

ניהול זמן – מותאם ללמידה מקוונת

מטרות / רציונל הסדנה:

- הבנת חשיבות יכולת ניהול זמן.
- הכרת דרכים לחיזוק יכולת ניהול הזמן.
- התלמידים יתנסו בדרכים שונות לניהול זמן.

מיומנויות המאה ה-21

הקניית כלים לניהול זמן נכון ויעיל.

שלב א – הבנת חשיבות התכנון וניהול הזמן

פעילות באמצעות רשימת פעולות

התלמידים מחולקים לקבוצות של 5 תלמידים בכל קבוצה, ניתן להשתמש בקבוצות ואטצאפ. המורה מקרין רשימת מטלות שעל הקבוצה לבצע תוך 5 דקות (לא נותנים טיפים או הנחיות נוספות).

משימות לדוגמא מותאמות ללמידה מקוונת –

- לצלם אחד מבני המשפחה נותן טיפ לניהול זמן
- לצייר כף יד ולכתוב 5 דברים שגוזלים ממני זמן
- לחפש באינטרנט 3 ציטוטים על זמן
- לחפש סרטון קצר עם טיפים לניהול זמן נכון
- לספור כמה שעונים יש לכולכם בבית יחד.....

שאלות לדיון כיתתי – האם תכננתם מראש כיצד תעשו את המשימות? האם היה משהו לא צפוי שקרה לכם? מה עיכב אתכם? מה הייתם יכולים לעשות אחרת?



שלב ב – איך מתכננים?

מקרינים את הסרטון משל האבנים .

כל תלמיד כותב מהם האבנים הגדולות בחייו – אלו שחשובים לו ביותר.

שאלה לדיון – איך הסרטון קשור לניהול זמן? איך מחליטים מהם ה"דברים הגדולים" בחייו?

לפעמים הדברים הגדולים חשובים לנו אבל לא דחופים ולפעמים הם בכלל לא חשובים. עלינו לזהות מהם "מבזבזי הזמן" שלנו ולנסות להפחית אותם.

שלב ג – יוצרים לוח כיתתי - טיפים לתכנון זמן

ניתן ליצור לוח פתקים בו כל תלמיד מוסיף טיפ שלמד בשיעור היום על ניהול זמן.

