
CÓMO SER UN OPOSITOR EFICIENTE



ÍNDICE

EL PROCESO DE OPOSICIÓN	2
EL OBJETIVO	3
MENTALIDAD	4
TU FELICIDAD	6
LA CONVOCATORIA	7
LA ORGANIZACIÓN	8
ESPACIO DE ESTUDIO	9
GESTIÓN DEL TIEMPO	10
VENCER LA PROCRASTINACIÓN	12
TÉCNICAS DE ESTUDIO	14
PRODUCTIVIDAD	16
EL MÉTODO	17
PARA FINALIZAR	18
RECURSOS	19
OPO INFO	20

Da pasos firmes hacia tu meta.

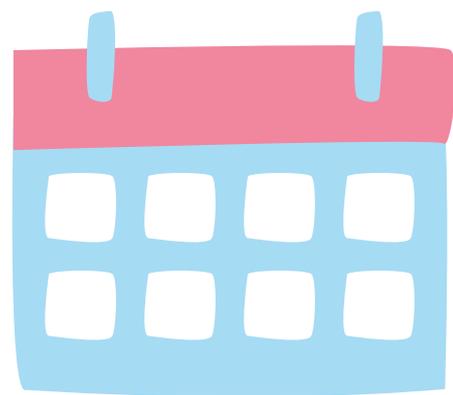
EL PROCESO DE OPOSICIÓN

Si tuviese que dar una definición del proceso de oposición diría que es un camino a un objetivo profesional y personal deseado.

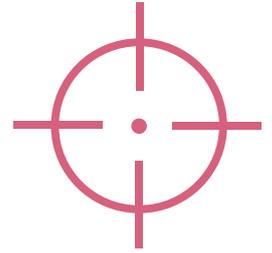
Se puede escuchar que es un proceso difícil, duro, solitario... Yo te diré que va a ser tal y cómo tú lo programes. Si quieres que sea fácil, cómodo y pasarlo en compañía, puede serlo y en estas páginas intentaré ayudarte a planificarlo.

¿Quieres que te ayude a organizar el proceso de preparación de tu oposición docente?

¡Vamos a planificar y ordenar todo juntos para no dejar nada al azar!



Vamos a dar un giro de 360° a nuestro esquema mental sobre el proceso de oposición.

EL OBJETIVO

Antes de empezar a engullir el temario o la legislación siempre recomiendo **fijar bien el objetivo** como opositora.

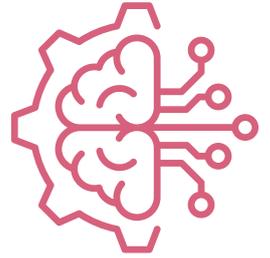
El primer paso que te invito a dar es coger un papel, un bolígrafo que te guste y dejarlos a un lado de la mesa. Acto seguido, dedica unos minutos a responder la siguiente pregunta: **¿Cuál es el objetivo por el cuál me embarco en este proceso de oposición?** Cuando tengas clara la respuesta, escríbela en el papel con el bolígrafo.

¡Felicidades! Acabas de adquirir un gran compromiso contigo misma.

Y sabes que nunca debes fallar a tu palabra.

Ese trozo de folio debe ocupar un lugar especial en tu escritorio. Cuando lleguen momentos de bajón emocional o cuando aparezcan en tus pensamientos preguntas como ¿para qué me metí en este marrón? Tendrás la respuesta ante tus ojos.

MENTALIDAD



¡La mentalidad lo es todo! Mucha gente se pregunta ¿Qué es lo primero que debo hacer? A lo cual algunos responden... La primera cosa que debes tener clara es tu estrategia ¡ERROR! Muchos tienen la mejor estrategia del mundo y no consiguen los resultados esperados. Realmente, lo primero que debes hacer es trabajar tu parte interna: LA MENTALIDAD

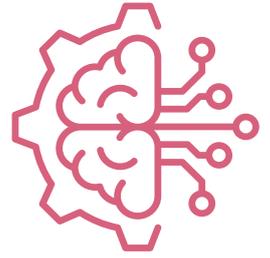
A continuación voy a darte **5 tips para entrenar tu mentalidad**:

1

Tu **estado de ánimo**: es sumamente importante lo que nos contamos a nosotros mismos. No es lo mismo decirnos "soy la mejor", "lo voy a conseguir", que... "Es un proceso muy injusto y difícil", "voy a ir a probar suerte"...

2

Cuida tu entorno: rodéate de personas positivas que te animen y mantén a raya a aquellos que introducen palabras negativas en tu subconsciente. Cuida de tu jardín mental.

MENTALIDAD**3**

Debemos **comprometernos** y darlo todo. Sin excusas. Si lo llevamos a su máxima expresión sería: ¡entra en modo obsesión y conviértete en un hacedor!

