

A helyes időbeosztás tervezése

SELLYE



MAGYARORSZÁG MEGÚJUL



A projektek az Európai Unió támogatásával valósulnak meg.

Bevezető

- Sikeres emberek egyik fontos képessége: szervezettség, időbeosztás
- A helyes alapelvek elsajátíthatók
- Nem született, hanem szerzett képesség
- Tanulással és gyakorlással sajátítható el

Az alapelvek megértése befolyásolja a szemléletet, emberi kapcsolatokat, döntést, életutat, egészséges személyiséget.

Időgazdálkodás célja

- Élet- és munkaidő átláthatóbbá tétele
- Tervezhetőség, szervezethezesség
- Lassítani a „rohanást”, az élet sebességét
- „Levegőt venni” – lelki erő megőrzése

Időgazdálkodási ismeretek hiányának következménye

- Csapongó gondolkodás
- Ötletszerű cselekvés
- Kiegyensúlyozatlanság, kapkodás
- Részleges eredmények
- Idegesség, stressz nyugtalanság
- Lelkiismeretfurdalás krónikussá válása

A helyes időgazdálkodás: munka és szabadidő optimális aránya!

- Kötelességek elvégzése (elvárások)
- Regenerációs idő (pihenés)
- Személyes fejlődéshez szükséges idő
- Eközben a szociális háttér, egészség fenntartása, megőrzése (életminőség)

Az idő felosztása

Hasznos idő

- minőségi idő – ennek növelése a cél
- Def.: A fontossági sorrendben első helyen álló (otthoni, munkahelyi vagy egyéb) feladatra célzottan ráfordított idő megfelelő munkavégzési hatékonyság mellett.
- Ez alatt figyelmünket a konkrét feladatra fókuszálva, minden képességünket felhasználva megpróbáljuk maximális pontossággal elvégezni az adott tevékenységet.
- 2 hétig figyelni az órát és közben a tevékenységet!

Időrabló tényezők

- Ötletszerűség, csapongás
- Késés – „szisztematikus számítási hiba” eredménye
- Várakoztatás, megszakítás
- Halogatás
- Időszerű, ránk váró cselekedetek elvégzésének belátható jövőbe való átcsúsztatása
- Határozatlanság
- A szükségesnél több információ gyűjtése, a jobb döntés érdekében