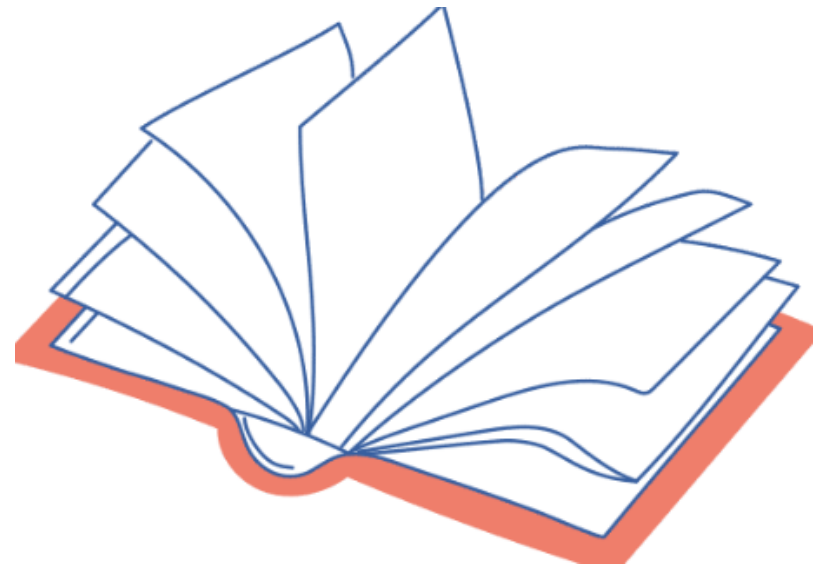


MOTYWACJA i ORGANIZACJA NAUKI



Marta Górska-Szczotkowska
Psycholog szkolny



Nauka nie jest łatwa, ani przyjemna dla większości z nas. Każdemu jednak zależy na dobrych ocenach i ukończeniu szkoły z zadowalającym wynikiem. Warto zapoznać się z informacjami, które przydadzą się do organizacji własnej pracy, aby nauka była jak najbardziej skuteczna i pozostawiała czas na inne aktywności – takie jak sport, relaks, kontakty z ludźmi.

MOTYWACJA

TO SIŁA, która powoduje, że nam się chce.

To coś w nas, co każe nam robić coś, na co wcale nie mamy ochoty.

To coś, co sprawia, że widzimy potrzebę zrobienia pewnych rzeczy.

Do czego macie motywację?

Jakie macie cele?

Co może przekonać Was do nauki?

- Żeby rodzice dali spokój.
- Żeby rodzice byli dumni.
- Żeby uniknąć kary.
- Żeby mieć dobre oceny.
- Żeby dostać się do wymarzonej szkoły wyższej.
- Żeby skończyć szkołę.
- Żeby mieć wiedzę.
- Żeby zdobyć upragniony zawód i jeszcze wiele więcej ...

Planowanie



WAŻNE: Zanim przystąpisz do pracy –
odpowiedz na pytania:

- ✓ Co należy dokładnie zrobić? (cel planowania)
- ✓ Jak należy to zrobić? (sposób wykonania zadania / zadań)
- ✓ Kiedy należy to zrobić? (czas wykonania)
- ✓ Gdzie należy tego dokonać? (miejsce działania)
- ✓ Co jest potrzebne do wykonania zadania?
- ✓ Jak sprawdzisz realizację działań?
- ✓ Skąd uzyskasz pomoc w razie trudności?

Zasada Pareto

„20% ilości stanowi 80% wartości”

20% czasu zużytego na działanie przynosi 80% wyników,
pozostałe 80% czasu daje już tylko 20% wyników.

Zasada Pareto mówi, żeby zajmować się rzeczami
najważniejszymi ,że na te zadanie powinieneś zawsze znaleźć
czas i wykonać je rzetelnie.

