FICHA DE ACTIVIDADES

Planear desde el día final

Escuela de Padres | Adultos

Todos los casos y horarios de esta ficha son **ficticios**. No son fechas ni condiciones de una escuela real.

1. Modelo resuelto: carpeta escolar

Debe estar lista el viernes 20 de noviembre de 2026. Armarla ocupa la tarde del jueves; la papelería del caso permite comprar hasta el miércoles y la ayuda se confirma hasta el martes.

MAR 17	MIÉ 18	JUE 19	VIE 20
Confirmar	Conseguir	Armar	Llevar

Evento: llevar la carpeta el viernes. **Acciones:** confirmar, comprar, armar. **Último día útil de compra:** miércoles 18. **Recordatorio:** un aviso el lunes para confirmar el martes; no reemplaza la confirmación.

2. Caso A: afiche para el lunes 23

El afiche se entrega el lunes 23. La pintura debe secarse durante la noche anterior; las témperas se consiguen hasta el viernes 20 y el diseño se elige el jueves 19. Es posible trabajar el domingo 22.

Anota una acción por fecha: **jue 19** _____ | **vie 20** _____ | **dom 22** _____ | **lun 23** _____

¿Qué ocurriría si nadie pudiera trabajar el domingo?

FICHA DE ACTIVIDADES

Dos calendarios que retroceden

Escribe acciones, no solo el evento

3. Caso B: dos copias antes del martes 24

Lectura familiar el martes 24. Hay que llevar dos copias de un texto. La copistería ficticia cierra sábado, domingo y lunes. El texto definitivo llega el jueves 19. Las copias se guardan el lunes 23 en una carpeta.

Evento: _____

Último día útil para sacar copias: _____

Primera acción posible tras recibir el texto: _____

Ordena estas acciones por su fecha: recibir texto, sacar copias, guardarlas, participar.

4. Diferencia tres cosas

Frase	Tipo (evento, acción o recordatorio)
«La lectura será el martes»	_____
«Guardar las copias el lunes»	_____
«Avisarme el jueves para imprimir»	_____

5. Una tarea que puede esperar

En el caso B, ¿qué actividad agradable puede aplazarse si el tiempo escasea, sin impedir que se lleven las dos copias? Invéntala y explica por qué no es indispensable.

FICHA DE ACTIVIDADES

Tu tarjeta de preparativos

Plantilla reutilizable en papel

Fecha final y qué debe estar listo:

Retrocede por tres acciones esenciales

Acción imprescindible	Último día útil	Persona responsable
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____

Qué aviso ayudará y cuándo

Qué se puede aplazar si hay poco tiempo

Antes de usar este plan, confirma las fechas, los horarios y la disponibilidad reales.