña más grande de lo grande. Sueña super big, porque te lo prometo, ¡todo es posible!

METAS

El TDAH puede afectar cómo establecemos y alcanzamos metas, pero he aprendido algunas estrategias valiosas para superar estos desafíos y alcanzar el éxito. Aquí están mis consejos basados en mi experiencia:

Metas realistas: Es importante establecer metas alcanzables y dividir las en pasos más manejables y declararlas como si ya las lograste.

Recordatorios y alarmas: Dado que la memoria a corto plazo es un desafío, yo uso recordatorios y alarmas en mi teléfono para no olvidar mis metas y tareas.

Visualización del éxito: Amo la visualización, y siempre trato de tomar unos minutos cada día para visualizar el logro de mis metas. Te recomiendo que hagas lo mismo.

Ambiente propicio: Trata de tener un espacio organizado y libre de distracciones. Esto te ayudara a mejorar mi enfoque y productividad.

Establece recompensas: Prémiate por alcanzar hitos importantes. Esto te va a motivar aún más.

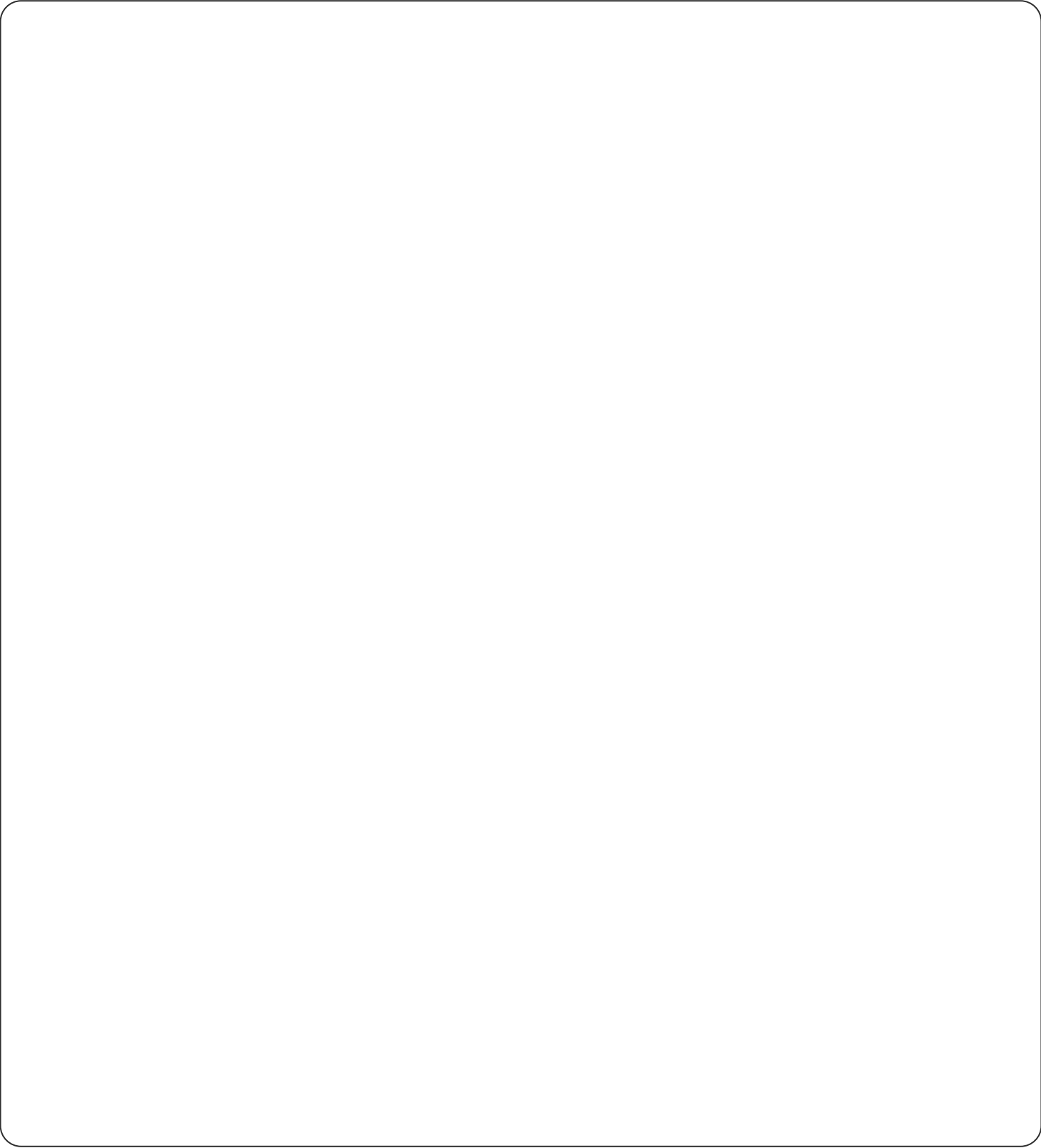
Tu camino es único: tu TDAH te hace especial y el camino que recorres en esta vida también lo es. No te compares con nadie.

Pide apoyo: No tengas miedo de pedir ayuda a amigas, familiares o profesionales.

Compasión contigo misma: Es normal enfrentar obstáculos y el TDAH puede complicarlo, así que ser compasiva y paciente contigo misma es clave para mantener una actitud positiva y persistir en mis esfuerzos.

