

## Přehled tipů pro osobní management při studiu

Tento přehled poskytuje jednoduché tipy na to, jak najít rovnováhu mezi osobním životem a studijními povinnostmi. Stojí na osobním managementu a praktických tpech, jak se v něm zlepšovat.



## Proč je osobní management důležitý?

Techniky osobního managementu jsou nepostradatelné pro to studijní úspěchy. Poměrně často se stává, že studentky a studenti ze škol odcházejí nikoliv kvůli příliš náročným kurzům, ale protože jsou zahlceni povinnostmi a nedokáží si studium zorganizovat v souladu s prací a rodinným či partnerským životem. Organizace času a potřeb je však dobrým nástrojem, jak udržet rovnováhu v jednotlivých životních oblastech, minimalizovat stres a udržet si motivaci nejen ke studiu.

Techniky osobního managementu:

- naučte se pracovat se stresem (nemějte strach oslovit odborníka, například psychoterapeutickou či psychologickou pomoc);
- pracujte na pocitu vlastní sebehodnoty a na svém sebevědomí;
- rozvíjejte efektivní strategie pro vyrovnávání se s konflikty;
- pracujte na vytvoření si pozitivní přístupu ke studiu;
- buďte trpěliví – procesy učení se a studijní dovednosti se rozvíjí postupně;
- opětovně reflektujte, jak se vám daří v jednotlivých oblastech vlastní a podnikejte postupné změny nutné k úspěchu;
- berte si ponaučení ze zpětné vazby, abyste neopakovali stejné chyby;
- udržujte zdravý životní styl;
- odměňujte sami sebe volnem od studia (s mírou!); a
- naučte se lépe organizovat svůj čas

## Jak do celkového obrazu zapadá studium?

Tradičně time-management kladl důraz na vytváření rozvrhů, sepisování poznámek a nastavování cílů. Toto jsou stále významné strategie, ale v současném výzkumu se ukazuje, že management má mnohem širší záběr. Je také důležité vzít v úvahu životní priority a potřebu sladit studium s prací a rodinnými/vztahovými povinnostmi, sportem a odpočinkem, jídlem a spánkem a dalšími potřebami.

## Nastavování priorit

Udělejte si čas a prostor na to v klidu zvážit všechny aspekty svého života a zeptejte se sami sebe:

- Jaké věci jsou v mém životě důležité?
- Kde jsou mé priority?
- Je všem aspektům mého života (rodina, studium, odpočinek, přátelé) věnována dostatečná pozornost?
- Jaké jsou dlouhodobé výstupy toho, co tvořím a na čem pracuji?
- Jak studium zapadá do celkového obrazu mého života?



## Jak můžete lépe organizovat svůj čas?

Špatně organizovaný čas je zdaleka nejčastější problém, kterému studentky a studenti čelí. I když může být těžké odhadnout, kolik času konkrétní zadání zabere, nejvíce problémů týkajících se time-managementu je způsobeno prokrastinací. Tomu se můžete vyhnout tak, že si vytvoříte efektivní a praktické techniky k účinné organizaci času. V jednom týdnu je pouze 168 hodin a o polovinu z nich pravděpodobně přijdete spánkem, jídlem, cestováním a dalšími činnostmi. Když k tomu navíc přidáte sport a odpočinek, přátele a rodinu, stejně jako práci, je naprosto jasné, že zbylý čas musíte využít efektivně.

Time-management techniky k vyzkoušení:

- Na plánování semestru použijte nástěnný plánovač.
- Používejte diář na plánování dopředu. Mějte seznam povinností s jejich termínem plnění.
- Vyhodnoťte svůj týden a zjistěte, čemu věnujete svůj čas.
- Vytvořte si studijní rozvrh a přidejte si pravidelné časy ke studiu.
- Plánujte dopředu a pro každý studijní blok si stanovte záměr, kterého chcete dosáhnout.
- Obměňujte své studijní aktivity.
- Naučte se prioritizovat úkoly.
- Aktivně a pravidelně si opakujte to, co se potřebujete naučit.
- Buďte realističtí ohledně svých povinností – nechte si prostor pro naléhavé a krizové situace a na dohánění restů.
- Pozorujte, kolik času je na jednotlivé úkoly potřeba a podle toho upravte svou rutinu.
- Rozhodněte se pro jeden úkol a na něm pracujte, dokud není dokončen. S případně nastalými přerušeními se vypořádejte a poté vraťte se k úkolu.
- Rozložte si velké úkoly na menší a lépe zvládnutelné.
- Naplánujte si 1-2 hodinové studijní bloky s jasnými cíli.
- Lépe využívejte krátké časové úseky, například mezi přednáškami nebo čas strávený cestováním hromadnou dopravou.
- Pracujte na úkolech společně s ostatními.
- Nepodceňujte čas potřebný na studium.

