

Organizacja uczenia się *sprytnie sztuczki* w okresie pandemii

dużo do zrobienia?



jak to zorganizować?

dobra organizacja to połowa sukcesu, bo:

pozwole Ci oszczędzać czas;

zapobiegnie pomyłkom przy wysyłaniu prac;

pozwole kontrolować terminy;

zapobiegnie stresowi i pozytywnie wpłynie na Twoje samopoczucie;

wzmocni Twoje umiejętności w zakresie zarządzania własnym czasem;

poprzez pozytywne efekty, zmotywujesz się;

1. organizacja informacji przychodzących

Wyznacz sobie stałe pory na odbieranie wiadomości/zadań/prac domowych od nauczycieli. Jeśli będziesz co chwila odbierał wiadomości i korzystał z telefonu/tabletu lub komputera, zaburzy to Twój harmonogram dnia i wprowadzi zamieszanie.

2. planuj

Korzystaj z tradycyjnych lub nowoczesnych plannerów i innych metod organizacji, które pomogą Ci wywiązywać się z obowiązków w terminie

LISTA "DO ZROBIENIA"

Wypunktuj i wypisz na kartce zadania na cały tydzień, a następnie kolorowym zakreślaczem oznacz te, które planujesz wykonać jako pierwsze. Im jaśniejszy kolor tym mniej pilna praca domowa. Obok koniecznie wpisz termin zaliczenia lub wysyłki zadania nauczycielowi. Kiedy uporasz się z każdym kolejnym zadaniem i jego wysyłką, na początku listy postaw znaczek "ptaszka". Wykonaną listę przechowuj na wszelki wypadek.



KALENDARZ

Do planowania możesz wykorzystać kalendarz. Pod konkretną datą wpisz zadania do wykonania. To będzie oznaczało, że jest to nieprzekraczalny termin jego wykonania, może wtedy podziela to na Ciebie bardziej mobilizująco. Każda data będzie oznaczała priorytet, dlatego nie będziesz potrzebować kolorowych mazaków lub zapisywania dat.

Po oddaniu pracy zaznaczysz tylko, że wywiązałeś się z terminu.



3. dodatkowe uwagi

do listy zadań dołącz wszystkie zadania jeszcze nie
załatwione i zaległe;

w organizacji pracy korzystaj ze wsparcia i pomocy
domownika, który ma wyjątkowy talent organizacyjny - to
pomoże Ci nabrać wpraw;

jedne czynności wymagają przeznaczenia większej ilości
czasu, a inne mniejszej. Staraj się wziąć to pod uwagę przy
planowaniu całego tygodnia;

4. zwróć się o pomoc lub wsparcie do psychologa, pedagogów, wychowawcy

Niepowodzenia, przeciążenie pracą, problemy domowe - demobilizują, a
pojawiający się stres dezorganizuje Twoją pracę samodzielną.

Żebyś mógł myśleć o nauce i wywiązywaniu się ze swoich obowiązków, musisz
uspokoić emocje i otrzymać wsparcie.

