**Тайм-менеджмент для детей: 5 основных принципов**

Хотите привить ребенку навыки самоорганизации? Хотите помочь маленькому человечку стать более самостоятельным? Мечтаете воспитать настоящего помощника, который будет делать домашние дела с удовольствием и радостью, а не через силу и нежелание? Все это можно легко организовать с помощью наглядного списка ежедневных дел, который можно применять с детьми от 2-х лет.

Прежде чем, мы поговорим о том, какие дела могут входить в список дел, и как получить от него наибольший эффект, давайте вспомним о том, что такое «зона ближайшего развития ребенка». Этот термин придумал знаменитый психолог Л.С. Выготский, и описала в своей книге Ю. Гиппенрейтер, и означает он следующее: круг дел, которые ребенок начинает выполнять самостоятельно, увеличивается благодаря делам, которые он научился выполнять вместе с родителями или другими значимыми взрослыми. На примере это выглядит так: одному ребенку мама дает губку и разрешает тереть тарелку, пока она моет посуду, а другого малыша родители не подпускают к раковине, так как он не столько помогает, сколько играет с водой. Как вы думаете, какой ребенок быстрее, качественней и охотней начнет мыть посуду сам? Ребенок, который видел, как это делает мама и принимал участие в процессе, или тот, которого никогда не привлекали к совместному мытью посуды? Психологи единодушны в том, что это будет ребенок, с которым занимались.

Зачем нам это нужно? Сейчас объясню. У всех детей, по мере развития существуют дела, которые:

• ребенок может сделать сам

• ребенок может сделать только вместе с родителями

• ребенок пока не может сделать вообще.

В ежедневный список задач маленького ребенка могут входить только задачи из первых двух пунктов. Не забываете, что для того, чтобы сделать дела из пункта малышу потребуется ваша помощь.

***Ежедневный список может включать такие дела:***

- помочь маме застелить постель;

- отнести свою тарелку в раковину;

- помочь загрузить стиральную машинку;

- собрать игрушки;

- вытереть пыль;

- помочь маме помыть пол;

-полить вазоны;

- помочь маме приготовить еду;

- покормить кошку.

***Для школьников, сюда могут войти также:***

- сделать уроки;

- выгулять собаку;

- вынести мусор;

- пропылесосить коврик.

***Как сделать таблицу списков дел***

Списки дел для детей должны быть наглядные настолько, чтобы даже малыш, не знающий ни одной буквы, мог в нем разобраться. Для дошкольников лучше всего использовать списки дел с картинками. Для начала определите дела, которые вы хотите включить в таблицу. Дел не должно быть слишком много – 5-7 штук будет вполне достаточно. Возьмите лист бумаги а4 и разграфите его с помощью карандаша и линейки на 7 дней недели и количество дел. В графе с делами нарисуйте или приклейте картинки, характеризующие эти дела (картинки можно скачать и распечатать из интернета или вырезать из старых журналов или детских раскрасок). Все, список готов. Вы также можете распечатать готовый список из интернета.

***Как использовать списки дел для де*тей**

Многие маленькие дети очень не любят выполнять дела, когда родители заняты чем-то другим. Поэтому составляя список ежедневных рутин, синхронизируйте его со своим. Малышу будет намного интересней вытирать пыль в комнате, в которой находится занятая уборкой мама. Работайте в команде, но разделяйте обязанности. Вы также можете заниматься и одним делом, но в этом случае поделить территорию на зоны, например, доверьте малышу вытереть невысокую тумбочку. А мама в это время может протереть полочки шкафчика, до которых не дотягивается ребенок. В этом случае вам будет легче отслеживать результат малыша, а значит, найдется и за что похвалить.

Старшие дошкольники, наоборот, могут стараться проявить самостоятельность и выполнять дела не под родительским присмотром. Это тоже важный этап развития ребенка.

***Поощрения***Списки хорошо работают вместе с системой поощрений. Обязательно хвалите и поощряйте выполнение заданий из списка и словом, и делом.  
Система поощрения должна быть наглядной. Чтобы отметить сделанное дело используйте наклейки или рисуйте рисунки рядом со сделанной рутиной. За определенной количество сделанных дел определите награду. Придумайте весомую и желанную награду. Если вы много работаете, и ребенок часто просит вас поиграть с ним или каким-то другим образом уделить время, вы можете поощрить ребенка дополнительным родительским вниманием – сходить в парк, подольше поиграть, съездить в зоопарк. Даже если вы стараетесь делать с ребенком все-все-все, всегда остаются дела, на которые не хватает времени, либо которые ребенок любит делать.  
Некоторые родители предпочитают награждать труд ребенка небольшой суммой денег. В этом случае вы можете определить сумму денег, которую вы готовы выделать за каждый сделанный пункт. Вначале выполненные пункты отмечаются наклейками, а в конце недели выдается награда. Подарите ребенку копилку, пусть собирает на свою мечту.

***Список дел*** – это инструмент роста, развития положительных качеств и навыков ребенка. Если ребенок не хочет выполнять, то или иное дело, постарайтесь выяснить причину, быть может, он не может справиться сам и нуждается в вашей помощи. Не принуждайте ребенка и не ругайте за невыполнение дел. Применяйте положительное подкрепление: хвалите за успехи, придумывайте действенную мотивацию.

