



## Moje notatki



### **SPOTKANIE 3.**

Przygotowywanie się

## SPOTKANIE 3.

### Przygotowywanie się

---

#### WPROWADZENIE

---

- Cieszę się, że jesteś gotowy rozwinąć swoje umiejętności społeczne w zakresie planowania i organizacji. Podczas tej podróży będziemy zgłębiać tajniki skutecznego przygotowywania się, wykorzystując kilka kluczowych kroków, które pomogą ci w sytuacjach, gdy masz dużo obowiązków.

- Umiejętność przygotowywania się jest niezwykle ważna w naszym codziennym życiu. Bez odpowiedniego planowania i organizacji zadania mogą stać się przytłaczające, a ty możesz czuć się zmęczony i niezorganizowany.

- W procesie przygotowywania się ważne jest stworzenie listy. To proste narzędzie może okazać się niezwykle pomocne w porządkowaniu twoich myśli i planowaniu kolejnych kroków. **Rekomendujemy, aby robić to na papierze** – pozwalasz wtedy odpocząć twojemu umysłowi.

- Lista nie może być zbyt długa, bo nie dasz rady jej zrealizować. Nie przetaduj swojego dnia nadmiarem obowiązków, ale też nie marnuj czasu. Przygotowanie dobrej listy wymaga znajomości siebie.

- Zrób sobie listę zadań, ale nie zapomnij o odpoczynku, relaksie w trakcie lub na końcu. Ważne, aby odpoczywać zdrowo i ograniczyć czas z telefonem/komputerem/tabletem – to męczą twoje oczy i umysł.

- Możesz określić, co jest ważne dla ciebie, ustalić terminy i utworzyć plan.

- Najlepiej, kiedy najpierw zajmiesz się najtrudniejszym i najmniej przyjemnym zadaniem, a następnie nagrodzisz się przyjemnościami, np. obejrzeniem filmu. Jeśli zrobisz odwrotnie, to prawdopodobnie zajmiesz się filmem i nie zrealizujesz tego, co ważne.

#### Cele zajęć:

---

Zwiększenie umiejętności planowania swojego czasu.

#### Tematyka:

---

Jak zaplanować dzień, aby nie czuć presji?

#### Metody:

---

Dyskusja, trenowanie umiejętności społecznych, materiał filmowy.

#### Przewidywane efekty:

---

Zbudowanie wiedzy i umiejętności planowania.

#### PLAN ZAJĘĆ:

- Wprowadzenie
- Wideo 3.
- Trenowanie
- Omówienie zadania

- Ważne jest też, aby unikać tego, co rozprasza naszą uwagę. W dzisiejszym świecie jest wiele rzeczy, które mogą odciągnąć uwagę i utrudnić skupienie się na zadaniu (smartfon, portale społecznościowe, tablet, gry komputerowe). Dlatego ważne jest, aby świadomie decydować, czy masz czas na taką rozrywkę.

---

### WIDEO 3.

---

- Ten materiał będzie poświęcony temu, jak planować swój czas. Aby się tego dowiedzieć, obejrzyj materiał filmowy.



Kroki: Przygotowywanie się

- 1) Zrób listę.
- 2) Zbierz wszystko razem / zapisz.
- 3) Sprawdź, czy czegoś nie brakuje.
- 4) Zaplanuj kolejność.
- 5) Ogranicz to, co cię rozprasza.

Omówienie filmu:

- 1) Czy czujesz czasem przetadowanie sprawdzianami / obowiązkami?
- 2) Jak najlepiej planować własny dzień?
- 3) Jak się czujesz, gdy trzymasz wszystkie uczucia w sobie?

Dyskusja:

- 1) Czy więcej zajęć znaczy lepiej?
- 2) Jak radzisz sobie z przemęczeniem?

- Każdego dnia warto zaplanować sobie po szkole czas skupienia na zadaniach, np. nauce, oraz czas relaksu, odpoczynku. Zaplanuj odpoczynek tak, aby odpocząć też od ekranu telefonu, tabletu czy monitora komputerowego. Wybierz np. spacer, rower, wyjście do kolegi.

<i>PON</i>	<i>WT</i>	<i>ŚR</i>	<i>CZW</i>	<i>PT</i>	<i>SOB</i>	<i>ND</i>

---

### ***KARTA POMOCNICZA DO TRENOWANIA***

---

- *Na bazie własnej sytuacji przećwicz umiejętność z kolegą lub koleżanką.*

*Opisz sytuację własną: .....*

.....

.....

.....

- *Teraz postępuj zgodnie z krokami powyżej i napisz, co powiesz i zrobisz w każdym kroku:*

*Krok 1. ....*

.....

*Krok 2. ....*

.....

*Krok 3. ....*

.....

*Krok 4. ....*

.....

*Krok 5. ....*

.....