Практичне заняття № 1

Тема: Тайм-менеджмент у роботі педагога.

Мета: ознайомити з поняттям «життєвий баланс» та яким чином можна його виміряти; познайомити зі значенням самоменеджменту та основних технік особистої ефективності; навчити будувати власне колесо балансу; ознайомити з технікою доведення справ до кінця.

Питання для обговорення:

1. Поняття управління часом.
2. Процеси, які виділяють в управлінні часом.
3. Індивідуальний фонд часу.
4. «Заповіді» тайм-менеджменту.
5. Техніки для визначення цілей.

Література:

1. Білявська Ю. В., Микитенко Н. В. Тайм-менеджмент як метод управління часом категорійного менеджера. Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Економічні науки». 2018. Вип. 30. Ч. 3. С. 83– 87.
2. Скібіцька Л. І. Тайм-менеджмент : навч. посібник для студ. економ. вузів. К.:Кондор, 2009. 528 с.
3. Трейсі Б. Зроби це зараз. 21 чудовий спосіб зробити більше за менший час. Київ : Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2022. 112 с.

Хід заняття

Завдання 1: **Пройдіть тест.**

Тест. Самоменеджмент: ефективність застосування у вашій навчальній діяльності

Інструкція: треба оцінити твердження в такий спосіб: *0 – майже ніколи; 1 – іноді; 2 – часто; 3 – майже завжди.*

1. Я резервую на початку навчального дня час для підготовчої роботи, планування.
2. Я делегую всі справи, які можуть бути делегованими.
3. Я письмово фіксую завдання й цілі із зазначенням термінів їх реалізації.
4. Кожне важливе завдання я намагаюся зробити за один раз і остаточно.
5. Кожен день я складаю список майбутніх справ, упорядкований за пріоритетами. Передусім я роблю найважливіші справи.

6. Свій навчальний день я намагаюся, по можливості, звільнити від сторонніх телефонних розмов.
7. Своє денне навантаження я намагаюся розподілити відповідно до графіка своєї працездатності.
8. У моєму плануванні часу є «вікна», що дозволяють реагувати на актуальні проблеми.
9. Я намагаюся скерувати свою активність таким чином, щоб насамперед концентруватися на небагатьох «життєвоважливих» проблемах.
10. Я вмію говорити «ні», коли на мій час претендують інші, а мені необхідно виконати більш важливі справи.

Якщо Ви тепер знайдете суму балів, яку ви набрали в результаті перевірки вашого робочого стилю, то отримаєте наступні результати:

0-15 балів – ви не плануєте свій час і перебуваєте під владою зовнішніх обставин. Окремих цілей Ви досягаєте, якщо складаєте список пріоритетів і дотримуєтесь його.

16-20 балів – Ви намагаєтеся опанувати своїм часом, але не завжди досить послідовні, щоб мати успіх.

21-25 балів – у вас гарний самоменеджмент.

26-30 балів – Ви можете слугувати взірцем кожному, хто хоче раціонально використовувати свій час.

Завдання 2:

Виконайте техніку «Колесо життя» та оформіть на слайді презентації. ***(2 бали)***

Це швидкий варіант самооцінки важливих життєвих сфер. Дана техніка допомагає оцінити баланс у різних сферах життя, від роботи до особистих стосунків.

Намалюйте коло (або скористайтеся нашим) та поділити його на 6-8 сегментів, кожен з яких відповідає певній сфері *(робота, здоров'я, стосунки, хобі, фінанси тощо*). Кожен сегмент необхідно зафарбовувати на стільки, на скільки ви задоволені цією сферою *(де 0 – незадоволення, а 10 – повне задоволення)*.

У результаті виходить "колесо", яке візуально демонструє, де є дисбаланс.

Що це дає?

Інтерпретація проста: чим менш зафарбований сегмент, тим більше уваги він потребує. Це допомагає прийняти рішення, на що варто звернути увагу для покращення загальної якості життя.