***Задания:***1. Составьте список дел, с которыми ребенок отлично справляется сам.  
2. Выберите 2-3 дела, которые вы бы хотели, чтоб ребенок научился делать сам.  
3. Продумайте систему поощрений.

***Начнем мы с основных принципов, которые необходимо учесть, чтобы привить детям полезные навыки самоорганизации.***

На первый взгляд может показаться не понятным, зачем детям осваивать тайм менеджмент. Ведь, практически все свободное время детей, регулируем мы – их родители. Мы решаем, когда гулять, во сколько ложиться спать, чем заниматься дома, в какой день посещать кружки и секции. Казалось бы, как ребенок может планировать свое время, если все уже спланировано взрослыми? Да и зачем? Однако, тайм менеджмент – это не только хронометраж, четкий график и составление списков дел, это, в первую очередь, – необходимые каждому человеку навыки самоорганизации, которые делают его жизнь более осознанной, яркой и продуктивной.  
Главным отличием успешных людей является умение управлять своим временем. Хорошо, когда человек умеет это делать с детства. К сожалению, чтобы увеличить свою эффективность большинству людей приходится осваивать тайм менеджмент уже во взрослом возрасте. А ведь естественным образом освоить навыки самоорганизации и научиться управлять своим временем можно ещё в самом раннем возрасте.

***Основные принципы тайм-менеджмента для детей***

1. Используйте игры.

Научить ребенка планировать время можно только в форме игры. Игры интересной и не скучной. Для этого прекрасно подойдут и игры с таймером, и режим дня в картинках, и составление списков, и выполнение действий в заранее озвученной последовательности. Более подробно игры мы рассмотрим в следующих днях.

2. Покажите личный пример.

Если ребенок привык наблюдать за родителями, которые планируют свои дела, сверяются со списком задач и придерживаются распорядка дня, он будет с удовольствием им подражать. Мой маленький сын с трех лет рисовал список покупок перед тем, как мы шли в магазин, и озвучивал, что, по его мнению, нам нужно купить.

И наоборот, если родители не привыкли придерживаться хотя бы минимального режима и каждый их день – это сплошной экспромт, привить своему малышу навыки самоорганизации будет очень трудно. Разве что ребенок окажется более организованным от природы, чем его родители, и собственным примером заставит следовать хоть какому-то распорядку. Или родители, решат подружиться со своим временем и начать более эффективно его использовать.

3. Привлекайте ребенка к планированию.

Самый простой способ – озвучивать порядок действий, которые вы планируете совершить. Это можно делать на семейном совете, планируя отдых на выходные, а можно в самых обычных повседневных делах, например, играя в песочнице, или готовя с ребенком ужин. В этом случае комментируйте то, что происходит в данный момент, а также рассказывайте, что последует дальше. Например, «сейчас мы порежем морковку, потом мы с тобой почистим и нарежем картошку и бросим их в кастрюлю с водичкой” или “сейчас мы поиграем в песочнице, потом ты съедешь с горки, и мы пойдем домой».

Таким образом, ребенок получает первые представления о времени и знакомится с основами планирования. Кстати, прием озвучивания помогает избежать многих истерик, при уходе с детской площадки, ведь ребенок был предупрежден заранее, и успел привыкнуть к этой мысли. Это также помогает родителям более охотно привлекать ребенка к домашней работе. Ведь, если он будет знать, что после уборки следует игра, у него появится дополнительный стимул помочь маме сделать это быстрее.

4. Определяйте приоритеты.

В жизни каждого из нас есть дела важные и дела срочные. Выбирая важные дела, мы улучшаем качество своей жизни. Срочные же дела требуют от нас немедленной реакции, но могут не быть важными. Мы каждый раз делаем выбор в пользу задач, которые имеют для нас больший приоритет. Нашим детям тоже придется этому научиться.

Маленьким деткам достаточно будет объяснять, что мы собираемся сделать и зачем. К примеру, мы сначала позавтракаем, чтобы набраться сил, а потом пойдем гулять. Ребенку старшего дошкольного возраста уже можно самому доверять выбор в пользу более приоритетных дел. Конечно, в определенных вами рамках. Не стоит пытаться переложить на ребенка ответственность за выбор места отдыха для всей семьи. Это сфера слияния родителей. Но, предложить самому спланировать свои занятия можно и даже нужно. При этом он должен быть готов познакомиться с естественными последствиями неудачного выбора. Все как в жизни. Заигрался и решил не кушать – голод не заставит себя ждать. Помыл пол, а потом пробежался грязными ботинками – пол придется мыть снова.

5. Будьте последовательны.

Многие дети с удовольствием следуют определенному режиму. И больше того, нарушение привычного уклада может вызвать у ребенка волнение и тревожность. Ведь стабильность для малыша означает безопасность. Поэтому озвучивая свои планы ребенку, или планируя что-то вместе, старайтесь быть последовательными и придерживаться намеченных планов. Конечно, в жизни не редко случаются форс-мажоры, но, если использовать принципы планирования – они случаются намного реже. Ведь собираясь что-то сделать, вы учитываете разные факторы, а также можете спланировать альтернативные варианты.