



Курс “Самое время узнать про время. Основы тайм-менеджмента”

Педагог: Лопатина Дарья

Цель: развитие самоорганизационных способностей, умения планировать и управлять собственным временем посредством обучения методикам и технологиям тайм-менеджмента.

Формат: 8 занятий продолжительностью 1 академический час (45 минут)

Целевая аудитория: учащиеся 10-11 классов.

Ожидаемый результат: развитие у участников умения управлять собственной деятельностью: грамотно обозначать цели и прогнозировать результаты, планировать и анализировать работу, расставлять приоритеты, отбрасывать ненужное, вести учет своего времени, уметь мотивировать себя, выстраивать работу в соответствии с энергетическими подъемами и спадами, качественно восстанавливать силы.

Содержание:

1. Мышление победителя (Круг забот. Круг влияния. Реактивный подход к жизни. Проактивный подход к жизни. Реактивный эгоистичный стиль жизни. Три «магических» вопроса себе. Реактивные и проактивные формулировки.)

2. В яблочко (Понятие цели. Гарвардское исследование. Ценности. Мемуарник. Анализ потребностей. Определение основных ценностей. Постановка целей. Метацели. Технология SMART. Карта долгосрочных целей.)

3. Чувство времени (Поглотители времени. Причины. Меры устранения. Время ожидания. Техника хронометража. Приложения для автоматизации ведения хронометража. Техника сокращенного хронометража. Правила учета времени.)

4. Нам нужен план! (Техника планирования “День-неделя”. Ежедневное планирование. Результато-ориентированные задачи. Гибкие задачи. Жесткие задачи. Жестко-гибкое планирование дня. Контекстное планирование. Алгоритм контекстного планирования.)

5. Зона прямой видимости (Понятие обзора задач. Контрольные списки. Пустой календарь. Двухмерные графики. График выполнения регулярных задач. Майнд-менеджмент. Принятие решений с помощью майнд-менеджмента.)

6. Кто здесь главный? (Понятие расстановки приоритетов. Матрица Эйзенхауэра. Фокусировка на квадрате «важное-несрочное». Упражнение «Коридор». Преимущества матрицы. Закон Парето при организации планирования личного времени.)

7. Деловой настрой (Прокрастинация. Методы и способы самонастройки на решение задач: промежуточная радость, метод кнута и пряника, зона смерти, цена слова. Решение мелких неприятных задач. Самомотивация как метод решения больших и трудоемких задач. Метод «швейцарского сыра». Метод будильника.)

8. Успеть не устать (Стратегии отказа. Суточные биоритмы. Совы и жаворонки. Недельные биоритмы. Правила организации эффективного отдыха. Система Pomodoro. Эффективный сон. Творческая лень. Методы релаксации.)