

BĄDŹ SMART = = ZAPLANUJ!



Cel: Uczeń poznaje korzyści wynikające z planowania oraz narzędzia służące do wyznaczania osiągalnych i ambitnych celów;
Uczeń wykorzystuje poznane narzędzia do planowania dalszych działań.



szkoła ponadpodstawowa



- urządzenie z dostępem do internetu dla nauczyciela lub wydrukowane i wycięte cytaty (Załącznik 1);
- wydrukowane dla każdego ucznia karty pracy (Załącznik i 2 i 3);
- czyste kartki A4 i przybory do pisania.

INSPIRACJE NA ROZGRZEWKĘ

Proponujemy, abyś na początku zajęć, zanim przejdiesz do wyjaśnienia tematu, rozgrzał(a) umysły uczniów, dając im inspirację do samodzielnej lub grupowej refleksji.

Podziel klasę na kilka grup i **rozlosuj cytaty dotyczące planowania i organizacji czasu**. Możesz wydrukować i wyciąć sentencje z Załącznika 1 lub zastosować interaktywną metodę losowania – „koło fortuny” z proponowanymi przez nas cytatami: bit.ly/KoloFortunyCytaty.

Poproś, aby uczniowie zastanowili się, jak rozumieją wylosowany cytat i czy się z nim zgadzają. Następnie omówcie całą klasą pokrótce każdą sentencję.

DLACZEGO WARTO BYĆ SMART? MINIWYKŁAD Z WPROWADZENIEM DO TEORII PLANOWANIA

Prawdopodobnie podczas omawiania inspirujących cytatów, wyprowadziliście już wspólnie z uczniami **wniosek, że planowanie jest w życiu ważne i może pomóc w realizacji marzeń (jeśli nie – zacznij od tej myśli tę część zajęć).**

Podstawą planowania jest właściwe określenie celów i sformułowanie ich w taki sposób, by były motywujące, a także na tyle weryfikowalne, by móc stwierdzić, kiedy naprawdę zostały zrealizowane. Cel powinien być też ambitny i inspirujący, wnoszący pozytywną zmianę w życiu.

Znaną metodą służącą planowaniu celów jest koncepcja SMART, wskazująca 5 zasad, zgodnie z którymi cele powinny być sformułowane.

Nazwa SMART to akronim pochodzący od angielskich słów, zaś samo słowo „smart” w języku angielskim oznacza: bystry, sprytny, mądry, co możemy odnieść do pozytywnej oceny procesu skutecznego planowania.

Cele według tej metody powinny spełniać następujące wymogi:

- S – [ang] specific – cel powinien być **KONKRETNY**, zrozumiały, sformułowany tak, by można było określić, kto i jakie działanie wykona oraz jaki będzie jego efekt;
- M – [ang] measurable – cel powinien być **MIERZALNY**, tak, by można było jednoznacznie określić czy został zrealizowany lub sprawdzić stopień realizacji;
- A – [ang] ambitious – cel powinien być **AMBITNY**, stanowić wyzwanie i ważny krok naprzód;
- R – [ang] realistic – cel powinien być **REALISTYCZNY**, czyli obiektywnie osiągalny i możliwy do realizacji;
- T – [ang] time-bound – cel powinien być **OKREŚLONY W CZASIE**, czyli zawierać konkretny termin jego osiągnięcia.

Zwróć uwagę na to, że akronim SMART jest czasem rozwijany za pomocą innych słów. Założenia teorii pozostają jednak te same: chodzi o to, by cel nie był sformułowany zbyt ogólnie, bo nie można wtedy stwierdzić czy został zrealizowany.

Przykłady:

Cel 1: Będę się lepiej uczył(a).

Ten cel **NIE JEST SMART**, jest zbyt ogólny. Nie określa ram czasowych, trudno też na jego podstawie stwierdzić, co to znaczy „lepiej”.

