



EARTHE

Activitatea 2

Set de instrumente digitale pentru dezvoltarea inovatoare a curriculumului și a metodologiei

Modul – Gestionarea timpului

Metodă: Tehnica Pomodoro

Activități în clasă

Modulul 3 – Gestionarea timpului

Activitate în clasă 1. – Sprint de concentrare

Metodă asociată – Tehnica Pomodoro

Grup țintă

Vârsta – peste 25

Gen – toate genurile

Nivel de studii – învățământ secundar superior, învățământ profesional și tehnic sau învățământ terțiar; absolvenți de învățământ superior

Statut (angajat/șomer/în căutarea unui loc de muncă) – Angajat, șomer sau în căutarea activă a unui loc de muncă

Oportunități reduse (dacă este cazul) – cursanți din prima generație, adulți din mediul rural sau cu venituri reduse, cursanți cu dificultăți de concentrare, tineri NEET

Rezultate ale învățării

La sfârșitul activității, cursanții vor fi capabili să:

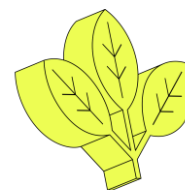
- Descrie ciclul Pomodoro și logica sa de gestionare a energiei.
- Să împartă o sarcină mai mare în subtasks de 15 minute și să estimeze numărul de Pomodoros necesare.
- Să finalizeze trei Pomodoro consecutive pentru o sarcină reală, înregistrând fiecare întrerupere internă sau externă.
- Analizeze jurnalul de întreruperi, să identifice un model recurent de distragere a atenției și să prezinte o tactică concretă pentru a-și proteja concentrarea în sesiunile de lucru viitoare.

Durată

90 de minute

Materiale și resurse

Un cronometru comun, foi de lucru pentru sarcini și Pomodoro, foi de înregistrare a întreruperilor și instrumente de scris sunt esențiale pentru un mediu de învățare de succes.



EARTHE

Se poate utiliza o tablă flipchart sau hârtie pentru debriefing și pauze de relaxare. Se recomandă, de asemenea, o cameră liniștită, cu birouri și o zonă centrală pentru discuții de grup.

Descrierea activității

„Focus Sprint” este o aplicație practică a metodei Pomodoro, care implică participanții să lucreze la o sarcină reală timp de trei sprinturi de 15 minute, să înregistreze distragerile și să îmbunătățească practicile de lucru viitoare. Aceasta promovează abilitățile de gestionare a timpului, autocontrolul și auto-reflecția, permițând cursanților să stabilească priorități, să gestioneze timpul și să se adapteze la datele personale.

Pași detaliați de implementare

Introducere: Facilitatorul folosește un cronometru în formă de roșie și povestește despre cum a pierdut o jumătate de zi din cauza distragerilor cauzate de e-mailuri. El predă metoda Pomodoro, conectând-o la gestionarea energiei, iar participanții își notează obiectivele pe o foaie de lucru, asumându-și imediat responsabilitatea.

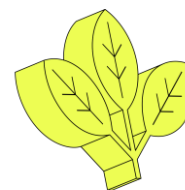
Activitate principală:

Cursanții împart o sarcină în subtasks de 15 minute pe hârtie, înregistrând întreruperile și asigurându-se că fiecare sarcină este clară și realizabilă.

3 runde de Pomodoro (15 minute de lucru plus o pauză de 5 minute) –

- Cronometrul comun pornește și toată lumea lucrează în liniște timp de 15 minute, notând în jurnal de fiecare dată când simt nevoia să schimbe sarcinile, fie că este vorba de sarcini interne sau externe.
- Un clopoțel sună pentru a marca micro-pauza de 5 minute. Profesorul le arată cursanților cum să respire rapid sau să se întindă, reamintindu-le să se țină departe de ecrane.
- Ritmul se repetă de trei ori la rând, ceea ce vă ajută să vă concentrați mai mult timp și vă oferă informații reale despre modul în care vă distrați atenția.

