

CONEXIONES RESILIENTES

APOYO PSICOLÓGICO Y PSICOTERAPÉUTICO

CONSEJOS PRÁCTICOS Y ESTRATEGIAS PARA FACILITAR LA CAPACIDAD ATENCIONAL, LA CREACIÓN DE HÁBITOS Y RUTINAS, Y LOGRAR OBJETIVOS A CORTO, MEDIO Y LARGO PLAZO

1.- PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

A. PLAN DE ACCIÓN Y SECUENCIACIÓN DE TAREAS

Es importante comenzar planteándose el qué, el cómo, el cuándo y con qué, antes de empezar a intentar conseguir algo, ya sea realizar una tarea, resolver un conflicto, u organizar un temario.

A esto le llamamos generar un **Plan de acción**, y tanto si lo hacemos nosotros como si enseñamos a hacerlo, facilitará la organización, la tranquilidad, disminuirá el estrés y reforzará las capacidades y aptitudes. Cuanto más se practique, mejores hábitos y resultados se observarán.

Los pasos para **generar un Plan de Acción** serán:

1. Buscar un objetivo, meta o proyecto realista (que pueda conseguir con su esfuerzo). *¿Qué quiero lograr?*
2. Dividir el objetivo por etapas. *¿Qué pasos debo seguir?*
3. Definir temporalidad. *¿Cuánto tiempo me llevará lograr cada paso/etapa?*

Organizar el *Plan de acción* según fechas "tope" y ponerlas en el calendario (ver más adelante).

B. ACCESO A INSTRUCCIONES, ENTRENAMIENTO EN AUTOINSTRUCCIONES Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS.

El entrenamiento en autoinstrucciones consiste en modificar las verbalizaciones internas (p.ej.: los niños con TDAH no las generan o las generan mal) por otras que son apropiadas y/o necesarias para lograr el éxito de una tarea. El objetivo es enseñar el lenguaje propio como guía para la resolución de problemas. No enseñar qué tiene que pensar, sino cómo ha de hacerlo. El niño/a debe aprender a hacerse las siguientes preguntas porque no las genera espontáneamente y utilizarlas en el momento preciso y de forma adecuada:

1. *¿Cuál es mi problema/tarea? ¿Qué es lo que tengo que hacer?*

2. *¿Cómo puedo hacerlo? ¿Cuál es mi plan? **Esta es la pregunta más importante*** y difícil ya que implica generar alternativas distintas y seleccionar las más eficaces (se responde siguiendo el primer punto más arriba).

3. *¿Estoy siguiendo mi plan? Proceso de auto-observación y rectificación* en el caso de errores.

4. *¿Cómo lo he hecho? Proceso de auto-evaluación y auto-reforzamiento* (cuando logro algo, cómo me recompensó yo mismo/a?).

C. ESTRATEGIAS PARA ENSEÑAR A SECUENCIAR TAREAS.

1. Dividir las tareas en etapas/pasos breves.
2. Comenzar por una tarea que le guste, continuar por otra que le guste menos, seguir por otra que le guste más, etc.

3. Determinar el tiempo de trabajo/atención y ajustar su trabajo a ese tiempo, que poco a poco deberá aumentarse, a medida que progrese.
4. Disminuir la duración de la tarea, organizando su ejecución por etapas, e incluso valorar la posibilidad de que puedan ser completadas en diferentes horarios/días.
5. Permitir, en ocasiones, que pueda elegir entre diferentes tareas.
6. Hacerles preguntas sobre su día a día: Ej.: *¿Qué aprendiste hoy? ¿Qué es lo que más te gustó del día? ¿Hubo algo que te sorprendiera? ¿Cómo te sentiste cuando...? ¿Cómo solucionaste...? ¿Qué otras cosas podrías haber hecho para resolverlo? ¿Qué tareas, trabajos, exámenes tienes esta semana y la próxima? ¿Por dónde crees que deberías empezar? ¿Y después de esto, qué viene?, etc.*

D. ESTRATEGIAS DE ORGANIZACIÓN Y GENERACIÓN DE HÁBITOS

Seguir las siguientes estrategias organizativas permitirá mejorar los resultados a corto, medio y largo plazo. Es importante entender que, si los niños/as no tienen (aún) autonomía (en el estudio, organización, tareas del hogar o para autorregularse), *tenemos el deber de acompañarlos y guiarlos en el proceso de aprendizaje enseñándoles en la teoría y la práctica, ya que **somos su principal modelo y siempre copiarán nuestras conductas, así como nuestro lenguaje verbal y no verbal.***

