

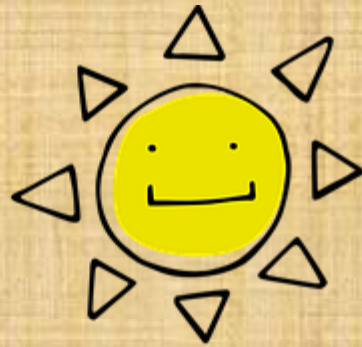
Διαχειρίζομαι τον χρόνο μου...

Οργανώνω την μελέτη μου
και τον χρόνο μου...

Σύμμαχος ο Χρόνος....



Η μέρα έχει πάντοτε 24 ώρες

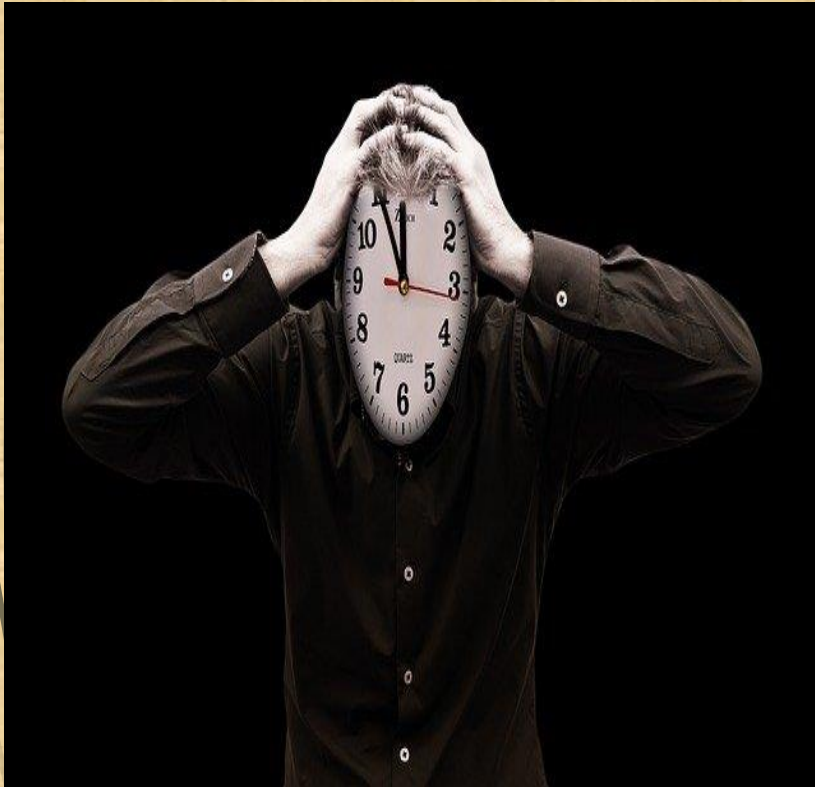


Στην πραγματικότητα....



**Μπορούμε να
διαχειριστούμε μόνο τον
εαυτό μας σε σχέση με
τον χρόνο, όχι τον ίδιο
τον χρόνο.**

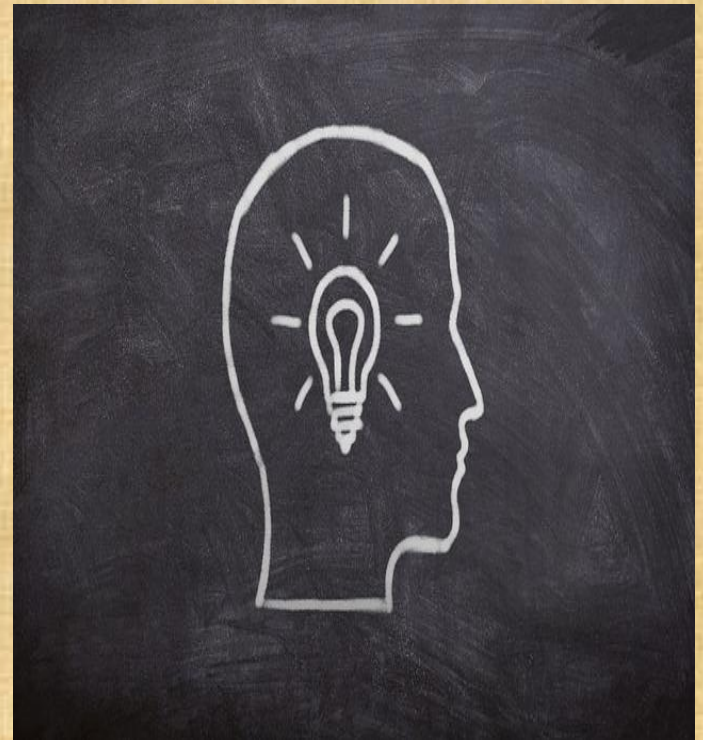
Σπαταλάμε το χρόνο όταν...



