

Co nás dnes čeká:

1. ohlédnutí za minulým seminářem
2. produktivita
3. prokrastinace
4. digitální detox
5. odpočinek
6. sdílení tipů a zdrojů
7. závěr, reflexe (dozvěděl jsem se nějaké odpovědi/inspiraci - cokoli o co jsem na začátku stál?)

Ohlédnutí za minulým seminářem

Máte z minulého semináře nějakou otázku nebo postřeh?

Vyzkoušeli jste nějaký nový prvek ve svém plánování/budování návyků, o kterém jsme se bavili? Pokud ano, co vám k tomu pomohlo?

Narazili jste na nějakou překážku nebo komplikaci při tvoření plánu?

Ohlédnutí za minulým seminářem

Vaše otázky:

- Jak na časový odhad?
- Jak začít a udržet se u aktivity?
- Jak se motivovat a udělat plánování udržitelné?
- Efektivita ve využívání času?
- Jak se pravidelně učit?
- Jak se nenechat zahltit povinnostmi?
- Jak si čas rozvrhnout - metody?
- Proces plánování - co změnit?
- Jak se dostat z úzkosti, když se potřebuji učit?
- Jak se učit, aby zbyl čas na odpočinek?

Podívejte se na své poznámky z úvodu minulého semináře:

1. Jaká otázka je za vás zodpovězená. Kde jste udělali posun v tom, co jste chtěli vědět.
2. Jakou otázku máte další, co byste se dál potřebovali dozvědět? V jaké oblasti se rozvíjet?
3. Jaké otázky vás napadají v souvislosti s dnešními tématy?

Produktivita

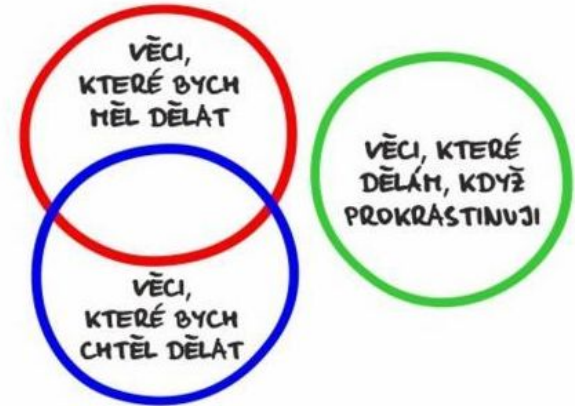
✗ Dělat velké množství věcí a zaplnit diář, pracovat stále více a déle.

✓ S minimem úsilí dosáhnout co nejlepších výsledků, využít čas efektivně.

- energie
 - pozornost
 - čas
-
- multitasking?

Prokrastinace

- chronická tendence odkládat úkoly na později
- složitější úkoly
- úkoly se vzdáleným termínem
- věnování se jiným činnostem
- nenaléhavé -> naléhavé
- počáteční krátkodobý zisk z odložení úkolu
- dlouhodobě vyšší míra stresu



Prokrastinace

- obvykle neplánovaná
- **CÍL**
 - únik před diskomfortem
 - krátkodobá úleva
 - odklad povinností
- **DŮSLEDKY**
 - vyšší stres a pocit přetížení
 - nižší kvalita práce,
 - ztráta příležitostí,
 - pocity nespokojenosti, případně úzkost, deprese a pocit neschopnosti

Zdravý odpočinek

- obvykle plánovaný
- **CÍL**
 - obnova energie a produktivity
 - snížení stresu a lepší pohoda
 - růst a rozvoj
- **DŮSLEDKY**
 - obnova energie a zvýšení produktivity
 - lepší schopnost soustředění a kreativita,
 - snížení stresu a prevence syndromu vyhoření,
 - zlepšení psychické pohody a vztahů,
 - podpora zdraví

What is Procrastination?



A **time management** problem



Our way of **cop**ing with **challenging emotions** induced by certain tasks

Prokrastinace - příčiny

- **Emoční faktory**

- Strach z neúspěchu
- Nedostatek důvěry ve vlastní schopnosti
- Perfekcionismus
- Stres, úzkost, deprese

- **Kognitivní faktory**

- Zlozvyky (návyky, rutiny)
- Nedostatek motivace, nudná nebo nepříjemná aktivita
- Nedostatek sebedisciplíny, mezery v dovednosti plánovat

- **Externí faktory**

- Přetížení množstvím informací
- Nejistota a nejasnost
- Vliv okolí, rozptylující vlivy



Sebereflexe

Vyberte si aktuální úkol, který odkládáte (například seminární práce, diplomová práce, průběžné učení na zkoušku).

