

Tehnica de organizare a timpului POMODORO

Termenul “Pomodoro” provine din limba italiana si inseamna “tomata”/”rosie”. Asocierea cu o tehnica de organizare a timpului de concentrare de 25 minute asupra unei sarcini ofera o nota amuzanta, usor de retinut.

Tehnica Pomodoro te incurajeaza sa lucrezi cu timpul, sa te focusezi pe ceea ce faci, sa te recompensezi si sa te bucuri de “timpul liber” ramas in urma indeplinirii activitatilor.



Pasi pentru implementare:

1. Stabileste activitatea ce urmeaza sa o realizezi si timpul care va fi necesar pentru indeplinirea acesteia.
2. Seteaza timpul Pomodoro de 25 minunte cu un cronometru si o pauza de 5 sau 10 minute. Exista mai multe aplicatii de tip pe care le poti folosi, atat pe calculator cat si pe telefon, printre care: <https://tomato-timer.com/>
3. Concentreaza-te pe activitatea pe care o desfasori. Indeparteaza orice factori externi care s-ar putea sa iti atraga atentia: social media, Youtube, telefon, colegi etc. Ignora chiar si ceasul, acesta te va anunta cand va fi timpul pentru pauza.
4. In timpul pauzei bea apa, realizeaza o scurta plimbare sau cateva exercitii de respiratie. Creierul va folosi acest timp pentru a asimila informatii noi si pentru a se odihni inainte de urmatoarea runda de activitate.
5. Revino dupa pauza. Continua activitatea anterioara sau incepe una noua, in functie de cum ti-ai stabilit la inceput.
6. Repeta intervalul de timp Pomodoro de 25 de minute, de minim 4 ori pe zi, succesiv. In timp puteti creste timpul de la 25 la 40, 55 de minute. Creierul isi va mari capacitatea de memorare si concentrare.

Succes!