Guía de Administración del Hogar

1 | ADMINISTRACIÓN DEL HOGAR

2 | ADMINISTRACIÓN DEL DINERO

3 | ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

4 | ADMINISTRACIÓN DE LA ENERGÍA INDIVIDUAL

fucac

Crandon
FORMACIÓN GASTRONÓMICA

CONTENIDO

1 ADMINISTRACIÓN DEL HOGAR 5

Metas 7

Tomar decisiones 8

2 ADMINISTRACIÓN DEL DINERO 11

¿Cómo enseñar a los niños a administrar el dinero? 14

Créditos 14

Alimentos: ahorrar en la compra y preparación de las comidas 15

Vestimenta: cuidado y limpieza de las prendas para ahorrar dinero 18

Ambiente: cuidado y ahorro 20

3 ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO 21

¿Cómo ahorrar tiempo en las tareas del hogar? 23

¿Cómo ahorrar tiempo en la vestimenta y en el mantenimiento de la ropa? 23

4 ADMINISTRACIÓN DE LA ENERGÍA INDIVIDUAL 25

Administra la energía en la cocina 28

Ahorra energía al organizar las prendas 29

BIBLIOGRAFÍA 30

1

Administración DEL HOGAR

Para un mundo rápido y agitado como el que vivimos, diseñamos una **guía de administración para el hogar** que te ayudará a gestionar el dinero, el tiempo y la energía y así lograr un bienestar general sostenible, más responsable y más saludable. Pensamos que en un proceso gradual, las herramientas que son incluidas en esta guía pueden facilitarte un mejor manejo de los recursos materiales, del tiempo y de la energía.

Administrar es la actividad planeada para gestionar los recursos (materiales y humanos) para satisfacer un objetivo concreto y disfrutar de lo que ya tenemos. Administras tu hogar cuando utilizas los recursos que tienes para obtener resultados personales y/o familiares. Los recursos pueden ser habilidades, destrezas, conocimiento y también los económicos que puedes recibir de aportes laborales, créditos, bienes y de la previsión social.

Una buena administración te ayudará a fijar los objetivos que quieres alcanzar para lograr una vida más plena. Para esto debes conocer los recursos que tienes para poder fijarte metas y poder hacer una buena administración, ya sea personal o familiar. Las metas podrán ser a corto, mediano o largo plazo según su importancia y cómo intervienen en la vida. En síntesis, administrar es la capacidad de hacer que las cosas sucedan y no dejar que sucedan solas.

METAS

Las metas son los fines para realizar determinada acción. Pueden ser de largo, mediano y corto plazo.

- Largo plazo (casi permanentes): tener una vida feliz.
- Mediano plazo (son los medios para llegar a las de largo plazo): lograr objetivos afectivos y familiares; por ejemplo, formar una familia, culminar los estudios, acceder a la vivienda propia, etc.
- Corto plazo (son las más sencillas, pues son un fin en sí mismo): reunirse con amigos o con la familia, leer un libro, ir al cine, etc.

La administración es una serie de pasos sucesivos que se interrelacionan para realizar una actividad y así lograr objetivos. En la vida cotidiana, siempre aplicamos el proceso administrativo, aunque no nos demos cuenta de que lo estamos haciendo.

PROCESO ADMINISTRATIVO

1. Planear para lograr metas.
2. Organizar para realizarlas de la mejor forma.
3. Ejecutar.
4. Evaluar el resultado según las metas propuestas.

Administrar es una rueda de actividades que involucra la toma de decisiones y combina los recursos para lograr las metas.

TOMAR DECISIONES

Para aplicar el proceso administrativo se deben tomar decisiones constantemente. Tomas una decisión cuando eliges un curso de acción entre varias alternativas a un problema.

1 IDENTIFICAR EL PROBLEMA

Sabes que estás ante un problema cuando algo que no debería suceder está aconteciendo o no sucede algo que sí debería hacerlo.

2 RECOLECTAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DISPONIBLE

Te debes preguntar cuándo y dónde se presentó el problema. También, cuándo comenzó y con qué frecuencia se presentó.

3 IDENTIFICAR LA CAUSA DEL PROBLEMA

Identificas la razón de un problema al ejecutar el proceso administrativo. Si este no se concreta, se debe a que el problema no está delimitado.

4 BUSCAR ACCIONES PARA MEJORAR

En cada uno de estos cuatro pasos estarás aplicando el **proceso administrativo**, aunque no te des cuenta de ello.

En todas las etapas deberás buscar información y analizar aspectos positivos y negativos de cada una de las opciones. Ejemplo práctico:

1. Identificar el problema. Se rompió la heladera. Objetivo: Tener una heladera funcionando nuevamente.

2. Recolectar y analizar información disponible. Ver cuáles son las posibles soluciones a este problema. Deberás analizar lo positivo de cada una de estas: reparar la heladera rota, comprar una nueva o usada, hacer uso de una en préstamo.

3. Ejecutar. Seleccionar cuál parece la mejor.

4. Evaluar. En este ejemplo, se podrá aplicar el último paso luego de transcurrido un tiempo para que la evaluación sea **eficiente.**

PREGUNTAS Y POSIBLES SOLUCIONES:

Reparar la heladera: ¿es una heladera nueva o tiene ya muchos años? ¿Vale la pena repararla? ¿Cuál es el costo? ¿Tiene garantía? ¿Por cuánto se extiende? ¿Tiene buen servicio técnico?

Comprar una heladera nueva o usada: ¿cuál es el costo? ¿Dispongo de ese dinero? ¿Tendré que solicitar un préstamo? ¿Cuál es el interés? Si la compro con tarjeta de crédito, ¿puede ser en cuotas? ¿En cuántas? ¿Tiene recargo? Si es así, ¿cuánto es el recargo?

Hacer uso de una heladera en préstamo: ¿cuánto tiempo la podré usar? ¿Es una heladera con mucho uso? ¿Está en buen estado?

Una vez tomada la decisión, hazlo con seguridad pues la investigación y el análisis ya fueron realizados. **Un problema bien definido es un problema casi resuelto**.

EFICAZ Y EFICIENTE.
Eficaz es cuando logras los objetivos y eficiente es cuando logras los objetivos de la forma más práctica y con la menor cantidad de recursos. La eficacia es hacer algo. La eficiencia es cómo lo haces.

2

Administración DEL DINERO

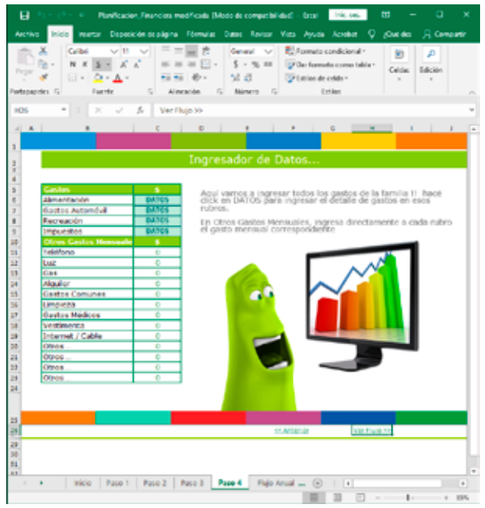
¿TE RESULTA DIFÍCIL LIDIAR CON LAS FINANZAS?