METAS

Escribe lo que te venga a la mente. A través de tus ideas encontrarás claridad para definir tus metas. ¡No te limites, solo escribe!



METAS

Para cada una de las categorías a continuación, **anota** las cosas en las que te va bien y en qué **áreas necesitas mejorar**. Tómate el tiempo **para reflexionar** sobre ellas y establecer un objetivo para cada categoría. Esto te va a **ayudar a mantener una clara** vision a tus metas principales y no **desviarte**.

CATEGORIA	LO QUE ESTOY HACIENDO BIEN	DÓNDE NECESITO MEJORAR	MIS METAS
FAMILIA			
AMIGOS			
TRABAJO/ESCU ELA			
CUERPO			
SALUD MENTAL			
RECREACION			

METAS

En 10 años tengo...

Carrera

Salud

Personal

En 5 años tengo...

Carrera

Salud

Personal

En 3 años tengo...

Carrera

Salud

Personal

En 1 año tengo...

Carrera

Salud

Personal

METAS

En 9 meses tengo...

Carrera

Salud

Personal

En 6 meses tengo...

Carrera

Salud

Personal

En 3 meses tengo...

Carrera

Salud

Personal

En 1 mes tengo...

Carrera

Salud

Personal

PLANIFICADOR DE METAS

Meta: _____

Fecha de inicio

Fecha limite

Pasos para lograr la meta

Obstacles:

Notas importantes:

CARTA PARA DECRETAR TUS OBJETIVOS

(No olvides escribirlo como si ya lo tuvieras)

Hola universo soy yo _____ te escribo desde
mi _____ es maravilloso, lo que
más me encanta es

Con cariño,

(Tu firma)

RASTREADOR DE RITUALES

Es un hecho que alcanzar metas implica establecer hábitos, y muchas personas con TDAH enfrentan dificultades en este aspecto, pues requieren consistencia y repetición, lo cual puede resultar complicado. No obstante, cuando estos hábitos se convierten en rituales, el proceso se torna más fácil y gratificante. Los rituales ofrecen un sentido de intención y significado, lo que transforma una tarea repetitiva en una experiencia más personal y motivadora.

Al ver una actividad como un ritual, las personas con TDAH pueden sentirse más conectadas y comprometidas con ella, ya que deja de ser una simple obligación y pasa a ser un momento especial en su día. Esto facilita la creación de una rutina, ya que los rituales pueden adaptarse mejor a sus intereses y formas únicas de ver el mundo.

El rastreador de rituales lleva un seguimiento de tus hábitos diarios con este espacio dedicado. Elige los hábitos que quieres formar y mantén un registro de tu progreso día a día. ¡Esto te ayudará a mantener el enfoque y a motivarte mientras alcanzas tus metas!

Instrucciones:

- Anota los rituales que deseas desarrollar o mejorar, como beber agua, hacer ejercicio o leer.
- Cada vez que completes el hábito, márcalo en el rastreador para visualizar tu constancia.
- Al final de la semana, observa tus logros y ajusta según lo necesites



RASTREADOR DE RITUALES

Semana: _____

[illegible]

METODO 369

No suelo hablar mucho sobre técnicas para manifestar cosas en tu vida, pero sí quiero compartir lo que me ha ayudado a aumentar mi autoestima y a descubrir realmente quién quiero ser y quién soy.

La Ley 369 es una técnica de manifestación que me ha parecido interesante porque es simple y tiene estructura, algo que funciona muy bien para quienes tenemos TDAH.

Esta técnica fue popularizada gracias a la fascinación de Nikola Tesla por los números 3, 6 y 9, que él consideraba la clave del universo. Así es como funciona:

- Número 3: Escribe tu intención o deseo 3 veces en la mañana. Puede ser algo sencillo, como "Estoy logrando mis metas".
- Número 6: A mediodía, escribe la misma intención 6 veces. Esto ayuda a reforzar la afirmación y mantenerla presente durante el día.
- Número 9: Antes de dormir, escribe tu intención 9 veces más. Así cierras el día con un enfoque positivo hacia tu objetivo.

Para alguien con TDAH, esta técnica puede ser muy útil para establecer una rutina diaria y enfocarse en lo que realmente queremos lograr. La repetición fortalece el hábito y entrena la mente para mantenerse enfocada, lo cual es clave para reducir la distracción y esa sensación de estar "desconectado". Además, escribir las intenciones varias veces ayuda a que se asienten mejor y no se nos olviden. ¡De verdad me ha ayudado un montón!

EN LA MAÑANA:

1. _____
2. _____
3. _____

A MEDIO DIA:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

ANTES DE DORMIR:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

[illegible]

AUTOCONOCIMIENTO.

EXPLORA TUS FORTALEZAS Y DESAFÍOS PARA
ENTENDERTE MEJOR Y CRECER CADA DÍA

LA MENTALIDAD DE CRECIMIENTO


La mentalidad de crecimiento ("growth mindset") es un concepto desarrollado por la psicóloga Carol Dweck, que se refiere a la creencia de que nuestras habilidades y talentos se pueden desarrollar con el tiempo a través del esfuerzo, la perseverancia y la dedicación.

Para las personas con TDAH, esta mentalidad es particularmente valiosa, ya que puede ayudar a enfrentar los desafíos únicos que presenta el trastorno, al mismo tiempo que fomenta la resiliencia y la motivación.