Cel 2: W tym roku szkolnym wyznaczę 3 najważniejsze dla mnie przedmioty i uzyskam z nich co najmniej bardzo dobre oceny na świadectwie.

Ten cel **JEST SMART**, ponieważ wskazuje dokładnie czas realizacji i określa szczegóły, dzięki którym będzie łatwo stwierdzić, czy cel został zrealizowany.

OPRACOWANIE WŁASNYCH CELÓW – ĆWICZENIE DLA UCZNIÓW

Nauka zarządzania swoim czasem i odpowiedniego planowania celów i działań jest ważna w perspektywie całego życia, jednak Twoi **uczniowie szczególnie będą potrzebowali wiedzy o tych procesach, gdy staną u progu ważnych decyzji dotyczących edukacji**. Dlatego, po omówieniu teorii, pokaż uczniom, jak mogą wykorzystać zdobytą wiedzę w kontekście planowania swojej ścieżki edukacyjno-zawodowej.

Przebieg ćwiczenia:

1. Rozdaj uczniom kartę pracy „Indywidualny Plan Działań – CELE” (Załącznik 2).
2. Poproś uczniów o **wymyślenie jednego celu, który będzie dotyczył ich rozwoju edukacyjno-zawodowego i który chcieliby zrealizować w ciągu maksymalnie jednego roku**.
3. Następnie zadaniem uczniów jest **zapisanie celu zgodnie z koncepcją SMART**.

Na podsumowanie tej części poproś chętnych uczniów o odczytanie swoich celów na forum klasy i wspólnie zastanówcie się, czy zapisane przez nich cele są SMART. **Jest ważne, by nie wywoływać tu uczniów do odpowiedzi, bo niektórzy z nich mogą się krępować opowiadania o swoich planach całej klasie.**

„KROK PO KROKU” DO REALIZACJI CELU – ĆWICZENIE AKTYWIZUJĄCE

W tej części zajęć uczniowie mają za zadanie weryfikację i uszczegółowienie wybranego wcześniej celu. Do przeprowadzenia tego ćwiczenia będą potrzebne wypełnione karty pracy (Załącznik 2), na których każdy uczeń zapisał swój cel do realizacji, czyste kartki A4 lub karteczki samoprzylepne post-it i przybory do pisania.

Przebieg ćwiczenia:

1. Uczniowie kładą karty pracy z zapisanym celem ok. 2 metry przed sobą (kartka może być zakryta, jeśli uczniowie nie chcą, aby inni widzieli treść).
2. Następnie uczniowie powinni przemyśleć kolejne kroki, przybliżające ich do realizacji celu. Mają to być szczegółowe zadania, które muszą najpierw wykonać. **Kolejne kroki zapisują na przygotowanych wcześniej kartkach A4 lub karteczkach samoprzylepnych.**
3. Teraz uczniowie mają za zadanie **rozłożyć zapisane kroki w odpowiedniej kolejności między sobą a kartą pracy z określonym przez nich celem**. Powinni też uwzględnić odległości między kolejnymi krokami i zastanowić się, czy są odpowiednie – być może od jednego kroku do drugiego będzie za daleko i trzeba wyznaczyć jakieś zadanie pomiędzy?

Ćwiczenie w formie aktywności ruchowej może być trudno zrealizować w sali lekcyjnej. Jeśli masz możliwość – wyjdźcie z uczniami na korytarz, tak żeby każdy miał przestrzeń na zaplanowanie kolejnych „kroków”. Jeśli nie masz możliwości lub nie chcesz przeprowadzać ćwiczenia w formie ruchowej, uczniowie mogą pozostać w ławkach, a kolejne „kroki” zapisywać na małych karteczkach post-it i przyklejać je na blatach stolików, przy których siedzą.

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ – ĆWICZENIE DLA UCZNIÓW

W zabawie aktywizującej „Krok po kroku” uczniowie mieli okazję zastanowić się nad tym, **jakie konkretne działania przybliżą ich do osiągnięcia celu oraz w jakiej kolejności muszą je wykonać**. Teraz czas na zapisanie tych przemyśleń w formie, która pomoże im **uporządkować działania prowadzące do realizacji zaplanowanego celu**.

