

MOTIVÁCIA K UČENIU

Motivovať sa pri učení nových poznatkov, znamená vzbudiť v sebe túžbu a aktivovať energiu k práci – k dosiahnutiu cieľa.

Vytvoriť si systém k udržaniu motivácie, znamená zosúladiť tri hlavné faktory:

- ❖ Odmeny – čo dostaneme pri splnení úlohy /dobrá známka, pochvala učiteľom, ocenenie spolužiakmi – nárast sebavedomia a pozitívna akceptácia kolektívom, /
- ❖ Následky – čomu budeme musieť čeliť pri nesplnení úlohy
- ❖ Rozptýlenia – uvedomiť si, čo rozbíja našu sústredenosť, a eliminovať tieto podnety, či už sú z vonkajšieho prostredia, alebo z nášho vnútorného postoja.

Praktické rady:

1. Vytvoriť si dobré pracovné prostredie

- Ak sa chceš motivovať, **uprac si svoj pracovný stôl** – odstráň zbytočnosti, ktoré ťa rozptyľujú. Nechaj si na pracovnom mieste učebnice, pracovné zošity, poznámky, ktoré potrebuješ k aktuálnej úlohe.
- Pohár vody, maličkosť na jedenie, aby ťa nerozptyľovalo odbiehanie do kuchyne.
- Keď sa doučíš, odlož všetko na svoje miesto, aby si mal stôl pripravený k druhému dňu.

2. Psychická pohoda

- Utíš sa, sústreď sa na úlohu, naď sa na úspech – ten je tvojim cieľom
- Urob všetko, čo je v tvojich silách – ak máš nejaký problém, vyrieš ho, aby si sa sústredil iba na učenie.
- Študuj vždy za rovnakých podmienok – niekto potrebuje ticho, niekto hudbu /nech to nie je nová hudba – tá ťa rozptýli/.

3. Urči si priority

- Ak ťa čaká niekoľko menších úloh – zostav si poradie podľa náročnosti.
- Termíny písomiek, skúšania si eviduj sám vo svojom diári– nespoliehaj sa, že ti ich bude niekto pripomínať.
- Prípadne si nastav časovač, kde si určíš čas na danú úlohu.
- Zapracuj si do režimu učenia prestávky.

4. Efektívne prestávky

- Počas prestávky nechod' na facebook, alebo elektronické hry – rozhodíš si sústredenie.
- Päťminútové prestávky, medzi menšími úlohami a pätnásťminútové pri hlavných úlohách ti uchovajú sústredenie a zabezpečia oddych.

- Naplánovaná práca a prestávky ti pomôžu pracovať efektívnejšie a možno úlohu skončíš skôr ako si si naplánoval.
- Počas prestávky si – zacvič, uprac si stôl, ak prechádzaš k ďalšej úlohe, vyškrtni z diára už splnenú úlohu, počúvni si hudbu, vyvetraj
- **Nemal by si ísť na sociálne médiá, nepohnúť sa – zostať sedieť za počítačom, začať niečo zaujímavé čítať.**

5. Čo s rozptýlením

- Najprv si napíš na papier, čo ťa rozptyľuje – nejaký zvuk, farba, myšlienka, povinnosti – k napísaným veciam sa môžeš vrátiť neskôr, nemusíš ich držať v hlave.
- Ak ťa rozptyľuje telefón, daj si letiskový mód.

6. Kedy pracuješ?

- Nenechávaj si úlohu na poslednú chvíľu.
- Sám na sebe zisti, v ktoré hodiny dňa ti to najlepšie „páli“.

7. Čo ak sa motivácia stráca

- Rozhodni sa, že nezlyháš, že chceš byť úspešný a dosiahnuť svoj cieľ.
- Sústreď sa na odmenu a dobrý pocit pri dosiahnutí cieľa.
- Porozprávaj sa s kamarátom na veselú, nezáväznú tému.
- Uvedom si, že ak úlohu splníš dobre, nemusíš sa ňou opätovne zaoberať. Vymizne tak panika, že úloh je mnoho a nedajú sa stihnúť.

Rutina je štartér, ktorý povie tvojmu mozgu – JE ČAS PRACOVAŤ!