Le pasa a la mayoría de las personas y, por eso, es necesario tener disciplina en el control de gastos diarios para administrar con inteligencia.

¿CÓMO ADMINISTRAR EL DINERO?

Se aconseja hacer un listado de los gastos fijos mensuales con las fechas de vencimiento y, si es posible, un recordatorio que puede ser en la computadora, con una alarma en el celular, en una agenda o simplemente en una libreta que consultes a diario. El pago en fecha de las facturas te ayudará a ahorrar y evitar un gasto innecesario por los recargos.

Puedes agregar a ese listado otros gastos que tendrás en el mes como, por ejemplo, regalos de cumpleaños. También es útil considerar los regalos próximos y comprarlos en el mes de liquidación, de esta forma ahorrarás dinero. Si tienes que comprar útiles escolares, es beneficioso hacerlo al finalizar el año y no al comienzo para poder comparar precios sin aglomeraciones ni demoras.



Estas planillas, por ejemplo, serán de gran ayuda ya que te permitirán visualizar los gastos anuales y una gráfica para tener bien definidas las oscilaciones de los ingresos y los gastos.

Recuerda que el principio de la administración dice que debes **planificar** para que las cosas sucedan y no permitir que sucedan por sí mismas.

Cuando tengas definidos y claros los gastos, es importante tomarse el tiempo para comunicar a todos los integrantes de la familia, si corresponde. Sensibilizar sobre las condiciones económicas ayudará a que todos se comprometan, ahorren y colaboren siendo realistas con las propuestas y exigencias de consumo.

Si es necesario, deberás aplicar planes de ajuste. En este caso, es importante que todos los integrantes de la familia mencionen su aporte para lograr revertir la situación. De esta manera, todos se verán comprometidos en encontrar la solución.

Para el manejo de los ingresos individuales o familiares, a partir de los pasos del proceso administrativo mencionados anteriormente, sugerimos:

1. Reconocer y definir las metas que necesitas y/o deseas alcanzar con ese dinero.
2. Analizar los ingresos de recursos a corto y largo plazo.
3. Seleccionar la forma de administrar el dinero.
4. Fijar planes a corto y mediano plazo.
5. Aplicar la forma de administración elegida.

1 RECONOCER LAS METAS QUE NECESITAS Y/O DESEAS ALCANZAR CON LOS INGRESOS PERCIBIDOS

Deberás hacer un listado lo más detallado posible de los gastos mensuales (luz, teléfono, impuestos, vivienda, alimentos, transporte, educación, salud, etc.).

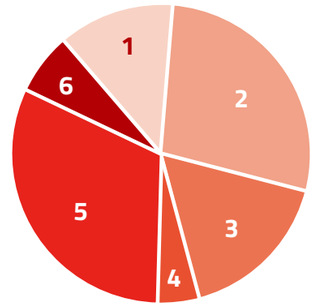
2 ANALIZAR LOS INGRESOS DE DINERO A CORTO Y MEDIANO PLAZO

Tendrás que determinar con precisión los ingresos (que pueden ser regulares o puntuales) que se perciben en el año.

3 SELECCIONAR LA FORMA DE ADMINISTRAR EL DINERO. EXISTEN DIVERSAS FORMAS DE ADMINISTRAR EL DINERO

Una vez seleccionada la que mejor se adapte a tus condiciones de vida, podrás evaluar luego de un determinado período y cambiar si no te resultó cómoda.

3.1. Plan de financiación familiar

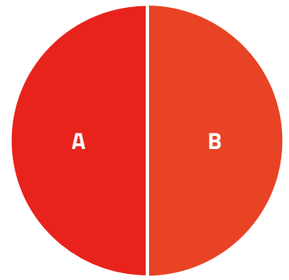


El círculo representa todos los ingresos y las secciones son los gastos planificados para comida, vestimenta, educación, recreación, impuestos, vivienda, etc. En este plan, antes de dividir el círculo se deberán estudiar los gastos que corresponden a cada sección para luego fraccionar. Tendrás que controlar que los gastos en cada sección sean dentro de lo estipulado. En la primera etapa, se aconseja hacer un seguimiento semanal de cada sección. Podrás hacer ajustes una vez que hayas utilizado el sistema durante un par de meses para evaluar si lo calculado para cada sección es lo indicado. El objetivo de este plan es hacer un control más exhaustivo del dinero al estar subdividido en partes más pequeñas y usar los recursos asignados a cada rubro sin extralimitarte.

3.2. Plan de fondo común

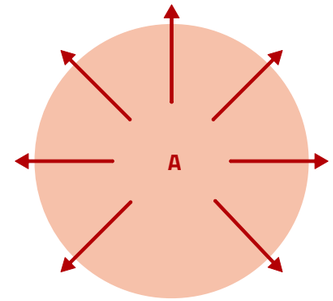
En este método, una parte o el total de los ingresos se asignan a los gastos del hogar y de los miembros del grupo familiar. Comúnmente, la administración la realiza una sola persona que debe tener dominio de los gastos de cada rubro que, al no estar subdivididos, resultan más difícil de controlar.

3.3. Plan 50 y 50



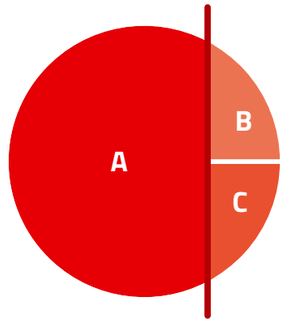
En este plan el total de los ingresos y de los gastos se dividen en dos partes iguales. Una parte se asigna a un integrante y la otra a otro.

3.4. Plan absoluto



En ese caso, una persona del grupo familiar mantiene el control completo de los ingresos y distribuye el dinero según las necesidades.

3.5. Plan de fondo común



En el fondo común los gastos se pagan del total de los ingresos y el sobrante se reparte entre los distintos integrantes de la familia para gastos individuales. Es un método que se puede aplicar cuando el ingreso es importante o cuando hay un sobrante mensual.

4 FIJAR PLANES A CORTO Y LARGO PLAZO

Se deberán identificar las metas a corto y a largo plazo. Si se trata de una familia constituida por varios integrantes, se sugiere trabajar colectivamente para determinar los planes. Para lograr los objetivos es importante tener buenas relaciones personales entre los integrantes.

5 APLICAR LA FORMA DE ADMINISTRACIÓN ELEGIDA

Para eso es importante conocer el total de ingresos y de los gastos para poder elegir el plan que mejor se adapte a las necesidades. Recuerda que podrás cambiar de un plan a otro si el elegido no resulta adecuado.

