

ся в том, кто больше дел сделал, или обсуждать способы успеваемости.

Анализируйте сделанное. Вечером полезно подвести итоги: что удалось, что нет, почему. Это развивает навык самоанализа и помогает стать продуктивнее.

Не забывайте об отдыхе. Отдых так же важен. Без него быстрее наступит усталость, снижается мотивация и интерес.

Когда дела выполнены:

– отметь выполненное ярким цветом маркера, стикером или галочкой – так лучше видно результат из-за чего поднимается настроение;

– награди себя за каждое выполненное дело прогулкой, сладостью, просмотром любимого фильма или мультфильма – маленькие награды также поддерживают мотивацию:

Приложения для эффективного тайм-менеджмента

Trello – доска задач для детей постарше.

TimeTune – визуальное планирование дня.

Todoist – список задач с уровнями приоритета.

Forest – помогает фокусироваться, особенно при подготовке к урокам.

Срочные важные дела

Экстренные ситуации. Горящие проекты.

- Домашнее задание на завтра
- Подготовка к предстоящей контрольной

Срочные неважные дела

Рутинные дела

- Ответить одноклассникам, что задали на завтра
- Ответить на звонок
- Обсудить программу запланированной в выходные экскурсии
- Опубликовать пост про первый снег

Несрочные важные дела

На выполнение есть еще достаточно времени

- Изучить программу следующего класса с опережением
- Собрать материалы для проектной работы

Несрочные неважные дела

Развлечения или «Пожиратели времени»

- Почистить «стену» в социальной сети
- Удалить ненужные заметки в телефоне
- В пятнадцатый раз сходить на кухню и открыть шкафчик, чтобы посмотреть, не появилось ли там чего новенького

Матрица Эйзенхауэра

Источник: <https://vospitanie.interneturok.ru/obrazovanie/time-management-dlya-shkolnikov>

Источник: <https://siriusfuture.ru/blog/taym-menedzhment-dlya-shkolnikov#rec1099052441>