## Učení se

Čas je limitovaný zdroj, proto je třeba s ním nakládat moudře. Vytvořte si plán, poté ho vyzkoušejte aplikovat v praxi, zhodnoťte, jak to probíhalo a případně plán přizpůsobte realitě a upravte. Držte se pravidelné studijní rutiny, pokud je to možné; zároveň k sobě ale buďte ohleduplní. Přijměte, že přijdou chvíle, kdy zkrátka budete muset rutinu narušit.



Mezi tím, kdy je během dne nejlepší čas pro studium, existují velké rozdíly. Pro někoho je vhodný čas na učení brzy ráno, pro jiné pozdě večer. Obecně se snažte učit v hodinových nebo hodinu a půl dlouhých intervalech. Nicméně pokud se cítíte do tématu ponořeni, můžete se rozhodnout pracovat déle. To se často může stát při rešerši zajímavé oblasti, nebo při objevení užitečných internetových odkazů. Delší časové úseky jsou vhodné i při psaní seminárních a jiných textů. V jiných případech, jako jsou například matematické úkoly nebo velmi intenzivní kritické přemýšlení nad tématem, by mohly být efektivnější kratší časové úseky.

## Prokrastinace

Každý má tendenci oddalovat začátek práce na zadaném úkolu. Někteří lidé ale vědomě oddalují práci, i když vědí, že se s tím pojí velké nevýhody. Při rešerši vybraného tématu dochází k časté prokrastinaci tím, že si lidé čtou spoustu zajímavého, ale nesouvisejícího materiálu, čímž oddalují samotný proces psaní. Zůstaňte u svého záměru a soustřeďte se na dané téma. Když najdete jiný zajímavý zdroj, uložte si jej na později a pokračujte ve svém bádání.



Jeden z hlavních důvodů pro prokrastinaci je „perfekcionismus“. Perfekcionistky a perfekcionisté prokrastinují, protože se bojí neúspěchu, a proto je stresuje vůbec se zadáním začít. Mezi další duševní stavy a pocity, které mohou vést k prokrastinaci, patří:

- Úzkost;
- Podceňování se;
- Nízká tolerance nepříjemností;
- Vyhledávání příjemných pocitů/činností;
- Časová neorganizovanost;
- Desorganizované prostředí;
- Nezájem o úkol;
- Nesouhlas s ostatními při skupinové práci;
- Stres a vyčerpání.

Pokud máte tendenci prokrastinovat, možná bude užitečné zamyslet se nad tím, zda některý bod nemá ve vašem životě silný význam a poté se pokusit přijít na strategii, jak to změnit.

### Check-list osobního managementu

- Máte jasně vytyčené životní cíle?
- Dosahujete rovnováhy mezi studiem, odpočinkem a zábavou?
- Máte jasnou strategii time-managementu?
- Jaké strategie využíváte, abyste se vyhnuli prokrastinaci?



Upraveno dle metodiky Self-management Academic Tip Sheet od Edith Cowan University.  
Další zdroje a tipy ke studiu: <https://intranet.ecu.edu.au/student/my-studies/study-assistance/academic-tip-sheets>

### Původní zdroje:

Bernard, M. E. (1991). Procrastinate later. Melbourne: Schwartz & Wilkinson.

Kanar, C. C. (2001). The confident student (4th ed.). New York: Houghton Mifflin Company.

Pauk, W. (1997). How to study in college (6th ed.). New York: Houghton Mifflin Company.

Payne, E., & Walker, L. (2000). Developing essential study skills. Harlow: Financial Times/Prentice Hall.

Smith, M., & Smith, G. (1991). A study skills handbook for students studying in English. Melbourne: Oxford University Press.

Tento materiál byl upraven ze zdrojových dokumentů připravených Kaye Haddrill a Kuki Singh, ECU, 2007. Editor: Trevor Bennett.