- Estrategias útiles:
 - Facilitar un ambiente estructurado y predecible (*ver más adelante*).
 - Por ejemplo, tener a mano o siempre visibles las normas de la casa/clase/de ciudadanía, etc.
 - Crear un calendario de buen tamaño (ver anexo 1. Calendario mensual) y tenerlo siempre visible para anotar las fechas de controles, entrega de trabajos, otras tareas importantes y otras fechas que les ayuden a generar autonomía en su desarrollo personal (citas médicas, partidos o competiciones, invitaciones a fiestas, fecha de cumpleaños de familia, etc.).
 - Crear desde comienzo de curso un horario de clases y de rutinas de tarde (entrenamientos, clases extraescolares, clases de refuerzo educativo, etc.) grande y siempre visible para una mejor organización diaria. (Ver anexo 2. Horario semanal).
 - Enseñar a reorganizar la rutina cuando ocurran cambios como de horarios u otros.
 - Asegurarse de que el/la menor ha entendido lo que tiene que hacer y lo ha interiorizado repitiéndolo en voz alta o escribiéndolo.
 - Tener en cuenta el tiempo de concentración y atención disponible según las edades y las capacidades propias (no es lo mismo el cerebro de un niño de 8 años a uno de 12 o un adolescente de 15; y tampoco es lo mismo si tiene una Necesidad Educativa Especial o se sospecha de ella). Ayudar a administrar el tiempo entrenando la capacidad atencional e incluir descansos cortos si hace falta para evitar el desgaste.
 - Dar tiempo para que se organicen y enseñarle cómo y cuándo hacerlo:
 - Su habitación

- Su espacio de trabajo,
- Sus cuadernos
- La información que escriben en sus cuadernos
- Su estuche, su agenda, su material.

Es importante supervisar juntos semanalmente si se ha hecho, cómo se ha hecho y reforzar los logros.

- Enseñar a usar una agenda, explicar por qué es importante, supervisar juntos al principio cada día, luego cada semana, y cuando sean más autónomos, supervisar cada mes si hiciera falta (ver anexo 3. Uso de la agenda).
- Enseñar a planificarse ante una actividad: seguir autoinstrucciones, cómo preparar todo el material, el ambiente, resolución de problemas, sistema de recompensa emocional por cada tarea lograda, etc. Para niños con mayor dificultad se pueden emplear auto instrucciones para la vida diaria, quehaceres, normas sociales, etc. (Ver anexo 4. Ejemplos de autoinstrucciones).
- Enseñar a pedir ayuda si se necesita, validando las emociones y planteando objetivamente las situaciones y los pensamientos. Por ejemplo, enseñar a preguntar dudas en clase “por muy tontas que les parezcan”.
- Emplear técnicas de estudio adecuadas para cada persona y asignatura. (Ver anexo 5. Técnicas de estudio).

E. OTROS CONSEJOS PRÁCTICOS PARA LA VIDA DIARIA Y EL DESARROLLO POSITIVO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Sé amable en sus dificultades, pero insiste en sus obligaciones.

Recompensa (no materialmente) sus logros.

La capacidad de un niño o niña para desempeñar diferentes tareas se va incrementando con los años. Si quieres que tu hijo/a cuando tenga 15 años sea autorresponsable y a los 20 una persona adulta capaz, enséñale desde pequeño/a qué cosas puede hacer para sí y en la casa (ver anexo 6. Desarrollo de capacidades por edad).

Supervisar la organización y las tareas **NO** significa hacerle las tareas. Cuando una tarea se complica o no se logra entender, es mejor motivar a resolver la situación de diferentes formas hasta que encuentre la solución. Enseñará que estamos para apoyarlo solo si nos necesita de verdad, y que cuando se quiere lograr algo, se logra con cierto esfuerzo.

En la infancia necesitamos aprender: valores, educación, cultura, ... Todo esto comienza en casa y continúa en el centro educativo, no al revés. Todo lo que aprendamos día a día sirve, además de para entender el mundo, para desarrollar nuestras capacidades intelectuales (atención, lenguaje, orientación, memoria, toma de decisiones, razonamiento, autorregulación emocional, ...). Si limitamos nuestra actividad de ocio a una pantalla, no solo somos su principal modelo (por tanto, no deberíamos quejarnos luego de que hagan lo mismo), sino que estamos limitando el desarrollo divergente de sus capacidades.