¿CÓMO ENSEÑAR A LOS NIÑOS A ADMINISTRAR EL DINERO?

Para que los niños valoren y sean responsables de los recursos de la familia es necesario educar sobre el manejo del dinero a temprana edad.

Si formamos niños responsables en este aspecto, seguramente serán adultos mejor organizados. Ya que los niños convivirán en el futuro con el dinero y muchas de las decisiones que tomen estarán relacionadas con este, es fundamental que adquieran confianza y que sean conscientes de los riesgos que implica una mala administración. Deben capacitarse para tomar buenas decisiones y la mejor forma de aprender es en el hogar por imitación y a través de juegos temáticos, interactivos y de adivinanzas.

Los niños obtienen el dinero a través de los adultos por regalos o por pequeñas tareas domésticas que se les pueden asignar. Esta será una forma de aprender el valor del dinero, del ahorro y de cómo planificar el futuro. También pueden realizar tareas que habitualmente se contratan fuera del núcleo familiar: podar el césped, aspirar el auto, limpiar las ventanas, etc. De esta forma, comprenderán que se trata de una manera de ahorrar en los gastos.

Esto les ayudará a adquirir confianza por medio del logro de objetivos. Si se elige esta opción, es importante que cada integrante de la familia, incluidos los niños, tengan otras tareas para realizar. Así ellos aprenderán que todo el grupo familiar colabora y que no siempre tendrán una remuneración material ante el trabajo que realizan. Los niños también pueden recibir un monto de dinero diario, semanal o mensual. El importe va a depender de los ingresos familiares y de la edad. Se aconseja que acuerdes con ellos qué uso le darán: locomoción, merienda en la escuela, salida al cine, ahorro, etc. Lo importante aquí no es el monto, sino que aprendan a administrar, a ahorrar y a pensar en la inversión a largo plazo. El uso de una alcancía es una gran ayuda para lograr este objetivo.

CRÉDITOS

Es la medida para obtener dinero, utilidades y servicios en el presente con el correspondiente pago a futuro. **Deberás tener claro que es un proceso de pago pospuesto y que, si no lo devuelves en un plazo estipulado, pagarás un alto costo.** Dispones de créditos otorgados por cooperativas o instituciones financieras mediante préstamos o tarjetas de crédito. También existen los créditos a largo plazo para viviendas o el desarrollo de proyectos empresariales. Cuando solicitas un crédito, te aconsejamos determinar con anterioridad en qué usarás ese dinero, hacer un análisis detallado de las diferentes propuestas y comparar los intereses y demás precios. Muchos préstamos implican beneficios o coberturas que también deberías tener en cuenta antes de decidir.

Es necesario hacer una proyección a futuro mientras se esté pagando el préstamo en función de los ingresos de ese período para asegurar el pago de las cuotas sin inconvenientes. ¡Atención: no es conveniente solicitar más préstamos que los que se puedan pagar!

PAUTAS PARA EL USO DEL CRÉDITO

¿Cuál es el costo que planeas asumir? Recuerda de agregar la cuota del crédito a los egresos del presupuesto familiar. De esta forma, podrás planificar mejor el futuro. Si corresponde, todos los integrantes del grupo familiar tendrán que conocer las restricciones, y el tiempo en el que se aplicarán.

¿Es el uso del préstamo una necesidad o utilidad esencial o solamente un deseo? ¿Se justifica el préstamo? En las reuniones con el grupo familiar, este será un punto importante a discutir. Antes de solicitar un préstamo, todos los miembros deberán estar informados y estar de acuerdo en la solicitud. Hay que evaluar con anterioridad si las restricciones que se deberán aplicar para pagar el préstamo son razonables y si justifican la solicitud. Si el crédito es a largo plazo, ¿qué privaciones habrá que afrontar? Esto comprende, sobre todo, los préstamos para vivienda que son a varios años. Aquí deberás tener una proyección a largo plazo. Por ejemplo, en caso de que haya niños, proyectar su formación, viajes de estudio u otros gastos futuros que involucren a la economía de todo el grupo familiar. ¿Cuál es la situación económica presente del grupo familiar? Si aplicas las planillas sugeridas, podrás tener una situación real de la economía de la familia y así analizar si corresponde solicitar un préstamo, su valor y una visión de la afectación de las cuotas en el grupo familiar.

Recuerda pagar las cuotas de tu crédito de consumo a tiempo y antes de la fecha máxima de pago. Así evitarás caer en sobreendeudamiento con multas y recargo. No dejes de pagar tu crédito, de lo contrario tu deuda crecerá y tendrás que pagar más por los intereses.

ALIMENTOS: AHORRAR EN LA COMPRA Y PREPARACIÓN DE LAS COMIDAS

LUNES

DESAYUNO: Café con leche, jugo de naranja, tostadas con mermelada y manteca.
ALMUERZO: Sopa con fideos, churrasco con puré de papas, ensalada de zanahoria y repollo, duraznos en almíbar.
MERIENDA: yogur, bizcochuelo.
CENA: Ensalada de atún, huevo duro, arroz, zanahoria, arvejas y lechuga, budín de pan.

MARTES

DESAYUNO: Café con leche, pan negro o galletas con mermelada y queso de untar, manzana.
ALMUERZO: Sopa de vegetales, milanesas, boniatos asados, ensalada de frutas.
MERIENDA: Leche chocolatada, alfajores de maicena.
CENA: Zapallitos rellenos, ensalada de remolacha, flan.

MIÉRCOLES

DESAYUNO: Café con leche, scones, miel, queso blanco, pera.
ALMUERZO: Pan de carne, ensalada de lechuga, espinacas a la crema, pastel de manzana.
MERIENDA: Yogur, cereales.
CENA: Caldo, tallarines con pesto, fruta fresca.

JUEVES

DESAYUNO: Café con leche, jugo de naranja, pan negro o tostadas, queso, banana.
ALMUERZO: Ensalada de repollo, zanahoria, rabanitos y tomate, pollo y papas al horno.
MERIENDA: Yogur con galletitas.
CENA: Hígado encebollado, arroz al natural, fruta fresca.

VIERNES

DESAYUNO: Café con leche, muffin, manteca y dulce, mandarina.
ALMUERZO: Sopa de espinacas, pescado a la plancha, ensalada de arroz, manzana.
MERIENDA: Leche chocolatada, torta de naranja.
CENA: Tarta de puerros, ensalada de choclo y tomate, queso y dulce.

SÁBADO

DESAYUNO: Café con leche, tostadas o galletas, manteca y miel, jugo de naranja.
ALMUERZO: Ensalada de berro, medallones de sémola, crema de naranja.
MERIENDA: Té con leche con panqueques, dulce de leche.
CENA: Milanesas de pollo, berenjenas a la parmesana, ensalada de frutas.

