

## Riassunto del quinto incontro: LA GESTIONE DEL TEMPO

Per la buona riuscita nei propri progetti, ciascuno necessita di numerose capacità (problem solving, motivazione, competenze...), ma non può prescindere dalla capacità di organizzazione, nel senso di pianificazione e di gestione efficace del proprio tempo, che al giorno d'oggi viene supportata anche dagli strumenti tecnologici. Si tratta di saper individuare tra tutti i compiti "da fare" quelli per sé prioritari, in linea con i propri obiettivi, di definire il livello di rilevanza/importanza dei compiti stessi (v. "matrice di Eisenhower), e di monitorare i processi di esecuzione con la disponibilità ad apportare rivisitazioni ed eventuali rinunce. Probabilmente a causa dell'abitudine di riconoscere quanto la mancata gestione del tempo di studio sia una delle più frequenti barriere per gli studenti, viene spontaneo collegare queste tematiche alle attività prettamente formative; considerando invece quanto al giorno d'oggi sia necessario che ciascuna persona dia valore anche alle attività del proprio tempo libero, funzionali allo sviluppo dei propri interessi e ad una percezione olistica di sé e quindi allo sviluppo della propria identità, durante l'incontro si cercherà di ampliare il significato di "tempo" così che i partecipanti possano riflettere sulla propria capacità di gestire la propria vita, individuando abitudini da cambiare e scoprendo nuove strategie e prospettive temporali che andranno a potenziare la capacità di persistere e di impegnarsi per il raggiungimento dei propri obiettivi, in collaborazione con altre persone.

