

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Súkromné tanečné konzervatórium
4. Názov projektu	Zvyšovanie kompetencií žiakov Súkromného tanečného konzervatória Liptovský Hrádok pre potreby trhu práce
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AHC5
6. Názov pedagogického klubu	Celistvý rozvoj študenta
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	29.09.2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Súkromné tanečné konzervatórium Lipt. Hrádok
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	PaedDr. Ľubica Rúčková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://www.stklh.sk/o-nas/granty/granty-eu/pedagogicky-klub/

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia bolo oboznámenie sa so základnými princípmi time manažmentu a ich možnej pomoci v práci pedagóga aj v živote študenta umeleckej školy. Štúdium na tanečnom konzervatóriu je časovo aj fyzicky mimoriadne náročné. Je preto potrebné, dať žiakom čo najviac zručností aj v oblasti časového manažmentu, aby vedeli svoje štúdium čo najlepšie organizačne zvládať.

V prvej časti pedagogického klubu sa členovia oboznámili s teoretickým základom time manažmentu a v druhej časti si rozobrali niekoľko prípadových štúdií pod vedením prizvaného host'a. V závere sa účastníci dohodli na pokračovaní témy aj do nasledujúceho stretnutia a jej prehĺbenie vo vzťahu k plneniu cieľov.

Kľúčové slová: Time manažment, nastavenie priorit

12. Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:

- Teoretické oboznámenie sa s problematikou time manažmentu
- Rozbor prípadových štúdií
- Dohoda o pokračovaní témy do ďalšieho stretnutia pedagogického klubu

V úvode stretnutia predstavila p. riaditeľka členom klubu host'a, a poďakovala mu za to, že prijal jej pozvanie – p. Peter Urbanec je medzinárodne uznávaný kouč vo viacerých oblastiach a mimo iného aj v manažérskych zručnostiach, medzi ktoré patrí aj časový manažment. Skúsenosti top manažéra sa dajú veľmi dobre aplikovať do práce pedagóga a rovnako aj do žiackeho života.

P. Urbanec veľmi pútavo porozprával členom klubu o možnostiach, ktoré im time manažment ponúka a v krátkosti načrtol jeho základné piliere. Špeciálnu pozornosť venoval GTD metóde (v angličtine Getting Things Done), ktorej cieľom je zaznamenať všetko, čo musíme/chceme zvládnuť (v ktorejkoľvek oblasti života) a dostať to z hlavy do systému, ktorému dôverujeme.

Základom sú tri východiská:

1. návyk vyprázdniť si myseľ a vytvoriť si tak voľný priestor na skutočnú prácu.
2. ujasniť si obsah svojho záväzku a rozhodnúť sa, čo je treba spraviť.
3. úlohy usporiadať do systému, ku ktorému sa pravidelne vraciame.

Neskôr poukázal na možnosti triedenia úloh podľa priorit a podľa toho, koľko času a prípadnú následnosť krokov vyžadujú. Načrtol možnosti, ako pracovať s úlohami, ktoré nie sú zásadné (zbaviť sa ich, prípadne presunúť do kategórie “niekedy/možno”, alebo založiť do informačného systému).

V prípade úloh, ktoré si vyžadujú riešenie, je možná postupnosť

- buď sa záležitosť dostane na zoznam projektov (ak sú potrebné viac ako dva kroky)
- ak je činnosť realizovateľná do 2 minút, je dobré urobiť ju hneď
- ak si úloha vyžaduje dlhší čas môže byť delegovaná na niekoho iného (ak existuje niekto vhodnejší na jej splnenie) alebo jej pridelit' konkrétny deň alebo čas, v ktorom sa jej budeme venovať.

V druhej časti stretnutia členovia klubu s host'om rozoberali niekoľko prípadových štúdií z praxe, ktoré predniesol p. Urbanec a po nich nasledovala diskusia o konkrétnych prípadoch z pedagogickej praxe členov klubu a možnosti ich riešenia.

Na záver stretnutia poďakovala p. riaditeľka host'ovi za jeho prínosný vklad do pedagogického klubu a všetci účastníci sa dohodli na potrebe pokračovania témy time manažmentu do hlbších detailov.

13. Závery a odporúčania:

- Téma time manažmentu sa bude ďalej prehľbovať na nasledujúcom stretnutí.
- členovia klubu budú dovedy skúmať svoje činnosti na hodinách a hľadať možnosti využitia načrtnutých zručností v oblasti time manažmentu do svojej praxe.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Anna Jágerská
15. Dátum	29.09.2020

16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. art. Eva Ohrad'anová, ArtD.
18. Dátum	29.09.2020
19. Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu