

Разработване на урок за управление на времето, базиран изкуството

Наръчник за обучители в коучинг сесия



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

The content of this document represents the views of the authors only and is their sole responsibility; it cannot be considered to reflect the views of the European Commission or any other body of the European Union. The European Commission and the Agency do not accept any responsibility for use that may be made of the information.

Целева група: Обучители

Дейност: Коучинг сесия

Цел: Да помогне на учителите да разработят собствен модел на коучинг сесия, базирана на изкуството, за преподаване на предприемачески умения, с фокус върху управлението на времето

Обучителни цели и резултати от наръчника:

ЦЕЛИ

Обучителите да знаят как да наблюдават, анализират и използват по креативен начин произведенията на изкуството за коучинг по теми, свързани с управление на времето.

Обучителите да могат да разкриват силните и слабите страни на обучаемите по отношение на управлението на времето и да им помагат да подобрят уменията си в тази област.

Да предостави на учителите практически инструменти как да провокират креативността и въображението на обучаемите по темите, свързани с предприемачеството и управлението на времето.

РЕЗУЛТАТИ

Обучаемите ще бъдат вдъхновени да търсят и намират нови и различни аспекти на темата за управлението на времето и как да ги свържат със собствените си практики.

Обучаемите ще разполагат с нови подходи как да подобрят собствените си умения за управление на времето и как да променят ежедневно си поведение.

Обучаемите ще бъдат окуражени да прилагат нестандартно мислене в ежедневно ситуации и ще провокират любопитството, въображението и асоциативното си мислене.



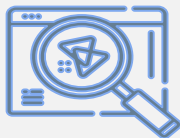
Методи, използвани по време на сесията:



Направлявани
дискусии



Кратко въведение по темата
за управление на времето



Наблюдение на
представените произведения



Саморефлексия и
самообучение



Кратко представяне на
включените произведения

План на коучинг сесията:

Продължителност: 1 час

Необходимо оборудване и материали:

- Лаптоп и проектор за присъствените сесии и компютър с необходимия софтуер – за онлайн сесиите
- Хартиени или дигитални копия на произведенията на изкуството, които ще се наблюдават и анализират
- Хартиени или дигитални копия на учебните материали по темата за управление на времето
- Хартиени листа, химикали, цветни моливи и др, ако е необходимо

СТРУКТУРА:

1. Кратко представяне на структурата и целите на сесията
2. Игра за „загриване“, насочена към най-често срещаните силни и слаби страни при управлението на времето
3. Кратко въведение по темата за управление на времето с фокус върху идентифицирането на собствените силни и слаби страни и как да се работи за подобряването им
4. Кратко представяне на избраните произведения на изкуството
5. Направлявани дискусии:
 1. Интерпретация на творбите през призмата на управлението на времето
 2. Анализ на творбите и основните им елементи, свързани с управлението на времето
 3. Свързване на темата за управление на времето с обсъжданото произведение
6. Заключение
7. Обобщение по темата за уменията за управление на времето

МАТЕРИАЛИ:

1. Наръчник за коучинг сесиите
2. Методология как изкуството и литературата да се използват за образование, творчество и иновативност
3. База-данни с произведения на изкуството и литературата
4. Линкове към източници/материали с допълнителна информация за произведенията на изкуството и по темата за управление на времето

Структура и материали за коучинг сесията

Избрана тема: Управление на времето



1. Кратко представяне на структурата и целите на сесията

Обучителят представя структурата и целите на сесията и очакваните резултати.

Обяснява, че целта е да се поощри креативното използване на изкуството в неформалното обучение и да се покаже на учителите и тренинг професионалистите как могат да обогатят подходите си при преподаването на темата за управление на времето по креативен начин чрез наблюдаване и анализ на произведения на изкуството и литературата.

И че фокусът на сесията е върху темата за управлението на времето, погледната през призмата на произведенията на изобразителното изкуство и литературата.

2. Игра за „загряване“, насожена към най-често срещаните силни и слаби страни при управлението на времето

Обучителят повежда разговора към темата за управлението на времето.

Обучаемият/мите биват окуражавани да споделят гледни точки, опит и знания по темата.

Обучителят прави следните 2 упражнения:

1. Приканва обучаемият/мите да назоват поне 3 силни страни и 3 слабости, които имат при управлението на собственото си време;
2. Приканва обучаемият/мите да назоват един човек, за когото мислят, че добре управлява времето си, и да споделят какво той/тя прави добре и му/й помага да е успешен.

Обучителят може да използва:

- Техниката на брейнсторминг или брейнрайтинг - за присъствените сисии
- Инструментите „Jamboard“ или „Padlet“ за онлайн средата

3. Кратко въведение по темата за управление на времето

Обучителят повежда разговора към темата за управлението на времето. Фокусът на въведението е върху личните силни и слаби страни на обучаемия/мите при управлението на времето и как може да подобрят уменията си в тази област.