DOMINGO

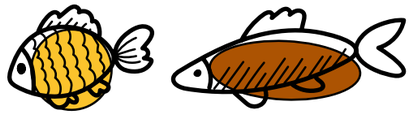
DESAYUNO: Café con leche, scones, manteca, jalea, jugo de pomelo.
ALMUERZO: Ensalada de arvejas y queso, ravioles con salsa pomarola, helado.
MERIENDA: Licuado de leche y banana, galletitas.
CENA: Sándwich olímpico, crema de caramelo con merengue.

Propuesta de menú elaborada a partir del modelo de planificación semanal del ***Manual de Cocina del Instituto Crandon.***

Planifica las comidas para una semana. Esto te ayudará a ahorrar dinero al comprar cantidades mayores de alimentos. Muchos productos son más económicos cuando compras en cantidad. También ahorrarás tiempo en la cocina si elaboras más de lo que necesitas para una comida y congelas el resto para otro menú. Al planificar las comidas, hay que tener en cuenta los grupos de alimentos e incluir como base de la alimentación las frutas y verduras acompañadas de cereales y carnes, complementando con otros hidratos de carbono.

También se aconseja considerar los gustos de la familia en las preparaciones y tener en cuenta alguna dieta especial, si corresponde.

Se sugiere introducir un alimento nuevo en el menú familiar de forma gradual y en combinación con otro que ya sea muy aceptado. De esta forma, se consumirá sin desperdicios ni descartes. Por ejemplo, incluye por lo menos una vez por semana preparaciones con pescado para sumar más adelante este alimento con otras comidas.



Trata de sustituir los cereales refinados por los integrales. Su aporte nutritivo será mayor con un precio similar o levemente superior.

Para conservar los nutrientes, trata de consumir los vegetales y las frutas crudas. Se aconseja cocinar durante períodos breves y cortar en trozos medianos las frutas y las verduras que necesiten cocción. En lo posible, cocinar los vegetales enteros y con cáscara.

Utiliza el agua de cocción de los vegetales para la preparación de sopas o guisos. Quedarán más sabrosos y estarás haciendo un uso responsable del agua.

Elige los vegetales o frutas de estación y cómpralos en la feria o el mercado, tendrán menor precio y mejor calidad.

Si dispones de tiempo y de espacio para congelar, una buena opción es adquirir vegetales o frutas de estación, cocinar y luego congelar en porciones para diferentes preparaciones. De esta forma, dispondrás de vegetales y frutas durante todo el año.

El freezer es un electrodoméstico de gran utilidad que te ayudará a ahorrar no solo dinero, sino también tiempo en la cocina. Congela los alimentos en porciones para acelerar el tiempo en el descongelado. Así evitarás descongelar de más y desaprovechar alimentos.

Recuerda siempre colocar etiquetas en los alimentos que congelas. Estas deberán indicar el contenido y la fecha de envasado para utilizar dentro de determinado período.

El tiempo de congelado de los alimentos varía de tres meses a un año. Puedes consultar diferentes tablas que indican la forma correcta de congelarlas (***Manual de Cocina del Instituto Crandon***). Recuerda consumir primero los alimentos que tienen más antigüedad, ya sea en productos congelados, refrigerados o los de la despensa. También controlar los alimentos vencidos o próximos a vencer.

Es importante beber agua o jugos naturales para una mejor nutrición y para evitar un gasto innecesario en la compra de otro tipo de bebidas.

Reserva la adquisición de productos semipreparados o preparados para ocasiones especiales. En muchos casos, su costo es más elevado y la calidad nutritiva es inferior a los elaborados en casa.

El aprovechamiento de sobrantes y restos de alimentos es también una forma de ahorrar dinero. Aún una pequeña cantidad de vegetales picados, fiambres, quesos o un huevo batido te podrán servir para la preparación de una tarta, croquetas o empanadas. Los budines y omelettes son otra opción para aprovechar sobrantes.

Al prender el horno, se obtiene un mayor rendimiento con la cocción de varias preparaciones. De esta forma, ahorrarás energía.

Si cocinas con gas o supergás, gradúa la intensidad de la llama para que no sobresalga por los costados de la olla. Estarás economizando combustible, además de cuidar que el utensilio no se queme.

Realiza las compras cuando dispongas del tiempo suficiente para hacerlas sin apuro y evita las horas de mayor concurrencia. Esto te ayudará a comparar precios y poder elegir la mejor calidad.

Lleva una lista con lo que necesitas comprar. De esta forma, será más fácil limitarte a lo que realmente necesitas y también evitarás olvidos.

Trata de ir anotando los diferentes productos que necesitas comprar cuando te quede poca cantidad. De esta forma, evitarás la falta de alguno de ellos.

Al hacer las compras semanales o ir a la feria, considera disponer de tiempo para acondicionar al regresar. Y, si es posible, lavar y cocinar los alimentos. De esta forma, ahorrarás tiempo el día que vayas a cocinar, puesto que parte de la tarea estará lista.

Evita realizar las compras con apetito. Comprarás más de lo que realmente necesitas.

Concurre al supermercado una vez a la semana y así realizarás menos compras innecesarias. Cuantas más veces vayas, comprarás más de lo previsto.

En lo posible, concurre sin niños. En ocasiones terminarás comprando algo que no tenías planeado para complacer su pedido.

Verifica las fechas de vencimiento de los productos. En algunos casos, evitarás regresar al supermercado para el canje.

Trata de seleccionar el producto de acuerdo con la preparación que vas a realizar. Muchas veces no tienes que utilizar el de mayor precio para obtener el mismo resultado. Por ejemplo, las compotas de frutas frescas pueden prepararse con piezas de menor calidad y costo.

Considera que los alimentos semiprocesados (verduras ralladas, picadas o rebanadas) son más costosos. Muchas veces esta tarea no requiere demasiado tiempo de preparación y estarás economizando.

Recuerda retirar restos de alimentos de la vajilla y ollas antes de lavarlas, de esta forma ensuciarás menos el agua y se aprovechará mejor.

Para el lavado de la vajilla, es conveniente colocar un tapón en la pileta y lavar primero con agua caliente y detergente lo que está menos sucio y engrasado (vasos) y luego lo que tiene mayor suciedad (ollas, sartenes y asaderas). Después hay que enjuagar con agua limpia y caliente.

VESTIMENTA: CUIDADO Y LIMPIEZA DE LAS PRENDAS PARA AHORRAR DINERO

Las prendas y la moda deben ir de la mano del respeto y del cuidado del ambiente. Reciclar la ropa te permitirá cuidar el ambiente y mejorar la economía de tu hogar.

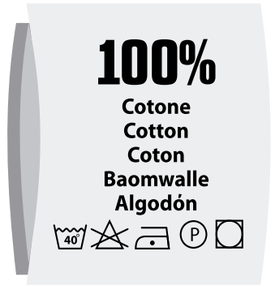
Un ingreso de dinero limitado no es una restricción para tener una imagen cuidada. Una presencia prolija, con la ropa limpia y en buen estado, te dará seguridad y te presentará como una persona cuidadosa.

