

Laiko planavimas

Visi pasaulio žmonės paroje turi 24 valandas, tačiau vieni jų nuolat skuba, vėluoja, niekur nespėdami, kiti, priešingai, nelabai išmano, ką daryti su savo laiku, nuolat skųsdamiesi neturėjimu ką veikti. Gebėjimas numatyti, kiek laiko užtruks viena ar kita veikla, paskirstyti savo dienos darbus, įgyvendinti įsipareigojimus ir palikti laisvo laiko poilsiui bei kokybiškam miegui svarbus tiek suaugusiajam, tiek vaikui. Ir kuo anksčiau vaikas išmoksta planuoti savo laiką, tuo lengviau jam žengiant į suaugusiųjų pasaulį, kai kontrolės mažėja, o įsipareigojimų, priešingai, daugėja.

Kodėl karantino ir nuotolinių darbų/mokymo(si) akivaizdoje laiko planavimo klausimas tapo toks aktualus? Laisvo laiko lyg ir padaugėjo, tačiau didžiausią sumaištį kelia tai, kad į mums įprastą poilsio, ramybės vietą, mūsų privačią erdvę, persikėlė pamokos, būreliai, susirinkimai, užklausinė veikla. Namie esame lyg ir saugesni, mažiau matomi, tad dažnai pasitaiko, kad ir dirbame „pusiau poilsio“ režime, net „tiesioginiame eteryje“ užsiimdami pašaline veikla. O „netiesioginiame eteryje“ dirbti dar sudėtingiau – tai, kad visos veiklos persikėlė į namus, sudaro iliuziją, kad „niekur nereikia eiti, kad laiko daug – turiu visą dieną darbams atlikti“, kas dažniausiai virsta atidėliojimu ir nepadarytų darbų kaupimusi iki tokio lygio, kad pažvelgus į neįveiktų darbų kalną nusvyra rankos – žmonės sunkiai prisiverčia pradėti daryti užduotis, kurios jiems atrodo neįveikiamos. Viso šito galime išvengti, pamažu ugdydamiesi savikontrolę ir gebėjimą sąmoningai planuoti savo laiką.

Kalbėdami apie laiko planavimą, galime išskirti šiuos žingsnius:

- 1 žingsnis** – tikslų nusistatymas: ką aš privalau, o ką norėčiau nuveikti?
- 2 žingsnis** – veiklos trukmės numatymas: kiek laiko užtruks viena ar kita veikla?
- 3 žingsnis** – dienotvarkės sudarymas: kaip paskirstyti savo darbus per dieną, kad viskam užtektų laiko?

Aptarkime šiuos žingsnius išsamiau ir išbandykime juos praktiškai.

1 žingsnis - tikslų nusistatymas

Žmogaus veikla yra nulemta tikslų – mes veikiamo, vedini vieno ar kito tikslo. Tikslai gali būti reaktyvūs arba proaktyvūs. Reaktyvūs tikslai – kai veikiamo, vedami atsiradusio poreikio: ištroškome → įsipilame vandens, nuobodžiaujame → įsijungiame kompiuterinį žaidimą. Tačiau, norėdami augti, tobulėti, mokytis, patys keliame sau proaktyvius tikslus: išmokti užsienio kalbą, programuoti, groti gitara ir pan.. Šių tikslų siekimas paprastai reikalauja daug sunkaus darbo, tačiau įdėtas pastangas atperka pasitenkinimas, matant savo pažangą, augimą, saldžius savo darbo vaisius. Čia svarbu prisiminti, kad laikas yra ribotas ir, siekiant savo tikslo, teks skirti laiko, atsisakant kitų malonumų. Pagalvokite, kokie Jūsų tikslai, ko norėtumėte pasiekti ir ką kasdien vardan to galėtumėte padaryti?

O dabar pabandykime savo dienos laiką pavaizduoti grafiškai – nusipieškime stiklainį. Pirma į stiklainį „įmetame“ didelius akmenis – tai mūsų kasdieniai įsipareigojimai, kuriuos **turime** atlikti nepriklausomai nuo to, norime ar ne, pvz., dalyvavimas pamokoje, šuns išvedimas į lauką, namų ruošą. Pagalvokite apie konkrečią dieną, pvz., rytojų, ir pavaizduokite šiuos akmenis su įrašytais svarbiausiais įsipareigojimais, kuriuos rytoj privalote atlikti. Apveskite juos raudonai. Tada į stiklainį keliauja smulkesni akmenėliai – tai yra tai, ką Jūs **norėtumėte** nuveikti. Ši veikla dažniausiai siejasi su mūsų anksčiau aptartais proaktyviais tikslais – mes renkames veiklą, siekdami praplėsti akiratį, patobulėti vienoje ar kitoje srityje. Pasižymėkite šias veiklas akmenukuose ir apveskite juos žalia spalva. Likusį stiklainį „užpildo“ laisvas laikas – jis taip pat būtinas kiekvienam iš mūsų.