Оцінювати сфери своєї життєдіяльності потрібно якомога об'єктивніше. Нижче наводимо кілька орієнтирів, які допоможуть вам:

Родина. *Я*кщо ви відчуваєте повне взаєморозуміння і не відчуваєте дискомфорту, перебуваючи в сімейному колі, то це як мінімум 8 балів;

Здоров'я. *Я*кщо ви часто страждаєте від вірусних застуд, але при цьому не маєте важких або хронічних захворювань, то оцінка в межах 6-7 тут буде цілком доречна;

Хобі. *Я*кщо ви додали цей пункт, але при цьому давно не бралися за своє захоплення, то, на жаль, зараз доведеться поставити 1 бал. У наступні півроку намагайтесь приділяти своєму хобі хоч трохи часу;

Робота. Вам подобається те, чим ви займаєтеся? По суті, це найголовніше питання. Також варто подумати про те, чи влаштовує заробітна плата, колектив, керівництво і результати в цілому. *Я*кщо відповідь на всі пункти позитивна, то це без питань 10. Однак, частіше цей сектор люди оцінюють в межах 5-7 балів;

Відпочинок. Подумайте, коли в останній раз ви добре відпочивали або хоча б достатньо спали. Намагайтесь бути максимально чесними в своїй оцінці.

Безумовно, враховуючи різницю в смаках і перевагах людей, виробити чітку, однозначну систему оцінок неможливо. Однак, в якості базису можна взяти такий стандарт:

Від 0 до 3 балів — стан життєвого сектора запущено, приступати до вирішення проблем потрібно негайно;

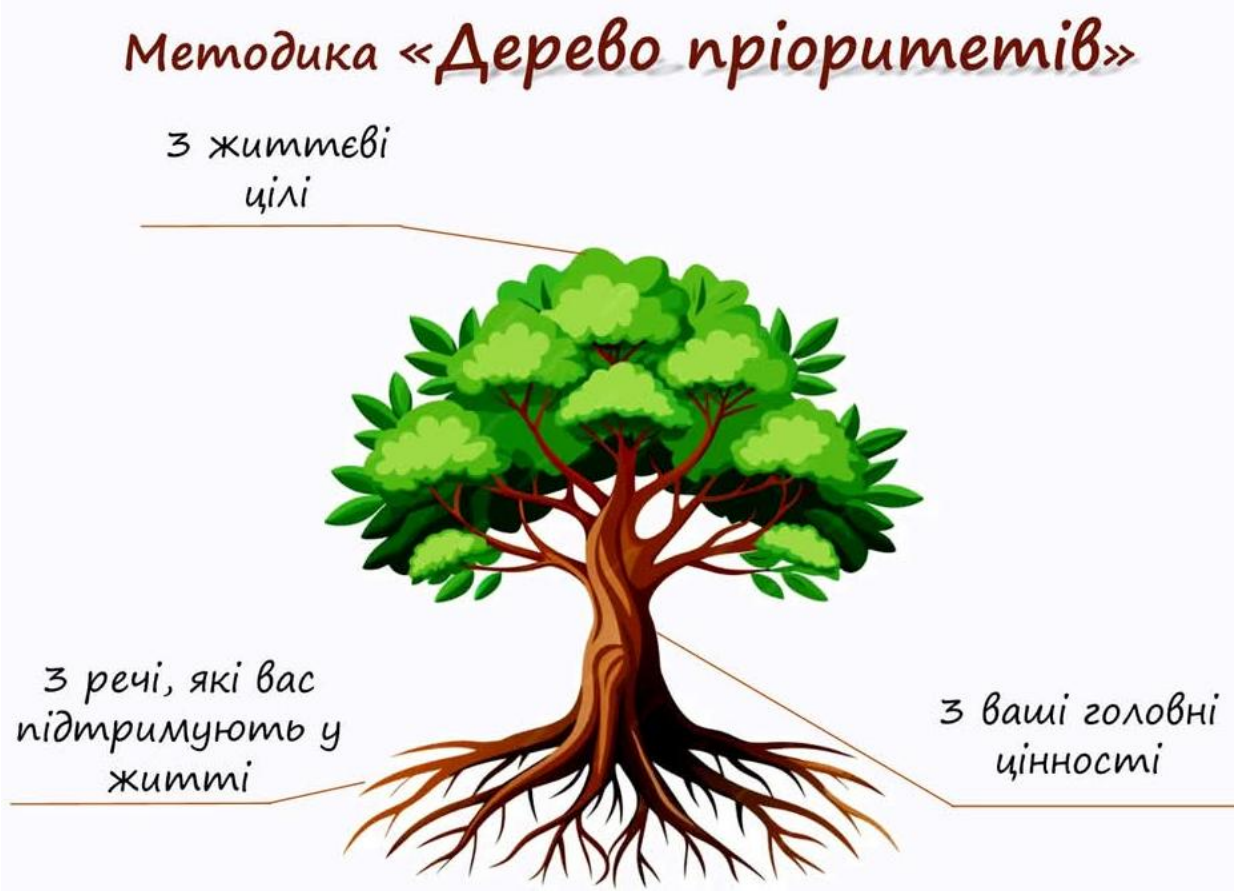
Від 4 до 7 балів — потрібні невеликі, часом точкові зміни шляхом поступової, кропіткої роботи;

Від 8 до 10 балів — все стабільно і навіть відмінно, коригувань не потрібно.

