

Funciones ejecutivas, autonomía y participación

Estrategias para facilitar inicio, organización, flexibilidad, seguimiento de tareas y vida diaria a lo largo de las edades.

Para quién es: personas neurodivergentes, familias, docentes, cuidadores, equipos de trabajo y profesionales que desean comprender y apoyar mejor.

1. ¿Qué son las funciones ejecutivas?

Son habilidades que permiten iniciar tareas, sostener la atención, recordar instrucciones, organizar materiales, estimar el tiempo, cambiar de estrategia, controlar impulsos y completar objetivos. Muchas personas neurodivergentes conocen perfectamente qué deben hacer, pero pueden necesitar apoyos para convertir ese conocimiento en acción.

- **Iniciación:** comenzar sin quedar bloqueado.
- **Memoria de trabajo:** mantener información activa mientras se usa.
- **Planificación:** ordenar pasos y recursos.
- **Flexibilidad:** ajustar el plan cuando algo cambia.
- **Monitoreo:** revisar avances, errores y próximos pasos.

Dificultad ejecutiva no equivale a flojera, falta de capacidad o falta de interés. El apoyo adecuado reduce la carga invisible de organizarse.

2. Convertir tareas grandes en acciones visibles

En vez de...	Probar con...
"Organiza tu cuarto"	1) ropa al canasto 2) libros al estante 3) despejar escritorio
"Estudia para el examen"	Definir tema, tiempo de inicio, bloques de trabajo y mini-repasos
"Entrega el informe"	Checklist con pasos, fecha intermedia de revisión y formato esperado
"Sé más independiente"	Definir una habilidad concreta para practicar y disminuir ayudas gradualmente

3. Apoyos por etapa de vida

Niños

- Rutinas visuales, temporizadores, opciones limitadas y acompañamiento para iniciar.
- Practicar una habilidad funcional a la vez y celebrar progreso específico.

Adolescentes

- Planificación semanal compartida y luego progresivamente independiente.
- Dividir proyectos académicos largos en entregas pequeñas.
- Enseñar autodefensa: pedir aclaración, pausa o apoyo.

Adultos

- Sistemas externos de memoria: calendario, recordatorios, listas y plantillas.
- Bloques de concentración con pausas y reducción de distractores.
- Acuerdos claros sobre prioridades, fechas y canales de comunicación en el trabajo.

4. Cómo promover autonomía sin retirar apoyos demasiado pronto

- Hacer con la persona, no únicamente por la persona.
- Explicar el propósito del apoyo y acordar cuándo revisarlo.
- Reducir ayudas gradualmente cuando exista estabilidad, no solo porque pasó cierto tiempo.
- Permitir herramientas compensatorias incluso cuando la persona “ya sabe” la habilidad.
- Medir éxito por participación y bienestar, no por apariencia de independencia.

5. Mini Checklist para diseñar una tarea accesible

- ¿Está claro qué significa “terminado”?
- ¿La persona conoce el primer paso?
- ¿El tiempo requerido es visible o predecible?
- ¿Hay demasiadas instrucciones simultáneas?
- ¿Existe una forma aceptable de pedir ayuda o pausa?
- ¿Los apoyos pueden mantenerse de manera práctica en la vida real?

¿Necesitas orientación individualizada? En LOGROS, el abordaje integral puede incluir evaluación, tratamiento y capacitación a las personas que forman parte del entorno del paciente, según sus necesidades y etapa de vida.

CONÓCENOS



WhatsApp:
+507 6886-5614



Correo electrónico:
contacto@logrospanama.com



Ana Elisa:
anaelisavillalaz



Logros:
logroscti



Sitio web:
www.logrospanama.com