2.- ESTRATEGIAS DE REGULACIÓN Y AUTORRESPONSABILIDAD EMOCIONAL

Si ya hemos entendido que nuestros hijos e hijas nos imitarán en todo, podemos entender que, si un adulto no sabe autorregularse, su hijo o hija probablemente tampoco lo hará.

Si bien estas pautas no son mágicas, son una buena base para entender lo que nos ayuda y lo que no frente a los conflictos emocionales.

- a. Aplícate a ti mismo/a los consejos que des.
- b. Enseña las emociones básicas. Cómo las sentimos, cuándo las sentimos.
- c. Enseña a nombrar las emociones cuando aparecen. La respuesta a ¿Cómo estás? No puede ser automáticamente "bien".
- d. Al normalizar y validar las emociones no solo sabemos si estamos felices, estresados, avergonzados, nerviosos, tranquilos, relajados, tristes, enfadados, angustiados, ... Sino que se lo hacemos saber a los demás para que sepan lo que necesitamos (silencio, hablar, escuchar música, pasear, tranquilidad, un buen consejo, un abrazo, ...).
- e. Lo anterior solo se logra si enseñamos a expresar 1) ¿qué siento?; 2) ¿qué necesito?
- f. Validar significa dar permiso para que puedan sentir esa emoción, pero al mismo tiempo hay unos límites que no deben sobrepasarse. El enfado es positivo, la ira es negativa (ver anexo 7. Estrategias de reconducción de la ira).
- g. Enseña a reconocer las emociones de otras personas (pueden practicar a modo de juego cuando pasean por la calle, cuando están con familia o amigos, o en el mismo centro educativo).
- h. Enseña a dar o tomar espacio cuando no entienda un conflicto emocional (propio o ajeno). Por ejemplo, si me siento muy nervioso y no sé por qué, o si alguien parece "tenerla tomada conmigo".
- i. Habla de tus propias emociones. Enseñará a comunicar mejor, a ser más asertivo, a empatizar positivamente, a ser más seguro de sí mismo, y les unirá más al generar confianza.

ANEXO 1. CALENDARIO MENSUAL

MI PLANIFICADOR MENSUAL

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO

NOTAS

ANEXO 2. HORARIO SEMANAL

The image shows a weekly schedule grid with the following structure:

- Days of the Week (from top to bottom):** VIERNES (purple), JUEVES (blue), MIÉRCOLES (green), MARTES (orange), LUNES (light orange), HORAS (dark red).
- Grid:** A grid of 6 rows and 5 columns of empty cells for scheduling.
- Decorative Elements:**
 - Top:** Green leaves, an orange flower, a red heart, and a purple smiley face.
 - Left Side:** A red rocket, a yellow crescent moon and star, a blue pig, a purple swirl, and a red rainbow.
 - Right Side:** Yellow stars, a red flower, a blue sun, an orange arrow, and a pink flower.
 - Bottom:** Green stars, a yellow pencil, a blue scribble, a green lightbulb, and a pink flower.

ANEXO 3. USO DE LA AGENDA

El uso de una agenda escolar es siempre interesante y útil para **ayudar a generar hábitos de estudio, rutinas adecuadas, capacidad de organización, de secuenciación de tareas, definir metas o propósitos y generar planes de acción y desarrollar la autonomía y la autorresponsabilidad.**





El buen uso de una agenda conlleva los siguientes pasos:

1. Llevarla siempre encima.
2. Anotar nombre y apellidos propios y el horario de clase semanal al inicio del curso.
3. Tenerla visible en clase para no olvidar anotar todas las responsabilidades.
4. Anotar la tarea adecuadamente para no confundirse (Materia – Tema – ejercicio/s – página o plataforma donde encontrarlo, recomendaciones del profesor/a, fecha de entrega, dónde entregarla...).
 - a. Cuando se ha completado la tarea, se recomienda marcarla con algún color diferente y un símbolo o una pestañita de color.
 - b. Se puede organizar y adelantar tarea para planificar descansos.
5. Exámenes:
 - a. Anotar fecha y contenido en cuanto lo anuncian.
 - b. Detallar bien qué entra, si el profesor/a ha dado “pistas” sobre el examen, etc.
 - c. Planificar bien el estudio y la preparación (esquemas, resúmenes, etc.) desde “ya” hasta el día antes del examen.
6. Notas:
 - a. Registrar las notas de parciales, trabajos y de cada trimestre. Permitirá tomar conciencia de los logros y las necesidades de mejora. Se pueden plantear preguntas como:
 - i. ¿Qué hice bien? ¿En qué pude esforzarme más? ¿Cómo podría haberme esforzado más?
 - ii. ¿Qué necesito para aprobar el siguiente? ¿Cómo va a ser mi Plan de acción ante este suspenso para los próximos meses?
7. Actualizarla:
 - a. Es importante tenerla al día con la información que vaya surgiendo. Anotaciones de profesores, noticias del centro educativo, teléfonos, correos, otros recursos, aplicaciones, etc.








