Mujeres Digitales 2025



AHK Deutsch-Kolumbianische Industrie- und Handelskammer
Cámara de Industria y Comercio Colombo-Alemana

Fomentado por:
Ministerio Federal de Economía y Energía
en virtud de una decisión del Bundestag alemán

ORGANIZACIÓN KEY

Mujeres Digitales 2025



Ejercicio de reflexión

Metas – Proyecto de vida

1. ¿Qué te motiva a estudiar esta carrera?
2. ¿Cuáles son tus metas a corto o largo plazo? ¿ las tienes claras?
3. ¿Lo que estás aprendiendo es útil para ti?

Disposición

1. ¿Qué tan motivada te sientes cuando inicias una tarea o actividad académica?
2. ¿Identificas momentos del día donde te sientas con más energía para estudiar?
3. ¿Emocionalmente qué sientes cuando debes iniciar una tarea académica?

Mujeres Digitales 2025



Ejercicio de reflexión

Obstáculos

1. ¿Sientes temor u otra emoción al iniciar un proyecto o tarea?
2. ¿Se te dificulta mantener la concentración cuando estudias? Si la respuesta es si ¿por qué sucede?

Rutinas

1. ¿Qué rutina tienes para estudiar?
2. Cuando identificas que estás procrastinando ¿qué haces?

Reconocimiento

1. ¿Estás orgullosa de tus logros hasta ahora?
2. ¿Tus logros y esfuerzos son reconocidos por otras personas importantes para ti?

Mujeres Digitales 2025



MOTIVACIÓN

Fuerza que impulsa, dirige y mantiene la conducta de las personas hacia la consecución de una meta u objetivo.

INTRINSECA

Proviene del interior de la persona, surge por los intereses, valores o necesidades que tengo

EXTRINSECA

Proviene de factores externos, surge para conseguir algo (recompensa) o evitar algo (consecuencia)

Mujeres Digitales 2025



Proceso de la Motivación

Necesidad	Incomodidad (Impulso)	Acción	Satisfacción
Surge una necesidad que nos desequilibra porque requiere ser resuelta.	Se genera un estado de tensión o insatisfacción, que llevará a la búsqueda de acciones.	La insatisfacción nos lleva a tomar acción (motivación)	Si la acción lleva a la consecución del objetivo, se satisface la necesidad, y es probable que se repita dicha acción.

Mujeres Digitales 2025



Influencia de la motivación en los hábitos y rutinas

1. Al no tener claro por qué hago lo que hago (ej: estudiar), esta actividad puede verse como una carga o algo aburrido.

2. Al no haber satisfacción en el proceso para alcanzar un objetivo, el cerebro tenderá a buscar actividades que sean más satisfactorias (ej: las actividades que llevan a procrastinar como ver videos, entrar a redes sociales por mucho tiempo).

3. El no reconocer nuestros logros, puede ayudar a que no se refuercen los hábitos (ej: infravalorar el lograr entregar todo los trabajos y terminar el trimestre).

Mujeres Digitales 2025



Algunas acciones que puedes implementar para empezar a trabajar en tu motivación:

1. **Ten claras tus metas y proyecto de vida:** ¿Qué esperas lograr con lo que estás haciendo? ¿ Qué expectativas tienes sobre tu futuro?
2. **Encuentra sentido en lo que estás aprendiendo:** aunque en ocasiones pueda ser aburrido, recuerda el ¿por qué haces lo que haces?
3. **Recompénsate:** celebra y reconoce las metas que vas cumpliendo. Recuerda que esto puede ser un reforzador, para continuar con las acciones que decidiste hacer.



Mujeres Digitales 2025



Autorregulación

Regular de forma consciente y voluntaria mis emociones, pensamientos y comportamientos para poder dar respuesta a distintas situaciones.

- Permite una mejor inteligencia emocional
- Fortalece las relaciones con otros
- Aumenta la productividad (enfoque en los objetivos aunque hayan distracciones)

¿Por qué se relaciona con la procrastinación?

Guardan relación ya que la procrastinación puede aparecer por diversos factores: temor a fracasar o cometer errores, ansiedad, baja motivación, **dificultad en la regulación de emociones**, distracciones, entorno desorganizado, pocas recompensas o demoradas.

El cerebro busca gratificación y evita el malestar.

Mujeres Digitales 2025



Estrategias para trabajar en la autorregulación

1. **Gestiona las emociones:** identifica qué te impide empezar con una tarea. Reconoce la emoción (nómbrala), acéptala y emprende acciones para cambiarla (tomar pausas, iniciar de a pocos, programar actividades).

2. **Ten una rutina para iniciar y acabar:** señales claras que indiquen que debes empezar (organizar el escritorio, encender el pc, sacar apuntes) y así mismo rutina de cierre (apagar el pc, desconectarse para descansar)

3. Controla el entorno digital: utiliza apps que te permitan limitar tu tiempo en pantallas y favorezcan tu concentración (Forest)

4. Crea recompensas: utiliza refuerzos que te ayuden a motivarte a seguir haciendo la actividad que debes hacer (un dulce, una pausa para relajarse), establece limites para no pasarte de tiempo.

Mujeres Digitales 2025



Actividad – Gestión del Tiempo

Método Getting Things Done (Hacer las cosas)

Este método tiene como finalidad ayudar a mantener el control y la claridad mental, partiendo del hecho de que cuanta más información se almacena en el cerebro (sobre pendientes), menos concentración y productividad se alcanza.

Se basa en no sobre cargar a nuestro cerebro con exceso de información, focalizando la concentración en el desarrollo de una tarea concreta sin distracciones por tareas pendientes a posteriori.

Se complementa con otras estrategias como: → **TIME BOXING** → **Bloques de tiempo específico por tarea**

Mujeres Digitales 2025



1 Capturar

2 Procesar

3 Organizar

4 Revisar

5 Hacer

Capturar: recolecto todas las tareas que tengo que hacer y las "saco" de mi cabeza (las anoto en una lista, agenda, planeador, bloc de notas)
Procesar: convertir las tareas recolectadas en el punto anterior, en acciones concretas (ej: revisar y corregir el código del proyecto, actualizar Linkedin, organizar la habitación)
Organizar: ubico las tareas mencionadas anteriormente en grupos, proyectos o carpetas (ej: SENA, trabajo, actividades del hogar), estas las puedo categorizar según su prioridad o etapa en que se encuentren (por hacer, haciendo, terminadas)
Revisar: hace referencia a monitorear las actividades que voy haciendo y las nuevas actividades que van apareciendo.
Hacer: ponerse en marcha con las actividades, integrando estrategias como timeboxing o pomodoro.

Mujeres Digitales 2025



Consideraciones para los 5 pasos:

- Prioridad
- Contexto
- Disponibilidad
- Energía disponible



Prioridad: determinar lo verdaderamente urgente o importante (lo que tenga plazos o deba entregarse pronto).
Contexto: si hay tareas que vayan juntas o se relacionen, lo mejor es agruparlas para sacarlas de una vez, en lugar de estar saltando de una tarea a otra (ej: enviar correos). También determinar los recursos que necesito para cada tarea.
Disponibilidad: identifica el tiempo que tienes para dedicar a las tareas. Lo ideal es seleccionar tareas que sepas puedes adelantar o hacer completamente en el lapso que tienes.
Energía disponible: identifica tu estado de ánimo y energía para iniciar la tarea, idealmente divide la tarea en pasos para ganar motivación cuando vayas completando cada paso.