4

Gestionar la incertidumbre: la calidad de tu vida depende de la cantidad de incertidumbre que puedas soportar en ella. No pidas que el proceso de oposición cambie o sea mas justo. Eso no está en tus manos pero sí que seas tu mejor. Saca tu mejor versión a diario.

5

Sube peldaños todos los días. Realizar pequeñas tareas día a día, semana a semana, mes a mes, es lo que te hará ser un persona superproductiva y conseguir todos tus objetivos.

TU FELICIDAD



En muchas ocasiones somos nuestro peor enemigo, el vocabulario que utilizamos... ten cuidado con lo que te dices a ti misma.

"Cuida tus palabras y ellas cuidaran de ti"

Seguro que alguna vez te has dicho algo parecido a lo siguiente: "Seré feliz cuando..." Y responderías algo como: "Cuando tenga la ESO" o "cuando termine la carrera" o incluso "cuando saque las oposiciones".

¿Pero sabes qué?

"La felicidad ya está dentro de ti"

Ninguno de estos objetivos te la va a proporcionar. Lo que importa no es lo que consigues sino la persona en la que te tienes que convertir para conseguirlo. Céntrate en saber más, en ser más para aprender y enseñar más y mejor.

Rodéate de las personas adecuadas y los resultados vendrán solos.

LA CONVOCATORIA



El **proceso de concurso - oposición** está sometido a una **convocatoria** que se publica en medios oficiales.

Sobre esa Orden se organiza todo el proceso: especialidades convocadas, partes y pruebas, puntuación de las mismas, fechas, etc.



Mi recomendación es que antes de embarcarte a organizar el estudio, consigas esa Orden y la leas con detenimiento. Busca siempre la última que se publicase.

Va a ser la referencia sobre la que te prepares.

Va a ser parte de tu plan de estudio.

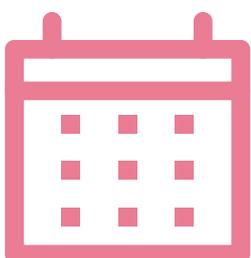
*Estar bien informado te ayudará a
tomar mejores decisiones.*

LA ORGANIZACIÓN



Ahora toca lo grueso del diseño del plan. Para eso es necesario conseguir un calendario diario, otro semanal y uno mas mensual. Puede sonar a tópico lo de **OPOCALENDARIO**, pero verás que es imprescindible para que el plan no falle:

- **MENSUALMENTE:** me va a permitir organizar todas las partes del proceso en una visión global desde el momento en que me encuentro hasta el del examen. Quedarán grandes bloques de trabajo distribuidos en objetivos mensuales.
- **SEMANALMENTE:** los grandes objetivos mensuales se fragmentan ahora en objetivos semanales teniendo en cuenta horarios personales y de trabajo.
- **DIARIAMENTE:** esos objetivos semanales se trasladan ahora a objetivos opositores diarios que deben encajarse con las rutinas propias.



Recuerda **establecer objetivos** diarios, semanales y mensuales **ajustados** evitando sobrecargarte de trabajo que pueda llevarte a la frustración o ira.

ESPACIO DE ESTUDIO



Antes de empezar con el estudio es imprescindible **cuidar el espacio** que se va a usar. Piensa que vas a invertir mucho tiempo en ese lugar por lo que busca sentirte cómoda.

- La habitación debe invitarte a estudiar por lo escoge una habitación en la que el color, los olores y los sonidos te lleven a querer estar en ella. Cuida también la decoración para que fluya con la calma necesaria para los momentos de estudio.
- Mantén ordenada tu mesa: cuantos menos elementos tengas sobre ella, menos distracciones.
- La silla que vas a emplear debe ser cómoda para pasar largos tiempos sobre ella.
- La luz que vas a emplear es mejor que sea natural siempre que se pueda.

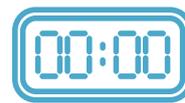


*¡Qué tu lugar de estudio sea tu templo al
proceso de oposición!*

GESTIÓN DEL TIEMPO



Para ser efectivos con el estudio hay muchos factores que juegan su papel y el tiempo es uno de ellos. La **gestión del tiempo** es un imprescindible durante la preparación de la oposición.



A veces nos decimos "¡Es que no tengo tiempo!" No es que no tengas tiempo, das más prioridad a otras cosas. Antes de concluir que no tienes tiempo, audita tu día a día de manera objetiva. ¿Cuántas horas pasas a la semana en redes sociales? ¿Cuántas horas dedicas a ver la televisión? Investiga sobre que cosas no puedes cambiar y cuales si. Luego examina cuales de las últimas puedes eliminar o limitar.

El tiempo durante un proceso de preparación está para usarlo en avanzar con aquello que te acerca a ese objetivo que quieres alcanzar.

