



EARTHE

Activitatea 2

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

Modul – Gestionarea timpului

Metodă – Tehnica Pomodoro

Modulul 3 – Gestionarea timpului

Metoda 1. – Tehnica Pomodoro

Accent pe competențele transversale (soft skills)

Dezvoltă autoreglarea și concentrarea susținută, antrenând cursanții să-și prioritizeze eforturile în sprinturi scurte, orientate spre obiective, care reduc oboseala mentală. Îmbunătățește conștientizarea timpului și disciplina de finalizare a sarcinilor atât în contextul studiului, cât și al muncii.

Rezultate

- Descrieți ciclul Pomodoro și raționamentul său.
- Împărțiți sarcinile mai mari în subtasks cronometrate și ușor de gestionat.
- Aplicați cel puțin trei Pomodoro consecutive unei sarcini reale și urmărește întreruperile.
- Reflecțați asupra datelor personale de productivitate pentru a ajusta durata sarcinii, secvența sau stilul pauzelor.
- Transferați tehnica la proiecte academice, profesionale sau casnice pentru un echilibru mai bun între viața profesională și cea personală.

Grup țintă

Vârsta – peste 25 de ani

Gen – toate genurile

Nivelul 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

Tehnica Pomodoro este deosebit de utilă pentru tinerii adulți care trebuie să găsească un echilibru între cursuri, stagii sau primul loc de muncă, atunci când programul încărcat și distragerile de pe internet le îngreunează concentrarea. Microciclurile sale structurate oferă



„victorii” tangibile care sporesc încrederea celor care se luptă cu concentrarea pe termen lung sau cu amânarea sarcinilor.

Descrierea metodei

Cursanții primesc un cronometru simplu și aleg o sarcină concretă. Ei lucrează timp de 15 minute cu concentrare maximă, notând orice impuls de a se întrerupe, apoi își răsplătesc efortul cu o pauză de 5 minute pentru refacere. Facilitatorul face un rezumat al tiparelor de întrerupere, al gestionării energiei și al modalităților de adaptare a duratei sesiunilor la diferite sarcini cognitive. Tehnica Pomodoro este adaptată de la sesiunea clasică de 25 de minute la o sesiune mai concentrată de 15 minute.

Instrucțiuni de implementare

Durată – 90 de minute

Număr de participanți – 6 – 20 cursanți adulți

Materiale necesare – Cronometru vizual sau aplicație mobilă pentru fiecare masă, foaie de lucru Task-to-Pomodoro necompletată, foaie „jurnal de întreruperi”, pixuri/markere, flip-chart/tablă albă, bilețele adezive pentru reflecții

Spațiu – Cameră liniștită, cu birouri individuale, astfel încât cursanții să se poată concentra, plus o tablă centrală pentru sincronizarea comună și discuțiile de grup

Implementare în 4 pași

Pasul 1: Stabiliți obiective și motivați-vă

Facilitatorul explică ce este Pomodoro și cum poate ajuta la rezolvarea problemelor comune de concentrare. De asemenea, va împărtăși exemple de succes din mediul de lucru și școlar. Cursanții descriu pe scurt o sarcină reală la care doresc să lucreze astăzi. Acest lucru îi face să simtă că sarcina le aparține cu adevărat.

Pasul 2: Faceți planuri mici

Cursanții mută sarcina pe care au ales-o în foaia de lucru „job-to-Pomodoro”, împărțind-o în sarcini de două sau trei rânduri și estimând câte Pomodoro vor fi necesare pentru fiecare. Se



creează și o coloană „jurnal al întreruperilor”, astfel încât să poată ține evidența distragerilor interne și externe.

Pasul 3: Faceți trei runde Pomodoro de 60 de minute.

Primele 15 minute sunt cronometrate de toată lumea. Cursanții lucrează singuri și notează în jurnalele lor când simt nevoia să se oprească. În timpul pauzei de 5 minute după fiecare rundă, se întind, respiră și beau apă, dar nu își verifică e-mailurile. Ritmul de grup îi menține pe cursanți concentrați și îi împiedică să se abată de la obiectiv.

Pasul 4: Discuții și mișcare

În perechi, cursanții compară cât de des sunt întrerupți, sărbătoresc finalizarea subtaskelor și găsesc o modalitate de a-și menține concentrarea în timpul următoarei sesiuni (de exemplu, un semn pe ușă sau un telefon în modul silențios). Când grupul se întoarce în plen, facilitatorul notează ideile pe flipchart: Ce a funcționat bine? Ce ar schimba la curs (durata, tipul pauzei)? Fiecare cursant notează un punct de acțiune personal, cum ar fi unde și când va folosi Pomodoro în această săptămână, apoi îl lipește pe tablă ca promisiune publică.

Sfaturi practice

Sfatul 1: Sesiunile Pomodoro durează de obicei 25 de minute, dar pentru a profita la maximum de ele, recomandăm începătorilor să înceapă cu 15 minute plus 5 minute pe sesiune și să adauge mai mult timp pe măsură ce se simt mai confortabili.

Sfatul 2: Afișați un cronometru pe un ecran mare sau sunați un clopoțel, astfel încât toată lumea să fie sincronizată. Acest lucru îi va împiedica pe cursanți să spună „Încă un minut”.

Sfatul 3: Oferiți cursanților carduri cu exerciții rapide de stretching sau exerciții de respirație pentru a-i ajuta să folosească pauzele într-un mod sănătos, în loc să se uite la telefoane.

Întrebări pentru debriefing

Întrebarea 1 – Care întrerupere a fost cea mai greu de gestionat și de ce?

Întrebarea 2 – Cum s-a schimbat energia sau concentrarea ta pe parcursul celor trei cicluri?

Întrebarea 3 – Ce ajustare ar face ca Pomodoro să fie sustenabil în rutina ta zilnică?

Întrebarea 4 – Ce a funcționat? Ce ați modifica (durata sesiunii, tipul pauzei)?

Fișă de descriere practică

1. Ce este

O strategie de gestionare a timpului care împarte munca în sprinturi scurte și concentrate numite Pomodoros (din italiană „roșii”, după cronometrul de bucătărie). Fiecare sprint durează 15 minute de concentrare profundă, urmat de o pauză de 5 minute. După 4 Pomodoros, luați o pauză mai lungă (15-30 min) pentru a vă reîncărca.

2. Cele 4 reguli de aur

- Fii specific și planifică o singură sarcină per Pomodoro.
- Evitați multitaskingul, setați cronometrul și începeți.
- Înregistrați întreruperile și rămâneți concentrat pe sarcină.
- Faceți o pauză, apoi repetați pentru a proteja atât munca, cât și odihna.

3. De ce funcționează

- Construiește o concentrare susținută fără epuizare.
- Transformă proiectele mari în victorii mici, care stimulează motivația.
- Creează date clare despre modelele de productivitate pe care le puteți rafina.
- Integrează micro-recuperarea pentru a menține energia la un nivel ridicat pe tot parcursul zilei.

4. Listă de verificare pentru pornire rapidă

- Cronometru (aplicație sau cronometru de bucătărie)
- Listă de sarcini împărțită în sesiuni de 15 minute
- Foaie pentru distrageri, pentru idei neașteptate
- Fă stretching sau hidratează-te în timpul pauzelor

5. Indicii vizuale de inclus

- Pictogramă cronometru roșie → 15'
- Ceas + simbol pauză → pauză de 5 minute
- Bara de progres care se umple cu fiecare Pomodoro
- Gândire rapidă → beneficii pentru concentrare + energie
- Concluzie: sprinturi mici, protejate + pauze conștiente = mai multă productivitate, mai puțin stres.