

## **SPRAWOZDANIE Z SEMINARIUM** **„Zarządzanie sobą w czasie”**

dla uczestników

*SIECI WSPÓŁPRACY I SAMOKSZTAŁCENIA NAUCZYCIELI PRACUJĄCYCH  
Z DZIECKIEM ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI*

*Ci, którzy nie potrafią należycie wykorzystać czasu, najbardziej narzekają na jego brak.*

*Jean de la Bruyère*

Pracujemy coraz dłużej. Często zdarza się nam pracować po godzinach lub przynosić pracę do domu. Nie starcza nam czasu na budowę więzi rodzinnych, a stres i rozdrażnienie niszczą nasze relacje z najbliższymi i współpracownikami. Nie wiemy jak sobie poradzić, co robić i tracimy motywację. Być może błędem jest nieodpowiednia organizacja pracy. A więc co zrobić dzisiaj, żeby jutro lepiej zarządzać swoim czasem? W czym tkwi sekret dobrego wykorzystania czasu? Na te pytania odpowiedzi szukali uczestnicy Sieci Współpracy i Samokształcenia Nauczycieli Pracujących z Dzieckiem ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi podczas seminarium, które odbyło się 13 października 2020 roku w PODM w Głogowie. Seminarium przygotowała i przeprowadziła Beata Cześniuk, a wzięło w nim udział 16 nauczycieli. Celem spotkania było zapoznanie nauczycieli z czynnikami ułatwiającymi i utrudniającymi zarządzanie sobą w czasie, przedstawienie zalet dobrej organizacji czasu w pracy nauczyciela, poznanie indywidualnych predyspozycji sprzyjających dobrej organizacji czasu oraz zapoznanie nauczycieli z podstawowymi technikami zarządzania czasem. Zwrócono uwagę na odpowiednie gospodarowanie czasem jako element profilaktyki wypalenia zawodowego. Podkreślono znaczenie właściwego planowania swojego dnia jako początek pracy nad zarządzaniem sobą w czasie, czyli jak zaplanować swój dzień - metoda Benjamina Franklina. Uczestnikom zaprezentowano podstawowe techniki organizowania czasu: Zasada 70/30, Kwiaty ważności, Linia czasu, Mapa myśli. Podczas spotkania szczegółowo omówiono Matrycę Eisenhowera czyli jak przypisać określonym czynnościom do wykonania cechę ważności i pilności, a więc jak rozróżnić sprawy ważne i pilne, sprawy ważne i niepilne sprawy nieważne, lecz pilne oraz sprawy nieważne i niepilne, co pozwoli ustalić kolejność przystąpienia do określonych czynności, a część odrzucić lub zlecić innym. Zwrócono również uwagę na rytm wydajności – dobowy i tygodniowy oraz na nasz chronotyp czyli wewnętrzny biologiczny zegar, który reguluje nasze pory spania i aktywności. Uczestnicy seminarium mogli też sprawdzić, w jaki sposób „Talerz zdrowego umysłu” i jego czasy obecne są w ich życiu oraz dlaczego realizując swoje zadania w pracy czy w domu należy znaleźć swój stan FLOW...

*„Zła wiadomość jest taka, że czas leci. Dobra wiadomość jest taka, że Ty jesteś pilotem.” M. Altshuler*

Dziękuję Wszystkim za udział i pracę podczas seminarium. Życzę owocnego wykorzystania nabytych podczas naszego spotkania wiadomości i umiejętności.

Beata Cześniuk – koordynator Sieci