

ДЛЯ ДЕТЕЙ



Как организовать свой день, чтобы всё успеть.



**«Время летит – это плохая новость.
Хорошая новость – вы пилот своего времени»**

Майкл Альтшулер

Умение планировать.

1. Ни в коем случае не планируй очень много дел на один день. С таким планом

трудно справиться.

2. Планируй только ту работу, которую ты обязательно должен выполнить в определенный срок.

3. Планируй, если только можешь, с запасом. Это значит: планируй на 20–30 % времени больше, чем нужно по твоим расчетам для выполнения данного дела. Это очень важно, потому что работа человека в отличие от машины протекает с различным напряжением и в разном темпе, что мы не всегда можем предвидеть. План не должен быть напряженным.

4. Чтобы составить реальный план, постарайся точно себе представлять:

– что ты должен выполнить в определенный день или неделю;

– с какой скоростью ты работаешь, выполняя задания по определенным предметам. Для этого надо в течение нескольких дней проверить, сколько времени уходит на подготовку разных предметов, а потом подсчитать среднее время для каждого предмета.

5. Составляя план, смотри на себя не как на человека, которым бы ты хотел быть, а как на такого, каким ты бываешь ежедневно. Здесь важно правильно оценить себя.

6. Не забывай планировать не только работу, но и отдых.

7. Если тебе удалось выполнить план, запиши это на листке с планом. Если нет, то напиши причины, по которым тебе не удалось это сделать.

Памятка "Как составлять план"

1. Ты самостоятельно или осознанно принимаешь предложенную тебе кем-то цель. При этом ты должен задать себе три вопроса:

Что ты делаешь?

Для чего ты делаешь?

Как ты делаешь?

2. Составляем план = программу действий. План нужно проговорить, а лучше написать. Можно сделать план через цепочку (если, то...).

3. В процессе выполнения плана внимательно проверяй, правильно ли ты работаешь, не допускаешь ли ошибок. А если они появились, проверь не только конкретный пункт, но и весь план в целом.

Хорошая организация рабочего времени связана не только со способностью составить план, но и с другими вопросами.

Вот они:

1. Умение отказаться от какого-то дела.

2. Умение выполнять определенные дела в определенное время.

3. Использование нужных методов и приемов в зависимости от характера работы.

4. Необходимые внешние условия.

5. Психологическая подготовка.