Estarás ahorrando dinero si inviertes en pocas prendas de buena calidad, en lugar de muchas de una calidad inferior.

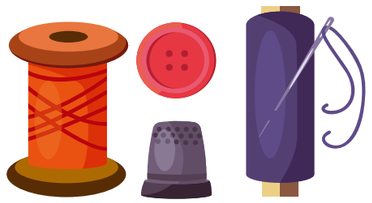
Antes de adquirirlas, selecciona con criterio. Arma tu guardarropa entre varios tonos dentro de dos colores. Por ejemplo: azul, celeste y turquesa; marrón oscuro, marrón claro y beige. De esta forma, ahorrarás dinero al adquirir una prenda nueva, ya que te permitirá ir variando e intercambiarla para formar diferentes equipos. Si decides comprar en liquidación, asegúrate de conocer las condiciones de venta: si la prenda está discontinuada, si se puede cambiar, si hay más talles, etc.

Si cuidas la ropa en el lavado, secado, planchado y guardado harás que se conserve durante mucho más tiempo. De esta forma, asignarás menos dinero de tu presupuesto para vestimenta.

Lee con detenimiento las etiquetas antes de comprar. Te brindarán la información necesaria para saber si podrás cumplir con los requerimientos. Por ejemplo, si necesita lavado en seco deberás hacerlo en la tintorería y te saldrá más caro que si lo haces en tu casa.



Antes del lavado, es el momento para revisar las prendas y determinar si es necesario coser un botón o un dobladillo. Es conveniente leer la etiqueta para saber si se requiere lavado a mano o en lavarropas. También, si se puede secar en secarropas, y la temperatura adecuada para el planchado.



Es importante mirar si las prendas tienen alguna mancha y retirarlas antes de realizar el lavado. En el mercado existen productos que te ayudarán con esta tarea.

Selecciona las prendas según el color antes de lavar en la máquina y separa en tres grupos: las de colores claros, las oscuras y las blancas.

No sobrecargues el lavarropa. Lee en el folleto la carga admitida y respétala. De lo contrario, la ropa quedará mal lavada, tendrás que repetir la tarea, y consumirás más energía y tiempo.

Para un buen lavado, utiliza el jabón apropiado. En el mercado existen jabones para máquinas automáticas y para lavado a mano.

Si alguna prenda destiñe o es nueva, se aconseja lavarla por separado.

Es preferible lavar y colgar las prendas al revés. El jabón y el sol incidirán menos sobre las fibras y se conservarán en mejor estado por más tiempo. Recuerda también subir cierres y prender botones para prevenir que se deformen.

Lava las prendas según cuán sucias estén y utiliza el ciclo de lavado que corresponda.

Hay prendas que se pueden centrifugar o que solo permiten un centrifugado suave. En la etiqueta se detalla este tipo de información.

Retira la ropa del lavarropas lo antes posible luego de terminado el ciclo. Evitarás que se formen arrugas y también ayudarás a conservar el aroma del lavado.

En el lavado a mano se aconseja disolver el jabón en el agua a la temperatura apropiada antes de colocar la prenda y dejarla en remojo (según el tipo de tejido). Si el agua se ensucia demasiado, es ideal hacer otro lavado. Luego hay que enjuagar varias veces hasta que el agua salga limpia, y verter en el agua del último enjuague la medida indicada de suavizante. Después sumergir la prenda y dejar actuar durante unos minutos. No hay que enjuagar nuevamente; el suavizante ayudará a reconstituir las fibras luego del lavado.

No retuerzas las prendas delicadas para retirar el agua luego del lavado. Escurre presionando suavemente para evitar que se deformen y, en lo posible, deja secar de forma horizontal.

Los buzos o remeras que se deforman fácilmente se pueden colgar por debajo de las axilas y las camisas en perchas. Revisa que las perchas sean plásticas y no de madera para evitar que destiñan.

En caso de secar con secarropas, ajustar el ciclo al tiempo indicado según las prendas.

Previo al planchado, deberás seleccionar las prendas y comenzar con las que necesitan menos calor. Para ahorrar energía, trata de planchar una cantidad importante cada vez.

Las etiquetas también te indicarán si las prendas requieren planchado a vapor. Por otra parte, ten en cuenta que las telas humedecidas se planchan mejor.

Se aconseja planchar las prendas delicadas al revés y con un paño húmedo por arriba para evitar el calor directo.

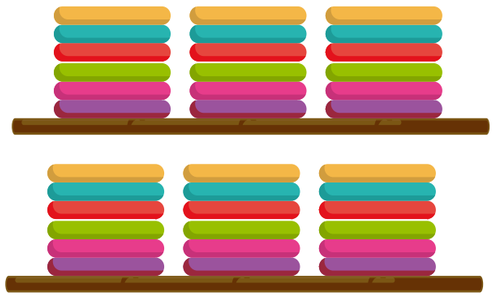
Una vez finalizado el planchado, se sugiere esperar antes de guardarlas para que se enfríen. Esto evitará que se arruguen nuevamente.

Las prendas se podrán colgar en una ropería, doblarlas y guardarlas en los cajones de una cómoda o en los estantes de un armario. El espacio disponible determinará de qué forma se guarda cada prenda (colgada o doblada). De cualquier manera, te aconsejamos que guardes los buzos tejidos de forma horizontal y no colgados para evitar que se deformen y estiren. Las blusas o camisas de telas delicadas se pueden colgar en perchas forradas en goma espuma para evitar que se marquen en los hombros.

2 Administración del dinero

Las prendas que van dobladas en los estantes se colocan según el peso para evitar que se arruguen: las más pesadas abajo y las más livianas arriba.

Si no es posible ampliar el espacio de almacenamiento del guardarropa, deberás adaptar la cantidad de prendas. De esta forma, evitarás amontonarlas y que se dañen al guardarlas de forma desordenada.



Por cada prenda que entra a tu armario, debería salir una. Esta es una buena forma de mantener un equilibro en el guardarropa. Existen organizaciones que reciben prendas usadas para distribuir entre personas que las necesitan. También puedes venderlas y estarás ahorrando dinero.

Para una buena conservación del cuero del calzado, se aconseja pasar cera para zapatos después de algunos usos. Evita la utilización de autobrillos, pues sellarán la superficie del cuero y el material se resecará.

Si no vas a utilizar un calzado de cuero por un período prolongado, se recomienda cubrirlo con cera para zapatos para una mejor conservación. Luego deberás retirar la cera y lustrarlo antes del uso.

En los cambios de estación, asegúrate de guardar las prendas limpias y prolijas. De lo contrario, en caso de tener alguna mancha, esta se fijará si no se retira previamente.