- ❖ Μας διακόπτουν άλλοι
- ❖ Υπάρχει αναβλητικότητα ή αναποφασιστικότητα
- ❖ Όταν δεν υπάρχει σχεδιασμός
- ❖ Υπάρχει άγχος και κούραση
- ❖ Υπάρχει αδυναμία στο να λέμε «όχι» σε προτάσεις.
- ❖ Υπάρχει ακαταστασία στο χώρο
- ❖ Δεν υπάρχει ευελιξία
- ❖ Δεν μπορούμε να διαχειριστούμε την τελειομανία
- ❖ Κακές συνήθειες μας παρασύρουν
- ❖ Εφησυχάζομαστε

Σκέψεις που δεν μας βοηθούν

- ❖ Θα το κάνω αύριο δεν πειράζει μια μέρα
- ❖ Είμαι τύπος που αποδίδω υπό πίεση
- ❖ Υπάρχουν κι άλλοι που καθυστερούν
- ❖ Δεν ξέρω πώς να αρχίσω...
- ❖ Πώς θα πω όχι στους άλλους...
- ❖ Μόνος/ Μόνη μου μπορώ καλύτερα
- ❖ Η οργάνωση χρόνου θέλει χρόνο και δεν έχω



Οργάνωση χρόνου

- ❖ Εβδομαδιαίο πρόγραμμα
 - ❖ Σημειώνω που μπορώ να κάνω αλλαγές
 - ❖ Κατάλογος με: Πρέπει και Προθεσμίες
 - ❖ Προτεραιότητα σε όσα πρέπει να γίνουν άμεσα
 - ❖ Οργάνωση στόχων με βάση δύο κριτήρια:
 - Επείγον
 - Σημαντικό
 - ❖ Επικεντρώνομαι σε έναν στόχο κάθε φορά
- ❖ Λίστα πραγμάτων που πρέπει να αποφεύγω γιατί με εμποδίζουν
 - ❖ Προσέχω το χώρο μου ώστε να μπορώ να μελετήσω.

Κριτήρια για να οργανώσω το χρόνο μου και να αποφύγω το stress

- ❖ Θέτω ρεαλιστικούς στόχους - Δεν είναι στόχος το ακατόρθωτο!
- ❖ Έχω ευελιξία! Στο πρόγραμμά μου βάζω το «απρόοπτο»- Αφήνω κάποιον χρόνο για αλλαγή του προγράμματος, αν χρειαστεί!
- ❖ ΠΡΟΣΟΧΗ στην ανία!!! Δεν αφήνω να με παρασύρει κάτι βαρετό. Βρίσκω κίνητρα, σκεπτόμενος το στόχο μου.
 - ❖ Μαθαίνω να λέω «όχι»!
- ❖ Αφήνω στον εαυτό μου το δικαίωμα κάποιες φορές να μην είμαι όπως ΠΡΕΠΕΙ.

Συμβουλές που θα με βοηθήσουν να προλάβω το άγχος...

- ❖ Προγραμματίζομαι...Με μια συγκεκριμένη ώρα για προγραμματισμό μπορεί να εξοικονομήσω τρεις έως και τέσσερις ώρες εργασίας
- ❖ Προτεραιότητα στα σημαντικά και επείγοντα
- ❖ Προσπαθώ να φτιάξω πλάνο και για κάτι «έκτακτο»
 - ❖ Μία εργασία τη φορά.
- ❖ Τακτικά διαλείμματα με βοηθάνε να κερδίζω περισσότερο χρόνο στη μέρα και να ξεκουράζομαι
- ❖ Οι μισοτελειωμένες εργασίες δημιουργούν επιπλέον πίεση, καλύτερα να ολοκληρώνω τις εργασίες μου ακόμα κι αν βγω λίγο εκτός προγράμματος, άλλωστε αν έχω πλάνο για τα έκτακτα δεν υπάρχει λόγος άγχους.
- ❖ Το πρόγραμμα είναι για να αλλάζει δεν εγκαταλείπω την προσπάθεια μέχρι να βρω ένα πρόγραμμα που θα εξυπηρετεί τις ανάγκες μου.

Δεν ξεχνώ ότι...

Η οργάνωση χρόνου θέλει...



... χρόνο!

Και η διαχείριση χρόνου με
βοηθάει να μειώσω...



το άγχος!



Σαμαρά Μαρία
Ψυχολόγος
Γενικό Λύκειο Καρέα