Para quienes tienen TDAH, es fácil caer en la trampa de creer que las dificultades para concentrarse, organizarse o completar tareas son barreras insuperables.

Sin embargo, adoptar una mentalidad de crecimiento implica ver estos desafíos no como limitaciones permanentes, sino como oportunidades para aprender, mejorar y crecer. La clave está en reconocer que, si bien el TDAH trae desafíos, también brinda una oportunidad única para ser creativo, buscar soluciones alternativas y desarrollar estrategias personalizadas que permitan avanzar.

Algunas formas en las que una mentalidad de crecimiento puede beneficiar a las personas con TDAH incluyen:



1. Reencuadrar el Fracaso

En lugar de ver los errores o fracasos como reflejos de limitaciones personales, se pueden ver como oportunidades para aprender y crecer. Cada error se convierte en una lección valiosa que contribuye al desarrollo de habilidades y estrategias más efectivas.

2. Celebrar los Pequeños Logros

Con TDAH, los logros pueden requerir más esfuerzo, lo cual hace importante reconocer y celebrar cada pequeño avance. Esto refuerza la idea de que cada paso hacia adelante contribuye al crecimiento y genera confianza.

3. Adaptarse al Cambio

El TDAH suele implicar la necesidad de adaptarse constantemente a nuevas estrategias y métodos para gestionar el enfoque y la productividad. La mentalidad de crecimiento ayuda a ver la flexibilidad y la adaptación como una fortaleza, permitiendo probar distintas formas de trabajar hasta encontrar lo que funciona mejor.

4. Ser Compasiva Contigo Misma

La mentalidad de crecimiento también implica tener autocompasión y evitar la autocrítica excesiva. Entender que el progreso toma tiempo y que los errores son parte del proceso ayuda a reducir el sentimiento de frustración y el auto-sabotaje, particularmente en momentos de dificultad.

5. Desarrollar Estrategias Personalizadas

Parte de tener un "growth mindset" es aprender sobre uno mismo y descubrir qué estrategias y técnicas ayudan a reducir los síntomas del TDAH. Se trata de encontrar formas que te ayuden a trabajar mejor, en lugar de tratar de ajustarse a métodos que pueden no funcionar.

AUTOCONOCIMIENTO

¿Cómo puedo aceptar que mi TDAH trae desafíos, pero también fortalezas únicas?

¿Qué estrategias o pasos puedo implementar para ayudarme a seguir adelante cuando me siento estancada?

¿Cómo puedo aprender de mis errores y utilizar ese aprendizaje para mejorar mis rutinas diarias?

¿Qué pasos pequeños puedo dar hoy para mejorar mi enfoque y aprovechar mi energía al máximo?

¿Qué puedo hacer para reencuadrar mis pensamientos negativos sobre mis síntomas de TDAH hacia una perspectiva más positiva?

¿Cómo puedo ser más compasiva conmigo misma cuando me siento abrumada o tengo dificultades para completar una tarea?

AUTOCONOCIMIENTO

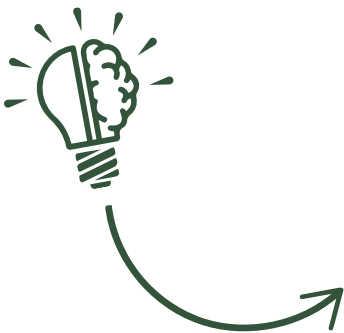
¿Qué hábitos puedo construir para ayudarme a lidiar con la procrastinación de una manera más efectiva?

Si no logro cumplir alguna de mis metas en el tiempo planeado, ¿qué puedo hacer para avanzar?

¿Qué puedo hacer diferente para asegurarme de que esta agenda funcione para mí al menos durante tres meses?

¿Qué apoyo o herramientas puedo buscar para mejorar mi gestión del TDAH y continuar creciendo?

¿Qué pequeños cambios puedo hacer hoy para asegurar que mis sueños se alineen con mi realidad a lo largo del tiempo?



Bonus Tip: Coloca recordatorios visuales que te inspiren profundamente, o te ayuden a seguir con tus metas. Rodéate de pequeñas cosas que te hagan sentir poderosa, motivada y en sintonía con tus intenciones. ¡La magia está en los detalles, y estos pequeños encantos te ayudarán a mantener la dirección en tu viaje hacia el logro de tus metas!

PRIORIZACIÓN

ENFÓCATE EN LO IMPORTANTE, HAZLO POSIBLE

LA MATRIZ DE EISENHOWER

Cuando descubrí la Matriz de Eisenhower, me di cuenta de que para listas diarias de tareas no me funciona tanto (yo ya tengo mi propio método—DOPA—que me salvó). Aun así, quise compartir esta matriz contigo porque creo que puede ser útil si estás buscando una manera de priorizar mejor y entender qué merece realmente tu tiempo y energía.

En mi opinión, esta matriz funciona mejor para metas u objetivos en lugar de tareas del día a día. Si la usara, lo haría justo como te lo muestro aquí.

Si alguna vez te has sentido atrapada entre todo lo que quieres hacer y todo lo que necesitas hacer, esta herramienta puede ayudarte a tener claridad, organizar prioridades y enfocarte en lo importante, sin caer en la trampa de sentir que todo es urgente al mismo tiempo.