Przebieg ćwiczenia:

1. Rozdaj uczniom karty pracy „Indywidualny Plan Działań – HARMONOGRAM” (Załącznik 3).
2. Wspólnie zapoznajcie się z instrukcją i przykładowym celem.
3. Upewnij się, że uczniowie rozumieją, co i dlaczego powinni zrobić, by urealnić realizację swojego celu (który wcześniej wymyślili i zapisali według zasad SMART na karcie pracy z Załącznika 2).
4. Poproś uczniów o samodzielne wypełnienie karty pracy – **przepisanie celu, nad którym wcześniej pracowali, wypisanie konkretnych zadań i czynności, koniecznych do jego realizacji, a także ustalenie konkretnych terminów**.

Wypełnione przez uczniów karty pracy mogą być dla nich bardzo pomocne w zaplanowaniu swojej ścieżki edukacyjno-zawodowej. Zachęć uczniów do tego, by samodzielnie korzystali z narzędzi, które poznali na tych zajęciach i wyznaczyli sobie więcej celów, a następnie zaplanowali szczegółowo ich realizację w harmonogramie.

Zachęć uczniów, by sporządzony przez siebie Indywidualny Plan Działań w postaci celów i harmonogramu działań do ich realizacji omówili z doradcą zawodowym podczas indywidualnej konsultacji.

ROZMOWA PODSUMOWUJĄCA

Na koniec zajęć przeprowadź rozmowę podsumowującą, upewniając się, że uczniowie wynieśli z lekcji wartościowe refleksje i wnioski. W tym celu możesz zadać uczniom pytania:

- Czy zajęcia sprawiły, że ktoś zmienił swoją opinię na temat planowania?
- Jak się czujecie, mając wstępny plan działania?
- Co może być dla Was przeszkodą w planowaniu / realizacji celów? Jak sobie poradzicie z ewentualnymi przeszkodami?
- Kto może Was wesprzeć w wyznaczaniu sobie celów i ich realizacji?

Wierzmy, że realizacja tego scenariusza pozwoli Ci wyposażyć uczniów w wartościową wiedzę i narzędzia, z których mogą korzystać regularnie w całym swoim życiu.

SZUKASZ DODATKOWYCH INSPIRACJI?

- W publikacji „Szkoła, praca, przyszłość” (bit.ly/SzkolaPracaPrzyszloscMK) na s. 53, znajdziesz scenariusz na temat planowania, także wprowadzający cele SMART, przeznaczony dla młodszych uczniów z klas VII – VIII szkoły podstawowej, pt. „MARZENIA Z TERMINEM WAŻNOŚCI!”. Zachęcamy Cię do zapoznania się również z tym scenariuszem i skorzystania z niego, jeśli prowadzisz lekcje doradztwa w szkole podstawowej. Możesz też polecić ten scenariusz i całą publikację znajomym doradcom, wychowawcom i nauczycielom pracującym z młodszymi uczniami.

- Karty pracy z tego pomysłu na lekcję możesz wykorzystać również podczas pracy indywidualnej z uczniami. Więcej o tym, jak prowadzić konsultacje, dowiesz się z poradnika „Indywidualne doradztwo zawodowe – ROZMOWA DORADCZA” (bit.ly/PoradnikRozmowaDoradcza).

Jeśli spodobał Ci się ten pomysł na lekcję, chcesz podzielić się swoimi wrażeniami z przeprowadzonych zajęć albo masz inne pomysły na wykorzystanie materiałów Mapy Karier, napisz do nas na adres kontakt@mapakarier.org.

PLANOWANIE I ORGANIZACJA - CYTATY

"Korzyści płynące z dobrego planowania są ogromne. Szacuje się, że każda minuta poświęcona na planowanie pozwala zaoszczędzić dziesięć minut pracy."

