

УЧИМ РЕБЁНКА ПЛАНИРОВАТЬ СВОИ ДЕЛА

В результате обилия всевозможных дел у ребенка в голове нередко образуется сумбур. С одной стороны, ему не очень понятно, как он успеет сделать все необходимое, а с другой стороны, ребенок убежден, что день длинный и времени хватит на все. Однако время пролетает незаметно, а многое так и остается несделанным: одно – потому, что не успел, а другое – потому, что забыл.

Что же делать? Предлагаем несколько приемов, которые помогут ребенку грамотно спланировать день.

✔ СПИСОК ДЕЛ

Приучаем ребенка аккуратно записывать все дела, которые ему предстоит сделать. Разумеется, в идеале это надо было бы делать в школьном дневнике, чтобы все предстоящие дела фиксировались в одном месте, но, к сожалению, структура дневника этого не позволяет.

Записи удобно делать в ежедневнике, хотя можно использовать и обычную тетрадку в клеточку. Предложите ребенку записывать все дела, которые ему необходимо сделать сегодня. Хорошо, если ребенок проиллюстрирует эти задачи – нарисует яркие рисунки рядом с ними и, таким образом, лучше представит себе то, что ему предстоит сделать. Во-первых, ему будет интересно составлять такой список с рисунками, во-вторых, реализовывать то, что он нарисовал. Но если он не любит рисовать или уже достаточно взрослый, пусть просто перечислит задачи списком. После того, как задача выполнена, пусть рядом с ней поставит «галочку» или аккуратно зачеркнет ее.

А можно устроить соревнование: вы составляете список своих дел, а потом вместе анализируете, кто как со своими делами справился. И, конечно, друг друга хвалите!

✔ СОРЕВНУЕМСЯ С ДЕЛАМИ И ВЫИГРЫВАЕМ

Для самоконтроля можно не просто вычеркивать выполненные дела, а предложить ребенку поиграть.

Игра «Какой счет?»

Предположим, что ребенок составил список из пяти дел, которые он должен сегодня выполнить. Договоритесь с ним, что это спортивная игра, в которой он должен победить со счетом 5:0. Выполнив первую задачу, он открывает счет: 1:0 в свою пользу. После выполнения следующей счет уже 2:0 в его пользу. В конце дня он подводит итог игре. Если остались невыполненные дела, это считается штрафными ударами уже в его ворота. Например, из пяти дел он выполнил четыре. Таким образом, 4:0 в его пользу, но один штрафной удар в его ворота, итого счет 4:1.

Игра «Убить дракона»

Более действенной часто бывает игра, в которой движение к победе не просто учтено, но визуализировано.

Составив список дел, которые должен сделать ребенок, он рисует следующую картинку. Слева он рисует самого себя. Затем рисует линейку. Число квадратиков на линейке равно числу его дел. Справа – грозный дракон. По мере выполнения дела ребенок закрашивает клеточку ярким карандашом. Когда ему удалось выполнить все дела – дракон повержен, а он победитель!

Игра «Крестики-нолики»

Есть дети, которых не убедишь выполнять дела в определенной последовательности, им нужна спонтанность, неожиданность даже при выполнении собственного плана. Такие дети могут увлечься игрой «Крестики-нолики».

Рисуем квадратное поле в клеточку 3×3 . В каждую клеточку пишем по задачке. Как только задача выполнена, ставим крестик в этой клеточке. Задача – зачеркнуть подряд 3 клеточки, потом еще 3 до тех пор, пока все клеточки не будут перечеркнуты. Если задач не хватает, можно дописать сегодняшние победы, например, полученную пятерку, или добрые дела, которые еще можно сегодня успеть сделать.