Todos los que han logrado su plaza lo han hecho con las mismas 24 horas que tu tienes.

El objetivo final no es hacer más sino hacer lo importante.

GESTIÓN DEL TIEMPO



Tomar la decisión de opositar implica casi siempre el deber de **gestionar el tiempo** del que disponemos.

Hay múltiples formas de hacerlo, por ejemplo, ya hablamos del Opocalendario. Ahora vamos a centrarnos en el tiempo diario para poder gestionar cada minuto que se pasa con los apuntes. Esto lo podemos hacer con ayuda de alguna **aplicación**. Te propongo tres que suelen ser las más populares entre los opositores:

FOCUS PLANT



FOREST



FOCUS TO-DO: TÉCNICA POMODORO



*Te invito a investigar
sobre la técnica Pomodoro*



VENCER LA PROCRASTINACIÓN



Hay muchos motivos por los que se posterga: la falta de claridad, no tener un plan que seguir, el desafío parece tan grande que te paraliza, miedo a fracasar... Por ello vamos a ver **9 tips super valiosos** para ayudarte en esta tarea:

Tener siempre en mente y **visualizar el objetivo final**, este te ayudará a tomar acción.

Empieza en pequeño. Ir de lo macro a lo micro, desglosar en pequeñas tareas y comenzar. La Ley de Newton dice que una cosa en reposo continua en reposo, pero si creas un poco de inercia el movimiento se mantiene con más facilidad y este aumenta la motivación.

Revisa el plan anteriormente trazado, si tu mente no tiene claro el siguiente paso dudará a la hora de hacerlo. ¿Es tu plan de acción suficientemente concreto? Si no lo es trabaja en ello. Necesitas saber con claridad lo que debes hacer cada día.

Evita el perfeccionismo, "mejor hecho que perfecto". No te compares con nadie que lleva mas tiempo. Todo el mundo esta perdido al principio.

VENCER LA PROCRASTINACIÓN



Evita el parálisis por análisis. Puedes caer en el error de que debes tener toda la información para poder comenzar. Pero si esperas a tener toda la información nunca darás el primer paso.

Únete a una **tribu** que persiga tus mismos objetivos. Todo camino es más fácil en compañía que en solitario

Entrena tu **gestión emocional**. A veces pueden invadirte emociones negativas hacia el proceso. Trabájalas para que no sean un obstáculo en el camino a tu objetivo.

La **motivación** facilita la **acción**. A veces te encontrarás menos motivada pero no por eso pares. Sigue el plan trazado y verás que con la consecución de pequeños logros diarios la motivación regresará.

Planifica y alterna **acción y descanso**.
Encuentra tu equilibrio adecuado.

"La procrastinación es el mayor enemigo del éxito"

TÉCNICAS DE ESTUDIO



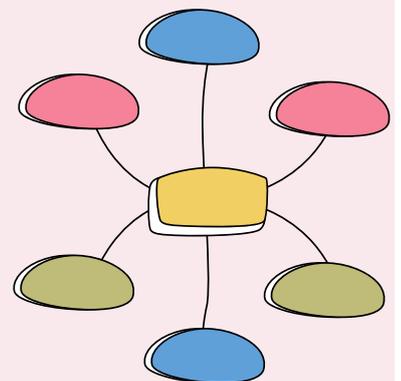
Las técnicas de estudio van a ser tus aliadas durante todo el proceso de preparación. Hay gran cantidad de técnicas de estudio. Aquí vamos a conocer el potencial de los **mapas mentales**:

Los mapas mentales son una forma sencilla de gestionar y planificar toda la información de nuestro cerebro: las palabras, ideas, números, lecturas,... y relacionarlos entre sí, a partir de una idea central. Es decir, son una técnica que nos permite organizar nuestras ideas. Tienen el objetivo de alcanzar el máximo potencial de nuestro cerebro.

En el proceso de oposición resultan una herramienta muy potente para la organización de toda la teoría que se debe almacenar.

Se trata de seleccionar palabras clave que al recordarlas provoquen acordarse de los datos que la acompañan para así redactarlos en el examen, seguir un orden y que no se olvide nada. Debe ser escueto.

¡OJO! No se trata de un resumen.



PRODUCTIVIDAD



Ser productivo nos ayuda en nuestra eficiencia. Te voy a regalar **10 tips básicos** para mejorar tu productividad con el proceso de preparación de oposición:

1

Hazte buenas **PREGUNTAS** ¿Cómo puedo sacar mi oposición en el menor tiempo posible?, ¿Si solo tuvieras 2 horas a la semana para preparar la oposición a que se las dedicaría? ¿Qué tengo que hacer para conseguir mi plaza?

2

Primero lo primero. Realiza las tareas de alto valor y las que mas trabajo te dan. No pospongas este tipo de tareas o caerás en la procrastinación continua. Quítate lo mas difícil de encima y te sentiras mejor el resto del día para las tareas mas sencillas.