ANEXO 4. EJEMPLOS DE AUTOINSTRUCCIONES

AUTOINSTRUCCIONES PARA TAREAS EN CASA





1. LEO LO QUE HE APUNTADO EN LA AGENDA. 
2. LO REALIZO Y VOY RODEANDO LO QUE YA HE HECHO. 
3. CUANDO TERMINO LE ENSEÑO LA AGENDA Y LOS DEBERES AL ADULTO QUE ESTÉ CONMIGO. 
4. LO GUARDO EN LA MOCHILA. 

AUTOINSTRUCCIONES
Para no olvidar nada en clase

- 1  Comprobar que he anotado toda la tarea en la agenda.
- 2  Seleccionar los libros que debo llevar a casa y meterlos en la mochila.
- 3  Guardar carpetas y libretas que necesito para la tarea en la mochila.
- 4  Guardar el estuche y la agenda.
- 5  Cerrar la mochila.

@brillarpedagogia

Pasos para estar atento

- 1  Estoy bien sentado
- 2  En la mesa, solo lo que voy a usar
- 3  Escucho y observo atentamente
- 4  Hago los ejercicios rápido y bien
- 5  **STOP** Si me distraigo, recuerdo los pasos

PREPARO MI MOCHILA



1º Miro el horario del día siguiente en mi agenda.



2º Cojo los libros y cuadernos que voy a necesitar.



3º Cojo el estuche y el resto del material.



4º Cojo el almuerzo.



5º Lo meto todo en la mochila y la cierro.



6º Dejo la mochila junto a la puerta.



ANEXO 5. TÉCNICAS DE ESTUDIO

LECTURA.

Lectura. Todo texto, para poder ser asimilado, es necesario leerlo previamente. Para ello se propone dos tipos de lectura.

Lectura exploratoria o prelectura. Esta primera lectura es de carácter rápido. Acerca al lector al texto o narración.

<http://www.imageneseducativas.com>



LECTURA COMPRENSIVA.

Lectura comprensiva. Luego de la primera lectura se hace una lectura comprensiva.

Es recomendable detenerse en cada párrafo y elaborar una pequeña comprensión oral sobre lo leído en el párrafo anterior. De este modo se irá internalizando la comprensión del texto.

<http://www.imageneseducativas.com>

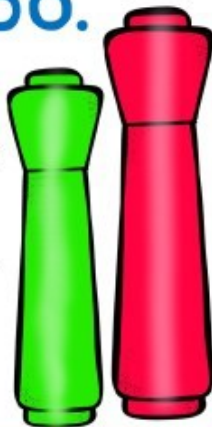


SUBRAYADO.

El objetivo del subrayado es destacar las ideas esenciales de un texto. Posteriormente, al leer únicamente lo subrayado se puede recordar el contenido de dicho texto.

Las principales teorías psicológicas de la percepción humana fundamentan esta técnica, ya que está demostrado que la memoria se fija y recuerda más y mejor aquellas cosas que se resaltan.

<http://www.imageneseducativas.com>



INDISPENSABLE SUBRARAR.

- En primer lugar, porque así nos mantenemos despiertos, totalmente despiertos y no sólo conscientes.
- En segundo lugar, leer, si lo hacemos activamente equivale a pensar, y el pensamiento tiende a expresarse en palabras, escritas o habladas.
- En tercer lugar, el subrayado evita tener que leer de nuevo todo el texto.

<http://www.imageneseducativas.com>



HACER ESQUEMAS.

Es la expresión gráfica del subrayado que contiene de forma sintetizada las ideas principales, las ideas secundarias y los detalles del texto.

¿Por qué es importante realizar un esquema?

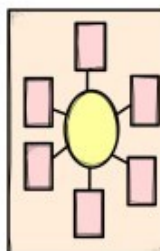
Porque permite que de un sólo vistazo obtengamos una clara idea general del tema, seleccionemos y profundicemos en los contenidos básicos y analicemos para fijarlos mejor en nuestra mente.

