



Propozycja wykorzystania filmu edukacyjnego

„Jak skutecznie zarządzać czasem?”

Przedmiot: lekcja wychowawcza

Etap edukacyjny: gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalne

Czas trwania: 45 minut

Temat lekcji: *Czy masz czas realizować marzenia?*

Cel główny:

- uświadomienie znaczenia planowania zajęć, co ma ułatwić ich realizację
- przedstawienie technik pomocnych w organizacji własnego czasu

Cele szczegółowe, uczeń:

- wyjaśnia własnymi słowami podstawowe zasady zarządzania czasem
- potrafi przygotować tygodniowy plan własnych zajęć
- zna pojęcie: *matryca Eisenhowera*
- potrafi uzasadnić swoje zdanie w dyskusji z kolegami
- uczy się prowadzenia dyskusji
- analizuje film i formułuje opinie na tej podstawie
- sporządza notatki z zajęć

Środki dydaktyczne:

- sprzęt multimedialny umożliwiający projekcję filmu (komputer z projektorem; telewizor z funkcją DVD)
- film edukacyjny Wydawnictwa WAM *Jak skutecznie zarządzać czasem*



- źródła encyklopedyczne np. Słownik wyrazów języka polskiego, zasoby Internetu
- tablica do sporządzania notatek

Metody pracy:

- analiza filmu
- dyskusja
- praca w parach
- burza mózgów
- wyszukiwanie informacji

Przebieg lekcji:

- I. Sprawdzenie obecności
- II. Wprowadzenie do tematu zajęć – burza mózgów
 1. Ćwiczenie:

Jak spędzacie czas po szkole? Czy znajdujecie czas na przyjemności? Jakie zajęcia wywołują w Was uczucie znużenia?

Zapiszcie przykładowe zajęcia:

- gra na komputerze
- przeglądanie serwisów społecznościowych
- oglądanie telewizji
- odrabianie lekcji
- obowiązki domowe
- niespodziewani goście



- inne odpowiedzi

2. Nauczyciel zapisuje na tablicy cytaty i inicjuje dyskusję na ten temat:

Organizacja czasu wymaga od Ciebie Trzech S: samodyscypliny, samorozwoju i samokontroli.

Brian Tracy

Pytanie do klasy: Jak rozumiesz powyższe zdanie? Zastanówmy się nad użytymi w nim słowami.

Przykładowe odpowiedzi:

- każdy człowiek jest w stanie dobrze zaplanować swój czas – wszystko zależy od niego
- planowanie czasu wymaga wysiłku i pracy
- samodyscyplina oznacza, że robię to, co zaplanowałem; robię to, co sobie obiecałem
- samokontrola oznacza, że sam pilnuję, abym realizował zaplanowane przez siebie obowiązki; nie czekam, aż mama/ nauczyciel wymusi na mnie ich realizację
- samorozwój oznacza, że dbam, abym każdego dnia uczył się czegoś nowego – nawet jeżeli nie ma tego przedmiotu/tematu/dziedziny w szkole, samodzielnie szukam interesujących mnie źródeł wiedzy
- inne odpowiedzi

III. Projektcja filmu *Jak skutecznie zarządzać czasem?*

- 1) Krótka analiza sceny filmowej

- a) Opisz sytuację bohatera – jak się czuje, kiedy ma tak dużo na głowie?
- b) Wyobraźcie sobie, że bohater spóźnił się na samolot. Spóźnienia, niesolidność mogą mieć poważne konsekwencje życiowe. Zastanów się, co myślałby o Tobie szef dużej



firmy, jeżeli spóźniłbyś się na rozmowę o pracę? Jak w tym kontekście oceniasz swoje spóźnienia – do szkoły, na spotkania?

Przykładowe odpowiedzi:

- bohater czuje się źle, nie potrafi zorganizować własnego czasu
- bohater działa nieefektywnie, chciałby realizować plany i marzenia, ale nie wie jak
- brak organizacji budzi negatywne emocje: stres, brak poczucia bezpieczeństwa, chaos
- spóźnienie na samolot oznacza duże komplikacje – to utrata pieniędzy, czasu
- spóźnienie na rozmowę kwalifikacyjną oznacza dla pracodawcy, że pracownik byłby niesolidny, mało zaangażowany, niewiarygodny, nie okazuje szacunku współpracownikom
- spóźniając się do szkoły i na spotkania prywatne okazują brak szacunku dla drugiej osoby i dezorganizują jej czas
 - inne odpowiedzi



IV. Twój czas.

1. Zgodnie z zasadami matrycy Eisenhowera, którą poznałeś oglądając film, możemy organizować nasz czas i zajęcia. Planowanie, korzystanie z list i notatek może pomóc w codziennych zajęciach. W ramach matrycy zapisz kilka swoich obowiązków/planów, trzymając się definicji:

Wasze przykłady zapiszcie w tabeli na tablicy – dyskutujcie.

