**ZASADA SMART w organizacji i planowaniu zajęć**

Zorganizuj czas, który masz do dyspozycji. Istnieje wiele technik pomagających w trzymaniu swoich zajęć w ryzach.

Jedną z nich jest zasada SMART. W skrócie jest to termin z dziedziny zarządzania, metoda wspomagająca definiowanie celów. Twoje zadania powinny być specyficzne (Specific), mierzalne (Measurable), osiągalne (Achievable), istotne (Relevant), określone w czasie (Time-bound).

Jeśli chodzi o problemy ze skupieniem się, pomocna wydaje się metoda Pomodorro. Polega na ustawieniu czasomierza (pierwowzorem jest timer kuchenny w kształcie pomidora – stąd nazwa) na 25 minut. W tym czasie trzeba skupić się na wykonywanym zadaniu, uprzednio upewniając się, że nic nie będzie nam przeszkadzało. Wszelkie nowe elementy rozpraszające możemy na bieżąco zapisywać, by zająć się nimi później. Po tym okresie robimy sobie 5 minut przerwy (dobrze, jeśli wymaga ona aktywności fizycznej) i tak w kółko. Po czterech „pomodoro” następuje dłuższa przerwa – 10 minut. W tej technice przydatne są różne narzędzia – timery na telefonie, budziki, aplikacje, czy blokery niechcianych stron na przeglądarce (np. StayFocused albo Strict Workflow na przeglądarce Chrome).

Pamiętaj jednak by nie skupiać się za bardzo na narzędziach, całą uwagę poświęć wykonywanemu działaniu.

Zasadę tę warto wprowadzić do codziennych zajęć dzieci i nastolatków. Pamiętać jednak należy, ze im młodsze dziecko, tym czas skupienia jest odpowiednio krótszy.