O pauză lungă și împărtășirea cu colegii (10 minute) – cursanții lucrează în perechi și își împărtășesc jurnalele, sărbătoresc sarcinile finalizate și găsesc o modalitate de a-și proteja concentrarea data viitoare (de exemplu, un semn pe ușă, un telefon în modul silențios sau o listă de redare instrumentală).



EARTHE

Facilitatorul creează două coloane pe un flipchart cu titlurile „Cea mai mare întrerupere” și „Tactica pentru săptămâna viitoare” când grupul se reunește. Toți cei din clasă lipesc un bilețel cu principala lor distragere și soluția pe care au ales-o, apoi explică rapid de ce au ales acea soluție.

Întrebări ghidate precum „Care întrerupere a fost cea mai greu de ignorat și de ce?” îi ajută pe cursanți să înțeleagă datele și să vadă cum ceea ce au învățat poate afecta modul în care vor acționa în viitor.

Concluzie și reflecție:

La sfârșitul activității, participanții fac o promisiune publică: spun când și unde vor desfășura următoarele trei sesiuni Pomodoro. Acest lucru consolidează în mod direct obiectivele modului în materie de competențe soft, care sunt autoreglarea, microplanificarea, conștientizarea timpului și adaptarea reflexivă.

Metoda de evaluare

- Imediat după explicație, urmează un test Mentimeter cu trei întrebări: „Ce este un Pomodoro?” „De ce iei o pauză de 5 minute?” „Care regulă îi împiedică pe cursanți să facă mai multe lucruri simultan?”
- O mică grilă ține evidența dacă fiecare cursant a rămas pe durata celor 15 minute și (b) a înregistrat cel puțin trei întreruperi în timpul fiecăruia dintre cele trei cicluri de lucru.
- În timpul discuției plenare, fiecare participant lipește un bilețel cu cea mai frecventă distragere a atenției și o modalitate realistă de a o gestiona. Colegii își dau reciproc un semn de aprobare dacă consideră că strategia poate fi utilizată.

Sfaturi de adaptare

Pentru a scurta sesiunile, utilizați Pomodoros și includeți reflecția într-o rundă de discuții de cinci minute. Pentru grupurile online sau hibride, utilizați o aplicație web Pomodoro comună și distribuiți fișe de lucru. Recrutați un co-facilitator la zece cursanți pentru un mediu de învățare echilibrat. Pentru cursanții cu neurodiversitate, utilizați cicluri de 15/5 sau chiar mai scurte, birouri în picioare și căști cu reducere a zgomotului. În echipele de la locul de muncă, utilizați un sprint backlog comun și rugați cursanții să scrie jurnale de întreruperi în limba țintă.

Modulul 3 – Gestionarea timpului

Activitate în clasă 2. - Ștafeta Pomodoro

Metodă asociată – Tehnica Pomodoro

Grup țintă

Vârsta – peste 25

Gen – toate genurile

Nivel de studii – învățământ secundar superior, învățământ profesional și tehnic sau învățământ terțiar; absolvenți de învățământ superior

Statut (angajat/șomer/în căutarea unui loc de muncă) – Angajat, șomer sau în căutarea activă a unui loc de muncă

Oportunități reduse (dacă este cazul) – absolvenți din prima generație, adulți din mediul rural sau cu venituri reduse, cursanți cu dificultăți de concentrare

Rezultate ale învățării

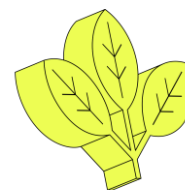
La sfârșitul activității, cursanții vor fi capabili să:

- Planifice și coordoneze un mini-proiect comun, împărțindu-l în subtasks secvențiale de 15 minute și atribuind roluri clare de „relay” colegilor de echipă.
- Aplice ciclul Pomodoro într-un format colaborativ de predare, menținând continuitatea sarcinilor printr-un feedback concis de 2 minute după fiecare sprint.
- Ofere și primească micro-feedback concentrat și constructiv, care să evidențieze progresul, obstacolele și prioritățile următoare.
- Identifice cel puțin o distragere recurentă la nivel de echipă și să propună o tactică concretă, colectivă, pentru a reduce impactul acesteia în viitoarele sesiuni de lucru comune.

