

## **Õppekava: AJAPLANEERIMINE**

**Õppekavarühm:** 0031 Isikuareng (ISCED – F 2013).

**Eesmärk:** Koolituse tulemusel oskab õppija tuvastada kitsaskohti oma ajakasutuses, anda uusi teadmisi ja praktilisi nõuandeid oma päeva planeerimisel, valida õiged ajaplaneerimise vahendid, seada prioriteedid ja kasutada oma aega kui ressursi võimalikult efektiivselt ning teha õigeid asju õigel ajal.

### **Õpiväljundid:**

Koolituse läbinu õppija:

- tunneb ajaplaneerimise põhimõtteid;
- teab, kuidas teha valikuid oluliste ja vähem oluliste tegevuste vahel;
- oskab päeva planeerimisel kasutada ajasahtli põhimõtet;
- oskab nimetada enda igapäevaseid ajarõvleid ning on omandanud põhimõtted nende mõju vähendamiseks;
- teab harjumuste muutmise põhimõtteid;
- on omandanud praktilised võtted enda töö paremaks planeerimiseks ja juhtimiseks.

**Sihtrühm:** Kõik spetsialistid, kes tunnevad ja on hakanud mõjutama töö efektiivsust, tulemusi, rahulolu:

- projektijuhid;
- osakondade ja firmajuhid;
- töötajate tiimid mitte-eestlased.

### **Õpingute alustamise tingimused:**

- Õpingute alustamise tingimuseks on kuulumine sihtrühma. Kursus sobib inimestele, kes soovivad omandada teadmisi ning oskusi ajaplaneerimise alustamiseks.
- Õppijal on olemas kaugõppeks vajalikud digivahendid (internetiühendusega arvuti, mikrofon/kõrvaklapid/veebikaamera).

**Õppe maht:** 12 tundi auditoorset tööd (2 tundi on iseseisvat tööd) mis 10 tundi on auditoorne töö (millest on võimalik sooritada ka täielikult veebipõhises õppekeskkonnas).

**Õppekeskkond:** Koolitusklass on varustatud vajalike koolitusvahenditega (dataprojektor, sülearvuti, tahvel jm) ja sobib täiskasvanute koolitamiseks. Puudub juurdepääs ratastooliga liikumiseks.

Õppijate arv ühes grupis on max 16 inimest.

### **Õppevahendid:**

- Arvuti
- Projektor
- Jagatav materjal
- Markerid.

**Õppeprotsess:** Auditoorne ja iseseisev töö, mis tuleb õppijal sooritada auditoorse õppe vahelisel ajal. Üldjuhul on tegemist õppega, mis toimub õhtuti, 2 korda nädalas, vene keeles.

## Õppe sisu:

1. Mõiste "ajajuhtimine"
2. Planeerimine
3. Sõnastage soovitud tulemus konkreetseteks eesmärkideks ja eesmärkideks
4. Parandage oma tegevuskava
5. Koraldama prioriteediks
6. Keskendu olulisele
7. Analüüsige oma kogemust ja looge oma ajaplaneerimise reeglid
8. Ajaplaneerimise meetodid
9. Vahendid aja planeerimiseks
10. Ajaplaneerimise miinused
11. Mängud ja ülesanded

**Õppemeetodid:** Loeng, grupi- ja paaristöö, situatsioonülesannete lahendamine, arutelu, praktilised ülesanded, individuaalne töö. Lisaks koolituspäeval koos õpitule, antakse osalejatele ka koduseid ülesandeid.

- Dialoog-suhtlemine
- Küsimuste formuleerimine (iseseisva info otsimise strateegia)
- Arutelu gruppides