По време на сесията трябва да бъдат разгледани следните аспекти на темата:

- Основни аспекти на доброто управление на времето
- Как различните хора и култури разбират „времето“ и „точността“
- „Важни“ и „Спешни“ задачи и как ефективно да приоритизираме
- Отлагането и как да го избягваме

Добро управление на времето: способността ефективно и продуктивно да планираме и използваме собственото си време и това на другите, особено в работна среда.

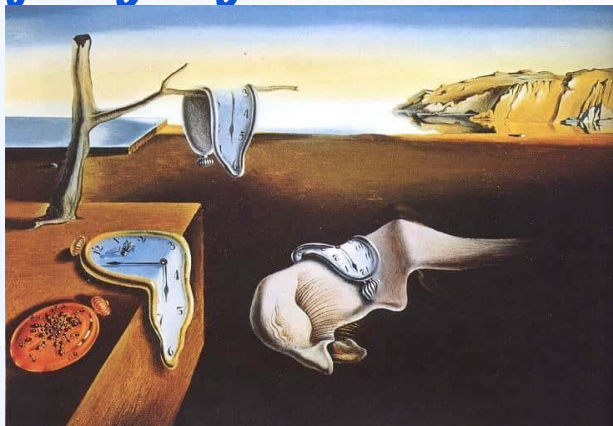
3. Някои базисни понятия и определения по темата

Матрица на Айзенхауер / Матрица за „Спешно“ и „Важно“: матрица, разработена от 34-тия американски президент Дуайд Айзенхауер, която ни помага да приоритизираме задачите на базата на тяхната спешност и важност. Позволява ни да идентифицираме кои задачи трябва да направим най-напред и кои можем да делегираме или да оставим несвършени.

Приоритизиране: решаване кои от група неща или задачи са най-важни и/или спешни, за да започнем с тях.

Отлагане: акт на забавяне на нещо, което трябва да направим, защото или е скучно, или е неприятно.

4. Кратко представяне на избраното произведение



Заглавие на творбата: Постоянството на паметта, 1931
Художник: Салвадор Дали (1904 - 1989)

Картината е типичен представител на сюрреалистичното течение и изобразява противопоставянето между илюзията и начина, по който възприемаме реалността.

В тази творба на Дали обичайни предмети са деформирани и изобразени по странен и ирационален начин. Твърди предмети (като часовниците) се разтапят или привличат мравки, а плътта е изобразена като едновременно далечна и позната.

Представени са и добре позни места – изобразените в делечината позлатените скали са бреговете на Каталуня, родното място на Дали.

Как да интерпретираме творбите

5.1

Направлявана дискусия: Интерпретация на творбата през призмата на управлението на времето

Обучителят приканва обучаемия/мите да опишат какво виждат / чувстват / разбират от избраната творба. Фокусът на дискусията е върху споделянето на лични мнения, чувства и мисли за наблюдаваната творба. Целта е да се окуражи обучаемият/мите да споделя мнението си, като се набляга, че няма правилни и грешни отговори.

Примерни въпроси:

- a. Какво Ви кара да мислите и чувствате тази творба?
- b. Според Вас, върху какво художникът е фокусирал вниманието си?
- c. Какво според Вас е искал да каже художникът по темата за времето?
- d. С какви предизвикателства според Вас се е сблъсквал художникът при създаването на тази творба?



5.2 Направлявана дискусия: Анализ на творбата и основните ѝ елементи, свързани с управлението на времето

Как да анализираме творбите

Обучителят повежда анализа към основните елементи, които съставят и/или са изобразени в творбата. Обучаемият/мите биват окуражавани чрез анализираните елементи да обсъждат темата за управлението на времето.

Примерни въпроси:

1. Има ли нещо в тази творба, което Ви кара да мислите за времето и точността?
2. В картината има ли елементи, които можете да свържете с основните аспекти на управлението на времето? Кои са те и към кои аспекти се отнасят?
3. Как според Вас различните хора и култури разбират понятията „време“ и „точност“?
4. Гледайки разтапящите се часовници, какво според Вас е искал да каже художникът за управлението на времето?
5. Как бихте описали управлението на времето чрез тази творба?



Допълнителни ресурси

По желание учителят може да потърси и даде на обучаемия/мите допълнителни ресурси за анализ, съобразно темата и наблюдаваните произведения на изкуството.

Те могат да се комбинират с допълнителна информация и материали за произведенията на изкуството/литературата, включени в базата данни.

ИНСТРУМЕНТИ как да анализирате произведение на изкуството

Първични

- Саморефлексия чрез творбата
- Цветове, форми, текстура, символи и пр., свързани с контекста и творбата

Вторични

- Исторически контекст и описание на средата
- История на творбата и/или на художника

ИНСТРУМЕНТИ ЗА АНАЛИЗ НА БИЗНЕС ТЕМАТА (теоретична рамка) Как да анализираме темата?