I ważne i pilne:

Nauka do klasówki z polskiego

Oddanie książki do biblioteki na czas

III pilne i nieważne:

Pomoc koledze w naprawie roweru

Wysłanie koledze notatek z dodatkowych zajęć

II ważne i niepilne:

Ćwiczenia gry na gitarze

Przeczytanie nowej książki związanej z Twoimi zainteresowaniami

IV niepilne i nieważne:

Gra w nową grę komputerową

Poszukiwanie nowego telefonu komórkowego – przeglądanie ofert sklepów



2. Ćwiczenie w parach:

Porozmawiaj z kolegą/koleżanką o swoich obowiązkach i planach; spróbujcie każdą czynność przypisać do konkretnej kategorii z matrycy. Zwróć także uwagę na kolejność w jakiej zadania powinny być wykonane (jedna osoba podaje czynności, druga je definiuje) np.:

<p>Uczeń 1: <i>Muszę pójść do babci pomóc jej posprzątać piwnicę i powtórzyć słówka z angielskiego na sprawdzian, który mam pojutrze.</i></p>	<p>Uczeń 2: <i>Ponieważ masz sprawdzian, powtórka jest ważna i pilna; wizyta u babci jest ważna i niepilna.</i></p>
<p>Uczeń 1: <i>Mama kupiła mi nową grę komputerową, poprosiła mnie też, żebym wyniósł dziś śmieci i poćwiczył wreszcie grę na fortepianie, bo dawno tego nie robiłem/am</i></p>	<p>Uczeń 2: <i>Najpierw powinieneś wynieść śmieci, bo to zajęcie „2min”, potem pograj na fortepianie, bo to zajęcie niepilne, ale ważne; na końcu zagraj w grę, ale niezbyt długo.</i></p>
<p>Uczeń 1: <i>Chciałbym kiedyś zostać lekarzem, ale ciągle muszę uczyć się historii – za tydzień znów mamy kartkówkę!</i></p>	<p>Uczeń 2: <i>Ucz się historii, to zadanie określone w czasie, czyli jest ważne i pilne. Postaraj się co drugi dzień znaleźć czas, aby poczytać coś z biologii albo udać się do muzeum przyrodniczego – to przybliży Cię do realizacji Twojego marzenia (zadanie ważne, niepilne).</i></p>
<p>Uczeń 1: <i>Kolega z bloku obok zadzwonił, żebym mu oddał jego gitarę, a ja muszę jeszcze pomóc siostrze rozwiązać zadanie z matematyki i porozmawiać z rodzicami o wakacjach.</i></p>	<p>Uczeń 2: <i>Najpierw odnieś gitarę – to zadanie zajmie Ci „2min”, potem pomóż siostrze w rozwiązaniu zadania (to zadanie pilne, ale nieważne – nie łączy się z Twoimi osobistymi celami, ale jest istotne dla bliskiej Ci osoby), na końcu porozmawiaj z rodzicami – to zadanie ważne lecz niepilne.</i></p>



V. Wnioski.

W codziennym życiu łatwo czuć się przytłoczonym obowiązkami, czasem trudno znaleźć czas na wartościowe przyjemności, trwoniąc wolne chwile w zupełnie bezużyteczny sposób. Mając dostęp do Internetu i gier komputerowych łatwo zatopić się w nich na wiele godzin, tracąc kontakt z rzeczywistością. Dobra organizacja czasu pozwala zrealizować nam w ciągu dnia więcej zadań, niż gdy funkcjonujemy spontanicznie, bez planowania. Pamiętajmy, że jeżeli dana czynność nie zajmuje więcej niż przysłowiowe 2min, to należy ją wykonać od razu, a nie planować!

Przykładowo: jeżeli rodzic Cię prosi o wyniesienie śmieci, zrób to od razu; w innym przypadku ta błaha czynność staje się zarzewiem konfliktu, a Ty będziesz mieć poczucie, że cały czas „masz coś jeszcze do zrobienia”, co będzie dekoncentrować Cię podczas istotniejszych zajęć. Warto też rozróżniać bieżące, pilne zadania, od długofalowych celów życiowych – tych, które przybliżają do realizacji marzeń. Notuj swoje zadania i układaj w hierarchii ważności. Dbaj, aby Twoje biurko było uporządkowane, co pozwala szybciej się skoncentrować.

VI. Zadanie domowe (dla chętnych).

Napisz swój plan zajęć: uwzględnij zadania związane z przygotowaniem się do szkoły, obowiązki domowe, te związane z Twoimi marzeniami, a także przyjemności, jakie chciałbyś w tym tygodniu zrealizować. Potraktuj te zapiski jak puzzle. Teraz spróbuj je ułożyć w taki sposób, aby wypełnić każdy dzień zarówno obowiązkami, jak i odpoczynkiem – takie działanie najlepiej pozwala pracować Twojemu mózgowi, który potrzebuje zarówno dyscypliny, jak i czasu na relaks (ale nie bezmyślny!). Zadania pilne i ważne zapisz czerwonym długopisem, aby były lepiej widoczne. Spróbuj stosować się do tego planu przez 7 dni. Na następnej lekcji postarajcie się omówić wrażenia – czy było Wam łatwiej?