Durată

90 de minute

Materiale și resurse



EARTHE

Cronometru vizual, șablon pentru tablă de sarcini, bilețele adezive, rechizite de scris și un instrument de urmărire a progresului. Flipchart. Spațiu liniștit, cu mese pentru 3-4 cursanți și un ecran central.

Descrierea activității

„Ștafeta Pomodoro” transformă ritmul 15/5 într-un sport de echipă, cu grupuri mici care lucrează la un mini-proiect comun. La fiecare sprint de 15 minute, coechipierii își predau ștafeta unul altuia, permițând participanților să fie atât alergători, cât și echipe de sprijin. Formatul de ștafetă îmbunătățește abilitățile soft, cum ar fi gestionarea colaborativă a timpului, comunicarea clară, responsabilitatea comună și rezolvarea adaptivă a problemelor. Îi încurajează pe membrii echipei să-și coordoneze concentrarea, să respecte termenele limită și să se asculte activ unul pe celălalt. De asemenea, încurajează declanșarea și practicile de întrerupere la nivel de grup pentru a proteja concentrarea.

Pași detaliați de implementare

Introducere:

Facilitatorul folosește metafora „ștafetei”, legând predările neglijente de proiectele echipei. Tehnica Pomodoro menține ritmul, în timp ce ritualul ștafetei asigură un transfer clar de cunoștințe, legându-se de tranziții neclare sau mesaje de chat.

Activitate principală:

Microplanificarea echipei

- Grupuri de 3-4 persoane utilizează un „tablou de sarcini de ștafetă” A3, își notează obiectivul mini-proiectului (de exemplu, redactarea unui fluturaș, schițarea unei lecții) și îl împart în trei sesiuni de 15 minute. Ei decid cine începe primul și plasează bastonul simbolic (mingea antistres) în fața acelei persoane.

Sprint 1: concentrare + predare

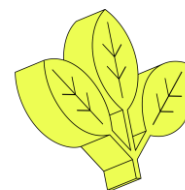
- Cronometrul pornește. Alergătorul A lucrează singur, în timp ce colegii de echipă observă în tăcere, notând micro-idei sau resurse pe bilețele adezive.
- Când sună clopoțelul, alergătorul A are exact două minute pentru a oferi o actualizare rapidă: „Ce am terminat / obstacol / următorul pas”. El/ea pasează ștafeta – și notițele adezive – alergătorului B. Cele trei minute rămase sunt o pauză adevărată pentru toată lumea.

Sprint 2 și 3



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



EARTHE

- Ciclul se repetă, astfel încât fiecare cursant să experimenteze ambele roluri. Facilitatorul se deplasează printre grupuri, verificând dacă feedback-ul nu depășește două minute și dacă noii alergători încep cu o singură acțiune clară.

Retrospectiva echipei

După al treilea sprint, echipele își revizuiesc tabla de sarcini pentru ștafetă: Care rundă a decurs cel mai rapid? Care distragere a afectat întregul grup? Ei aleg o tactică colectivă de concentrare (de exemplu, întrebări în grup, dezactivarea sunetului pentru căsuța de mesaje comună) și o scriu cu caractere aldine în partea de jos a tablei.

Concluzie și reflecție:

În plen, echipele discută factorii care provoacă distragerea atenției, tacticile și impactul ritmului feedback-ului rapid asupra încrederii. Facilitatorul face legătura între abilitățile soft și colaborare, comunicare și responsabilitate, invitând participanții să testeze formatul de ștafetă în proiecte din lumea reală.