- Jaký úkol odkládáš?
- Jaké pocity prožíváš, když si vybavíš, že bys měl/a úkol dělat?
- Co tě vede k odložení tohoto úkolu?
- Jak se v tu chvíli cítíš?
- Jaký má odkládání úkolu dopad na tvou produktivitu a duševní pohodu?

Zkus si vypsát emoce, které prožíváš.



Prokrastinace - jak ji překonat

- **Zvládání emocí (identifikace, regulace)**
 - *Uvědomte si, jaké pocity vyvolávají úkoly, které odkládáte. Zkuste použít relaxační techniky nebo jakoukoliv aktivitu, která vám pomůže snížit úzkost a stres (může být i forma odpočinku).*
- **Ochrana před negativními emocemi, vytvoření si podpůrného prostředí**
 - *Zajistěte si prostředí, které minimalizuje rozptýlení a podporuje soustředění. Obzvláště v náročných obdobích se nebojte vyhledat podporu osob, které jsou vám oporou.*
- **Sebeodměňování**
 - *Po splnění úkolu si dopřejte malé odměny, které vám pomohou asociovat úkoly s pozitivními pocity.*
- **Osvojení dovedností, případně dohledání informací, získání podpory, rady**
 - *Investujte čas do zlepšení dovedností potřebných k úkolu, což může zvýšit vaši víru v úspěch.*
- **Sebereflexe, analyzování vlastních vzorců chování**
 - *Sledujte, kdy a proč prokrastinujete. Uvědomění si těchto vzorců vám může pomoci lépe pochopit, jak se s nimi vypořádat.*

Prokrastinace - jak ji překonat

- **Zvyšování vlastní efektivity v plnění úkolů**
 - *Učte se stanovovat si realistické cíle. Rozdělte větší úkoly na menší, zvládnutelné části, které můžete snadno splnit. To zvyšuje vaši důvěru v to, že úkol zvládnete.*
- **Změna časového vnímání, vytvoření si časového plánu**
 - *Používejte techniky, které kombinují práci s krátkými přestávkami. Zkoušejte a experimentujte - snažte se využívat jakýkoliv způsob, díky kterému bude úkol méně zastrašující.*
- **Stanovení termínů, jasných a konkrétních cílů**
 - *Zkuste si určit si pevné termíny pro dokončení úkolů, i když nejsou formálně stanovené. Tím snížíte tendenci k odkládání, z nenaléhavého cíle vytvoříte naléhavý.*
- **Vytvoření rituálů, návyků a zlepšení odhodlání, zmírnění impulzivity**
 - *Zavedte si rituály před zahájením práce, které vám pomohou soustředit se a připravit se na úkol.*
- **Vyhýbání se rozptýlením:**
 - *Zablokujte webové stránky nebo aplikace, které vás rozptylují, a určete si čas, kdy se budete věnovat práci bez vyrušení.*

Techniky ke zvýšení produktivity - 1. část

- **Pravidlo 2 minut**
 - úkoly zvládnutelné do 2 minut udělejte hned a nikam je neplánujte
- **Cesta**
 - projít si všechny úkoly, udělat si seznam, předejít rozhodovací paralýze
- **Snězte tu žábu/První z rána**
 - začněte den jedním úkolem, do kterého se vám opravdu nechce -> motivace
 - na první místo si dát to nejdůležitější a nejpodstatnější, protože když s tím pohnete, tak ve světle toho už ty ostatní úkoly nejsou tak nepříjemný
- **Princip rychlých vítězství (Quick Winns)**
 - v momentě, kdy se díváme na svůj to do list, mám za úkol relativně jednoduchý úkol, jehož dokončení nebude stát tolik času
- **Efektivní sprint**
 - mám před sebou náročný úkol a místo toho, abych se snažila udělat jeho smysluplnou část, nastavím si časový úsek, během kterého se budu snažit intenzivně věnovat úkolu. V momentě, kdy úsek skončí, ihned toho nechávám.
- **Zakázané zóny**
 - Blok v kalendáři, kdy nesmíme být výkonní. Čas, v rámci kterého nesmím dělat nic, co je užitečné ve smyslu výkonu (tedy nic co mám za úkol).
 - Tento čas naopak můžu věnovat sobě (regeneraci, relaxaci).

