

„Nie możesz zatrzymać dnia ale możesz go nie stracić.”

Przysłowie chińskie

Czyli parę słów o zarządzaniu sobą w czasie.

Kochani!

Jak przetrwać ten trudny czas? To pytanie zadajecie sobie Wy uczniowie – marząc zapewne o powrocie do dobrze znanej Wam dynamicznej codzienności. Tak czasem myślą Wasi Rodzice, próbujący godzić zdalną pracą, opieką nad Wami i codzienne obowiązki w domu. To trudny czas dla nas wszystkich. Lecz skoro tak jest, to postarajmy się, aby go twórczo wykorzystać. Nowe sytuacje zazwyczaj budzą obawę, lęk, niepokój. Często są zagrożeniem, lecz dają nam też szansę na zmianę i nauczenie się czegoś nowego. I dzisiaj o takiej zmianie.

Przeanalizuj swój dzień i zastanów się : Ile dziennie marnujesz czasu? Wypisz na kartce trzy rzeczy, które jako pierwsze przyszły Ci do głowy, a zabierają Twój cenny czas w ciągu dnia. Następnie zastanów czy możesz skrócić wykonywanie konkretnych rzeczy, które nie są dla Ciebie tak ważne, ale konieczne do wykonania lub w jaki sposób możesz wykorzystać czas, który marnujesz. Zapisz to na kartce.

Czy wiesz, że przeciętna dorosła osoba spędza średnio 4h dziennie na przeglądaniu social media i oglądaniu telewizji? To w wymiarze tygodnia daje nam ok. 20 godzin. Całkiem dużo.

A ile czasu drogi uczniu spędzasz dziennie przed komputerem (oprócz lekcji), na społecznych komunikatorach, lub na „słodkim nic nie robieniu“ ? Policz to w wymiarze całego tygodnia i zapisz. Zastanów się, co mógłbyś robić w tym czasie innego.

PLANOWANIE

- umożliwia wykonanie większej ilości zadań w krótszym czasie
- zmniejsza obciążenie psychiczne, nie będziesz musiał ciągle myśleć co jeszcze właściwie musisz dzisiaj zrobić i kiedy znajdziesz na to wszystko czas,
- uczy szybkiego podejmowania decyzji,
- zwiększa efektywność naszej pracy,
- buduje siłę sprawczą i satysfakcję z osiągniętego celu,
- buduje świadomość, samodyscyplinę i poczucie własnej wartości,
- daje nam poczucie kontroli nad własnym życiem.

Im bardziej szczegółowy plan, tym łatwiejszy będzie Twój dzień.

Zapisz na kartce swój cel, który chcesz osiągnąć, a następnie plan działań na 24 godziny (łącznie ze snem). Ułóż listę zadań, w czterech kategoriach:

- a. zadania najważniejsze tzw. priorytetowe które muszą być bezwzględnie wykonane np. obecność na lekcjach online, zadania domowe, umycie naczyń po obiedzie, itp
- b. zadania ważne czyli takie, które powinieneś wykonać są one dla ciebie ważne np. ćwiczenia fizyczne, karmienie i pielęgnacja kota lub psa.
- c. zadania mniej ważne, ostrzeżenie kredek, czyszczenie butów.
- d. zadania nieistotne, które nie mają wpływu na realizację twojego celu – leżenie na kanapie, przeglądanie internetu.

NIE PRACUJ DUŻO, PRACUJ MĄDRZE!

Zasada Pareto 20% pracy = 80% rezultatów!

Zgodnie z zasadą Pareto tylko niewielka część wykonywanej przez Ciebie pracy w ciągu dnia – **20%** – **daje Ci aż 80% rezultatów**. Jest tylko kilka ważnych czynności, które robisz (20%), które odpowiadają za 80% rezultatów, Twoich celów. Reszta to marnowanie czasu np. zbyt długie przygotowywanie się do zadania, zwlekanie z rozpoczęciem, marudzenie, wyszukiwanie przeszkód...Skup się na rezultatach.

Jeśli lubisz odkładać zadania na później, ociągać się, narzuć sobie krótki czas do rozpoczęcia zadania np. odrabiania lekcji i kontroluj go. Po pierwsze - ćwiczysz samodyscyplinę, po drugie - zyskasz w ten sposób więcej wolnego czasu na przyjemności np. na dobry film.

Teraz zastanów się, co jest dla ciebie najważniejszym zadaniem, które daje Ci efekt 80%? Zazwyczaj do południa, kiedy zaczyna się dzień, człowiek ma świeży, wypoczęty umysł, lepszą koncentrację. Zaplanuj to.

NASTAWIENIE

Każdego dnia mogą się wydarzyć różne rzeczy, czasami budzisz się i masz mnóstwo energii, ale coś się wydarzy i energia ulatuje. To, na czym się skupisz rano, jak nastawisz się na cały dzień, jaki sobie wyznaczysz priorytet, jaki masz cel na ten dzień, zdecyduje czy rzeczywiście go osiągniesz czy też nie. Pewnie znasz przypowieść o szklance z wodą na którą patrzył pesymista z optymistą. To też od Twojego nastawienia zależy, czy będziesz ją postrzegał do połowy pełną, czy też do połowy pustą.

Jest takie powiedzenie „Jaki poranek, taki cały dzień“. Każdego dnia rano zastanów się i odpowiedz sobie na pytania: „Co ja chcę dzisiaj osiągnąć? Jaki jest mój dzisiejszy priorytet? Jak się będę czuł, kiedy osiągnę swój cel?“ Zapisz go na kartce i przeczytaj głośno. Wyobraź sobie to. Możesz zapisać to już wcześniej, np. wieczorem przed snem. Ważne jest to, że określasz nie to co będziesz robił, ale jak to osiągniesz. Zaprogramuj siebie i swoją podświadomość. Ta metoda nazywa się wizualizacją i jest bardzo skuteczna. Spróbuj.

PRZEKONANIE

To inaczej wiara w siebie, w swoje możliwości. Wiara w to, że właśnie mnie się to uda. To ważna siła sprawcza, która pomoże Ci osiągać codzienne cele. Przekonanie wynika często z naszych potrzeb. Jeśli naprawdę tego chcesz - chcesz mieć więcej wolnego czasu dla siebie, uwierz że potrafisz to zrobić, a to osiągniesz.

W czasie siedzenia w domu, warto zastanowić się co możemy zrobić inaczej, lepiej dla siebie. Jest to duża ilość ważnego czasu, w którym możemy nauczyć się czegoś nowego. Warto poszukać i sięgnąć po nowe doświadczenia. Nie rysowałeś – rysuj, nie majsterkowałeś – majsterkuj. Zrób rzeczy, których nie robiłeś wcześniej, to rozwija Twój umysł i kreatywność. Ale przede wszystkim zaplanuj swój dzień, a znajdziesz czas na wszystko.

Życzę wam zdrowia i radości z codziennego dnia.

mgr Małgorzata Szeligiewicz