## Õppematerjalid:

1. <http://evio-club.com/statiy/samorazvitie/taym-menedzhment-dlya-studentov-iskusstvo-upravleniya-vremenem/>
2. <https://mosmetod.ru/metodicheskoe-prostranstvo/detskoe-dvizhenie-i-uchenicheskoe-samoupravlenie/metodicheskie-materialy/materialy-s-iii-vserossijskogo-pedagogicheskogo-festivalya-berega-detstva/master-klass-po-teme-tajm.html>
3. <https://s-spravki.ru/biznes/upravlenie-vremenem-osnovnye-printsipy-tajm-menedzhmenta.html>
4. <https://ya-dvorik.ru/raznoe-2/rasporyadok-dnya-tablica-urok-1-pravilnyj-rezhim-dnya-2.html>  
<https://lidervu.wordpress.com/2019/02/07/%D1%82%D0%B0%D0%B9%D0%BC-%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82-7-%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D1%85-%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BD%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2-2/>
5. <https://promdevelop.com/career/time-management-system/>
6. <https://opdo-fgosdo.ru/uploads/s/r/9/g/r9gnavne2nej/file/nkliUJj.pdf?preview=1>
7. <https://www.teatr-benefis.ru/staty/biznes/metody-effektivnogo-planirovaniya-vr/>
8. <https://trends.rbc.ru/trends/education/606335659a7947a191c4b092>
9. <https://www.prostoy.ru/135.html>
10. <https://goaravetisyan.ru/effektivnoe-planirovanie-i-organizaciya-rabochego-dnya-metody/>

### **Hindamine ehk õppe lõpetamise tingimused:**

Lõpetamise tingimuseks on osalemine vähemalt 75% õppetundides ja praktilistes töödes ning osalemine hindamisel (iga teema ülesannete täitmine, näiteks ristsõna). Kursuse lõpus toimub teadmiste kontroll (igale teemade jaoks lõpetatud ülesanded).

**Kokkuvõttev hindamine:** Oskavad hinnata nii isiklike kui tööalaste eesmärkide seadmise vajadust. Suudavad seada prioriteete ja saavad edukalt hakkama ajaplaanide koostamisega, nii igapäevaste kui pikemaajalistega. Teavad oma ajakasutuse kitsaskohti, oskavad toime tulla ajaraiskamise ja töökatkestustega. Aktiivne osalemine õppeprotsessis nii individuaalselt kui ka rühmatöös, samuti ülesannete täitmine nii klassiruumis kui ka kodus. Valivad välja enda jaoks kõige sobivamad ajaplaneerimise vahendid. Saavad edukalt tööpäeva piires hakkama oma igapäevaste tööülesannetega, planeeritud tööd saavad valmis tähtjaks.

**Eesmärgi hindamisülesanne:** Ühe ülesande hindamiskriteerium: materjali kinnistamiseks võib näitena tuua prioriteetide paigutuse lihtne vahend, igapäevases planeerimises, mida nimetatakse Eisenhaueri Matritsaks.

### **Ühe ülesanne hindamiskriteerium:**

<b>Hindamismeetod</b>	<b>Hindamiskriteerium</b>
Praktiline töö: põhiidee seisneb selles, et kõik olemasolevad asjad ja tegevused on vaja paigutada prioriteedi korra korra järgi, hinnates kõiki ülesandeid kahe kriteeriumi, so tähtsuse ja tähtaja järgi.	Selle ülesande hindamiskriteeriumi nõudeks on praktilisel näitel aja juhtimise optimeerimine, määrates kindlaks selged ja ühetähenduslikud prioriteedid, mis võivad tõsta oma töö efektiivsust, vältida tegevusi, mis võtavad palju aega ja saavutada pikaajalisi eesmäärke.

### **Väljastatavad dokumendid:**

Lõpetamise tingimuseks on osalemine vähemalt 75% õppetundides ja praktilistes töödes ning osalemine hindamisel. Kursuse lõpus toimub teadmiste kontroll. Lõpetamise tingimused täitnud ja testi edukalt sooritanud õppijale väljastatakse tunnistus. Teistele hindamisel mitteosalenud, vähemalt 50% õppetundides või hindamist mitteläbinud õppijale väljastatakse tõend koolitusel osalemise ja läbitud teemade kohta.

### **Koolitaja kvalifikatsioon:**

Majanduse magister ja töökogemus 15 aastat täiskasvanute koolituse valdkonades, täiskasvanute koolitamise kogemus. Täiskasvanute koolitaja, tase 5 kutse (nr. 156262). Tunnistus kehtib 25.05.2025.a.