**PSYCHOLOGIA W KWARANTANNIE – problemy życiowe**

„Nikt nie może stracić z oczu tego, czego pragnie.
Nawet kiedy przychodzą chwile, gdy zdaje się, że cały świat i inni są silniejsi.
Sekret tkwi w tym, by się nie poddać.”
Paulo Coelho

**Zarządzanie sobą w czasie**

Czas, kiedy jesteś w izolacji, inaczej płynie. Przejdźmy więc do kilku podpowiedzi związanych z jego efektywnym wykorzystaniem.

1. **Plan dnia**

Pamiętaj o zachowaniu porządku dnia. Codzienna rutyna pomaga nam poczuć się lepiej w trudnych czasach. Struktura dnia tworzy poczucie kontroli, gdy wszystko jest niepewne.

Rutyna zapewnia nam spokój i zakotwiczenie. Zamiast martwić się zbytnio o to, co może się wydarzyć w przyszłości, mamy rzeczy, na których musimy się dziś skoncentrować. Pomaga to zarządzać naszym strachem i nastrojami.
Specjaliści od zarządzania sobą w czasie podkreślają, że każdy dzień powinniśmy sobie zaplanować, wyznaczyć sobie cele, a następnie konsekwentnie je realizować. Zacznij zatem od sporządzenia choćby ramowego planu dnia. Powinieneś uwzględnić w nim zadania, które chcesz zrealizować oraz czas, który chcesz na nie poświęcić. Ważne jest, aby zapisać swoje zadania na papierze, lub w komputerze czy smartfonie, a nie tylko w głowie. Plan dnia pomoże lepiej poradzić sobie z sytuację kwarantanny. Dobrze, abyś uwzględnił w miarę możliwości czas na spotkania online ze znajomymi, czas na sprawy związane z Twoją aktywnością zawodową, czas na swój rozwój osobisty oraz czas na codzienne czynności i relaks. Przykładowe pozycje, które możesz uwzględnić na swojej liście:

1. obowiązki do wykonania, m.in. praca zawodowa, codzienne zajęcia jak porządki, sporządzenie i spożywanie posiłków;
2. kontakt z najbliższymi;
3. realizowanie różnorakich zadań rozwojowych ;
4. czas wolny na inne zajęcia, np. obejrzenie filmu, posłuchanie muzyki;
5. aktywność fizyczna – tutaj weź pod uwagę specjalny czas przeznaczony na ćwiczenia
(możesz realizować swoje ulubione zajęcia, dbając o to, by były dostosowane do aktualnego stanu zdrowia);
Nie zapomnij też, by ruch był obecny co jakiś czas podczas lub pomiędzy różnymi działaniami realizowanymi przez cały dzień;
6. sen nocny, drzemki w ciągu dnia (jeśli takie masz zwyczaj stosować).
7. **Lista spraw zaległych**

Jeżeli nie wiesz, czym mógłbyś się zająć w danym dniu, odpowiedz sobie na pytanie, **czy nie masz jakichś zaległych spraw**.
Spraw, które wielokrotnie odkładałeś na tzw. później. Później, które jeszcze nie nadeszło, może to właśnie dzisiaj jest ten dzień, w którym zaczniesz rozliczać się z porządkami w szafie z ubraniami, porządkami w papierach, niewysłanymi mailami, na długo odkładanymi rozmowami z bliskim ludźmi.

Zastanów się nad takimi zadaniami, stwórz ich listę. W kolejnym dniu dowiesz się, jak możesz zacząć z nią pracować.

1. **Wyznacz sobie cele**

Jeżeli w poprzednim kroku przygotowałeś sobie listę zadań, to czas zabrać się za ich realizację. Dobrze jednak upewnić się, że będą to cele, które chcesz osiągnąć a nie marzenia, które się nie zrealizują. Przyjmuje się, że każdy cel powinien być: (jest też angielska wersja SMART)

* Realny – czyli możliwy do osiągnięcia biorąc pod uwagę Twoje zasoby, jak i możliwości wynikające z zaistniałej sytuacji;
* Umiejscowiony w czasie – na zrealizowanie celu wyznaczasz sobie konkretny czas, w którym zajmiesz się danym zadaniem;
* Mierzalny – po czym poznasz, że dany cel został przez Ciebie osiągnięty. Jaki będzie tego wskaźnik;
* Adekwatny / atrakcyjny – odpowiedz sobie na pytanie: dlaczego to zadanie, osiągniecie tego celu jest dla Ciebie ważne, co dzięki temu uzyskasz. Im cel jest dla nas istotniejszy, tym większą mamy motywację, by go osiągnąć;
* Konkretny – co konkretnie zrobisz by osiągnąć cel.

I tak: zadanie „posprzątam w szafie” w tej postaci jest marzeniem, natomiast można sprawić, by stało się celem:

Dzisiaj posprzątam moją szafę z ubraniami. Chcę na to zadanie przeznaczyć…… minut. Rozdzielę ubrania, które noszę od tych, których nie zakładałem / zakładałam od dawna. Dzięki temu będę miał / miała więcej miejsca, zwolni mi się jedna półka i łatwiej będzie mi znaleźć to, czego szukam. Brzmi długo i skomplikowanie, ale podnosi naszą skuteczność działania.

Ciąg dalszy nastąpi…

Opracowano na podstawie https://psychologiawkwarantannie.ukw.edu.pl/