

# MINI CURSOS A BASE DEL LIBRO "LEARNING HOW TO LEARN HOW TO SUCCEED IN SCHOOL WITHOUT SPENDING ALL YOUR TIME STUDYING A GUIDE FOR KIDS AND TEENS"

## 1. Curso: Estrategias de Aprendizaje Activo

- **Objetivo de aprendizaje:** Desarrollar habilidades para aplicar técnicas de aprendizaje activo, como la práctica deliberada y la autoevaluación activa, para fortalecer las conexiones neuronales y mejorar la retención de información.
- **Temario:**
  1. Práctica deliberada: Enfocarse en lo más difícil.
  2. Interleaving: Alternar entre diferentes temas para aumentar la flexibilidad cognitiva.
  3. Técnicas de autoevaluación y recordatorio activo.
- **Tipo de evaluación:** Evaluación basada en ejercicios de intercalado y pruebas prácticas de autoevaluación.
- **Capítulos del libro:**
  - Capítulo 1: *"The Problem with Passion"*, donde se explica cómo aprender bien abarca más que solo seguir las pasiones.
  - Capítulo 4: *"Brain-Links and Fun with Space Aliens"*, donde se detalla cómo se crean los enlaces neuronales para el aprendizaje eficaz.

## 2. Taller: Liderazgo Basado en la Toma de Decisiones Informadas

- **Objetivo de aprendizaje:** Desarrollar habilidades de liderazgo basadas en la toma de decisiones informada, utilizando el análisis de datos para mejorar la gestión de equipos.
- **Temario:**
  1. Toma de decisiones efectiva bajo presión.
  2. Análisis de datos para la gestión del equipo.
  3. Estrategias de liderazgo en entornos dinámicos.
- **Tipo de evaluación:** Simulaciones de liderazgo y análisis de casos.
- **Capítulos del libro:**
  - Capítulo 7: *"School Bags, Lockers, and Your Attentional Octopus"*, que se enfoca en cómo manejar la atención y el liderazgo.
  - Capítulo 15: *"How to Do Well on Tests"*, que enseña cómo el enfoque y la planificación son clave para el éxito en cualquier decisión.

## 3. Curso: Gestión del Tiempo y Productividad Personal

- **Objetivo de aprendizaje:** Aplicar técnicas como la técnica Pomodoro y la priorización de tareas para mejorar la eficiencia y la productividad.
- **Temario:**
  1. Técnicas de gestión del tiempo, como la *técnica Pomodoro*.
  2. Prioridades y cómo evitar la procrastinación.
  3. Uso de herramientas tecnológicas para maximizar la productividad.
- **Tipo de evaluación:** Implementación de un plan personal de gestión del tiempo.
- **Capítulos del libro:**
  - Capítulo 3: *"I'll Do It Later, Honest! Using a Tomato to Beat Procrastination"*, que describe la técnica Pomodoro y cómo evitar la procrastinación.
  - Capítulo 2: *"Easy Does It: Why Trying Too Hard Can Sometimes Be Part of the Problem"*, que aborda la importancia de equilibrar el esfuerzo y el descanso.

## 4. Taller: Habilidades de Comunicación Efectiva

## MINI CURSOS A BASE DEL LIBRO "LEARNING HOW TO LEARN HOW TO SUCCEED IN SCHOOL WITHOUT SPENDING ALL YOUR TIME STUDYING A GUIDE FOR KIDS AND TEENS"

- **Objetivo de aprendizaje:** Mejorar las habilidades de comunicación verbal y no verbal, facilitando la colaboración y la resolución de conflictos en equipos de trabajo.
- **Temario:**
  1. Técnicas de comunicación asertiva.
  2. Estrategias de resolución de conflictos.
  3. Retroalimentación efectiva en entornos laborales.
- **Tipo de evaluación:** Presentaciones orales y dinámicas de grupo.
- **Capítulos del libro:**
  - Capítulo 5: "*The Other Side of the Teacher's Desk*", que se enfoca en cómo las interacciones son fundamentales para el aprendizaje.
  - Capítulo 10: "*Learning with Clubs and Groups*", donde se exploran las dinámicas de aprendizaje en grupo y la importancia de la comunicación.

### 5. Curso: Adaptabilidad y Pensamiento Flexible

- **Objetivo de aprendizaje:** Fomentar la capacidad de adaptarse a entornos cambiantes y resolver problemas complejos mediante el pensamiento flexible.
- **Temario:**
  1. Flexibilidad cognitiva en la resolución de problemas.
  2. Estrategias para enfrentar el cambio en el entorno laboral.
  3. Mejorar la adaptabilidad en situaciones laborales complejas.
- **Tipo de evaluación:** Resolución de problemas complejos mediante ejercicios prácticos.
- **Capítulos del libro:**
  - Capítulo 8: "*Slick Tricks to Build Your Memory*", que introduce trucos para mejorar la flexibilidad cognitiva y adaptabilidad.
  - Capítulo 11: "*How to Pump Up Your Brain*", que ofrece estrategias para fortalecer la capacidad de aprender y adaptarse.