Es conveniente que, al regresar a tu casa luego de un día de trabajo, te cambies de ropa. Así lograrás comodidad y evitarás el desgaste de las prendas.

Selecciona las prendas para lavar y deja las otras en una silla de tu cuarto o en una percha antes de guardarlas nuevamente. Controla que los bolsillos estén vacíos y los cierres y botones cerrados.

AMBIENTE: CUIDADO Y AHORRO

Si cuidas lo que consumes, ahorrarás dinero además de involucrarte en la gestión responsable de los recursos y disminuir el impacto negativo en el ambiente.
Te recomendamos realizar las siguientes acciones:

- Apagar las luces que no se utilizan, sobre todo durante el día; cuidar el gasto de calefacción y aire acondicionado; abrigarte más; apagar los aparatos eléctricos por la noche; cambiar las lámparas incandescentes por las de bajo consumo que te permitirán ahorrar significativamente; regular la temperatura del termotanque para reducir pérdidas de calor; enfriar los alimentos antes de guardarlos en la heladera y abrir la puerta de esta solo en los casos necesarios.

- Mantener limpio los equipos de aire acondicionado.

- Gastar menos papel: solicitar el envío de estado de cuenta de las facturas en forma electrónica para evitar el costo de envío.

- Reciclar y usar reciclado: evitar el uso de bolsas de nylon y otros plásticos.

- Consumir agua filtrada en lugar de agua embotellada para obviar las botellas plásticas. Al usar un filtro se aumenta la calidad del agua que se consume y el gasto anual es menor que al comprar agua a diario.

- Educar en cuidado del medio ambiente. Todos los integrantes de la familia deben formar parte y estar sensibilizados en el tema para que sea algo natural y que no recaiga solamente en uno solo. Todos deben ser responsables del cuidado.

3
Administración DEL TIEMPO

El tiempo, que vale oro, es un recurso no renovable. Administrarlo bien te ayudará a cumplir con tus objetivos de forma inteligente y eficiente. Si aplicas los cuatro pasos del proceso administrativo (planear, organizar, ejecutar y evaluar) en el uso del tiempo, podrás aprovecharlo mejor.

Recuerda que si planificas anticipadamente tu tiempo lograrás:
- Aumentar tu satisfacción al lograr los objetivos
- Reducir la indecisión o preocupación
- Analizar la situación por adelantado
- Resolver problemas antes que se presenten

La ansiedad ante problemas no resueltos se reduce con información y la solución mejora la efectividad. Al solucionar problemas, podrás realizar otras tareas pendientes.

Para hacer un plan de tareas deberás considerar:
- Tus actividades diarias, semanales, mensuales o estacionales u ocasionales
- Tus preferencias individuales
- Tus actividades inflexibles (trabajo, clases, compromisos ineludibles ya asumidos, etc.)

El tiempo diario, cada jornada de 24 horas, se divide en trabajo, descanso y recreación. En el trabajo deberás considerar el tiempo remunerado y otras (las tareas del hogar o el trabajo voluntario). La recreación es el tiempo libre que dispones para realizar una actividad que te gratifique (manualidad, gimnasia, salida al cine, etc.). El descanso está compuesto por las horas de sueño que en un adulto se aconsejan sean un tercio del día (8 horas).

Tu ritmo de trabajo incide en la organización del tiempo. No todos tenemos el mismo ritmo y solo tú conoces el tuyo. Además, influirán el cansancio, si te sientes mal o el interés que tengas en la tarea a realizar.

También importa la secuencia de las actividades. Por ejemplo, si agrupas varios mandados en vez de ir de a uno cada vez, estarás ahorrando tiempo; si planchas algunas prendas mientras horneas la cena, también maximizarás el tiempo. Si las horas de la mañana temprano son más tranquilas en tu hogar, utiliza ese momento para realizar aquella tarea que necesita más concentración. Será menor el tiempo requerido si pones toda tu atención.

Si sabes los horarios de cada miembro de la familia, podrás hacer una sincronización para que todos puedan compartir un tiempo juntos. Por ejemplo, fijar las horas para las diferentes comidas semanales.

Hay actividades que suelen superponerse en la casa durante cierto período. La hora de la cena de los niños y el momento de ir a la cama suelen ser instancias sensibles. Deberás otorgar suficiente tiempo para cada una de las actividades para que no resulten momento de conflicto.

Para evitar situaciones ríspidas, se pueden realizar actividades en conjunto: cocinar, preparar las meriendas, y aprontar mochilas para el día siguiente. De esta forma, además, se involucra a diversos miembros de la familia en las tareas cotidianas.

Toda tarea tiene un tiempo. Conviene crear sistemas para poder realizarlas en un determinado tiempo y evitar la improvisación. En el caso de las comidas, se sugiere asignar horas que conozcan todos los integrantes de la familia y fijar el momento en el que los niños irán a la cama.

Escribe en una nota las tareas pendientes y colócalas en un lugar visible. Además de no olvidar ninguna, tachar las ya realizadas será muy motivador. Se puede tener, por ejemplo, una planilla en la heladera para que esté siempre presente y no olvidar cuestiones importantes.

El uso de una agenda te ayudará a organizar tu día a día y a ganar tiempo si se presenta algo no previsto. Existen diferentes formatos de agenda en papel o digitales. Elige la que te resulte más práctica y que se adapte a tus actividades, y procura que esté siempre al alcance. Recuerda, al finalizar el día, consultar el día siguiente y los domingos mirar toda la semana. Así evitarás corridas u olvidos de reuniones, consultas médicas, entrevistas, etc.

Crea el sistema de archivo de documentos (facturas, exámenes médicos, certificados, etc.) que te resulte más práctico. Sabrás, de esta manera, en qué lugar están y ahorrarás tiempo al buscarlos.

Sé puntual al llegar y al retirarte del trabajo, reunión u otra actividad con un horario preestablecido. Cuánto más planifiques tus tareas, más lograrás tu objetivo con respecto al horario. Anticípate y planifica tu trabajo para el siguiente día o semana: ¿qué tendré que hacer?, ¿puedo adelantar algo? Estas preguntas te ayudarán a ganar tiempo si llegara a presentarse algo no previsto.

Es más importante cuánto dedicas a un problema que el tiempo que inviertes. Si con solo un 20 % de tu esfuerzo logras un 80 % de éxito en los resultados (principio de Pareto, regla del 80/20), estarás cumpliendo el objetivo. Céntrate en la calidad y no en la cantidad del tiempo invertido para realizar determinada tarea. Focaliza tus energías en lo que realmente te va a aportar y que no sea a la inversa. Si focalizas el 80 % de tu tiempo en algo que solo te beneficiará un 20 % de satisfacción, no lo estarás resolviendo de la mejor manera.