Techniky ke zvýšení produktivity - 2. část

- **Pomodoro**
 - 25 minut práce + 5 minut pauza (opakovat 4x) - funguje u úkolů “bez konce”
- **Time boxing**
 - plánovat do diáře i nenaléhavé důležité úkoly (dlouhodobé cíle) a odpočinek
- **Seskupování podobných úkolů**
 - plánování, komunikace (maily, telefonáty), studium, úklid
- **Vlastní rytmus**
 - využívat časů, kdy se dobře soustředíte, dělat přestávky (cca 20 min po 90-120 minutách práce)
 - využívat časových prostojů (v čekárně u lékaře, v MHD, na zastávce...)
- **Mozková popelnice**
 - mějte po ruce papír/sešit, kam si zapíšete všechny myšlenky a nápady, které vás během práce na úkolu rozptylují, vraťte se k nim po skončení práce a rozřídte je

Aplikace

- [Study Bunny](#)
 - [Forest](#)
 - [Brain Focus](#)
 - [Pomofocus](#)
 - časovač
-
- [Goblin Tools](#)

Digitální technologie a dopamin

- aktivizátor (úsilí, odměna)
- měl by ukazovat, co je důležité
- výrazný vliv na naši náladu
- sociální sítě = neustálá odměna (snadno dostupný dopamin)
 - ztráta schopnosti dělat důležité věci, vynakládat úsilí

DIGITÁLNÍ TECHNOLOGIE



- inspirace, možnost učit se
+ rychlý zdroj info
- kontakt a vzdělávání přáteli
- propojení na reklamu, majetku
- možnost si poslat
- forma odpočinku
- AI jako rádce
- vědomí vyčerpání s hranicemi =
= "bráně proti 'FOMO'"
- e-knihy, online materiály
- rychlý dopamin - "nakopnutí"



- větší pozornost, odvrácení
od činnosti
- stres, porovnávání se
(zkreslená realita, dokonalost)
- "škrout času"
- chat na úkor face-to-face
- ↑ informací - náročný filtrovat
- vyčerpávající, zahlcující

Digitální detox

Jaké jsou výhody a nevýhody digitálních technologií?



K čemu může vede nadměrné vystavování se digitálními technologiím?

- Problémy s vlastním obrazem
- Nízké sebevědomí
- Problémy se spánkem
- Deprese
- Úzkost
- Přibývání na váze
- Nezdravé stravování
- Nedostatek cvičení
- Nedostatek time managementu
- Problémy v pracovní oblasti



Aktivita

Vybavte si situaci, kdy jste se dobře soustředili, dobře se vám pracovalo? Co k tomu přispělo?

Pokud si takovou situaci teď nevybavíte, jak si můžete podmínky nastavit?



Výhody digitálního detoxu

- Pocit zklidnění a větší spokojenosti.
 - Zlepšení soustředění, zaměření se na přítomnost a snížení hladiny stresu.
 - [How Dopamine Detoxing Changed My Brain](#)
- Lepší produktivita
 - eliminace činností, které k ničemu nevedou a marníme jimi čas, zlepšení soustředění
- Zlepšení sebeobrazu, sebedůvěru, cítím se obecně lépe
 - možnost soustředit se na svůj život namísto neustálého srovnávání se s druhými
- Zdravější životní styl
 - vyvarování se bolestí očí, hlavy, páteře...
- Zlepšení spánku
 - umožnění produkce melatoninu, lepší kontrola spánkových cyklů

What Are the Benefits of a Digital Detox?



[How Dopamine Detoxing Changed My Brain](#)

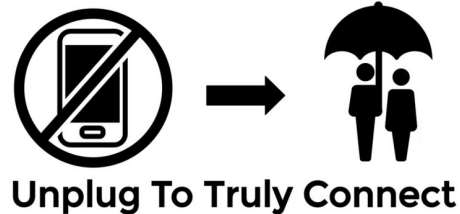
Jak na digitální detox?

