

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 15 «Юсишка» города Ставрополя

Консультация

Тайм-менеджмент в работе педагога

*Педагог-психолог
Сидоренко Е.М.*

Время – самый ограниченный капитал,
и если не можешь им распоряжаться,
не сможешь распоряжаться ничем другим
Питер Друкер

Работа современного педагога требует максимальной работоспособности и умения быстро адаптироваться в современных условиях. Одна из ключевых проблем в осуществлении профессиональной деятельности – отсутствие времени и трудности в его эффективном распределении.

Современному педагогу необходимо знание основ тайм-менеджмента, для того чтобы правильно и рационально организовывать свое рабочее и личное время для достижения целей, что, в свою очередь, позволит сохранить работоспособность и предотвратить возможность возникновения стресса.

Первые идеи о правилах пользования времени появились в 60-х гг. XX в странах Запада в ответ на ускорение темпов жизни. Менеджмент сегодня – это мотивация, раскрытие потенциала работника, создание условий для творчества. Тайм менеджмент применим и в профессиональной деятельности педагогов образовательного учреждения. Смысл тайм-менеджмента заключается в том, чтобы подчинить сначала минуты, а постепенно и всю жизнь истинным целям человека, а также научиться отделять жизненные ценности от того, что не требует внимания и не приносит результатов.

Что это даст?

- Профессиональную и личностную успешность, само слово «успех» связано с глаголом «успевать».
- Успех – мощный стимул и пусковой механизм непроизвольного саморазвития и самосовершенствования, без которых не может состояться педагог.
- Только успешный педагог сможет обеспечить успех ребёнка и всей системе образования в целом.

В настоящее время педагогические работники осуществляют работу в режиме многозадачности. Они должны не только повышать социальный статус образования, но и решать множество задач. Кроме того, педагог сам при этом должен обладать определенными компетенциями и специальными знаниями, позволяющими ему качественно выполнять свою работу.

По мнению Глеба Архангельского, «тайм-менеджмент – технология, позволяющая невосполнимое время жизни использовать в соответствии с личными целями и ценностями. Поэтому целевая функция тайм-менеджмента – счастье».

На основании полученных данных были разработаны следующие рекомендации для эффективной организации педагогами и специалистами своего рабочего и личного времени:

- формулировать и ставить перед собой конкретные цели и использовать предложенные на тренинге варианты по составлению плана действий для их достижения;
- периодически проводить оценку достигнутых результатов, сравнивать их с запланированными целями и при необходимости своевременно корректировать;
- при планировании дел распределять их по важности и срочности;
- при выполнении крупных и важных дел стараться делить их на более мелкие части и поэтапно выполнять;
- во избежание лишения себя полноценного отдыха стараться выполнять всю работу в рабочее время, не забирая ее домой;
- для восстановления сил использовать в течение дня физкультурные паузы и физкультурные минутки;
- обязательно выделять время на обеденный перерыв и отдых;
- знать о временных ресурсах и поглотителях времени, а также регламентировать время проведения в Интернете и социальных сетях;
- использовать знания о самом себе и особенностях своего организма для более эффективного планирования рабочего времени и выполнения поставленных задач.