Aquí te enseño cómo la adapto para organizar mis prioridades de manera estratégica y avanzar sin sentirme abrumada. ¡Pruébala y ajusta lo que te funcione mejor!

AQUÍ TE EXPLICO CÓMO FUNCIONA:

1. Descarga mental

Anota todo en papel. Sin seguir un orden específico, escribe todo lo que se te ocurra hacer. Incluye lo que tienes en mente en este momento, tareas que deberías realizar, cosas que prefieres evitar y aquellas que te entusiasman comenzar. No te preocupes si olvidas algo; eventualmente volverá a tu mente. Ahora, guarda esa hoja y déjala a un lado.

[illegible]

2. Objetivos

Haz **una lista de** tus objetivos. Intenta mantener de 1 a 2 por **área de vida**. Estos pueden ser a **largo plazo o** a corto plazo. **Pueden** ser aspiracionales pero realistas, es posible que no los logres, **pero podrías hacerlo**.

3. Fechas límite

Junto a cada tarea en tu lista de descarga **mental**, **escribe** si tiene una fecha de vencimiento. Esto **podría ser** un plazo estricto o una fecha ideal de **finalización general**.

EJEMPLO:

CATEGORIA	OBJETIVO	FECHA LIMITE
FAMILIA	Planificar y ejecutar un viaje familiar en los próximos 12 meses.	12/2024
AMIGOS	Organizar una reunión mensual con amigos para fortalecer nuestras relaciones y mantener el contacto.	12/2024
TRABAJO/ESCUELA	Obtener una certificación en marketing digital en los próximos 6 meses.	6/2024
CUERPO	Mejorar mi salud física haciendo ejercicio 3 veces por semana durante los próximos 6 meses.	Enero 1, 2025
SALUD MENTAL	Leer un libro al mes para fomentar el desarrollo personal.	Julio 15, 2025
RECREACION	Dedicar una hora a la semana para aprender una nueva actividad recreativa, como baile o fotografía, durante los próximos 3 meses.	Febrero 28, 2025

OBJETIVOS Y FECHA LIMITE

CATEGORIA	OBJETIVO	FECHA LIMITE
FAMILIA		
AMIGOS		
TRABAJO/ESCUELA		
CUERPO		
SALUD MENTAL		
RECREACION		

LO QUE VA EN LA HOJA DE TRABAJO DE LA MATRIZ DE EISENHOWER

	URGENTE	NO URGENTE
IMPORTANTE	<p>Hazlo</p> <p>Las tareas urgentes e importantes requieren acción inmediata, con plazos claros y consecuencias por no completarlas. Puedes disminuir estas tareas al trabajar más en el siguiente cuadrante. Ejemplos incluyen terminar un proyecto de cliente o recoger a un hijo enfermo de la escuela.</p>	<p>Programalo</p> <p>Las tareas importantes pero no urgentes son actividades clave para alcanzar metas a largo plazo. Aunque carecen de plazos estrictos y pueden ser postergadas, su impacto es significativo. Ejemplos son las tareas del hogar, fortalecer relaciones, aprender habilidades, hacer ejercicio y cuidar la salud.</p>
NO IMPORTANTE	<p>Delega</p> <p>Delega tareas urgentes pero no importantes, ya que son "trabajo ocupado" que no avanza hacia tus metas. Si no puedes delegarlas, limita el tiempo dedicado o aprende a decir "no". Ejemplos incluyen responder correos electrónicos y preparar comidas.</p>	<p>Elimina</p> <p>Elimina las tareas no urgentes e importantes, ya que desperdician tiempo y no ayudan a alcanzar tus metas. Ejemplos incluyen ver televisión, usar redes sociales, navegar y comprar en línea.</p>

4. Arma tu matriz

Utiliza los cuadrantes y pautas para crear tu matriz.

HOJA DE TRABAJO DE LA MATRIZ DE EISENHOWER

	URGENTE	NO URGENTE
IMPORTANTE	<p>Hazlo</p>	<p>Progámalo</p>
NO IMPORTANTE	<p>Delega la tarea</p>	<p>Elimínala</p>

PLANIFICADOR DE PROYECTOS

CONVIERTE TUS IDEAS EN ACCIONES.

MANEJO DEL TIEMPO: GESTIONA TUS PROYECTOS

En primer lugar, configura recordatorios y alarmas en tu teléfono u otros dispositivos para no olvidar citas importantes o tareas pendientes. Luego, identifica las tareas más importantes que no has podido hacer. A estas tareas las llamaremos tareas grandes o "proyectos" y las dividirás en pasos o mini tareas. Medir el tiempo para cada tarea te ayudará a entender cuánto tiempo te toma realizar cada una y te permitirá estimar mejor en el futuro.

Bonus tip: Si no tienes claro los pasos a seguir para tu proyecto ni cuánto tiempo te tomará, pídele ayuda a herramientas de AI como ChatGPT, Googling.tools o cualquier otra. Si usas Chat GPT solicítale que desglosen la tarea en pequeños pasos y te den una estimación del tiempo que debería tomar cada actividad.