Metoda de evaluare

Facilitatorul adună dovezi rapide, cu costuri reduse, care corespund celor patru rezultate ale învățării:

- **Înțelegerea conceptului de ștafetă** – imediat după energizant, un sondaj Mentimeter cu o singură întrebare („Ce simbolizează bastonul?”) verifică dacă toată lumea înțelege regula de predare a ștafetei;
- **Aplicarea ritmului de ștafetă și a feedback-ului rapid** – în timpul sprinturilor, o grilă de observare înregistrează dacă (a) predarea ștafetei a durat mai puțin de două minute și (b) noul alergător a pornit în pauza de cinci minute.
- **Identificarea unei distrageri la nivel de echipă și a unei contramăsuri colective** – în retrospectivă, fiecare echipă scrie pe tablă o singură pereche declanșator-tactică.
- **Reflecție personală asupra transferului** – un chestionar de final întreabă: „Unde veți încerca formatul de ștafetă săptămâna viitoare?”

Sfaturi de adaptare

Pentru a eficientiza procesul de realizare a unei retrospective Pomodoro, luați în considerare utilizarea a două Pomodoro în loc de trei, o aplicație web Pomodoro comună pentru ceasul principal și un tablou digital de sarcini. Pentru grupuri mari, desemnați un co-facilitator la



fiecare zece cursanți și folosiți cronometre analogice de bucătărie, tablouri de sarcini tipărite și un obiect fizic ca baston. În echipele de la locul de muncă, înlocuiți mini-proiectul cu o poveste reală din backlog și utilizați feedback-ul rapid în limba țintă.

Modulul 3 – Gestionarea timpului

Activitate în clasă 3. - Planul zilei

Metodă asociată – Tehnica Pomodoro

Grup țintă

Vârsta – peste 25

Gen – toate genurile

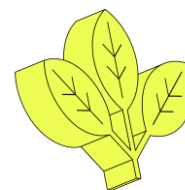
Nivel de studii – învățământ secundar superior, învățământ profesional și tehnic sau învățământ terțiar; absolvenți de învățământ superior

Statut (angajat/șomer/în căutarea unui loc de muncă) – Angajat, șomer sau în căutarea activă a unui loc de muncă

Oportunități reduse (dacă este cazul) – absolvenți din prima generație, adulți din mediul rural sau cu venituri reduse, cursanți cu dificultăți de concentrare

Rezultate ale învățării

- La sfârșitul activității, cursanții vor fi capabili să:
- Să realizeze un micro-audit personal al timpului prin parcurgerea a două cicluri Pomodoro consecutive și înregistrarea în timp real a fiecărei schimbări de sarcină sau întreruperi, construind date obiective pentru autoevaluare.
- Detecteze vârfurile individuale de concentrare și pierderile de timp recurente prin analiza simplă a jurnalului de întreruperi (număr de frecvențe, evaluări energetice), demonstrând o reflecție critică asupra modelelor de productivitate.



EARTHE

- Elaboreze un program reprojctat pentru o zi („Planul zilei”) care grupează sarcinile cu prioritate ridicată în blocuri Pomodoro aliniate cu perioadele de energie maximă și introduce pauze de recuperare pentru a menține performanța.
- Stabiliească un indicator de urmărire măsurabil și o dată de verificare (de exemplu, „≤ 2 întreruperi neplanificate per bloc” până luni viitoare) pentru a evalua eficacitatea noului program în viața de zi cu zi sau la locul de muncă.

Durată

90 de minute

Materiale și resurse

Grupul utilizează un cronometru vizual, o foaie de înregistrare a întreruperilor, un șablon „Day Blueprint”, materiale de scris, flipchart pentru facilitator și ajutoare de concentrare pentru a-i menține sincronizați. De asemenea, utilizează dopuri pentru urechi, un semn „Nu deranjați” pentru ușă și o listă de redare instrumentală cu volum redus.

Descrierea activității

Cursanții utilizează ciclurile Pomodoro pentru a crea un „Plan de zi” care prioritizează activitățile de mare valoare și pauzele. Acest exercițiu transformă cronometrul într-un instrument de autodiagnosticare, îmbunătățind conștientizarea timpului, analiza critică, prioritizarea și abilitățile de autoreglare, promovând planificarea realistă și gestionarea timpului.

