

10 советов успешного тайм-менеджмент для детей

Составитель-воспитатель
МДОУ «Детский сад № 6»
г. Ярославль, Брусницина М.А.



Как вы думаете, а нужен ли вообще детский тайм-менеджмент? Ведь время ребенка и так расписано до предела: детский сад, развивающие кружки, спортивные секции и так далее... Тем не менее, практика показывает, что все гораздо сложнее. Наши дети не умеют грамотно планировать время и как следствие, не справляются с задачами, поставленными перед ними в школе. Они не знают способов борьбы с тем, что мешает им все успевать, будь то внешние отвлечения, потерянная из-за беспорядка тетрадка или собственная лень. Наконец, мало кто из детей умеет ставить цели, и уж совсем единицы способны организовать деятельность по их достижению.

Между тем, эти проблемы достаточно эффективно решаются с помощью инструментов тайм-менеджмента, и сейчас мы рассмотрим основные из них.

► **СОВЕТ 1.** Составление списка дел, которые необходимо сделать за день – это самая простая и эффективная техника планирования. Вначале вы можете составлять такой список вместе с ребенком, планируя семейные выходные дни. Затем попросите ребенка, чтобы он попробовал сам составить список своих дел на день и разберите, что получилось. Играйте: попросите ребенка, чтобы он помог вам спланировать ваш день. Потом восторженно (!) расскажите, как здорово вам удалось выполнить все намеченные дела благодаря его помощи. Договоритесь, что несколько дней вы вместе будете планировать ваше время, а потом обмениваться опытом.

► **СОВЕТ 2.** Вместо списков дел у малышей могут использоваться картинки и рисунки. Например, в одной многодетной семье ежедневно происходила невыносимая каварда с утренними процедурами – малыши никак не могли удержать в голове все необходимые дела, разрывали маму на части, все нервничали и постоянно опаздывали. Все благополучно разрешилось, когда они взялись за дело «по тайм-

менеджерски»: составили перечень всех утренних дел, и дети нарисовали все свои дела на небольших цветных карточках. У каждого ребенка был свой цвет и своя фигурка этих карточек – у одного красные кружки, у другого – зеленые сердечки и так далее. Затем эти карточки были помещены в жестяную коробку, которая каждое утро открывалась, карточки извлекались, и дети, руководствуясь ими, очень оперативно и без нервотрепки осуществляли утренние сборы.

► **СОВЕТ 3.** Вечернюю подготовку к школе удобно организовать с помощью пробковой или магнитно-маркерной доски. Предложите ребенку крепить на нее разноцветные стикеры с рисунками. Каждый рисунок соответствует делу, которое ребенок должен сделать вечером. Портфель – собрать учебники и тетрадки, кеды – взять физкультурную форму, зубная щетка – почистить зубы и т.д. По мере того, как дело делается, ребенок снимает стикер с доски. Таким образом, мама избавлена от необходимости постоянно напоминать ребенку о его делах, а ребенок самостоятельно собирается в школу и учится планировать свои дела.

► **СОВЕТ 4.** У наших детей существует масса задач, которые нужно делать регулярно: зарядка, домашние задания, чтение, помощь родителям по дому и многое другое. Существуют очень простые и удобные таблицы, которые можно нарисовать цветными фломастерами на доске. Слева, по строкам, написать те задачи, которые ежедневно должны выполнять все члены семьи. Наверху, по столбцам – даты или дни недели. Например, ребенок должен ежедневно делать зарядку, а вы – готовить обед. В столбце, соответствующем сегодняшней дате, ребенок ставит «плюс», когда сделает зарядку, вы – «плюс», когда приготовите обед. Все наглядно и очень мотивирует. Особенно, если вы договоритесь, что съедите вкусный торт (сходите в кино, сыграете в игру и т.д.), когда вместе с ним наберете определенное количество плюсиков.

