

CZYM JEST DLA NAS CZAS I JAK DOBRZE GO WYKORZYSTAĆ?

Dla każdego czas biegnie w innym rytmie. Jednym zdaje się dłużyć, a drugim nieomalże przecieka przez palce, są i tacy, którzy nie przywiązują do niego większej wagi. Jedni skupiają się na teraźniejszości, inni nastawieni są na przyszłość. Wpływa na percepcję czasu mają doświadczenia życiowe, wiek, płeć czy wychowanie.

Albert Einstein zmienił sposób pojmowania czasu, przestrzeni i ruchu, dowodząc, że czas jest wartością relatywną.

Postrzeganie czasu zmienia się wraz z wiekiem. Ludzie starsi często twierdzą, że każdy kolejny rok mija im coraz szybciej.

Sytuację tę można wytłumaczyć w sposób racjonalny podatnością mózgu na odbiór nowych bodźców. Małe dziecko, które dopiero poznaje świat, ma codziennie kontakt z nieskończoną ilością bodźców. Podobnie sytuacja wygląda u nastolatków, którzy w tym okresie wielu rzeczy doświadczają po raz pierwszy, ciągle nawiązują nowe znajomości, a każdy ich dzień wypełniony jest wyzwaniami. Im jesteśmy starsi, tym więcej rutyny wkrada się w naszą codzienność. Powszedniość sprawia, że życie wydaje się nam jednostajne, a każdy dzień podobny jest do poprzedniego.

Poza tym, zmysły reagują również na zmianę bodźca o określony procent jego poziomu, czyli dziesięciolatek będzie postrzegał 5 lat swojego życia jako połowę swojego życia, natomiast dla pięćdziesięciolatka to zaledwie 1/10, czyli mały jego ułamek. W obu przypadkach inna jest perspektywa.

Amerykański psycholog Philip Zimbardo mówi o tym, iż niemalże każdy aspekt naszego życia ma wpływ na to, w jaki sposób patrzymy na upływający czas. Takie czynniki jak klimat, miejsce życia, społeczeństwo, z którego się wywodzimy, status materialny, wyznanie czy kultura kształtują naszą percepcję. Oczywiście wraz ze zmianą jednego z tych komponentów zmienić się może także i owa percepcja.



Drodzy Wychowankowie, niezależnie od perspektywy, zawsze czas warto szanować i dobrze nim gospodarować oraz wykorzystać najlepiej, jak się da i potrafi.

CZAS NIE WRÓCI!

Oto zasady dobrej organizacji czasu:

1. Rób plan dnia.
2. Pilnuj czasu przeznaczonego na każde zadanie.
3. Używaj kalendarza i organizera.
4. Pilnuj terminów.
5. Naucz się mówić „nie”.
6. Ustalaj cel na początku.
7. Swoje działania określaj w czasie.
8. Kontroluj czas, ustawiaj przypomnienia.
9. Skup się i nie rozpraszaaj.
10. Nie denerwuj się nieistotnymi szczegółami.
11. Ustalaj priorytety.
12. Odłącz się od innych rzeczy.
13. Rób podobne zadania partiami.
14. Eliminuj zjadacze czasu, np. telewizję, telefon, komputer.
15. Zrób sobie przerwę, kiedy tego naprawdę potrzebujesz.
16. Bądź pozytywnie nastawiony.
17. Unikaj rutyny.
18. Nie pozostawiaj spraw niedokończonych.
19. Znajdź codziennie czas na swoje ulubione zajęcie.
20. Korzystaj w razie potrzeby z pomocy innych.
21. Nie powtarzaj tych samych błędów.
22. Nie czekaj na inspirację, tylko jej szukaj i działaj.
23. Nie odkładaj nic na później.

Sylwia Wieczorek