<http://www.imageneseducativas.com>



ELABORAR MAPAS MENTALES.

El primer paso sería crear nuestro nodo central a continuación, crea varias ramas con las principales ideas sobre las que quieres desarrollar el tema:

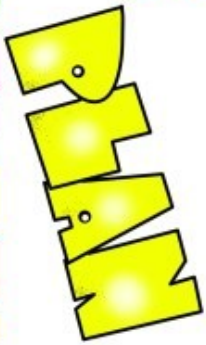


El siguiente paso es llevar estas ideas al siguiente nivel e ir desarrollándolas. En este proceso de elaboración del mapa mental es precisamente donde reside parte de su magia. Mientras lo creas estás aprendiendo y realizando un proceso mental, resumiendo todo el temario que tienes que estudiar, lo que favorece la conexión de ideas.

Por último, es muy recomendable añadir recursos visuales como imágenes, para hacer el mapa aún más visual.

<http://www.imageneseducativas.com>

EL MAPA MENTAL.



La elaboración de mapas mentales es un proceso que puede realizarse tanto individualmente como en grupo. Es por eso que muchos relacionan los mapas mentales con el pensamiento colectivo o la lluvia de ideas.

Imágenes Educativas.com

Cada participante hace suya cada una de las ideas y sus relaciones expresadas en el mapa, lo que ayuda a "llenar lagunas" mediante conexiones en las que antes no habíamos pensado, incentivando la generación de nuevas ideas.

<http://www.imageneseducativas.com>

@actiflo

UTILIZAR REGLAS MNEMOTÉCNICAS.



Son estrategias que nos ayudan a recordar algunos contenidos de difícil memorización como pueden ser listados, fechas, números, etc. Además en momentos de ansiedad (como un examen), nos puede facilitar el acordarnos de dichos contenidos. Se emplean asociando un término de difícil asimilación a otro que sea conocido por el alumno.

@actiflo

<http://www.imageneseducativas.com>

RESUMEN.



Consiste en redactar según el esquema el contenido de cada parte. Es importante hacerlo con nuestras palabras pero utilizando vocabulario y expresiones adecuadas. En ocasiones si se tiene un buen esquema, memoria fotográfica y facilidad de expresión se puede obviar este punto.

Imágenes Educativas.com

<http://www.imageneseducativas.com>

TOMAR APUNTES.

Imágenes Educativas.com

Este paso consta de realizar una elaboración propia de lo subrayado en el paso anterior. Es importante (y de mucha utilidad) elaborar el texto con palabras propias y no copiando literalmente lo que el texto dice. De este modo podremos darnos cuenta hasta dónde es asimilado el texto. Por otra parte es importante respetar términos particulares que no pueden ser reemplazados.



<http://www.imageneseducativas.com>

FICHAS DE ESTUDIO.

Una Ficha de Estudio, también conocida como Ficha de Repaso o Flashcard, es una tarjeta con dos caras que se utiliza para estudiar y repasar conceptos, fechas, fórmulas, vocabulario, o cualquier otro contenido que se necesite memorizar.



En el frente de la ficha se inserta un dato, pregunta, palabra, imagen, etc. y en el revés se añade su explicación, traducción, sinónimo, o cualquier otra información que quieras retener en la memoria. Las posibilidades son infinitas!

<http://www.imageneseducativas.com>

@actiflo

¿CÓMO USAR LAS FICHAS PARA ESTUDIAR?

Una vez que tienes tu conjunto de fichas, tan solo tienes que ir una por una, adivinando el revés, basándote en los datos del frente de la tarjeta.

El método es tan sencillo como efectivo y se lleva usando desde siempre para agilizar el aprendizaje de currículos muy extensos.



Imágenes Educativas.com

<http://www.imageneseducativas.com>

APRENDER A ESTUDIAR

10 PASOS FUNDAMENTALES

ANTES DE ESTUDIAR

- 1 Presta atención a lo que tienes que estudiar y a las explicaciones
- 2 Planifica lo que tienes que estudiar
- 3 Prepara el material y el ambiente de estudio

DURANTE EL ESTUDIO

- 4 Haz una primera lectura comprensiva
- 5 Subraya lo más importante, las ideas principales
- 6 Elabora esquemas y resúmenes
- 7 Aprende, utiliza el estudio activo
- 8 Relaciona conceptos

