

KLASA 5:

Temat: Zaplanuj odpoczynek.

1. Zapoznaj się z prezentacją pt.: *Zaplanuj odpoczynek*.
2. Podziel poniższe przykłady na odpoczynek bierny (nie wymaga ruchu fizycznego) i odpoczynek czynny (czyli w ruchu, aktywny). Notatkę zapisz w zeszytcie.

bieganie, oglądanie telewizji, sen, granie w piłkę nożną, słuchanie muzyki, jazda na rowerze, malowanie, pływanie, gry na komputerze, ruchu na świeżym powietrzu, piesze wędrówki po górach, gry planszowe, praca w ogrodzie, czytanie książki, taniec, fitness, ćwiczenia na siłowni.

3. Wybierz jedno z poniższych zadań i wykonaj je.
 - a. Napisz plan dnia, który chciałbyś spędzić w sposób aktywny z najbliższymi.
 - b. Wybierz jedno z poniższych powiedzeń i zilustruj je. Możesz wykonać pracę w dowolnej formie np. plakatu, reklamy, komiksu. Pracę wykonaj w zeszytcie.

„Poświęcając cały swój wolny czas innym, nie zapominaj o sobie.”

„Bez pracy odpoczynek niesłodki.”

„I głowa musi odpocząć, nie tylko ręce.”

„Im lżejsza praca, tym cięższy odpoczynek.”

„Człowiek nie może pracować bez odpoczynku, ale odpoczynek bez pracy nie daje zadowolenia.”

Na koniec kilka dobrych rad, które pomogą umiejętnie zagospodarować swój czas.

1. Zadania, które masz wykonać uszereguj zaczynając od najważniejszych.
2. Spróbuj skoncentrować się na sprawach najpilniejszych, nie na dawnych porażkach, albo problemach, które prawdopodobnie napotkasz po drodze.
3. Nie rób kilku rzeczy w jednym czasie.
4. Skoncentruj się na pracy, zmniejsz ilość przerw w trakcie jej wykonywania
5. Duże zadania podziel na kilka etapów
6. Każdego dnia przeznacz trochę czasu na relaks, w którym nikt nie będzie przeszkadzał ani absorbował twojej uwagi
7. „Śpiesz się powoli” powiedzenie to oznacza pracę w optymalnym tempie. Pamiętaj czasami wolniejsze tempo przynosi lepsze rezultaty niż gorączkowy pośpiech.
8. Przy układaniu planu zadań do wykonania bądź elastyczny. Zawsze pamiętaj, że mogą zdarzyć się rzeczy nieprzewidziane. Kiedy jakieś nieprzewidziane wydarzenie będzie miało miejsce zachowaj spokój i zimną krew. Nie panikuj.
9. Planuj swój dzień z kalendarzem. Zapisuj w nim ważne informacje.
10. Zastanawiaj się nad celami, do których zmierzasz. Naucz się modyfikować swoje plany

stosownie do potrzeb.

11. Staraj się tak realizować swoje zadania, aby dzień zakończyć poczuciem sukcesu.

PREZENTACJA:



Odpoczynek

Odpoczynek, czyli wytchnienie od pracy, nie powinien być postrzegany jako luksus, nagroda czy też marnowanie czasu. Odpoczynek, dzięki któremu człowiek zyskuje radość oraz energię do dalszego wypełniania swoich zadań, jest jego obowiązkiem.

LEKCJA 6. ZAPLANUJ ODPOCZYNEK 1

Odpoczynek bierny i czynny

Każdy człowiek potrzebuje odpoczywać zarówno w sposób bierny jak i czynny.

Aby zapewnić organizmowi jak największą równowagę po wysiłku fizycznym, powinniśmy wybierać odpoczynek bierny, po intelektualnym czynny.

Nauka jest pracą intelektualną, dlatego uczniowie powinni zadbać przede wszystkim o odpoczynek czynny.



Zasady dobrego odpoczynku

Zaplanuj swój odpoczynek.

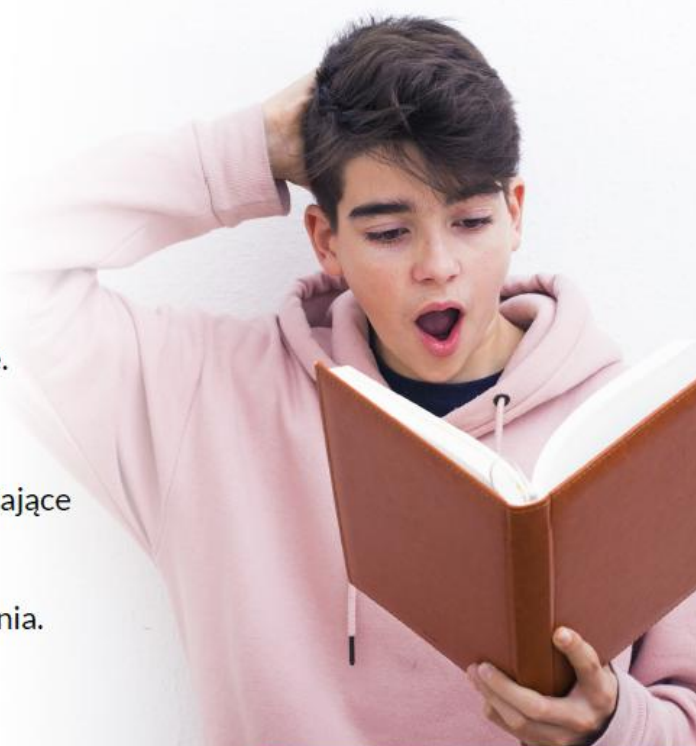
Dobrze się wyśpij.


