Pracovní list – Jak si dobře rozvrhnout čas

**Témata: koláč času, měřitelné cíle, rozvoj potenciálu**

Vyberte z doporučení a možností, která jste vytvořili během práce ve skupině, uvedených níže nebo na tabuli. Pět doporučení vyberte a vepište je do prázdného grafu „Moje cesta k efektivnímu využití času“.

Příklady doporučení (vybírat lze i z návrhů na tabuli):

* použití upomínek (hodinky, telefon)
* použití upomínek (lístečky na viditelném místě)
* plánování aktivit a termínů pomocí papírového kalendáře nebo diáře
* plánování aktivit a termínů pomocí elektronického kalendáře nebo diáře (telefon, počítač)
* stanovení seznamu činností a priorit
* stanovení cílů (dlouhodobých, krátkodobých) s pomocí učitele / výchovného poradce / školního psychologa (napomohou zpracovat takzvané smart cíle – měřitelné, dosažitelné)
* neřešit všechno za všechny
* omezení vlivu moderních technologií a sociálních sítí
* naplánování času na aktivní odpočinek
* pravidelnost v životě
* záznam úspěchů

**Moje cesta k efektivnímu využití času**



Jaké vlastnosti by vám mohly pomoci dodržovat časový plán?

*(Pokud jste pracovali s pracovním listem Jak na osobnostní rozvoj, můžete využít výsledky této práce. Nalezené vlastnosti přepište. Pokud jste s listem nepracovali, vypracujte si návrh využití svých vlastností nyní).*

Jaké vlastnosti by vám mohly bránit v dodržování časového plánu?

Důležitou součástí efektivního využití času je rozbor aktivit, kterým se pravidelně věnujeme. V dalším úkolu si každý vytvořte svůj koláč času. Nejprve si sepište seznam činností, které tvoří pravidelnou náplň vašeho dne (lze pojmout i v rámci hodnocení týdne) i s časovou dotací, kolik činnost zabere času. Následně činnosti sloučíte do nadřazených kategorií (například hygiena, stravování, cesta, škola, učení, sociální sítě a podobně) a vyznačíte do koláčového grafu. Každý bude mít graf sestavený z mírně odlišných kategorií. Výseče je dobré zobrazit jako procentuální množství času, které činnosti denně/týdně věnujeme.

**Koláč času (24 hodin)**

…….………..

……..……….

………..…….

…….…….…..

……………….

…………….…

………………..

……...…..…….

……..…….…..

…….………….

……..……….…

………………..

Podívejte se na graf, zamyslete se nad jednotlivými body a přehledně si písemně zaznamenejte poznámky dle otázek pod obrázkem.

* Jak vypadá váš časový harmonogram?
* Které aktivity jsou důležité? Které nedůležité?
* Lze některé aktivity lépe propojit?
* Jsou v harmonogramu „žrouti“ času? Kolik času spotřebují? Lze tento čas efektivně využít k něčemu jinému, na co čas nezbývá?
* Lze v plánu něco změnit? Co?

**Vytvořte si plán se změnami, pokuste se jej dodržovat 14 dní, pak se zamyslete, zda vám sestavený plán vyhovuje. Případně plán upravte.**

**Tip navíc**

V grafu níže si poznamenejte aktivity Typu A, B, C. Pro zlepšení využívání času je vždy nutné každý den splnit činnosti kategorie A a alespoň jednu z kategorie B.

1. **Důležité a naléhavé**

* **……………………..**
* **……………………..**
* **……………………..**
* **……………………..**
1. **Důležité a nenaléhavé**
* **……………………..**
* **………………………**
* **………………………**
* **……………………...**
1. **Nedůležité a nenaléhavé**
* **……………………..**
* **……………………..**
* **……………………..**
* **……………………..**

Po 14 dnech promyslete, zda cítíte změnu. Pokud ne, diskutujte o situaci ve třídě a s učitelem.

 Autor: Doc. PhDr. Markéta Švamberk Šauerová, Ph.D.

Toto dílo je licencováno pod licencí Creative Commons [CC BY-NC 4.0]. Licenční podmínky navštivte na adrese [https://creativecommons.org/choose/?lang=cs