Aprende a controlar tus impulsos y a sustituir tus pensamientos negativos. Aplica la regla del 80/20 no solamente en tu trabajo, también en tu vida personal y conseguirás mayor tranquilidad. Para economizar tiempo en la resolución de problemas, deberás priorizar primero y definir cuánto tiempo invertir.

Para la resolución de cada problema, recuerda buscar tres posibles soluciones y recaba la mayor información disponible.

Si no logras los objetivos, deberás pensar qué hiciste y cómo. Qué hacer implica cambiar las acciones y el cómo involucra redefinirlas. Y, por último, debes rediseñar el proceso.

Puedes premiarte al finalizar alguna tarea que te resulta por demás tediosa; será una motivación para realizarla más ágilmente. Por ejemplo, cuando finalices de ordenar el garaje, mirar esa serie de televisión que tanto te gusta o tomar un café.

Aprende a poner un límite al trabajo. Recuerda que hay un tiempo para cada cosa y que también es importante dedicarle un momento a las personas y a las actividades que te interesan. No permitas que el trabajo se interponga entre tú y lo que más te importa. Conoce tus límites y respétalos.

¿CÓMO AHORRAR TIEMPO EN LAS TAREAS DEL HOGAR?

Antes de comenzar a cocinar, asegúrate de tener todos los ingredientes necesarios. Puedes solucionar esta cuestión si planificas y haces un listado de los ingredientes que necesitas comprar para el menú o las preparaciones que vas a realizar en la semana.

Prepara los utensilios y los ingredientes como indica la receta antes de comenzar, y ubícalos a la vista y alcance. Mide, pica, corta y rebana todo lo necesario. De esta forma, la elaboración será sin interrupciones, más rápida y sin olvidos.

Tener orden en la cocina y en la despensa con los ingredientes rotulados te ayudará a juntar todo más rápido. Guarda los ingredientes en cajas plásticas o frascos (excepto que el envase original permite un buen almacenaje). Evitarás derrames, pérdidas y exposición al aire si no tienen un buen cierre.

Si vas a utilizar el horno, enciéndelo antes de comenzar a cocinar para que esté a la temperatura especificada al momento del horneado. Lograrás un buen resultado final, además de acortar el tiempo de cocción.

Para realizar la limpieza de la casa, dispone de un día preestablecido y procura colaboración. Puedes hacer que cada tarea sea rotativa para evitar la rutina. Otra opción es asignar un día a cada ambiente y que cada mes vaya rotando. De esta forma, la persona asignada administrará su tiempo en la semana de acuerdo con sus actividades para realizar la tarea que le toca.

Hay algunas tareas de orden y limpieza que se aconseja realizar diariamente para ahorrar tiempo. Iniciar el día con una casa en orden, además de simplificar la tarea de limpieza, te ayudará a comenzar mejor.

Ordena el cuarto de estar (living) por la noche antes de ir a descansar. Acomoda almohadones y sillones, descarta papeles, boletos o tiques, y lleva a la cocina algún jarro de café que haya quedado olvidado.

En la cocina, que no quede vajilla sucia ni fuera de su lugar. El piso limpio y, si es posible, la mesa tendida para el desayuno al día siguiente.

En las habitaciones deja todo en su lugar. Si hay niños, que los juguetes no queden dispersos por el piso y que la ropa quede ordenada.

¿CÓMO AHORRAR TIEMPO EN LA VESTIMENTA Y EN EL MANTENIMIENTO DE LA ROPA?

Al finalizar el día, determina cuáles son las prendas que será necesario lavar y cuáles no. Deja estas en un lugar aireado antes de guardarlas nuevamente. Al mismo tiempo, selecciona lo que usarás al día siguiente y déjalo apartado. Ganarás tiempo al levantarte y así tendrás menos corridas en la mañana.

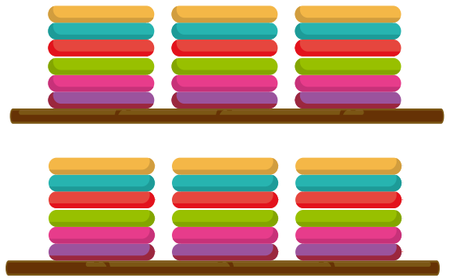
Dispone de un lugar donde se depositen las prendas para lavar. No tendrás la necesidad de ir habitación por habitación recolectando la ropa.

Selecciona un día en la semana para cambiar la ropa de cama y las toallas. Evitarás olvidos y confusiones.

Tiende la ropa en un lugar ventilado y lo más extendida posible. De esta forma, las prendas se secarán con pocas arrugas y podrás prescindir del planchado.

Una vez que las prendas se secaron, retíralas cuanto antes de la cuerda o del secarropa. Y dóblalas para evitar arrugas.

A medida que vayas planchando, arma grupos para los diferentes integrantes de la familia. De esta forma, será más rápido distribuir las prendas.



4

Administración DE LA ENERGÍA INDIVIDUAL

La energía física no se puede medir como el tiempo o el dinero. Es personal e individual y depende de la genética y también de la higiene física y mental de cada persona.

Una dieta equilibrada, con un consumo diario de alimentos ricos en nutrientes con vitaminas y proteínas y fibras, será importante para que puedas disponer de la energía necesaria para realizar las distintas actividades.

Un buen desayuno compuesto por frutas, cereales integrales y leche o yogur será la mejor forma de comenzar el día.

Si complementas tu alimentación con actividad física diaria y un estilo de vida saludable, además de ser beneficioso para tu organismo, te ayudará a reducir el estrés y a aumentar la energía y fuerza.

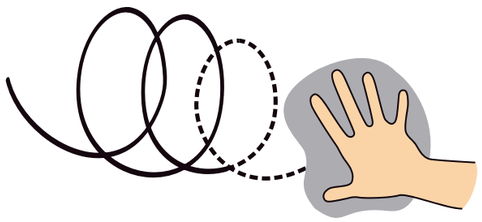
Cada persona tiene ciclos de menor o mayor energía. Deberás reconocer si sacas más partido a tu energía durante la mañana, la tarde o la noche, para así poder rendir más. Podrás realizar las tareas más demandadas cuando tienes más energía.

Las metas son importantes para ayudarte a decidir si vale el esfuerzo físico que pones en algo. La mayoría de las actividades requieren esfuerzo mental y físico.

Planifica las actividades que tengas que realizar, te harán más eficiente. Además, las **técnicas de simplificación de trabajo** te permitirán ahorrar tiempo, energía y esfuerzo. Te resultarán de gran ayuda, en especial porque utilizarás los recursos de una mejor manera. Te sugerimos que:

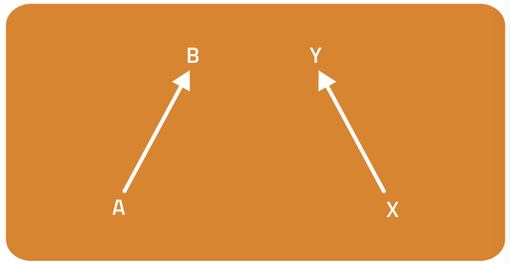
1 EFECTÚES MOVIMIENTOS RÍTMICOS Y FLUIDOS.

