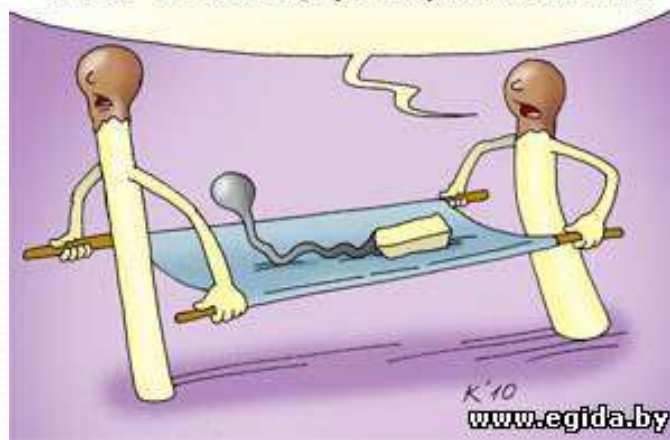




Одна из ключевых проблем - отсутствие времени и трудности в его эффективном распределении.

# На развитие синдрома могут оказывать влияние следующие факторы:

- Постоянное погружение в рабочий процесс в течение дня, невозможность переключиться, выйти из него на время, побыть в одиночестве или еще как-то отдохнуть.
- Высокое эмоциональное напряжение и внутренний контроль, необходимость удерживать свои негативные эмоциональные реакции во время сложных или конфликтных ситуаций в общении с детьми или их родителями.
- Частое изменение нормативов, условий труда и методических предписаний в сфере общего образования - это создает ощущение нестабильности.





- Чувство собственной значимости на рабочем месте
- Возможность профессионального продвижения
- Автономия и уровень контроля со стороны руководства
- Отсутствие конфликта социальных ролей
- Согласованная работа в команде и поддержка коллег
- Грамотная организация и планирование работы.



# «тайм-менеджмент»



- Оно обозначает умение управлять временем, 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.

# Упражнение «Ассоциации».





# Упражнение

## «Колесо баланса»

### КОЛЕСО ЖИЗНИ



**ЗДОРОВЬЕ**



**РАБОТА  
(КАРЬЕРА)**



**БЫТ  
(КОМФОРТ)**



**РАЗВИТИЕ  
(ОБУЧЕНИЕ)**



**ОТДЫХ  
(РАЗВЛЕЧЕНИЯ)**




**ЛИЧНАЯ ЖИЗНЬ  
(ЛЮБОВЬ)**



**ФИНАНСЫ**



- 
- **Вопросы для обсуждения:**
  - Довольны ли вы, как распределено время в обозначенных сферах?
  - В какой из сфер вы готовы сократить временные затраты?



# Определение личного хронотипа



# Хронотипы человека.

## Сова



### Основные отличительные особенности хронотипа:

- > Представители хронотипа поздно ложатся спать и поздно просыпаются.
- > Творческие способности наиболее активны в вечернее и ночное время.
- > Совы хорошо переносят работу в ночную смену, но совершенно не приспособлены к ранним подъемам.



# Хронотипы человека.

## Жаворонок



### Основные отличительные особенности хронотипа:

- Живет по принципу «Кто рано встает...»
- Творческие способности наиболее активны в утренние часы.
- Во второй половине дня стремительно нарастает утомление.





# Хронотипы человека.

## Голубь



### Основные отличительные особенности хронотипа:



- >Творческие способности голубей наиболее активны в течение дня и ранним вечером.
- >Голуби испытывают проблемы с пробуждением, а утомление у них развивается в зависимости от дневной нагрузки.
- >Голуби являются наиболее распространенным хронотипом на Земле. Их количество составляет 51% от жителей планеты.

эффективные приемы существуют по организации времени.

## Матрица Эйзенхауэра

	СРОЧНЫЕ ДЕЛА	НЕСРОЧНЫЕ ДЕЛА
<b>В А Ж Н О</b>	<b>I</b> Разрешение кризисов. Неотложные задачи. Проекты, у которых подходят сроки сдачи.	<b>II</b> Планирование новых проектов. Оценка полученных результатов. Превентивные мероприятия. Налаживание отношений. Определение новых перспектив, альтернативных проектов.
<b>Н Е В А Ж Н О</b>	<b>III</b> Прерывания, перерывы. Некоторые телеф. звонки. Некоторые совещания. Общественная деятельность.	<b>IV</b> Рутинная работа. Некоторые письма. Некоторые телефонные звонки. «Пожиратели» времени. Развлечения.



# рием «Выделяем приоритеты».

Алгоритм составления приоритетного списка дел:

Составить список всех дел. Обязательным в перечне дел должен быть пункт, который связан с составлением и коррекцией планов на сегодняшний и завтрашний день. Систематизировать дела по их важности, установить очередность дел в соответствии с их значением для вас.

Пронумеровать дела.

Присвоить задачам соответствующие категории А, Б, В, и запланировать для них следующие временные интервалы

-А- первые 15% всех задач, на них отводится 65% рабочего времени ( в перечне из 10 пунктов -это первая и вторая задачи).

-Б- 20% всех задач рабочего времени( это третья и четвертая задачи из 10)

-В- на оставшиеся 65% задач остается 15% рабочего времени( пятая-десятая задачи)

Перепроверить временной план и его соответствие выделенному времени.

Откорректировать свой временной план, прежде всего обратить внимание на задачи категории А.

Проанализировать задачи Б и В еще раз.

# Прием «Якорь для начала работы»



- Любая организационная, подготовительная работа. Как говорят художники, « прежде чем делать эскиз наточи карандаши.
- «метод швейцарского сыра» то есть начинать выполнение дела, « выгрызая из разных мест наиболее простые и приятные дела ( подобрать иллюстрации или написать несколько понятных абзацев к отчету)
- «промежуточная радость» -разбить работу на несколько этапов и за прохождение каждого назначить себе небольшую награду.

Проведение релаксационных упражнений  
помогает справиться с негативными  
эмоциональными и личностными  
проблемами



- Релаксационное упражнение «Внутренний луч», направленное на обретение внутренней стабильности.





# Упражнение «Чемодан в дорогу»

Позитивное начало дня

Начинать рабочий день в одно и тоже время

Перепроверять план дня

Составить список приоритетных дел

Разбить цель на небольшие, быстро осуществимые задачи

Планируя свой день, 40% оставлять на непредвиденные дела

Реально оценивать соответствие своих возможностей и желаний

Выполнение работы начинать с ключевых задач

Уделить время подготовительной работе

Разбивать работу на несколько этапов

Учитывать свои индивидуальные особенности: **тип темперамента и хронотип**

Находить время для отдыха и здоровья

При необходимости делегировать полномочия

Уметь отказывать и говорить «нет» задачам, не входящим в число избранных Вами приоритетов

Избегать незапланированных импульсивных действий

Выработать привычку своевременно разбирать бумаги, выбрасывая ненужные. И работать за чистым столом.

Контроль за результатами и самоконтроль

Составлять план на следующий день



# Рефлексия



- Инструкция. Участникам предлагается продолжить следующие предложения:
- 1. Больше всего мне понравилось ( не понравилось)
- 2. Для эффективной организации своего времени необходимо
- 3. В своей профессиональной деятельности я буду использовать
- 4. Актуальным на занятии для меня было