NOMBRE DEL PROYECTO: _____

Fecha	Paso	Hora de comienzo	Hora de término	Tiempo total

NOMBRE DEL PROYECTO : _____

Fecha	Paso	Hora de comienzo	Hora de término	Tiempo total

PROYECTO LABORAL

Título del proyecto::

Presupuesto:

Fecha de inicio:

Fecha de entrega:

Estrategias y propuestas

Lista para hacer

Ideas

PLANIFICADOR DE ESTUDIO

	10	20	30	40	50	60
08:00						
09:00						
10:00						
11:00						
12:00						
13:00						
14:00						
15:00						
16:00						
17:00						
18:00						

Lista de tareas

Mis notas

PLANIFICADOR DIARIO

ORGANIZA TU DÍA, TRANSFORMA TU VIDA

MÉTODO DOPA

El Método DOPA (Dump, Organiza, Planifica, Actúa) nació de mi necesidad de gestionar mejor las actividades diarias sin sentirte abrumada. Su nombre no solo refleja los pasos clave del proceso, sino que también está inspirado en la **dopamina**, el neurotransmisor que impulsa la motivación y el enfoque.

Paso 1: Haz un TDAH dump (Página 1 - pg. 71)

Antes de planificar tu día, necesitas vaciar tu mente. Usa esta página para escribir todo lo que está flotando en tu cabeza sin preocuparte por el orden. Escribe lo que venga a tu mente:

- Tareas pendientes
- Ideas sueltas
- Recordatorios
- Preocupaciones
- Cosas que no puedes olvidar

El objetivo de este paso es liberar espacio mental y reducir la sensación de caos, evitando que los pensamientos se acumulen y generen ansiedad.

Bonus tip:

Algo que me funciona muchísimo es enviarme mensajes de texto con lo que se me ocurre en el momento. Así, cuando tengo tiempo, lo paso a mi lista. Esto me ayuda a no olvidar ideas, mantener mi mente despejada y sentir que siempre estoy lista para actuar sin la ansiedad de perder algo importante.



Paso 2: Clasifica y organiza tu día - Planificador Diario (Página 2 - pg. 72)

Ahora que has descargado toda la información, es momento de darle estructura. Divide tus anotaciones en cuatro categorías:

- Urgente – Lo que necesita atención inmediata.
- Importante – Lo que debes hacer, pero no es urgente.
- Si me queda tiempo – Ideas o tareas que puedes hacer si tienes tiempo.

Este proceso te ayuda a reducir la ansiedad y a enfocarte en lo que realmente importa, evitando la sensación de estar ocupada sin ser productiva.

Paso 3: Planifica tu día (Página 3 - pg. 73)

Con tu lista organizada, ahora es momento de transformar tus pensamientos en acciones concretas. Usa el Planificador Detallado para distribuir tus tareas de manera realista:

- Asigna horarios o bloques de tiempo a tus tareas.
- Agrupa actividades similares para optimizar tu energía.
- Incluye descansos para evitar la fatiga y mejorar el enfoque.

Este paso te ayudará a evitar el típico ciclo de procrastinación y sobrecarga, permitiéndote mantener el equilibrio entre productividad y bienestar.



Bonus tip:

Puedes usar Google Calendar para organizar tu día con colores e incluso configurar alarmas para recordarte tus tareas. PERO ten cuidado de no caer en la trampa de pasar más tiempo organizando tu calendario que haciendo las cosas. La planificación debe ayudarte, no convertirse en otra forma de procrastinar.

Paso 4: Usa solo la lista de pendientes cuando estés lista (Página 4 - pg. 74)

Con el tiempo, este método te dará más claridad mental. Cuando ya no necesites tanta estructura, puedes simplificar tu organización usando solo una lista de pendientes. Escribe lo esencial y trabaja a tu ritmo, sin sentirte abrumada.

RECUERDA: NO SE TRATA DE HACER MÁS, SINO DE HACER LO QUE REALMENTE IMPORTA, DE LA MANERA QUE MEJOR FUNCIONE PARA TI.

BRAIN DUMP

[illegible]

PLANIFICADOR DIARIO

URGENTE:

IMPORTANTE:











SI ME QUEDA TIEMPO:

FECHA:

(D) (L) (M) (M) (J) (V) (S)

LO DE TODOS LOS DIAS:

Marca o tacha una vez que ya lo hayas hecho:

-  Lavarme los dientes
-  Bañarme
-  Hacer la cama
-  Tomar agua
-  Tomar vitaminas o pastillas
-  Comer
-  Mover el cuerpo
-  Tomar descansos durante el día
-  Limpiar un poco
-  Responder mensajes

NOTAS, PENSAMIENTOS LOGROS Y GRATITUD:

PLANIFICA TU DÍA

HORA			
5:00			
6:00			
7:00			
8:00			
9:00			
10:00			
11:00			
12:00			
13:00			
14:00			
15:00			
16:00			
17:00			
18:00			
19:00			
20:00			
21:00			

HOY ES MI DIA

[illegible][illegible]

RUTINA DIARIA

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
5:00							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							