WNIOSEK: Wybierz przedmiot, zadania, które są najważniejsze
według Twoich potrzeb (aktualne oceny, zainteresowania,
egzaminy) i od nich zacznij!





Pogrupuj zadania do zrobienia.

Podobne zadania łącz w jeden czas wykonania.

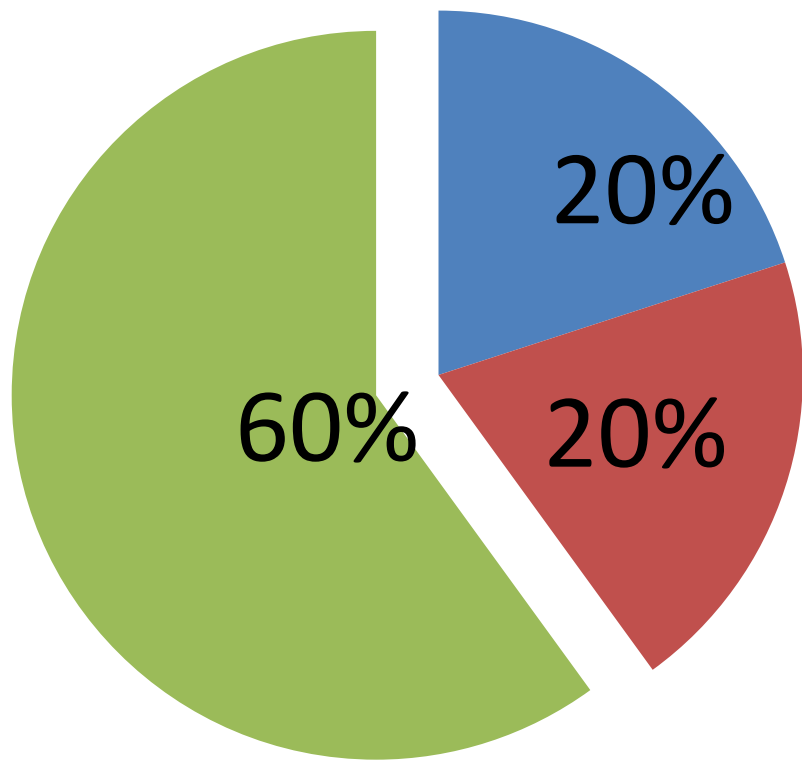
Mierz się na zamiary. Przecież wiesz na ile będziesz miał czasu na naukę, ile jesteś w stanie wytrzymać przy książkach. Zarywanie nocy powoduje utratę koncentracji i spadek wydajności poznawczej – lepiej uczyć się systematycznie w mniejszych partiach, powtarzając materiał i przecierając szlaki pamięciowe.

Planując czas pamiętaj:

- ! Doba ma 24 godziny
- ! Potrzebujesz snu
- ! Potrzebujesz czasu na przyjemności
- ! Musisz korzystać z toalety
- ! Musisz jeść i pić
- ! Fajnie, gdybyś spędził czas z bliskimi



WAŻNE: Nie gospodaruj sobie 100% czasu na naukę,
bo zawsze zdarza się jakieś niespodziewane.



