

Психологічні поради вчителям. Формування особистої ефективності:
тайм-менеджмент педагога

Дуже важливим у тайм-менеджменті є вміння відрізнити важливе від термінового, не термінове від найменш важливого, а також скорочувати час на заняття будь-якими справами, виконання яких не дає нам ніяких істотних результатів. Визначайте 2-3 дійсно важливі справи, які необхідно виконати протягом одного конкретного дня. Саме на них і зосередьтеся.

Ранжування завдань за пріоритетністю дасть поштовх до запуску *самотивації*.

Що робити, щоб зберегти енергію та залишатися мотивованим:

- *обладнайте комфортний ворк-спейс* – щоб менше відволікатися, варто створити у себе в оселі “офісний куточок”, умови якого будуть максимально наближеними до робочих. Перш за все – робочий стіл, де не має бути зайвих предметів. Дотримуйтеся такого ж робочого розкладу, як зазвичай. Зробіть так, щоб розділити роботу та особисте життя.
- *не бійтеся помилятися і не встигати*. Гнучкість – це важлива особливість дистанційної роботи.
- *самоорганізуйте свій робочий день*. Розпишіть всі свої завдання, виділіть час на обід, кілька хвилин кожен годину на перерву. І обов’язково дотримуйтеся розробленого графіка.
- *робіть фізичні вправи* – 10-хвилинна перерва на розминку зарядить вас ендорфінами, які підтримують стресостійкість і тонус;
- *не намагайтеся зробити все й одразу*. Згідно з однією з ключових стратегій тайм-менеджменту – технікою Pomodoro – найефективнішими відрізками роботи і відпочинку (особливо якщо ви працюєте вдома, де багато відволікаючих чинників) є відрізки 25 і 5 хвилин. Восьмигодинний робочий день ділиться на 14 таких відрізків.
- *відзначайте прогрес* – пригальмуйте й озирніться назад, оцінивши роботу, яку вже виконали, та її важливість для ключової мети. Усвідомлення того, що ваша робота стала внеском в розвиток спільної справи, безумовно, підвищить самотивацію до подальших дій.
- *заохочуйте себе за виконану роботу* – пообіцяйте собі винагороду за докладені зусилля і результат.
- *тренуйте мислення, увагу, уяву, пам’ять* – чим більше розвинуті у вас ці когнітивні функції, тим краще ви володієте собою. Відповідно, процес самотивації буде проходити легше.
- *мінімізуйте вплив відволікаючих факторів (хронофагів)*. Хронофаги розподіляються на категорії:

- живі та неживі: затяжні розмови з родиною, порожні ранково-обідні чати з колегами, онлайн-наради без конкретних завдань і підсумків, консультування колег;
- передбачувані: читання соціальних мереж, серфінг в Інтернеті, перегляд відео, ранкові приготування;
- непередбачувані: збій системи, очікування виконання частини завдання колегами, з якими працюєте разом над проектом, неготовність учнів до роботи, невиконані завдання, перебої мережі Internet;
- неявні (прихована загроза): низький рівень мотивації, поспіх, надлишковий перфекціонізм, невміння відсіювати непотрібні справи, апатія, перевтома.

Таким чином, ви візьмете їх під контроль і збережіть час, відведений на виконання завдань.