**INOVAČNÍ VZDĚLÁVACÍ NÁSTROJE**

****

**Téma: „MANAGEMENT ČASU”**

***Didaktické podklady připravili:***

***Dr. Tomasz Zacłona***

***Dr. Monika Makowiecka***

**Cvičení 1**

1. Připrav si list papíru a zapiš všechny důležité činnosti, které musíš a chceš vykonat. Nezáleží, zda to jsou rozhovory, cesty, telefonáty.
2. Teď si musíš stanovit priority. Jak důležité jsou pro tebe všechny vypsané činnosti? Pomůže ti s tím Eisenhowerova matice, která je představená níže.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Důležité** | **Méně důležité** |
| **Naléhavé** |  |  |
| **Nenaléhavé** |  |  |

**Cvičení 2**

Seznam úkolů

Sestav si vzorcový harmonogram činností na jeden den týdne, např. pondělí

|  |
| --- |
| **Pondělí** |
| **Úkol** | **Popis a pokyny k úkolu** | **Předvídaná doba vykonávání úkolu** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Cvičení 3**

Sestav si vlastní harmonogram úkolů na celý týden

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Úkol** | **Popis a pokyny k úkolu** | **Předvídaná doba a místo vykonávání úkolu** |
| **Pondělí** |  |  |  |
| **Úterý** |  |  |  |
| **Středa** |  |  |  |
| **Čtvrtek** |  |  |  |
| **Pátek**  |  |  |  |
| **Sobota** |  |  |  |
| **Neděle** |  |  |  |

**Pár dobrých rad:**

1. Rozhodně si poznamenej, co je cílem úkolu
2. Nadcházející den si naplánuj předchozí den večer. Mnoho lidí si večer pamatuje, co má další den udělat.
3. Velmi důležité je naplánovat si čas jen pro sebe, kdy nás nikdo nebude obtěžovat.
4. Udržuj pořádek na místě, kde pracuješ.
5. Nauč se systematičnosti.
6. Důležitá je různorodost úkolů. Jednorodá činnost tě bude unavovat.
7. Důležité je si každou činnost rozkouskovat na drobné části – i nejkomplikovanější úkol se nám tak bude zdát o hodně jednodušší.