PLANIFICADOR DE CASA

TU ESPACIO ORGANIZADO, TU MENTE EN CALMA

30 DÍAS PARA SIMPLIFICAR TU HOGAR

COCINA	DIA 1	DIA 2	DAY 3	DAY 4	DAY 5
	Organiza los Tupper y encuentra las tapas	Ordena el cajón de utensilios	Acomoda las ollas y sartenes	Limpia el cajón de cubiertos	Revisa las toallas de cocina y tira las viejas
ROPA	DAY 6	DAY 7	DAY 8	DAY 9	DAY 10
	Deshazte de zapatos que ya no usas	Organiza tu buró o mesita de noche	Tira calcetines y ropa interior desgastada	Organiza tus camisetas por colores	Revisa y dona o tira jeans que ya no te quedan
SALA	DAY 11	DAY 12	DAY 13	DAY 14	DAY 15
	<i>Cambia almohadas viejas o gastadas</i>	Guarda la decoración de temporada que no necesitas	Tira controles remotos que ya no usas	Dona juguetes que ya no se usan	Dona decoración que ya no combina con tu estilo
BAÑO	DAY 16	DAY 17	DAY 18	DAY 19	DAY 20
	Tira toallas viejas o rasposas	Deshazte de jabones viejos o en mal estado	Revisa tu maquillaje y tira lo que ya no uses	Tira productos de belleza caducados	Renueva cepillos o peines viejos
OFICINA	DAY 21	DAY 22	DAY 23	DAY 24	DAY 25
	Tira recibos que ya no necesites	Revisa plumas y marcadores secos y tíralos	: Deshazte de cables o cargadores que no sirven	Tira cupones vencidos	Actualiza o dona tecnología vieja que ya no usas
GARAJE	DAY 26	DAY 27	DAY 28	DAY 29	DAY 30
	Tira la basura acumulada	Deshazte de pintura vieja o seca	Revisa herramientas y equipo roto o que no usas	Tira cajas vacías que solo ocupan espacio	Elimina trapos viejos o en exceso

LISTA DE LIMPIEZA

COCINA	D	L	M	M	J	V	S

BAÑO	D	L	M	M	J	V	S

RECAMARA	D	L	M	M	J	V	S

LISTA DE LIMPIEZA

SALA	D	L	M	M	J	V	S

AREAS GENERALES	D	L	M	M	J	V	S

OTRO	D	L	M	M	J	V	S

TDAH Y EL DINERO

MEJORA TU RELACIÓN CON TUS FINANZAS DE
FORMA SIMPLE Y EFECTIVA

RASTREADOR DE RITUALES

El dinero y yo hemos tenido una relación amigable. Yo trabajaba, él aparecía. Me esforzaba, y él llegaba. Pero, si soy honesta, nunca fue algo que manejara de cerca. Después de estar casada con alguien que siempre discutía conmigo por el dinero, incluso mintiéndome sobre él, aprendí a ignorarlo por completo. Dejé de revisar mis cuentas porque me generaba un estrés constante.

Con el tiempo, me di cuenta de que no podía seguir así. Sabía lo que todos dicen: "Debes estar atenta a tu dinero, planificarlo, prestarle atención para que crezca, como si fuera una planta que necesita cuidados." Y aunque ese consejo lo había dejado de lado por mucho tiempo, decidí que tenía que cambiar.

Fue entonces cuando empecé a crear esta parte de esta guía, mi propia herramienta para entender y manejar mis finanzas. Al principio, simplemente escribía todo en papel: mis ingresos, mis gastos, y mis metas. Paso a paso, esa estructura sencilla me permitió ahorrar lo suficiente para cumplir uno de mis mayores sueños: comprar mi propio apartamento en Manhattan.

Y ahora quiero compartir contigo la evolución de esa guía. Lo que empezó como un simple plan escrito a mano, ha crecido. Hoy, llevo mis finanzas a un nuevo nivel con un spreadsheet creado por un amigo, un genio de Excel que vende hojas de cálculo por más de 50 mil dólares. Le pedí que diseñara una herramienta práctica, simple, pero extremadamente poderosa para llevar un control de mis ingresos y gastos.

Lo que descubrí es simple pero poderoso: cuando le prestas atención a tu dinero, todo empieza a fluir mejor. Esta guía no solo me ayudó a alcanzar una gran meta, sino que es la base para todo lo que viene. Te invito a que comiences este viaje conmigo. Juntas, vamos a tomar el control, construir una relación sana, positiva y fuerte con nuestras finanzas.

REGISTRO DE GASTOS

INGRESOS	CANTIDAD

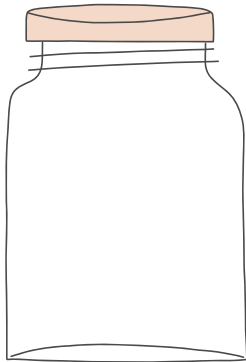
[illegible][illegible]