3

Regla de los 2 minutos. Si para hacer una tarea tardas menos de 2 minutos no lo pienses, hazla y quítatela de encima. *Aplicación inversa:* si te cuesta empezar di que solo te vas a poner durante dos minutos, una vez empieces lo mas probable es que continues.

4

La ley de Parkinson dice que "el trabajo se expande hasta llenar el tiempo disponible para que se termine". Cuanto más tiempo se disponga para finalizar una tarea, más divagará la mente. Esto provocará que trabajos que eran sencillos puedan convertirse en más complejos de la cuenta. Frente a este postulado, la gestión del tiempo es tu aliada.

PRODUCTIVIDAD



5

Ruido blanco. La idea de emplearlo es que a través del ruido blanco se bloqueen aquellos sonidos que pueden perturbar tus actividades o estudio. De esta manera puedes dedicar toda tu atención al tema que desees aprender.

6

Planifica tu día AYER. Tu última tarea del día anterior debe ser planificar tu siguiente día tanto a nivel de estudio como de tareas diarias.

7

Este proceso está lleno de hábitos a tomar. La manera más sencilla de **implementar un hábito nuevo** es adosarlo a alguno que ya tengas para acumularlos.

8

Perdemos mucho tiempo a lo largo del día. En el día a día se dedican acumulación de minutos a tareas que no requieren de tanto o simplemente se pierden no haciendo nada. Usa un medio para contabilizar el tiempo: cronómetro, reloj... ¡Cada minuto cuenta!

9

Inventa **fechas límite** para terminar las tareas, estudio... y evitar la procrastinación de la queya hablamos.

10

Reconecta, busca tus momentos para pasear, recompénsate con tu serie favorita, queda con tus amigos... Haz esto siempre que cumplas a modo de **premio** contigo misma.

EL MÉTODO



Todo lo tratado hasta el momento son cuestiones básicas que van a ayudar a crear adherencia a la preparación y a evitar desidia durante la misma.

En Érica OP Academy sabemos de la importancia de todos ellos así como de cuidar el ámbito emocional, estar actualizados y ser innovadores.

Por estos motivos, para acompañarte en el proceso de preparación de oposición, hemos creado el **método ERI OP** que tiene como valores los siguientes:

E SER OPOSITORES **E**MOCIONALMENTE COMPETENTES.

R PERSEGUIR EL **R**ENDIMIENTO MÁXIMO EN EL PROCESO.

I INFORMACIÓN ACTUALIZADA.

O ORGANIZACIÓN DEL CONTENIDO A ESTUDIAR POR BLOQUES.

P PLANIFICACIÓN DEL ESTUDIO MENSUAL Y SEMANAL.

*Con ERI OP se enfoca el esfuerzo en lo
realmente importante.*

PARA FINALIZAR

A lo largo de la vida te pasarán muchas cosas que arruinarán tus planes y te invitarán a abandonar tus mejores intenciones.

Perdona tus errores e intenta hacerlo mejor la próxima vez. Fallar es normal, **la única forma de no fracasar es no intentándolo**. Levántate y toma las riendas de nuevo. Piensa en cuanto has progresado en lugar de castigarte por el fallo.

Te propongo el siguiente ejercicio: apunta los fallos que crees que has cometido en anteriores convocatorias. Con esto identificarás tus puntos débiles y podrás saber qué cosas debes reforzar.

El último TIP que quiero darte, es que si lo necesitas **pide ayuda**, seguro conoces a alguien que ha pasado por tu misma situación o que ha logrado el objetivo que persigues. No tengas miedo a preguntar. Te sorprenderá lo que los demás pueden llegar a hacer por ti.

“Pregunta y obtendrás respuesta” “Pide y te será dado”

RECURSOS



[ESTRUCTURA Y FORMATO DE TU PLAN DE APOYO](#)

[INICIO DE CASO PRÁCTICO ÚNICO](#)

[4 CONSEJOS PARA EMPEZAR TU TEMA DE OPOSICIÓN](#)

[LA DEFENSA DE TU PLAN DE APOYO](#)

[EL PROCESO DE OPOSICIÓN](#)

SI DESEAS INFORMACIÓN SOBRE PREPARACIÓN DE OPOSICIONES EN ERICA OP ACADEMY:

AUDICIÓN Y LENGUAJE

CLICK HERE



PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

CLICK HERE



PLAN DE APOYO

CLICK HERE

DEFENSA DEL PA

CLICK HERE





¡Mucho ánimo en el camino de la oposición!

Te deseo que alcances todos los objetivos que te propongas.

¡Gracias por tu recurso más valioso: el tiempo!

**SÍGUEME EN
LAS REDES SOCIALES**