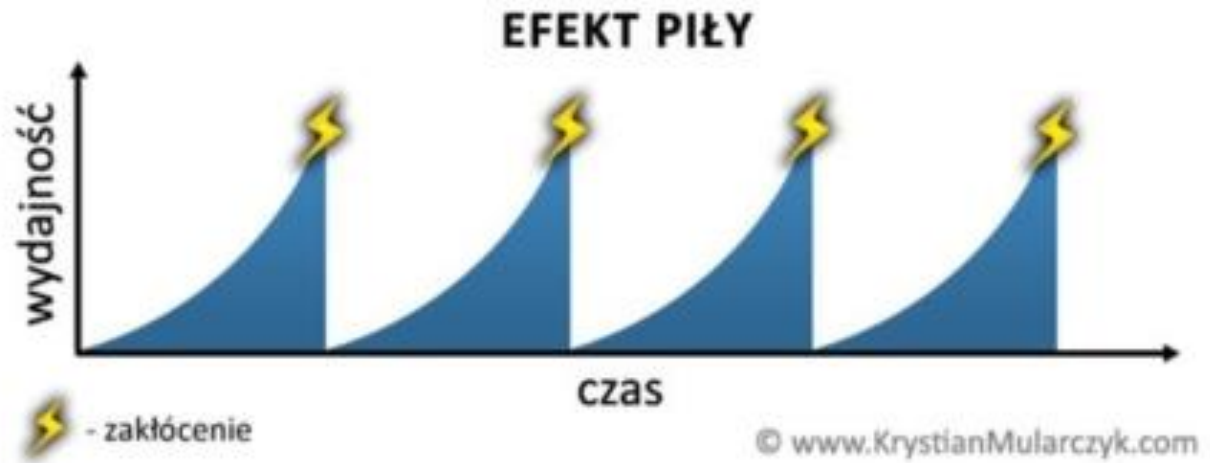
60% tyle czasu
przeznaczonego na
naukę zaplanuj

20% przeznacz na
czynności
niespodziewane

20% przeznacz na
czynność spontaniczne

Efekt piły

Oderwanie się od wykonywanego zadania powoduje, że tracimy około 28% swojego czasu na ponowne rozkręcenie się i powrót do pracy na pełnych obrotach.



Jak uniknąć efektu piły



Zanim siądziesz do nauki:

- Skorzystaj z toalety
- Przygotuj sobie potrzebne materiały (ustaliłeś w planowaniu co Ci jest potrzebne)
- Przynieś sobie napój
- Uprzedź innych, że zabierasz się do pracy i prosisz o uszanowanie Twojej potrzeby ciszy i czasu na naukę
- Znajdź miejsce, w którym to będzie możliwe
- Jeżeli rozprasza Cię telefon – wyłącz go na czas nauki.

Kiedyś trzeba zrobić przerwę

... kiedyś trzeba odpocząć



- 🕒 Wypoczynek ma największą wartość po ok. 60-90 minutach pracy.
- 🕒 Przerwa nie powinna być dłuższa niż 10 minut
- 🕒 Staraj się kończyć zadanie, jeżeli niewiele Ci zastało.
- 🕒 Przerwy rób między kolejnymi zadaniami.

Cykl pracy umysłowej

Faza I Czas trwania: 10 – 15 minut

Tu poznajesz problem. W tej fazie próbujemy zrozumieć tekst i zapamiętać informacje.

Faza II Czas jej trwania to 60- 90 minut

To czas pełnej koncentracji, w której umysł pracuje na pełnych obrotach, a wiedza sama wchodzi do głowy. Nie wolno jej przerwać przed ukończeniem zadania. Wtedy najlepiej zapamiętujemy, potrafimy szybko analizować informacje i wyciągać kreatywne wnioski.

Faza III

W niej następuje zmęczenie, szybka dekoncentracja uczucie znużenia. Tylko jeszcze jeden krok, kończ zadanie – pora na przerwę!



Hierarchia zadań

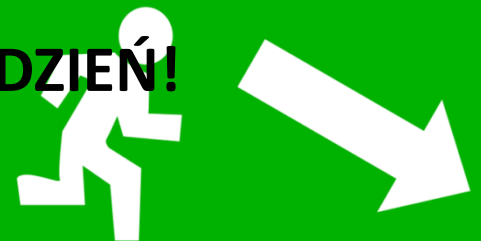
Zrób rzeczy najważniejsze, a nie pilne czy w kolejności w jakiej dostałeś przydzielone zadania.

WAŻNE: To Ty decydujesz, które zadania są najważniejsze!

Pomogę Ci kochany uczniu ;-)

- Może to przedmioty z których będziesz zdawał egzamin
- A może gdzieś pilnie musisz poprawić ocenę
- A może ten przedmiot jest ważny, bo nauczyciel jest bardzo wymagający.
- Jakie grożą Ci konsekwencje spóźnienia, braku wykonania?