- Ключови елементи на бизнес / предприемаческите процеси
- Практически примери, свързани с темата

5.3

Направлявана дискусия: Свързване на темата за управление на времето с обсъжданото произведение

Обучителят помага на обучаемия/мите да свържат обсъжданите елементи на темата и произведението със собствените си умения и опит

Откриващ въпрос: Как можете да подобрите собствените си умения за управление на времето на базата на това, което обсъждахме до тук?

За да направлява дискусията, учителят може да използва една или повече от изброените дейности:

Практическо упражнение да нарисуват/скицират своя собствена версия на творбата през призмата на управлението на времето

Създаване на „мозъчна карта“ по темата

Карти с въпроси за обсъжданата художествена творба

Сесия от въпроси и отговори – за темата и за творбата

Викторини по темата и за творбата

Обучителят събира отговорите от обучаемия/мите и насърчава различните мнения и споделянето на опит и идеи



6. Заключение

В края на дейността обучителят може да сподели с обучаемия/мите своята собствена интерпретация на творбата и да обясни как той/тя вижда темата през призмата на изкуството и наблюдаваната и анализирана творба.

Добре е обучителят да направи собствена интерпретация на творбата. Като начало, той/тя може да използва идеите, включени в базата данни, и/или да ги допълни с изказвания на самия автор, мнения на изкуствоведи или арт експерти, отнасящи се до обсъжданата творба.

7. Обобщение по темата за уменията за управление на времето

Развиването на ефективни умения за управление на времето се основава на следните ключови принципа:

1. Осъзнаване на важността на доброто управление на времето в ежедневието
2. Развиване на способността да различаваме важните и спешни задачи от тези, които можем да делегираме или да оставим несвършени
3. Овладяване на изкуството на приоритизирането
4. Избягване на отлагането

Джон С. Максвел: “Управлението на времето е оксиморон. Времето е извън наш контрол и **часовникът** тиктака независимо от начина, по който върви живота ни. Умението да приоритизираме ни позволява да увеличим времето, с което разполагаме.”

([Time Management Quotes To Make The Most Of Life \(2021\) \(everydaypower.com\)](https://www.everydaypower.com/time-management-quotes-to-make-the-most-of-life/))



Допълнителни ресурси

По темата за управлението на времето (на английски език):

1. **What Is Time Management? Working Smarter to Enhance Productivity** - [What Is Time Management? - Time Management Skills From MindTools.com](#)
2. **25 time management tips for work** - [25 Time Management Tips for Work 2021 | QuickBooks \(intuit.com\)](#)
3. **Easy time-management tips** - [Easy time-management tips - NHS \(www.nhs.uk\)](#)
4. **Time Management - Meaning and its Importance** - [Time Management - Meaning and its Importance \(managementstudyguide.com\)](#)
5. **The Most Important Tasks (podcast)** - [Process - The Journey to Productivity and Effectiveness 9: The Most Important Tasks \(effectiveremotework.com\)](#)
6. **The difference between urgent and important tasks** - [The difference between urgent and important tasks \(fimatix.com\)](#)
7. **How to Prioritize Tasks and Do Only the Work that Matters** - [How to Prioritize Tasks and Do Only The Work That Matters](#)
8. **The Eisenhower Matrix: Make Urgent vs. Important Decisions with 4 Quadrants** - [The Eisenhower Matrix: Make Urgent vs. Important Decisions with 4 Quadrants \(developgoodhabits.com\)](#)
9. **Procrastination** - [Procrastination | Psychology Today](#)
10. **Procrastination: A Scientific Guide on How to Stop Procrastinating** - [Procrastination: A Brief Guide on How to Stop Procrastinating \(jamesclear.com\)](#)

Допълнителни ресурси

За творбата (на английски език):

1. At MoMA - [Salvador Dalí. The Persistence of Memory. 1931 | MoMA](#)
2. At WikiArt - [The Persistence of Memory, 1931 - Salvador Dali - WikiArt.org](#)
3. At Artsy - [Salvador Dalí | The Persistence of Memory \(1931\) | Artsy](#)
4. [The Persistence of Memory by Salvador Dali Facts & History \(totallyhistory.com\)](#)
5. [Persistence Of Memory 1931 - Salvador Dalí \(salvador-dali.info\)](#)

Благодарим!

Имате ли въпроси?

agency_nikanor@abv.bg

www.nikanor.bg

Благодарности: Този формат на презентация е създаден чрез **Slidesgo** и включва образи от **Fraticon** и инфографики и картинки от **Freepik**

Моля запазете този слайд за доказване на авторството