DEUDAS	CANTIDAD

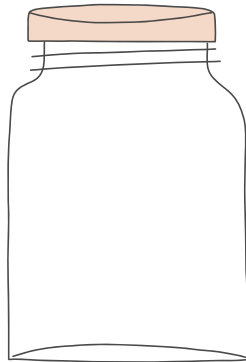
AHORROS	CANTIDAD

RESUMEN	CANTIDAD
INGRESOS	
FACTURAS	
AHORROS	
GASTOS	
DEUDAS	

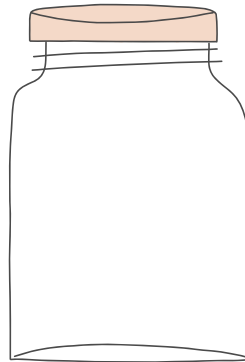
MI PLANIFICADOR DE AHORROS



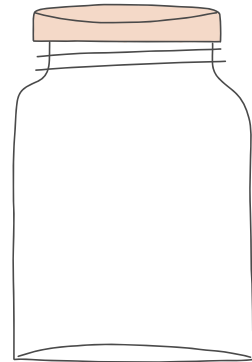
Enero



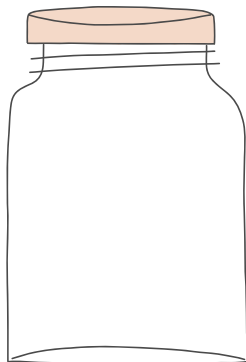
Febrero



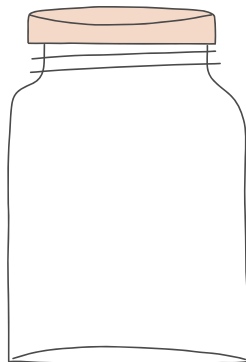
Marzo



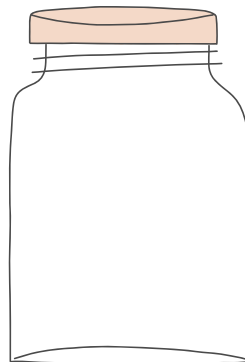
Abril



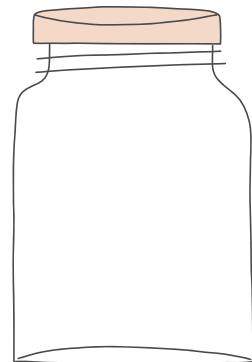
Mayo



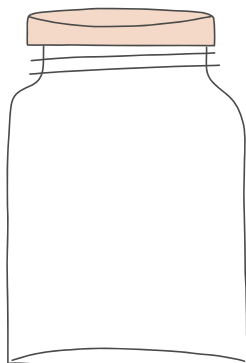
Junio



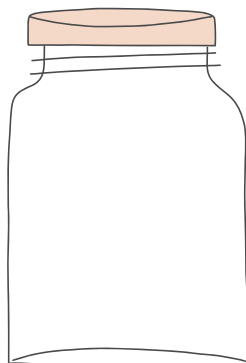
Julio



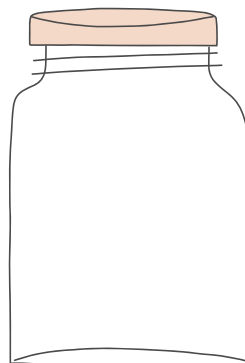
Agosto



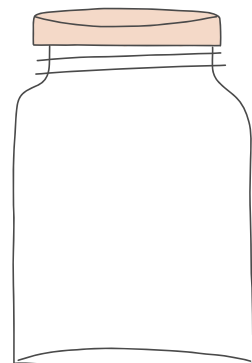
Septiembre



Octubre



Noviembre



Diciembre

Objetivo anual:

Total:

LISTA DE COMPRAS

<div>FRUTAS Y VEGETALES</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>	<div>LÁCTEOS Y HUEVOS</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>	<div>CARNE Y POLLO</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
<div>MARISCOS</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>	<div>BÁSICOS DE DESPENSA</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>	<div>PAN Y CEREALES</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
<div>BEBIDAS</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>	<div>BOTANAS Y DULCES</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>	<div>ARTÍCULOS DEL HOGAR</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EVITAR COMPRAS POR IMPULSO

Que es lo que quieres comprar?

Mi estado de ánimo:



Felicidad



Calma



Enojo



Tristeza



Angustia

Si te sientes estresado, triste o ansioso, tómate un momento antes de realizar una compra. Si aún así deseas adquirirlo, pregúntate lo siguiente:

¿Realmente lo necesito?

Si!

¡No! - Puedes finalizar aquí y felicitarte a ti mismo.

¿Por qué sí?

¿Estoy comprando por aburrimiento o emoción?

Si respondes por aburrimiento o por emoción, continúa avanzando.

¿Puedo esperar a comprarlo?

¡Sí! ¡Genial! Espera 24 horas y dale tiempo a tu compra. Si después de ese periodo sigues deseándolo, entonces podría valer la pena.

¡No! Antes de hacer una compra impulsiva, verifica si puedes encontrarlo más barato en otro lugar o si realmente es una buena oferta.

Regresalo a su lugar

AUTOCUIDADO

CUIDA DE TI, A TU PROPIO RITMO

PLANIFICADOR DIARIO PARA TU AUTOCUIDADO

COSAS QUE ME HICIERON FELIZ HOY

- _____
- _____
- _____

CONSUMO DE AGUA



ESTADO DE ÁNIMO DE HOY



ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO

- _____
- _____
- _____
- _____

NUTRICION DIARIA

Tómate un momento para reflexionar sobre tus preferencias y gustos alimenticios. Piensa en los alimentos que realmente disfrutas y te hacen sentir bien.

