



EARTHE

Aktivnost 2

Digitalni alat za inovativni razvoj metodologije i nastavnog plana

Modul 3- Organizacija vremena

Metoda 2 – Retroaktivno planiranje

Modul 3 – Upravljanje vremenom

Metoda 2 – Retroaktivno planiranje

Fokus na meke veštine:

Jača strateško predviđanje i osećaj vlasništva nad rokovima, uči polaznike da vizualizuju krajnji cilj i mapiraju najkraći bezbedni put unazad do danas. Razvija disciplinu planiranja sa svesti o riziku, ističući vreme za rezerve i razmišljanje o kritičnom putu.

Ishodi učenja:

Polaznici će moći da:

- Definišu konkretan krajnji rezultat i navedu ključne prekretnice potrebne za njegovo postizanje.
- Kreiraju retroaktivnu vremensku liniju koja raspoređuje zadatke unazad od roka, uključujući realne rezerve.
- Procene izvodljivost plana i preraspodele resurse ili prioritete kada se pojave uska grla.
- Primene tehniku retroaktivnog planiranja na akademske, profesionalne i lične projekte, reflektujući dobitke u kontroli i smanjenju stresa.

Ciljna grupa:

- Uzrast: preko 25 godina
- Pol: svi polovi
- Nivo obrazovanja: srednje obrazovanje, stručni programi (VET) ili visoko obrazovanje; diplomci
- Status: zaposleni, nezaposleni ili oni koji aktivno traže posao
- Ranjive grupe: NEET mladi, studenti prve generacije, odrasli iz ruralnih sredina ili sredina sa nižim primanjima, polaznici sa teškoćama u pažnji

Opis metode:

Polaznici kreiraju vizuelnu vremensku liniju, identifikuju kontrole kvaliteta, isporuke i pripremne radove, raspoređuju rezerve i prilagođavaju rasporede kako bi sprečili preoptimistične procene i sukobe resursa.

Instrukcije za implementaciju:

- **Trajanje:** 120 minuta
- **Broj polaznika:** 6–24
- **Materijali:** A3 listovi ili rolna braon papira, obojene olovke i marker, stikeri, štampane prekretnice, kalendarski šabloni, štoperica/tajmer
- **Prostor:** sala sa mobilnim stolovima i slobodnim zidom ili tablom za kačenje vizuelnih linija



EARTHE

5 koraka implementacije:

1. **Postavite cilj:** Facilitator objašnjava retroaktivno planiranje i prikazuje primer. Polaznici napišu stvarni rok na desnom kraju lista.
2. **Praćenje glavnih prekretnica unazad:** Zdesna nalevo polaznici postavljaju stikere za finalnu kontrolu kvaliteta, pripremu isporuke, završetak nacrt, prikupljanje podataka itd. Upisuju provizorne datume i procenjuju intervale.
3. **Raspad zadataka i dodavanje rezervi:** Za svaku prekretnicu navode konkretne podzadatke i označavaju zavisnosti. Dodaju obojene nalepnice (10–20 % vremena) i ističu vikende/praznike.
4. **Test pritiska:** Razmenjuju linije, traže slepe tačke, propuštenu odobrenja, preklapajuće resurse ili premale rezerve, ostavljaju sugestije i prilagođavaju redosled ili resurse.
5. **Obeveza i praćenje:** Obeležavaju prva dva zadatka koja će početi i kažu datum početka. Facilitator predlaže opcije praćenja napretka (kalendar, Gantt dijagram, nedeljni pregled).

Praktični saveti:

1. Koristite stikere umesto olovke – lakše pomeranje zadataka.
2. Kodiranje rizika: crvena za eksterne zavisnosti, žuta za lične radne vrhunce.
3. Upisujte datum i dan u nedelji na prekretnice – vikendi i praznici postaju očigledni.

Pitanja za debriefing:

- Koja prekretnica je otkrila neočekivano vreme pripreme kada ste planirali unazad?
- Kako je retroaktivno razmišljanje promenilo osećaj hitnosti u odnosu na planiranje od danas napred?
- Ako primarna rezerva nestane, koja alternativna ruta ili rezervni plan može da se aktivira?

Praktični opis:

1. **Šta je to:** Tehnika vremenskog mapiranja unazad – postavite krajnji rok na desni kraj linije i idite levo, dodajući prekretnice, zadatke i blokove rezervi do „danas“. Razotkriva skrivene pripremne aktivnosti i pretvara nejasne ciljeve u konkretan plan.
2. **5 koraka unazad:**
 1. Postavite zastavicu cilja
 2. Dodajte kontrole pre isporuke
 3. Dodajte glavne prekretnice desno-levo sa realnim trajanjem
 4. Razložite zadatke i ubacite 10–20 % rezerve
 5. Zaustavite se na „danas“ – ako je prostor previše mali, pregovarajte o opsegu, resursima ili datumu
3. **Zašto funkcioniše:**



- Zamenjuje nagađanja jasnom kritičnom putanjom
- Otkriva uska grla i omogućava preraspodelu resursa
- Smanjuje stres uključivanjem rezervi za oporavak
- Timovi dobijaju vizuelni prikaz ko šta radi i kada

4. **Alat za brzi početak:**

- A3 linija ili digitalna tabla
- Stikeri + crvene/žute nalepnice (rizik i rezervi)
- Kalendar za vikende/praznike
- Podebljan „Danas“ marker i strelica ulevo

5. **Vizuelni elementi:**

- Zastavica roka na desnom kraju
- Strelice ulevo pokazuju pravac planiranja
- Obojeni blokovi rezervi između zadataka
- Ikone prekretnica (nacrt, test, odobrenje)
- Podebljana linija „Danas“

Zaključak:

Vidite prvo cilj, a zatim planirajte put unazad – svaki korak je vidljiv, pregovarački i ostvariv.