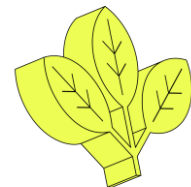
Pași detaliați de implementare

Introducere

Facilitatorul discută despre perioadele naturale de vârf și de cădere în concentrare, făcând referire la cele 4 reguli de aur ale Pomodoro. Un cronometru arată puterea de concentrare, punctele slabe și fluxul de energie. Participanții pleacă cu un program zilnic reprojctat, care se potrivește cu ora lor biologică de vârf.

Activitate principală:

Configurare și informare



EARTHE

Distribuiți jurnalul de întreruperi + energie. Cursanții etichetează două rânduri goale „Ciclul 1” și „Ciclul 2”, adăugând o coloană de evaluare a energiei de la 1 la 5.

Facilitatorul modelează un exemplu de linie de jurnal: „10:07 – Slack ping, energie 3/5”.

Ciclul 1 Pomodoro

Cronometrul pornește; fiecare cursant lucrează la o sarcină reală, notând fiecare schimbare sau distragere a atenției și evaluând energia la sfârșitul ciclului.

Pauză micro de cinci minute: mișcare, hidratare, *fără ecrane*.

Ciclul Pomodoro 2

Repetati procesul, continuând aceeași sarcină sau o continuare logică. Jurnalele conțin acum 50 de minute de date privind concentrarea.

Analiza în perechi

În perechi, cursanții totalizează (a) numărul de întreruperi înregistrate, (b) declanșatorul cel mai frecvent și (c) scorul mediu de energie pentru fiecare ciclu.

Ei marchează cu un cerc *fereastra de concentrare maximă* (energie mai mare, mai puține schimbări) și *fereastra de scădere*.

Proiectarea „planului zilnic”

Folosind grila A3, cursanții colorează o zi de lucru tipică:

- **Blocuri roșii** – grupuri Pomodoro în timpul orelor de vârf ale concentrării.
- **Blocuri albastre** – intervale de activități administrative sau de e-mail cu consum redus de energie.
- **Blocuri verzi** – pauze deliberate de recuperare.

Stabiliți un indicator de urmărire

Fiecare cursant scrie un obiectiv măsurabil în partea de jos a planului său (de exemplu, „< 2 verificări ale telefonului per bloc roșu”) și stabilește o dată personală de verificare (luni viitoare).

Concluzie și reflecție:

Înapoi în plen, cursanții își afișează planurile zilnice pe perete pentru o vizionare rapidă.

Facilitatorul pune două întrebări:

1. „Ce v-a surprins cel mai mult în jurnalul vostru?”
2. „Care alegere de design vă va aduce cele mai mari beneficii săptămâna viitoare?”

Sesiunea se încheie cu reamintirea faptului că Pomodoro este acum un ciclu de observare → analiză → reproiectare → testare, nu doar un cronometru.



Metoda de evaluare

În timpul celor două cicluri Pomodoro, facilitatorul se uită pur și simplu la jurnalul de întreruperi + energie al fiecărui cursant. În analiza în perechi, fiecare duo totalizează întreruperile, evidențiază cel mai frecvent factor declanșator și marchează blocul cu energie mai mare. Când cursanții își completează planul de zi A3, facilitatorul caută trei segmente codificate prin culori: blocuri Pomodoro cu concentrare ridicată, intervale administrative cu energie redusă și pauze deliberate. În partea de jos a planului, fiecare persoană scrie un indicator de urmărire măsurabil și o dată de verificare.

Sfaturi de adaptare

Livrare online și hibridă a jurnalului de întreruperi + energie

Utilizează cronometrul web Pomodoro și versiunea Google Sheet pentru înregistrare.

Analiza în perechi în săli de discuții.

Planurile zilnice sunt create pe o tablă colaborativă.

Pentru grupuri mari (30+), alocăți un co-facilitator la fiecare zece cursanți.

Pentru echipele de la locul de muncă, auditul se bazează pe sarcini în timp real și pe Day Blueprint ca calendar comun al echipei.