► **СОВЕТ 5.** При составлении списка дел необходимо учитывать их приоритет. Научите ребенка составлять список дел на день по убыванию важности, то есть вначале записывать наиболее важные дела, а затем уже менее важные. И выполнять дела по списку. Тогда к вечеру у ребенка гарантированно не останется важных невыполненных дел.

► **СОВЕТ 6.** У вас и у ребенка может быть разное представление о том, какое дело является наиболее приоритетным, поэтому об этом необходимо договориться. Наивысшим приоритетом обладают дела, связанные с жизнью и здоровьем человека. Например, сбегать за лекарством для бабушки, если бабушка плохо себя чувствует, важнее, чем сделать уроки.

► **СОВЕТ 7.** Огромная задача кажется ребенку непосильной. Поэтому он будет откладывать ее до последнего. Помогите ребенку разделить большую сложную задачу на несколько небольших, с которыми ему будет легко справиться. В тайм-менеджменте большая задача называется «слоном», а в нашем детском тайм-менеджменте – «шоколадным слоном», которого мы делим на дольки и съедаем по дольке. Дольки должны быть очень четкими и конкретными. Например, при изучении иностранного языка такой ежедневной долькой могут быть 3-5 новых иностранных слова, которые надо выучить.

► **СОВЕТ 8.** У ребенка есть и несложные, но противные дела. Поэтому их он тоже откладывает. В тайм-менеджменте такие дела называются «лягушками», а выполнить такое дело называется «съесть лягушку». Лягушка съедается в первую очередь. Но ребенка сложно убедить в том, что ему необходимо есть лягушку даже понарошку. Справиться с несложными, но неприятными делами помогут следующие хитрости. Во-первых, соревнование, драйв. Например, ребенку надо убрать комнату. Пусть засечет время, ровно 15 минут. За это время на скорости он должен все убрать. Еще лучше, если вы с ним поспорите, кто раньше свою комнату уберет за эти 15 минут. Во-вторых, придумать игру. Например, ему надо помыть посуду. Пусть представит себе, что он археолог, а в раковине лежат древние вазы, которые необходимо отмыть для музея или найти на них тайные письма. И в-третьих, каждому делу «надо» пусть придумает дело «хочу». Например, помыл посуду – прошел новый уровень в компьютерной игре. Только соблюдаем правило: дело «хочу» не должно превышать по времени дело «надо».

► **СОВЕТ 9.** Помним, что тайм-менеджмент касается не только учебы и работы, но и отдыха. В школе у ребенка отдых четко регламентирован, в отличие от дома. Между тем, дома тоже необходимо соблюдать баланс учебы и отдыха. Есть даже правила отдыха. Первое правило – устраивать короткие перерывы для отдыха через каждые 30-40 минут занятий. Второе правило – чередовать разные виды деятельности. Например, после выполнения домашнего задания на компьютере не стоит отдыхать, играя на компьютере. И третье правило – если работал в одном месте, отдыхать лучше в другом, если есть такая возможность. Конечно, в идеале лучше выйти погулять, но если не получается, можно просто на кухне выпить чаю с пирожками и поговорить по душам.

► **СОВЕТ 10.** Как приучать ребенка к тайм-менеджменту? Точно так же, как мы приучаем ко всем полезным вещам – только игрой. Не заставляя и не навязывая. Не смеясь, если что-то вышло не вполне удачно, и не наказывая, если не вышло вообще. Не сердясь, если и выходить-то не собиралось. На личном примере, на

договоренностях, на «рукопожатии». Даже «на спор». Тайм-менеджмент очень спланирует семью, если она формирует и укореняет собственные жизненные ценности. Тогда планирование любой деятельности ребенка подчинено поставленным целям, а те, в свою очередь, ориентированы на семейные ценности. И это помогает ребенку совершать множество важных поступков, способствующих его росту и успешному развитию. Ведь все мы знаем известную пословицу: «Посеешь поступок – пожнешь привычку, посеешь привычку – пожнешь характер, посеешь характер – пожнешь судьбу!»

Использовались материалы Марианны Лукашенко