Brian Tracy

"Efektywne osiągnięcia są skutkiem nieefektywnych przygotowań."

John C. Maxwell

"Gdybym miał osiem godzin na ścięcie drzewa, spędziłbym sześć na ostrzeniu siekiery."

Abraham Lincoln

"Każda praca jest możliwa do wykonania, jeśli podzielić ją na małe odcinki."

Abraham Lincoln

"Nigdy nie rezygnuj z celu tylko dlatego, że osiągnięcie go wymaga czasu. Czas i tak upłynie."

H. Jackson Brown

"Jeżeli nie wiesz dokąd zmierzasz, każda droga zaprowadzi Cię donikąd."

Henry Kissinger

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁAŃ - CELE

CEL DO REALIZACJI:

SPRAWDZAM:

SPECIFIC



Mój cel jest **KONKRETNY**, bo:

(Czy cel jest zrozumiały, czy można określić, kto i jakie działanie wykona oraz jaki będzie jego efekt?)

MEASURABLE



Mój cel jest **MIERZALNY**, bo:

(Czy można liczbowo sprawdzić stopień realizacji celu lub jednoznacznie określić czy został zrealizowany?)

AMBITIOUS



Mój cel jest **AMBITNY**, bo:

(Czy cel stanowi dla mnie ważny krok naprzód, a jednocześnie stanowi pewne wyzwanie? Dlaczego?)

REALISTIC



Mój cel jest **REALISTYCZNY**, bo:

(Czy cel jest obiektywnie osiągalny i możliwy do realizacji i dlaczego?)

TIME-BOUND



Mój cel jest **OKREŚLONY W CZASIE**, bo:

(Czy cel zawiera konkretny termin, w jakim zamierzam go osiągnąć?)

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁAŃ - HARMONOGRAM

INSTRUKCJA

1. Cel postaraj się sformułować zgodnie z metodologią SMART.
2. Podziel realizację celu na mniejsze etapy: konkretne zadania i czynności, które musisz wykonać. Wpisz wszystkie te zadania w drugiej kolumnie, a następnie wyznacz sobie termin ich realizacji.
3. Pamiętaj, by termin był możliwie dokładny (możesz określić nawet konkretny dzień), ale jednocześnie realny!
4. W notatkach wpisz wszystko, co może być istotne - np. kontakty do różnych osób; adresy stron internetowych; rzeczy, które musisz sprawdzić lub przemyśleć.

PRZYKŁAD

CEL	ZADANIA/CZYNNOŚCI	TERMIN	NOTATKI
1. Do końca stycznia wybiorę 5 szkół, do których będę chciał(a) aplikować po ukończeniu szkoły ponadpodstawowej.	<ul style="list-style-type: none"> • Wypiszę wszystkie szkoły w moim mieście, które oferują interesujące mnie profile. • Przeliczę punkty, które prawdopodobnie zdobędę w rekrutacji. • Sprawdzę progi punktowe, które obowiązywały na interesujące mnie profile w poprzednim roku. • Sprawdzę dojazd do każdej interesującej mnie szkoły. • Zapoznam się z opiniami na temat szkół na forach i w mediach społecznościowych. • itp... 	<ul style="list-style-type: none"> • pierwszy tydzień stycznia • weekend XX-XX stycznia • do XX stycznia • itp... 	<ul style="list-style-type: none"> • poprosić Kasię z zeszłorocznej 8b o pomoc - jest na tym samym profilu! • umówić się ze szkolnym doradcą zawodowym i ustalić, ile dokładnie dostanę punktów za konkursy, w których wzięłam udział sprawdzić kalkulatory punktów • przejrzeć padlet "Karierowy Niezbędnik" • Mapy Karier itp...

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁAŃ - HARMONOGRAM

CEL	ZADANIA/CZYNNOŚCI	TERMIN	NOTATKI