✔ ВАЖНОЕ И НЕВАЖНОЕ

Обязательно научите ребенка расставлять приоритеты. Самый легкий способ – простое разделение задач на две группы: важное и неважное. Вначале делаем задачи важные, затем – неважные. Формируем список задач таким образом, чтобы наверху стояли важные задачи, а внизу – неважные, и в таком порядке их и выполняем. Не пытаемся долго определять, какие же самые-самые важные, а какие просто важные, если это затруднительно, просто делим на две группы.

Игра «Как всплывает пузырек»

Для маленьких детей, которые никак не могут разобраться в ворохе ежедневных задач и определить последовательность их выполнения, можно использовать хорошо известный в информатике метод сортировки, называемый методом пузырька. Суть метода – в попарном сравнении задач и их перестановке таким образом, чтобы более важная задача стояла первой. Это делается до тех пор, пока наиболее важные задачи, подобно воздушным пузырькам, не поднимутся в самое начало списка.

Рассмотрим применение этого метода на примере. Итак, у ребенка на сегодня следующие задачи:

- 1) Узнать, завтра ли сдавать задание по рисованию? Если да, то нарисовать то, что задали.
- 2) Сделать русский язык.
- 3) Поклеить самолетики.
- 4) Покормить рыбок.

Ребенок сравнивает, что важнее: задача 3 или задача 4. В данном примере важнее задача 4, значит, ее и задачу 3 надо поменять местами. Получается:

- 1) Узнать, завтра ли сдавать задание по рисованию? Если да, то нарисовать то, что задали.
- 2) Сделать русский язык.
- 3) Покормить рыбок.
- 4) Поклеить самолетики.

Теперь сравниваются задачи 2 и 3. Задача 2 важнее, поэтому ничего в списке не меняем. Сравниваем задачи 1 и 2. Задача 2 все-таки важнее, поэтому меняем их местами.

В итоге у нас получился следующий список:

- 1) Сделать русский язык.
- 2) Узнать, завтра ли сдавать задание по рисованию? Если да, то нарисовать то, что задали.
- 3) Покормить рыбок.
- 4) Поклеить самолетики.

✔ ЖЕСТКИЕ И ГИБКИЕ ДЕЛА

Кроме приоритетных дел очень важно научить ребенка различать так называемые жесткие и гибкие дела. К первым относятся те, время выполнения которых вполне конкретно и не сдвигаемо, то есть жестко по времени. Примеры жестких дел: школьные уроки, классные часы, кружки и секции, начало сеанса в кино и т.д. Но помимо этого у

ребенка есть масса дел, которые не обязательно делать в строго определенные часы, главное – просто успеть сделать. Дела, которые делать нужно, но в какое время – изначально не задано, называют «гибкими». Примеры гибких дел: выполнение домашних заданий, наши поручения, чтение, игры, прогулки и т.д.

Возьмите ежедневник или просто чистую тетрадку в клеточку и разделите ее пополам по вертикали. В левой части записываем жесткие дела, привязывая их к определенному времени. Далее составляем список гибких дел, начиная с наиболее важных, и записываем его в правой части без привязки к какому-либо времени. Очень удобно при этом пользоваться стикерами. На каждом стикере нужно записать одно дело, а потом выстроить стикеры, ориентируясь на важность дел. Можно поступить по-другому: сразу же выписать в правой части все гибкие дела, а потом наиболее значимые из них подчеркнуть красным карандашом и пронумеровать их в порядке убывания важности.

Дальше следует очень интересный момент – день изначально нам кажется «резиновым», а когда доходит до дела – время имеет свойство исчезать молниеносно. Для того, чтобы наш план был реалистичен, для того, чтобы мы успевали выполнять все запланированное, необходимо отдавать себе отчет, сколько времени займет у нас выполнение того или иного дела. Для этого рядом с наиболее важными делами записываем примерное время их выполнения. Это называется «бюджетированием». Уже в самом начале обучения ребенка этой технологии планирования определяйте бюджет времени на выполнение каждого дела.

Марианна Лукашенко (из книги «Тайм-менеджмент для детей»)