

казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа –Югры
«Сургутская школа-детский сад для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

Семинар-практикум

«Тайм-менеджмент современного педагога. Как успеть жить и работать?»

Подготовила:
педагог-психолог I квалификационной категории
Левина Жанна Викторовна

Сургут, 2020

«Время это жизнь.
Растратить свое время — значит растратить свою жизнь.
Взять свое время под контроль — значит овладеть своей жизнью
и использовать ее наилучшим образом».
Алан Лакейн

Цель: научить педагогов более эффективно использовать время. Повысить личную эффективность работы, позволяющие добиваться больших результатов и достигать значимых целей при меньших затратах времени и энергии.

Время проведения: 60 мин.

Место проведения: 110 кабинет.

Оборудование: листы бумаги А4, карандаши, ручки, маркеры, раздаточный материал с анкетами, карточками для упражнений.

Содержание:

Реализация ФГОС дошкольного и начального школьного образования предъявляет высокие требования к профессиональным качествам специалиста. Работа в инновационных условиях требует от современного педагога максимальной работоспособности и умения быстро адаптироваться к возникающим изменениям. Одна из ключевых проблем в осуществлении профессиональной деятельности — отсутствие времени и трудности в его эффективном распределении. Поэтому необходимо учиться правильно и рационально организовывать свое рабочее и личное время для достижения целей, что, в свою очередь, позволит сохранить работоспособность и предотвратить возможность возникновения стресса. Таким образом, современному педагогу необходимо знание основ тайм-менеджмента.

Понятие «тайм-менеджмент» обозначает умение управлять временем, т. е. грамотно планировать свое время, правильно расставлять приоритеты, вовремя осуществлять контроль за проделанной работой и при необходимости корректировать временные рамки, отпущенные на то или иное занятие.

Определение личного хронотипа.

Известно, что умение эффективно организовывать свое время зависит от индивидуальных особенностей человека, к которым относятся темперамент и хронотип. Хронотип — специфическая организация работы организма в течение суток. По характеру суточных биоритмов физической активности можно разделить людей на три хронотипа: утренний («жаворонки»), вечерний («совы») и дневной («голуби»). У «сов» пик активности и покоя сдвинут на более поздние, а у «жаворонков» — на более ранние часы. У «голубей» максимальный уровень активности приходится примерно на середину дневного периода. Считается, что хронотип передается по наследству. Это такой же генетически запрограммированный показатель, как, например, цвет глаз или цвет волос. Определить свою принадлежность к одному из хронотипов поможет анкета Олофа Остберга.

Анкета О. Остберга

Выберите один из вариантов ответа на предложенные ниже вопросы.

- 1) Трудно ли Вам вставать рано утром?
А. Да, почти всегда (3 балла).
Б. Иногда (2 балла).
В. Редко (1 балл).
Г. Крайне редко (0 баллов).
- 2) Если бы у Вас была возможность выбора, в какое время Вы ложились бы спать вечером?
А. После часа ночи (3 балла).
Б. С 23:00 до 01:00 (2 балла).
В. С 22:00 до 23:00 (1 балл).
Г. До 22:00 (0 баллов).
- 3) Какой завтрак Вы предпочитаете в течение первого часа после пробуждения?
А. Плотный (0 баллов).
Б. Менее плотный (1 балл).
В. Можно ограничиться вареным яйцом (2 балла).
Г. Достаточно чашки чая или кофе (3 балла).
- 4) Если вспомнить Ваши последние размолвки на работе и дома — когда они преимущественно происходят? А. В первой половине дня (1 балл).
Б. Во второй половине дня (0 баллов).
- 5) От чего Вам легче отказаться?
А. От утреннего чая или кофе (2 балла).
Б. От вечернего чая (0 баллов).
- 6) Как точно Вы отсчитываете время в 1 минуту?
А. Меньше минуты (0 баллов).
Б. Больше минуты (2 балла).
- 7) Как легко Вы можете изменить привычки, связанные с едой, во время отпуска, поездок?
А. Очень легко (0 баллов).
Б. Легко (1 балл).
В. Трудно (2 балла).
Г. Не меняю (3 балла).
- 8) Если рано утром предстоят важные дела, насколько рано Вы ложитесь спать?
А. Более чем на 2 часа (3 балла).
Б. На час-два (2 балла).
В. Меньше чем на час (1 балл).
Г. Как обычно (0 баллов).

Обработка результатов. Необходимо подсчитать количество баллов по всем вопросам.

Сумма от 0 до 7 баллов позволяет считать испытуемого «жаворонком»;

От 8 до 13 — «голубем»;

от 14 до 20 — «совой».

«Сова»

Для большинства «сов» оптимальное время пробуждения 10–11 часов утра.

В отличие от «жаворонков», у большинства «сов» есть три пика интеллектуальной активности. Первый пик (*дневной*) наблюдается с 13.00 до 14.00, второй (*вечерний*) — с 18.00 до 20.00 часов и, наконец, третий (*ночной*) — с 23.00 до 01.00. При этом наиболее полноценным является вечерний период.

В соответствии с этими периодами активности и нужно строить свой рабочий день.

Физическая активность «сов» имеет несколько другой характер. Она постепенно нарастает, начиная с 14.00, достигает своего пика к 19.00, после чего снижается к 21.00.

«Голубь»

В чистом виде хронотипы совы и жаворонка встречаются нечасто. Наиболее распространённый хронотип – смешанный, его еще иногда называют «голубь». Это дневной тип, который легко адаптируется к различным графикам и проявляет активность в течение всего дня.