DESPUÉS DE ESTUDIAR

- 9 Repasa
- 10 Comprueba, evalúa lo aprendido



ESTRATEGIAS CIENTÍFICAS PARA ESTUDIAR MEJOR

elSiglo.mx



● INFORMACIÓN NOVEDOSA Y DIVERTIDA

Subraya, crea historias detalladas, haz gráficas o mapas mentales



● SEPARA LOS TIEMPOS DE ESTUDIO

No te satures; divide la información en trozos pequeños y revisalos consistentemente

● COME ALGO SALUDABLE

El cerebro necesita glucosa: opta por frutas en vez de golosinas



● ESTUDIA EN LUGARES DIFERENTES

Mejora la concentración y relaciona una experiencia nueva con la información



● HAZ UN POCO DE EJERCICIO

Esto crea, mejora y fortalece las conexiones neuronales



● RESUME LOS PUNTOS

Da más claridad, organización y ayuda a repasar más fácilmente

ANEXO 6. DESARROLLO DE CAPACIDADES POR EDAD

Esta tabla ha sido recogida de la página web Guía Infantil. Está inspirada en el método Montessori y explica de lo que es, “*en principio*”, capaz de hacer un niño o niña según la edad que tenga.

Es MUY importante tener en cuenta los siguientes puntos para entenderla y poder emplearla:

- **Ten en cuenta la capacidad de tu hijo**

No hace falta ser fiel a la tabla de tareas del hogar que hemos elaborado, pueden crear una propia teniendo en cuenta las

habilidades y capacidades de su hijo/a. Quizás sea capaz de hacer más a los 5 años, o tengan que bajar el listón e ir subiendo poco a poco.

- **Refuerzo positivo**

Es muy importante que recordemos a nuestros hijos lo bien que están haciendo las tareas del hogar. Alabar y elogiar el trabajo del niño tiene un impacto espectacular sobre él.

- **Explicarles cómo se hacen las tareas**

No podemos dar por hecho que han de saber hacerlas, hemos de enseñarles a guardar sus juguetes, a doblar su ropa o a fregar los cacharros. Acompañar y guiar en las tareas del hogar es fundamental.

- **Ser un ejemplo**

Si nosotros somos desordenados, nos conformamos o no nos esforzamos en hacer las cosas bien, dejamos para mañana nuestras tareas o protestamos cada vez que hemos de llevarlas a cabo, los niños imitarán nuestra conducta y se volverán perezosos.

2 - 3 años	4 - 5 años	6 - 7 años	8 años	9 - 11 años	12 años
Ordenar juguetes	Ordenar juguetes	Ordenar juguetes	Ordenar juguetes	Ordenar sus juegos	Ordenar sus juegos
Regar plantas	Poner la mesa	Poner y quitar la mesa	Preparar el desayuno	Preparar comidas sin ayuda	Tender la ropa
Recoger su ropa	Vestirse solo	Hacer la cama	Vaciar el lavavajillas	Limpiar su habitación	Sacar la basura
Tirar cosas a la basura	Lavarse	Pasar la aspiradora	Cuidar de la mascota	Sacar a la mascota	Planchar la ropa
Comer solo	Recoger su habitación	Ordenar su escritorio	Barrer y fregar el suelo	Preparar y elegir su ropa	Hacer la compra
Guardar sus cuentos	Fregar platos con ayuda	Preparar su mochila	Bañarse solo	Cuidar al hermano	Coser un botón
guiainfantil.com			Preparar comidas con ayuda	Limpiar el polvo	Cuidar el jardín

ANEXO 7. ESTRATEGIAS DE RECONDUCCIÓN DE LA IRA

1. Aléjate, toma unos minutos para enfriar tu rabia	
2. Toma varias respiraciones profundas concéntrate en cómo entra y sale el aire despacito. También puedes usar un globo e inflarlo poco a poco.	
3. Busca un pensamiento que te distraiga de tu enfado	
4. Estira tus músculos. Baila. Haz Yoga.	
5. Piensa: a. ¿Qué ha pasado? b. ¿Qué me ha molestado, dolido, preocupado, ...? c. ¿Qué necesito? d. ¿Cómo me gustaría que me traten?	
6. Busca tu "espacio o caja de la calma".	
7. Haz ejercicio. Juega a algo al aire libre. Haz deporte.	
8. Congela y relaja los músculos (prueba a pensar en cada parte de tu cuerpo por separado)	
9. Empuja la pared o el suelo con todas tus fuerzas. Luego sepárate y siente el efecto en tus brazos.	
10. Escribe, garabatea, dibuja, pinta, moldea, ... sobre lo que te está molestando.	