PRZYGOTUJ HIERARCHIĘ ZADAŃ NA KAŻDY TYDZIEŃ!



Pożeracze czasu *

- Telefon, komputer, a w nim powiadomienia z 15 grup socialmediów, do których należysz
- Rodzic, który każe iść z psem, posprzątać pokój, iść do sklepu
- Rodzeństwo, które przeszkadza
- Złe emocje związane z nauką
- Przerwa na siusiu, picciu, kanapeczkę
- Brak ustalonego celu (co konkretnie, kiedy i do jak się nauczę)
- Brak koncentracji
- Niska motywacja
- Brak wiary w sukces
- Zła organizacja
- Brak narzędzi
- Nieumiejętność nauki



Jak sobie radzić z pożeraczami czasu

CZASOPOCHŁANIACZ	JAK SOBIE Z NIM RADZIĆ
<ul style="list-style-type: none">- Telefon, komputer, a w nim powiadomienia z 15 grup socialmediów do których należysz	Wyłącz telefon, wpisz w statusie: Nie przeszkadzaj, uczę się. Wycisz powiadomienia, oddaj telefon rodzicom
<ul style="list-style-type: none">- Rodzic, który każe iść z psem, posprzątać pokój, iść do sklepu- Rodzeństwo, które przeszkadza	Uprzedź rodzinę, że idziesz się uczyć i potrzebujesz ciszy i spokoju. Obowiązki spełnij wcześniej lub określ rodzicom czas ich wykonania później. Dotrzymaj słowa.
<ul style="list-style-type: none">- Złe emocje związane z nauką	Znajdź przyczynę dla której zaczynasz się uczyć. Przecież po coś to robisz – dla oceny, dla świętego spokoju, żeby dostać się do wymarzonej szkoły/pracy, żeby wiedzieć i się rozwijać. Znajdź swój cel w nauce. Nie myśl w kategoriach, że jesteś biedny, bo musisz się uczyć- Każdy musi , a Ci co zrobią to mądrze, zgodnie z własnymi celami są szczęśliwsi.

Jak sobie radzić z pożeraczami czasu

CZASOPOCHŁANIACZ	JAK SOBIE Z NIM RADZIĆ
- Przerwa na siusiu, picie, kanapkę	Załatw wszystkie potrzeby, łącznie z naostreniem ołówka zanim siądziesz porządnie do nauki. Od tego momentu możesz liczyć czas pracy. Czynności organizacyjne się do niej nie wliczają.
- Brak ustalonego celu (co konkretnie, kiedy i do jak się nauczę)	Ustal hierarchii celów. Skorzystaj z kalendarza.
- Brak koncentracji	Wyłącz dystraktory, znajdź ciche miejsce do nauki. Staraj się świadomie kierować własną uwagą. Gdy zaczniesz myśleć o czymś innym, robić coś innego – sam się zdyscyplinuj. Powiedz sobie: „ Teraz się uczę „
- Niska motywacja	Określ co możesz zyskać dzięki nauce: dumę rodziców, własne zadowolenie, lepsze oceny, spokój w domu. Sam określ co Cię motywuje i to wykorzystaj.

Jak sobie radzić z pożeraczami czasu

CZASOPOCHŁANIACZ	JAK SOBIE Z NIM RADZIĆ
- Brak wiary w sukces	Zawsze jest coś co dasz radę zrobić sam! Zrób zadania które są ważne i które jesteś w stanie wykonać bez pomocy. Te, z którymi sobie nie radzisz, zostaw na później, poproś o pomoc, albo wyszukaj jej na You tube. Pamiętaj, uczysz się dopiero, nie musisz wiedzieć i umieć wszystkiego. Nauczyciele też nie umieją ;-)
- Zła organizacja	Skorzystaj z rad prezentacji ;-)
- Brak narzędzi	Podczas planowania określ jakie narzędzia mogą być potrzebne. Przed zabraniem się do pracy, przygotuj je.
- Brak umiejętności nauki	Czytaj, zakreślaj, rób krótkie notatki, rysunki – od tego zacznij. Potem powiedz lub napisz co umiesz. To już dużo.