Odpoczywaj czynnie i biernie.

Nawiązuj bliskie relacje.


Wybieraj aktywności pogłębiające rozwój osobowy.

Rozwijaj swoje zainteresowania.





Dobre zorganizowanie czasu wolnego przywraca siły, wzmacnia kontakty osobowe i daje możliwość samorozwoju. Już dziś zostań KREATOREM ODPOCZYNKU.



Temat: Zasady porozumiewania się. Rozwiązywanie konfliktów.

1. Zapoznaj się z prezentacją pt.: „Porozmawiajmy”
2. Napisz notatkę odpowiadając na pytanie: *Co to jest komunikacja międzyosobowa?*
3. Które z zasad skutecznego porozumiewania się są według Ciebie najważniejsze?
Podaj trzy z nich.

Konflikt jest nieodłącznym elementem życia. Mówimy o kimś, że jest osobą bezkonfliktową bądź przeciwnie konfliktową. Konflikt z różną częstością pojawia się w życiu. Dlatego warto zastanowić się, jak jest wywoływany, czego możemy się w trakcie niego nauczyć.

Oto kilka pytań. Odpowiedzi na powinny pomóc znaleźć rozwiązanie konfliktowej sytuacji. Pomogą też zachować nam zimną krew i zdrowy rozsądek.

1. Z kim się pokłóciłem?
2. Co chciałem osiągnąć?
3. Co chciała osiągnąć druga osoba?
4. Jak postępowalem w trakcie konfliktu (słowa, czyny)?
5. Jak postępowała druga osoba w trakcie konfliktu (słowa, czyny)?
6. Jak czuję się teraz?
7. Jak może czuć się druga osoba?
8. Co mógłbym zrobić, aby zakończyć kłótnię?
9. Co mogłaby zrobić druga osoba, aby zakończyć kłótnię?

PREZENTACJA:

Komunikacja interpersonalna

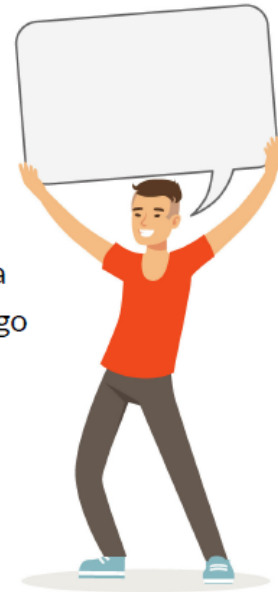


Komunikacja międzypersonalna to porozumiewanie się między ludźmi.

Komunikacja to nadawanie i odbieranie informacji.

Do tego potrzebny jest nadawca i odbiorca komunikatu, a także język, za pomocą którego informacja jest przekazywana.

Przez komunikowanie się ludzie budują relacje z innymi osobami.



Rodzaje komunikacji



KOMUNIKACJA

werbalna

za pomocą słów

niewerbalna

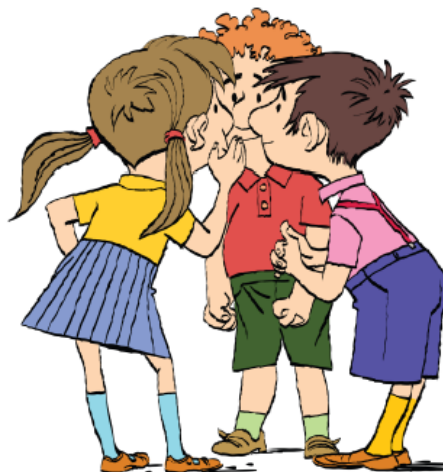
za pomocą mowy ciała
(mimika, ton głosu,
gestykulacja, postawa ciała)



Pełne, skuteczne komunikowanie się możemy nazwać dzieleniem się sobą.

Zasady skutecznego porozumiewania się

- Wysłuchaj swego rozmówcy. Pozwól mu przedstawić swoje stanowisko, nie przerywaj.
- Staraj się być empatyczny – spróbuj wczuć się w sytuację rozmówcy.
- Słuchaj aktywnie – upewnij się, czy dobrze rozumiesz swego rozmówcę.
- Daj się przekonać, jeśli twój rozmówca ma mocne argumenty.
- Jeśli trzeba, chętnie używaj słów: „zależy mi”, „proszę”, „dziękuję”, „przepraszam”.
- Pamiętaj, że każdemu rozmówcy należy się szacunek.



Skuteczne porozumiewanie się to sztuka.
Jej opanowanie pozwala na tworzenie
szczęśliwych związków,
przyjaźni, rodzin i społeczeństw.