“Zásadní rozdíl mezi knihou a internetem je v tom, že kniha má poslední stránku, kdežto na konec Facebooku nebo Youtube ještě nikdo nedošel.” (Matěj Krejčí, 2019)

- Nastavení si jasných pravidel používání telefonu (přestávky, zóny bez mobilu)
 - [Forest app](#)
- Odložit mobil při jídle a ideálně i během rozhovorů
- Odpojení se kompletně během večera (spánková hygiena)
- Aplikace monitorující činnost a čas strávený na telefonu
- Vypnutí všech notifikací
- Generální úklid aplikací a sociálních sítí
- Přepnutí do černobílého režimu
- Zaměřit se na své emoce během používání telefonu
 - [One sec](#)
- Uvolňující cviky pro namáhané svaly
 - 20-20-20 pravidlo



Zásady digitálního detoxu - shrnutí



1. Vyvarovat se pokušení
2. Definovat si jasná pravidla a držet se jich
3. Být pozorný vůči vnitřním spouštěčům

Den má 24 hodin a nikdy nebude mít víc

Co jste zjistili o svém čase během plnění
domácího úkolu?

Označte si a spočítejte (možná už jste to udělali :)

Kolik času věnujete odpočinku?

Kolik času věnujete sebepéči?

Kolik času věnujete svým koníčkům?

Kolik času vám zaberou prokrastinační činnosti?

Jsou chvíle, kdy byste mohli se svým časem naložit efektivněji? (propojit činnosti, zavést rutinu...)

Máte rezervu?

Je něco co vás překvapilo?

Odpovídá rozložení času pro jednotlivé činnosti tomu, co jsou vaše priority a na čem vám záleží?

Je něco čemu byste chtěli věnovat méně času?

Je něco čemu byste chtěli věnovat více času?

Odpočinek

- fyzický
- mentální
- senzorický
- sociální
- spirituální
- kreativní
- emocionální

společně -> jaké mohou být příčiny přetížení

[Opatruj.se](https://opatruj.se)



Znovu se podívejte do své analýzy času ->
reagujete na přetížení vhodným odpočinkem?

Užitečné odkazy

Plánování

- [Google Calendar](#), [Google Keep](#), [Google Tasks](#)
- [Evernote](#), [Trello](#)
- [To do](#) - různé aplikace (Todoist, Habitica, TickTick, Remember the milk...)

Návyky

- [Buzer-lístek](#), [Habitbull](#), [Momentum](#) - při otevření nové záložky v Chromu/Safari se zobrazí motivační okno s fotkou, citátem, hlavním cílem dne a to-do listem
- Projekt zaměřený na problematiku digidetoxu: <https://www.replug.me/blog/>

Studenti doporučují

- [Routinery](#) - plánovač návyků a rutin, [Brain focus](#) a [Study bunny](#) - plánovače práce a přestávek, [Habit rabbit](#) - mapování návyků, [Habitica](#) - plánovač úkolů a návyků
- [Digital well being](#) (android) / [Nerušit](#) (apple) - omezení dostupnosti na telefonu pro okolí, mapování používání telefonu, různé režimy upozornění v telefonu...
- [Notion](#) - tvorba a správa dokumentů a projektů, synchronizace, mnoho možností využití při studiu
- [Pomofocus](#) - online pomodoro časovač + to-do list
- [Goblin.Tools](#) - rozplánování velkých úkolů na menší kroky pomocí umělé inteligence

Užitečné odkazy

Omezení přístupu

- [Forest](#) - vychází z techniky pomodoro, na zvolený čas zamezí přístupu k telefonu, pokud čas dodržíte, vypěstujete si strom, pokud ne, strom uschne
- [Cold Turkey](#) - omezení přístupu na nastavené weby
- [Stay Focusd](#) - omezení přístupu na nastavené weby, rozšíření pro Google chrome
- [Kill News Feed](#) - rozšíření pro Google chrome, zobrazí Facebook bez hlavní stránky s příspěvky ostatních
- [News feed eradicator](#) - citát místo facebookové/twitterové zdi - můžete dál používat messenger, ale neplýtváte čas scrollováním
- [AdBlock](#) - blokuje v prohlížeči reklamy

Pojmenujte aspoň dva poznatky / tipy / inspirace, které si z předmětu odnášíte a které pro sebe považujete za užitečné.

Zdroje a doporučená literatura

James, C. (2020). *Atomové návyky: Jak si budovat dobré návyky a zbavovat se těch špatných*. Jan Melvil Publishing.

Oliver, B. (2022). *Čtyři tisíce týdnů: Time management pro smrtelníky*. Jan Melvil Publishing

Jarmar, J. K., & Hlaváček, V. (2024). *Svět levného dopaminu: průvodce pro přežití v době rychlého uspokojení*. Euromedia Group.

Vaše tipy:

<https://www.youtube.com/watch?v=7cnxm-OatVs>