

L'AGENDA DI LAVORO

In pratica / Studio a casa / Pianificazione

Per organizzare la propria vita scolastica ed extrascolastica è necessario avviare una programmazione del lavoro. Infatti, solo dopo aver realisticamente inserito le proprie attività in un'agenda di lavoro sarà possibile fare un esame di realtà: c'è tempo sufficiente per tutto?

Hai controllato le scadenze delle settimane successive, in modo da programmare la preparazione in modo ben distribuito? Se hai un mese di tempo per leggere un romanzo, sulla tua agenda di lavoro dovrai segnare per quattro settimane quanto andare avanti nella lettura. Se è stata programmata fra tre settimane una verifica su una porzione di programma, dovrai scrivere sull'agenda i tempi di studio e di ripasso nei momenti più opportuni.

L'agenda di lavoro, perciò, sarà utile solo se tiene sotto controllo gli impegni di un mese intero. **Qual è la ricompensa per questo lavoro ulteriore?**

Eccola: l'agenda libera la mente dalla sensazione confusa e sgradevole di dover sempre tenere a mente tutti i nostri impegni. Inoltre ci dà il ritmo di lavoro. Quindi **aiuta a rilassarsi**: ogni giorno sai cosa dovrai fare per continuare a tenere il passo con gli impegni e proverai la soddisfazione di vedere che sei in grado di tenere il ritmo.



Ma, ovviamente, non si risolvono magicamente tutti i problemi! Ecco che cosa abbiamo trovato su Facebook a proposito delle difficoltà degli studenti (in questo caso universitari) a "far stare" nelle loro giornate tutte le attività che sarebbe necessario e piacevole svolgere.

Non bisogna farsi illusioni: i voti non saranno alti se volete avere tanti amici e tanto tempo libero. Però si può fare delle scelte intermedie. E una buona pianificazione può aiutare.