Desayuno _____

Comida _____

Cena _____

Snack _____

HÁBITOS QUE TENGO QUE EMPEZAR

- _____
- _____
- _____
- _____

HÁBITOS QUE TENGO QUE DEJAR DE HACER

- _____
- _____
- _____
- _____

PLANIFICADOR DE COMIDAS






















	Desayuno	Comida	Cena
Lunes			
Martes			
Miércoles			
Jueves			
Viernes			
Sábado			
Domingo			

PLANIFICADOR DE COMIDAS

(con snacks)

	Desayuno	Snack	Comida	Snack	Cena
Lunes					
Martes					
Miércoles					
Jueves					
Viernes					
Sábado					
Domingo					

RUTINA DE EJERCICIO

LUNES			
MARTES			
MIÉRCOLES			
JUEVES			
VIERNES			
SABADO			
DOMINGO			

RUTINA DE EJERCICIO

LUNES			
MARTES			
MIÉRCOLES			
JUEVES			
VIERNES			
SABADO			
DOMINGO			

RASTREADOR DE BIENESTAR

6 A 8 HORAS DE SUEÑO

DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 5	DIA 6	DIA 7	DIA 8	DIA 9	DIA 10
DIA 11	DIA 12	DIA 13	DIA 14	DIA 15	DIA 16	DIA 17	DIA 18	DIA 19	DIA 20
DIA 21	DIA 22	DIA 23	DIA 24	DIA 25	DIA 26	DIA 27	DIA 28	DIA 29	DIA 30

PRATICAR A MEDITACION

DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 5	DIA 6	DIA 7	DIA 8	DIA 9	DIA 10
DIA 11	DIA 12	DIA 13	DIA 14	DIA 15	DIA 16	DIA 17	DIA 18	DIA 19	DIA 20
DIA 21	DIA 22	DIA 23	DIA 24	DIA 25	DIA 26	DIA 27	DIA 28	DIA 29	DIA 30

EJERCICIO

DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 5	DIA 6	DIA 7	DIA 8	DIA 9	DIA 10
DIA 11	DIA 12	DIA 13	DIA 14	DIA 15	DIA 16	DIA 17	DIA 18	DIA 19	DIA 20
DIA 21	DIA 22	DIA 23	DIA 24	DIA 25	DIA 26	DIA 27	DIA 28	DIA 29	DIA 30

TOMAR AGUA

DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 5	DIA 6	DIA 7	DIA 8	DIA 9	DIA 10
DIA 11	DIA 12	DIA 13	DIA 14	DIA 15	DIA 16	DIA 17	DIA 18	DIA 19	DIA 20
DIA 21	DIA 22	DIA 23	DIA 24	DIA 25	DIA 26	DIA 27	DIA 28	DIA 29	DIA 30

RASTREADOR DE BIENESTAR

DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 5	DIA 6	DIA 7	DIA 8	DIA 9	DIA 10
DIA 11	DIA 12	DIA 13	DIA 14	DIA 15	DIA 16	DIA 17	DIA 18	DIA 19	DIA 20
DIA 21	DIA 22	DIA 23	DIA 24	DIA 25	DIA 26	DIA 27	DIA 28	DIA 29	DIA 30

DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 5	DIA 6	DIA 7	DIA 8	DIA 9	DIA 10
DIA 11	DIA 12	DIA 13	DIA 14	DIA 15	DIA 16	DIA 17	DIA 18	DIA 19	DIA 20
DIA 21	DIA 22	DIA 23	DIA 24	DIA 25	DIA 26	DIA 27	DIA 28	DIA 29	DIA 30

DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 5	DIA 6	DIA 7	DIA 8	DIA 9	DIA 10
DIA 11	DIA 12	DIA 13	DIA 14	DIA 15	DIA 16	DIA 17	DIA 18	DIA 19	DIA 20
DIA 21	DIA 22	DIA 23	DIA 24	DIA 25	DIA 26	DIA 27	DIA 28	DIA 29	DIA 30

DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 5	DIA 6	DIA 7	DIA 8	DIA 9	DIA 10
DIA 11	DIA 12	DIA 13	DIA 14	DIA 15	DIA 16	DIA 17	DIA 18	DIA 19	DIA 20
DIA 21	DIA 22	DIA 23	DIA 24	DIA 25	DIA 26	DIA 27	DIA 28	DIA 29	DIA 30

RASTREADOR DE BIENESTAR

META									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

RASTREADOR DE BIENESTAR

META									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

RASTREADOR DE BIENESTAR

META									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

HOLA! MI NOMBRE ES AIDEE.

Desde que era una niña, siempre fui **inquieta y sensible**. Cada vez que me distraía o **tenía dificultades para concentrarme**, me atribuían características de mi signo zodiacal, **Piscis**. Sin embargo, fue cuando crecí que **descubrí que mis desafíos** iban más allá de la **astrología**. Después de **buscar ayuda profesional**, finalmente recibí **el diagnóstico de TDAH**.

Este descubrimiento fue **un punto de inflexión en mi vida**. Aprendí a **lidiar con los desafíos** que enfrentaba diariamente y a desarrollar estrategias para **mejorar mi enfoque y organización**. Con la ayuda de profesionales y un sólido sistema de apoyo, logré superar obstáculos y alcanzar el éxito **en diferentes áreas de mi vida**.



Ahora quiero compartir todo lo que he aprendido con otras personas que también viven con TDAH. Sé lo difícil que puede ser y lo frustrante que se siente cuando parece que tu cerebro va en otra dirección.

Mi objetivo es ayudarte a entenderte mejor, encontrar herramientas que realmente funcionen para ti y demostrarte que el TDAH no define lo que eres capaz de lograr. Aprender a trabajar con tu cerebro cambia todo, y quiero que lo veas por ti misma.

Estoy aquí para acompañarte en este camino, compartir lo que sé, seguir aprendiendo juntos y recordarte que no estás sola en esto.

¡Baja la guía hoy!

Y supera el burnout con
nuestras estrategias
diseñadas para que revivas y
triunfes en tu vida.

totallytdah.com

Gratis
free