Nie odwlekaj zadań

Nie myśl o tym, co masz jeszcze do zrobienia. To strasznie spala. Całą energię poświęć na to zadanie, które wybrałeś jako najważniejsze i poświęć mu 100% uwagi!

Myślenie o tym, czego jeszcze nie zrobiłeś wywoła stres i będzie kolejnym czasopochłaniaczem.

PAMIĘTAJ!

Pozostałe zadania są już mniej ważne, pójdą szybciej ;-)

Pamiętaj!

Każdemu niedokończonemu zadaniu towarzyszy dyskomfort i negatywne emocje (żal, poczucie winy, wyrzuty sumienia.

Każdemu ukończonemu zadaniu towarzyszy **zadowolenie!** A cieszyć się warto!



Zasada słonia!

„Nie można zjeść słonia w całości, ale można go zjeść po kawałku”



Dziel naukę na partię



Nie nauczysz się wszystkiego od razu. Mimo, że ilość zadań, które Ci zlecono może wydawać się za duża – dobrze je ROZPLANUJ.

PODZIEL DUŻE ZADANIA NA MNIEJSZE CZĘŚCI.

np. dziś z angielskiego napiszę pracę pisemną
Zadania testowe wykonam jutro ;-)

Piece of cake , isn't it?

Pamiętaj

Najważniejsze to zacząć.

ZACZNIJ DZIŚ, JUŻ TERAZ!



NIGDY SIĘ NIE PODDAWAJ ! Jak dopada Cię zmęczenie, masz już dosyć – dokończ to co zaplanowałeś. Zaległości spowodują lawinę, którą trudno potem zatrzymać.

Wyciągaj wnioski podczas przyszłego planowania.

CZAS NA NAGRODĘ

... wracając do motywacji

Jak chcesz się nagrodzić? Wyznacz sobie nagrodę za wykonanie zadania. Ustal ją wcześniej za konkretne ukończone działania.

Np.

Obejrzę odcinek serialu,
Zagram z ulubioną grą,
Pogadam ze znajomymi ,
Zjem całą czekoladę



UWAŻAJ! Nie oszukuj. Nie korzystaj z nagrody, jeżeli nie ukończyłeś planowanego zadania. Nagroda za ukończone zadanie wywoła radość, szczęście.

Nagroda bez ukończonego zadania spowoduje poczucie winy, smutek, gorszy nastrój.

ALE JA NIE UMIEM SIĘ UCZYĆ!

Ucz się tak, żeby rozumieć.

Spraw, że nauka będzie zadaniem, a nie bezmyślnym wkuwaniem.

Jak nie rozumiesz, szukaj zrozumienia choćby w Internecie (np. You Tube, [ściąga.pl](http://sciaga.pl))

Rób ściągki, notatki, mapy myśli, fiszki samodzielnie skracając materiał, nie ucz się na pamięć bez zrozumienia.

Sprawdzaj swoją wiedzę – pobaw się w nauczyciela i zrób sobie sprawdzian, zadawaj pytania i na nie odpowiadaj, zadawaj sobie zadania podobne do tych na lekcji i je rozwiązuj. Douczaj się tego czego nie umiesz.

Łącz nową wiedzę z tym, co już umiesz, buduj skojarzenia.

Pilnuj koncentracji, wykorzystuj momenty pełnej energii i skupienia!

Pamiętaj, masz prawo nie potrafić, nie rozumieć – wtedy proś o pomoc – nauczyciela, kolegę, rodzica.

POWODZENIA W NAUCE!

