

LEKCJA WYCHOWAWCZA KLASA 2 D SB

Temat: Ukierunkowanie pracy zdalnej.

Cele:

- potrafię zaplanować dzień nauki
- rozgraniczam sprawy pilne i ważne do mniej ważnych

1. Zapoznaj się z treścią załącznika i przypomnij sobie główne zasady planowania pracy.

Plan dnia, może pomóc Ci ograniczyć ilość nieprzyjemnych sytuacji. To jednak tylko jedna z korzyści. Zaplanowanie dnia niesie ze sobą kilka znacznie istotniejszych zalet:

- *Pomaga robić rzeczy istotne, które przyniosą nam długofalowe korzyści i satysfakcję.*
- *Pozwala lepiej wykorzystać czas.*
- *Pomaga zachować balans i poświęcać czas na wszystkie obszary życia.*

Polecam zaplanować dzień jeszcze wieczorem – pozwala to budzić się z pasją i wizją tego, co chcemy zrealizować i w czym wziąć udział. To właśnie brak jasno sprecyzowanego celu na nadchodzący dzień, a nie zmęczenie często nie pozwala nam rano zerwać się z łóżka

1. Plan dnia zacznij od planu tygodnia:

Plan dnia powinien być jedynie uszczegółowieniem tego, co zamierzamy zrealizować w dłuższej perspektywie czasu. Powinien być budowany w oparciu o nasze plany na bieżący tydzień, miesiąc, rok. Powinien być spójny z wizją jaką mamy dla swojego życia.

1.1 Wypisz „pomysły na nadchodzący tydzień” Planowanie tygodnia rozpocznij od wypisania wszystkich rzeczy, które powinieneś lub chciałbyś zrobić w nadchodzącym tygodniu. Na koniec dopisz do listy zadania, które z różnych powodów nie zostały zrealizowane w ubiegłym tygodniu.

1.2. Dopisz do listy rzeczy, które powinieneś zrobić, by systematycznie realizować swoje długofalowe cele Przejrzyj swoje cele i zastanów co się co możesz zrobić, by przybliżyć się do ich realizacji? Wybór należy do Ciebie. Jedno jest jednak pewne - warto zastanowić się co chcemy zrobić (i jakie mamy możliwości) zanim jeszcze przystąpimy do działania.

1.3. Oprócz konkretnych zadań zdefiniuj 1-2 „tematy przewodnie” Takim „tematem przewodnim” mogą być np. uzyskanie promocji do klasy następnej. Określenie „tematów przewodnich”, wielu osobom wydaje się zbyteczne.

Jednak ich jasne sprecyzowanie (i zapisanie) sprawia, że wyłapuje się znacznie więcej „okazji” wpisujących się w inspirujące obszary. To trochę jak z kupnem samochodu, ubrania czy telefonu. Gdy zdecydujemy się na konkretny model, nagle dostrzegamy go wszędzie – na ulicach, w reklamach, u znajomych. Dostrzegamy te rzeczy, nie dlatego, że nagle jest ich więcej, lecz dlatego, że powiedzieliśmy naszemu umysłowi „to jest ważne”.

1.4. Zdecyduj co faktycznie zrobisz w nadchodzącym tygodniu.

Przyporządkuj zadania do poszczególnych dni. Dla każdego dnia zdefiniuj, zadania, które koniecznie muszą zostać wykonane, a których realizacja jest kluczowa do realizacji Twoich celów.

Jeśli nie uda się zrobić nic więcej – trudno. Zrobiłeś to co istotne.

Wskazówki:

- W przypadku długich zadań podziel je na serię krótszych. Łatwiej będzie Ci wówczas śledzić postępy.
 - Chcąc zaplanować dzień bierz pod uwagę to, kiedy jesteś najbardziej wydajny i skupiony – zaplanuj w tym czasie naukę. Sport za to możesz zaplanować w okresach spadku energii, by nieco się ożywić.
 - Nie zapomnij zaplanować czasu na rozrywkę. Wierząc, że czas sam się znajdzie, łatwo zaniedbać pewne sfery życia.
- Nie planuj 100% swojego czasu. Zawsze coś wypadnie! Poza tym mamy swoje „tematy przewodnie”, na realizację których warto pozostawić nieco wolnego czasu.

2. Zaplanuj jutrzejszy dzień

- Bazując na planie tygodnia (przygotowanym w poprzednim punkcie) dużo łatwiej zaplanować dzień. Nie zajmie Ci więcej niż 5 minut. Wystarczy, że wieczorem zweryfikujesz, czy plany na kolejny dzień są wciąż aktualne, czy nie uległy przedawnieniu lub nie straciły na swojej atrakcyjności.
 - Na tym etapie wprowadź również do kalendarza dodatkowe zadania, które przyniosło życie.

3. Wyobraź sobie przebieg jutrzejszego dnia i skoryguj swój plan dnia

I przede wszystkim – ucz się na błędach

Początki planowania dnia mogą być ciężkie.

Warto jednak wyciągać z popełnionych błędów lekcje. Przed przystąpieniem do planowania kolejnego dnia, warto prześledzić ten miniony. Zastanowić, co pominęliśmy, gdzie nie doszacowali (czasu i możliwości) a gdzie je z kolei przeszacowaliśmy. Zastanów się również dlaczego tak się stało.

Błędy zdarzają się każdemu. To nic złego.

Pozdrawiam Was

Anna Sienkiewicz