2 žingsnis – veiklos trukmės numatymas

Kai jau žinome, ką privalome ir ką norėtume padaryti, svarbu gebėti numatyti, kiek laiko užtruks viena ar kita veikla. Iš pirmo žvilgsnio tai gali atrodyti paprasta, tačiau iš tiesų net ir nemaža dalis suaugusių nesugeba tinkamai iš anksto įvertinti veiklos trukmės – juos vadiname „etatiniais vėluotojais“. Ta pati veikla skirtingiems žmonėms užima skirtingą laiką – pavyzdžiui, atlikus „Žiburio“ penktokų apklausą, paaiškėjo, kad tų pačių namų darbų atlikimas vieniems užėmė trisdešimt minučių, o kitiems net tris valandas. Taigi tik atidžiai stebėdami save galime sužinoti, kiek laiko viena ar kita veikla užima būtent mums. Grįžtant prie namų darbų,

greičiausiai pamatytume, kad tikroji jų ruošimo trukmė žymiai trumpesnė, o didžiąją laiko dalį sudaro blaškančios veiklos, kaip ėjimas užkąsti, telefono tikrinimas ir pan.. Atliekant didesnės apimties darbus, pertraukėlės yra būtinos, tačiau jos neturėtų būti pernelyg blaškančios – atlikus užduotį galima leisti sau kelias minutes pasiražyti, pažiūrėti pro langą, pasvajoti – tinka bet kokia atpalaiduojanti veikla, padedanti nusiteikti kitai užduočiai. Panašios pertraukėlės kas 15-20 min. padeda dirbti produktyviai, nepervargstant. Dar viena laiko sutaupanti „gudrybė“ – tinkamas darbo vietos pasiruošimas. Prieš pradėdami veiklą, kiek tai įmanoma, pasiruoškime visas reikalingas darbo priemones, kad jos būtų po ranka, lengvai pasiekiamos – tai apsaugos nuo nereikalingo blaškymosi ir atsitraukimo nuo užduoties, ieškant reikiamų daiktų. Apskritai, darbo vieta turi būti tvarkinga, maloni akiai ir skirta darbui – dirbdami lovoje ar kitoje poilsui skirtoje vietoje klaidiname savo smegenis – sunku nusiteikti darbui vietoje, kur esame įpratę atsipalaiduoti ir ilsėtis.

Jeigu susidūrėme su didesnės apimties užduotimi, kuri iš pirmo žvilgsnio gali atrodyti gąsdinanti, geriausiai išskirstyti jos atlikimą į mažesnius etapus – pvz., norėdami per savaitę išmokyti 70 naujų angliškų žodžių, kasdien galime skirti 15 min., per kurias išmoksime po 10 žodžių ir užduotis nebeatrodys neįveikiama.

Grįžkime prie savo „dienos stiklainių“. Prie savo surašytų darbų parašykite numatomą jų trukmę. Kitą dieną pasitikrinkite, kaip tiksliai pavyko numatyti veiklų trukmę ir ją pakoreguokite. Atkreipkite dėmesį į nesutapimus – dėl kokių priežasčių jie atsirado?

3 žingsnis – dienotvarkės sudarymas

Pagaliau, žinant dienos darbus ir jų numatomą trukmę, lieka juos išskirstyti per dieną. Kodėl ne visada užtenka dienos darbų sąrašo ir kuo gali padėti dienotvarkė, kurioje numatomas konkretus laikas, ką kada darome? Dienotvarkės turėjimas ir jos laikymasis padeda išlaikyti dienos struktūrą ir ugdyti savikontrolę. Jeigu pastebėtume mažus vaikus, pamatytume, kad daugeliui jų tikras iššūkis pereiti nuo vienos veiklos prie kitos, ypač jei tai susiję su miegu, kėlimusi ir žaidimu. Sunkiausia atsisakyti malonios veiklos, pvz., žaidimo, ir imtis ne tokio malonaus užsiėmimo, pvz., žaislų tvarkymosi. Augant tai mažai tesikeičia – mums sunku pereiti nuo malonios veiklos prie ne tokių malonių įsipareigojimų atlikimo, daugeliui vaikų ir ne tokiai mažai daliai suaugusių sunku laiku nueiti miegoti, o ryte – laiku atsikelti. Laikydami

dienotvarkės, eidami miegoti ir keldamiesi kasdien tuo pačiu laiku, tuo pačiu metu dirbdami ir ilsėdamiesi, įpratinsime savo kūną prie režimo, lengviau užmigsime ir nubusime, jausimės mažiau pavargę. Taip pat, kaip ir mažiems vaikams, pradėti ar užbaigti veiklą padeda ritualai – arbatos puodelis prieš pamoką, knygos skaitymas prieš miegą, mankšta ryte. **Dėliojantis dienos darbus, į įsipareigojimus galime žiūrėti kaip į pagrindinį patiekalą, o malonias veiklas pasilikti „desertui“, taip apdovanodami save už gerai atliktą darbą.**

O dabar pabandykime pasidaryti rytojaus dienos planą – suskirstykite paros valandas pusvalandžių intervalais. Dienos darbus pradedame žymėti nuo įsipareigojimų, kuriuos vėl pažymėsime raudonai – dažniausiai šios veiklos turi konkrečiai numatytą laiką ir yra nejudinamos (pvz., pamokos, vizitas pas gydytoją). Tada mėlyna spalva pažymėkime miego valandas – jos, anot mokslininkų, turėtų trukti 8-10 valandų. Tuomet į dienotvarkę perkelsite „žaliuosius akmenukus“ – malonias veiklas, skatinančias asmeninį augimą. Likę tušti plotai – laisvas laikas. Pažiūrėkite, kaip atrodo Jūsų diena. Išbandykite, kaip rytoj seksis laikytis numatyto plano.

Paprastai dienotvarkę sudarinėti daug smagiau negu jos laikytis, tačiau bent kelias dienas verta save pastebėti, ypač jeigu esame žmonės, kuriems visada trūksta laiko arba nuolat nespėjame atlikti to, ką turėtume. Gali paaiškėti, kad tiesiog turite per daug įsipareigojimų ir, norint juos visus atlikti, laiko per maža – šiuo atveju verta pergaltuoti, kurie iš jų yra svarbiausi ir ko galėtumėte atsisakyti. Kiekvienam vaikui ir suaugusiajam per dieną turi likti bent šiek tiek laiko poilsiui, ramiam atsipalaidavimui su savo mintimis.