Безмятежные «голуби» отдыхают в любое время суток, им безразлично, когда работать – днем или ночью. Учитывая такие особенности человеческого организма, учеными был составлен идеальный график рабочего времени, придерживаясь которого Вы сможете выполнять свои обязанности качественно и в срок.

- 9 – 10 часов. Время для простой работы, например, для разбора почты;
- 10 – 11 часов. Можно начинать мозговой штурм и генерировать идеи;
- 11 – 12 часов. Теперь переходим к делам, требующим особой концентрации;
- 12 – 13 часов. Проводим переговоры с партнерами и совещания с сотрудниками;
- 13 – 14 часов. Пора обедать;
- 14 – 15 часов. Самое неблагоприятное время для работы. Если есть возможность, можно прогуляться или помедитировать;
- 15 – 16 часов. В этот период обостряется интуиция;
- 16 – 17 часов. Снова спад энергии, нужно взбодриться и выпить кофе. Важная работа не приветствуется;
- 17 – 18 часов. Необычайный подъем энергии. Срочно за работу;
- 18 – 19 часов. Постепенное снижение деловой активности;
- После 19-ти часов. От напряжения могут сдать нервы. Ограничьте контакты и займитесь чем-нибудь приятным.

«Жаворонок»

У большинства «жаворонок» есть только два пика интеллектуальной активности. Правда, в отличие от «сов», эти периоды являются более продолжительными. Первый пик активности начинается в 8–9 часов и заканчивается к 12–13 часам. Второй — более короткий — пик интеллектуальной активности приходится на послеобеденное время — с 16 до 18 часов.

Что касается физической активности «жаворонок», то она также носит двухфазный характер. Наиболее эффективно они могут выполнять физическую работу утром с 7 до 12 часов и вечером с 16 до 19 часов.

Каждый из нас один раз в своей жизни произносил фразы: «Эх, еще бы один день, и мы уложились бы в сроки», «Еще бы один час, и мы бы успели». А если вспомнить, сколько таких часов было? На что они были потрачены? Вокруг нас бесчисленное множество соблазнов и раздражителей, которые являются поглотителями времени. Поглотители времени – неэффективно организованные процессы, ведущие к его потерям.

Упражнение «Поглотители времени»

Предлагаю вам перечень наиболее распространенных причин потери времени. Отметьте те, которые характерны для вас.

Причины потерь времени:

- не умею отделить важные дела от второстепенных;
- не планирую предварительно свой день;
- личная неорганизованность (беспорядок на письменном столе, в комнате и т.п.);
- не всегда знаю, что нужно делать;
- отвлекаюсь на телефонные звонки (и надолго) ;
- не умею сказать «нет» ;
- моя личная недисциплинированность;
- не довожу начатое до конца ;
- долго раскачиваюсь в начале каждого дела;
- много времени трачу на мелкую и рутинную работу, а до важных дел руки не доходят ;
- не знаю своего личного ритма физической и умственной активности ;
- очень легко отвлекаюсь (например, на шум).

Определите «свои» 3 наиболее дорогостоящие и придумайте способ, как их устранить. Одолев три важнейших «поглотителя» времени, вы сможете значительно сократить потери времени.

Тайм-менеджмент — «технология, позволяющая невосполнимое время жизни использовать в соответствии с личными целями и ценностями». Всем известно, что ясность — залог эффективности. Самой частой причиной потери времени и главным препятствием на пути к успеху является неумение сосредоточиться на необходимой задаче. Поэтому важным этапом в управлении своим временем является четкое определение своих целей, распределение их по степени важности. Определиться с тем, какие задачи стоят внимания, поможет методика **«Колесо жизненного баланса»**. Впервые она была изложена тремя ведущими специалистами в области коучинга Лаурой Уитворт, Генри Кимси-Хаусом и Филом Сэндалом в книге «Коактивный коучинг».

Методика позволяет оценить 8 жизненных сфер по десятибалльной шкале, ответив на вопрос, насколько мы довольны каждой из этих сфер. 10 баллов — идеальный результат, то, к чему мы стремимся. Например, возьмем сферу здоровья. 10 — ваше тело гибкое, здоровое, подтянутое, режимы сна и питания выстроены, вы успеваете заниматься спортом: йогой, фитнесом, танцами и так далее.

А как в реальности? Работа отнимает много времени, и вам едва хватает сил на то, чтобы прийти домой и лечь спать, питаетесь на бегу, времени на занятия спортом нет? Если этой сферой вы недовольны, можно оценить ее в 1 балл.

Возьмем сферу отношений. Что для вас идеальный результат? Возможно, вы хотите, чтобы партнер вас поддерживал, начальство и коллеги ценили, друзья прислушивались к вашему мнению. Как на самом деле? На работе эксплуатируют, зарплата оставляет желать лучшего, дома претензии, с друзьями не виделись несколько месяцев, но с родителями полное понимание. Поставим в этой сфере 2 балла.

Таким образом нужно оценить все сегменты круга раскрасить их и получить полную картину своей жизни. Похоже ли ваше «колесо жизни» на настоящее колесо? Могло бы оно катиться?

Мы определили, какие сферы жизни нужно «подтянуть». Задача не в том, чтобы довести все сегменты до 10 баллов, а в том, чтобы выстроить полноценный круг. Для этого нужно решить, что можно делать в каждом сегменте прямо сейчас. Проще всего внедрить в каждую «отстающую» сферу по одному действию, которое поможет изменить положение вещей