Завдання 3. ***Методика SMART*** ***(2 бали)***

Візьміть аркуш паперу. Напишіть на ньому 5 своїх нагальних робочих цілей або завдань. Виберіть найважливішу з них. Розпишіть , як її виконати за методикою SMART.

Завдання 4. ***Методика «Дерево пріоритетів»*** ***(2 бали)***



Загальна ідея: це техніка для візуалізації особистих цінностей, цілей та джерел підтримки. Подібно до коренів і гілок дерева, ваші цінності, підтримка і життєві цілі взаємопов'язані, і їхнє усвідомлення допомагає створити внутрішню стійкість і визначити напрямок розвитку.

Покрокова інструкція

 Коріння:

Подумайте про те, що вас підтримує у житті. Це можуть бути люди (сім'я, друзі), речі (наприклад, улюблена музика чи хобі), або дії (заняття спортом, медитація).

Запишіть чи зобразіть щонайменше три таких елементи у зоні коріння. Це ваші "фундаментальні" ресурси.

 Стовбур:

У стовбурі дерева відобразіть свої головні цінності. Зазвичай це від 2 до 4 ключових принципів, яких ви дотримуєтеся і на яких базуєте свої рішення (справедливість, чесність, креативність).

Напишіть ці цінності великим, щоб підкреслити їхню важливість.

 Гілки:

На гілках напишіть три основні цілі чи бажання, які ви хочете досягти найближчим часом або в довгостроковій перспективі. Це можуть бути кар'єрні, особисті чи духовні цілі.

Сформулюйте їх конкретно: не просто "подорожувати", а "відвідати 3 нові країни".

Додатковий етап

Ви можете продовжити методику, зазначивши кроки для досягнення кожної цілі. Це зробить дерево більш практичним і допоможе реалізувати наміри.

Інтерпретація

Збалансованість: Якщо якісь частини дерева (наприклад, "коріння" або "гілки") виглядають слабкими чи нерозвиненими, це може свідчити про потребу більше уваги приділити цій сфері. Наприклад, якщо бракує підтримки в корінні, можливо, ви потребуєте нових ресурсів, які додадуть стійкості.

Взаємозв'язок: Спробуйте знайти зв’язки між цінностями, цілями та підтримкою. Це допоможе краще зрозуміти, наскільки ваша поточна підтримка та цінності сприяють досягненню цілей.

Завдання 4. ***Карта бажань.*** ***(2 бали)***

Карта Бажань - це візуалізація ваших цілей, за допомогою якої ви досягаєте їх швидко і вчасно, програмуючи свою потужну підсвідомість.

<u>Як створити карту бажань (скарбів) .</u>

1. Вибрати день і створити атмосферу: провітрити кімнату, влаштуватися так, щоб ніхто не відволікав, розпалити аромалампу і зануритися в мрії. Почати уявляти, яким ви хочете бачити наступні роки свого життя: яким ви є, що ви навчилися робити, хто поруч з вами, хто вас любить, де ви живете, скільки ви заробляєте, що ви хочете придбати. Уявляйте так, як ніби всі ваші мрії вже збулися.
2. Далі записати максимально чітко.
3. По пунктах знайти картинки або в журналах або в Інтернеті.
4. Наклеїти на ватмані чи на зворотному боці шпалер або календаря.
5. До кожного зображення записати дату.
6. Карту бажань повісити на видне місце, щоб кожен день ви її могли бачити і розглядати і уявляти, що все це вже у вас є і мріяти, мріяти, мріяти ....

Як правильно формулювати свої бажання

1. Формувати бажання в стверджувальній формі (без частки немає) і максимально чітко.
2. Вказувати конкретну дату виконання.
3. Знайти картинку найвідповіднішу до ваших бажань - ту картинку , дивлячись на яку ви починаєте посміхатися.

Самостійна робота.

Підготовка повідомлення із зазначеної теми: ***(2 бали)***

- «Давні філософи про час і його раціональне використання».
- «Сутність Тайм-менеджменту».
- «Навіщо сучасній діловій людині Тайм-менеджмент?».