Ejemplo: al limpiar los vidrios.



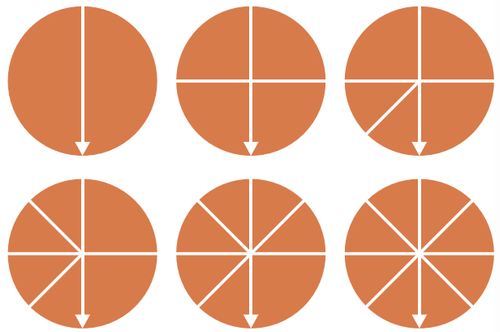
2 UTILICES LAS DOS MANOS SIMULTÁNEAMENTE.

Ejemplo: al colocar el relleno cuando preparas sándwiches.



3 REALICES EL MENOR NÚMERO DE MOVIMIENTOS Y QUE ESTOS SEAN LO MÁS CORTOS Y SENCILLOS POSIBLES.

Ejemplo: al cortar una torta.



4 ADOPTES POSICIONES Y CONDICIONES DE TRABAJO CÓMODAS.

Ejemplo: al empujar una caja o trabajar sobre una mesada en la cocina.

5 UBICA LOS MATERIALES DE PARA TRABAJAR PARA LOGRAR UNA SECUENCIA EFICIENTE.

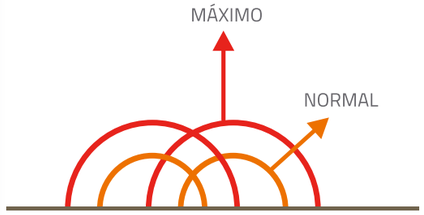
Ejemplo: al colocar sobre la mesada de trabajo los ingredientes medidos y el equipo necesario para preparar una receta.

6 UTILICES PARA CADA TAREA EL EQUIPO ADECUADO.

Ejemplo: al utilizar una cuchilla de cocina para picar ingredientes o un pelapapas para pelar zanahorias, manzanas, papas, etc.

7 REALICES LAS ACTIVIDADES EN ÁREAS DE TRABAJO NORMALES PARA EVITAR MOVIMIENTOS INNECESARIOS.

Ejemplo: estirar el cuerpo o la cabeza al realizar sentado las tareas que así lo permitan (planchar).



8 ALMACENES LOS MATERIALES DE FORMA QUE LOS DE USO MÁS FRECUENTE SE UBIQUEN EN ÁREAS NORMALES Y LOS MENOS FRECUENTES EN LAS ÁREAS MÁXIMAS DE TRABAJO.

Ejemplo: en la despensa, ubicar al alcance los ingredientes que más se utilizan (harina, azúcar, arroz, etc.) y a mayor distancia los que se usan esporádicamente.

Una forma de ahorrar tu energía es almacenar los objetos en el lugar donde vayan a ser utilizados. Por ejemplo, guardar el té al lado de la tetera o las ollas lo más cerca posible de las hornallas.

La rutina es fundamental para ahorrar energía. Cuando llegues a tu casa, deja las llaves y el celular en el mismo lugar y así los encontrarás más fácilmente. La repetición es una de las bases para el ahorro de energía.

ADMINISTRA LA ENERGÍA EN LA COCINA

Aprovecha el tiempo que estás en la cocina haciendo un buen uso de tu energía personal. Con pequeñas acciones podrás hacer un mejor uso de esta. La planificación es fundamental para lograr éxito en este objetivo.

Luego de planificar las recetas que vas a realizar, trata de juntar las tareas previas para realizarlas juntas. Por ejemplo, picar cebolla para una pascualina, para un guiso y para una tortilla. Puedes picar la cebolla toda junta y congelarla en porciones para utilizar posteriormente.

Reúne la vajilla, las fuentes y ollas, y por otro lado ubica los ingredientes de despensa. Por ejemplo: el mantel de uso diario cerca de la mesa, los cubiertos cerca de la vajilla y una lapicera junto a la libreta en la que anotas lo que necesitas comprar.

Para almacenar los artículos de despensa, guarda los de uso frecuente al alcance. Si tienes uno para reponer cuando se termine, asegúrate de no abrirlo hasta no terminar el anterior.

Los productos de limpieza de cocina se ubican próximos a la pileta. Lo ideal es en el lugar disponible debajo de esta. Asegúrate de tener todos los productos identificados y en recipientes cerrados.

AHORRA ENERGÍA AL ORGANIZAR LAS PRENDAS

Guarda la ropa ordenada, evitarás que se arrugue y ahorrarás energía al no tener que plancharla.

En el armario, trata de ubicar en un lugar más accesible las prendas que usas más seguido. Será mucho más fácil y rápido al momento de retirarlas.

Si es posible, cambia de lugar la ropa en el ropero según la estación. De esta forma, quedará más práctico acceder a las prendas que estés usando en esa temporada.

Para armar una valija y conservar la ropa cuidada y prolija, coloca en el fondo y en forma de rollo las prendas más pesadas, ubica a los costados los zapatos separados y en bolsas. En la parte superior, coloca las prendas más livianas y que más se arrugan.

Para hacer un buen uso de la energía personal es importante tener en cuenta nuestro tiempo individual, un buen descanso nocturno y las actividades que nos distiendan y nos ayudan a “desconectar”: yoga, masajes, ejercicio, leer un libro, mirar una película.

SI CONSIDERAS ESTAS HERRAMIENTAS EN TU VIDA DIARIA, PODRÁS GESTIONAR DE MANERA MÁS ORDENADA TUS FINANZAS, TU TIEMPO Y TU ENERGÍA. ADEMÁS, TENDRÁS MÁS TRANQUILIDAD, MÁS MOMENTOS DE CALMA Y MÁS MOMENTOS DE BIENESTAR.

BIBLIOGRAFÍA

- FUCAC. (2009). Plan de acción ambiental: lo hacemos verde. Recuperado de https://issuu.com/jpileon/docs/plan_de_accion_ambiental_2015

- Instituto Crandon. (2017). Manual de Cocina. Montevideo: Ediciones B.

- Mc Knight Trontz, Jennifer. (2010). Home Economics. Philadelphia: Quirk Books.

- Reader´s Digest. (1995). Household Hints & Handy Tips. Estados Unidos: Reader´s Digest Associations.

- Stewart, Martha. (2006). Martha Stewart´s Homekeeping Handbook: The Essential Guide to Caring for Everything in Your Home. New York: Clarkson Potter.

- UTE. (2019). https://portal.ute.com.uy/

- Paulene Nickell & Jean Muir Donsey (1967). Management in Family Living. Estados Unidos. John Wiley & Sons, Inc.

fucac

Crandon
FORMACIÓN GASTRONÓMICA