

Hoe om tydsbestuur vir verkenners aan te bied

Tydsbestuur is 'n onderwerp in die Verkennerlewe.

? Stappe

1. *Begin met die voorbeeld.* As jy met vakansie gaan en jou besittings sommer net in 'n tas gooi, sal jy baie minder kan inpak as wanneer jy dit netjies inpak. Waaroor dink julle gaan ons vandag praat? Laat die spanlede raai. Hulle sal waarskynlik raai...
Wat vat ons saam as ons gaan kamp?
Hoe om 'n rugsak te pak.
.....
Dalk raai iemand reg. **Beplanning van aktiwiteite – TYDSBESTUUR. As jy jou aktiwiteite goed beplan sal jy meer tyd hê om dinge te doen.**
2. Deel vir elkeen die TYDSBESTUUR en WEEKLIKSE BEPLANNING uitdeelstuk uit.
3. Werk deur die werkstukke en laat hulle die opdragte voltooi.
4. 'n Speletjie wat jy kan speel is ...
Die offisier begin en sê. Ek is Karin en ek gaan kamp en ek vat my kussing saam.
Volgende spanlid: Ek is Jana en ek gaan kamp en ek vat my slaapsak saam. Offisier antwoord: "Nee jy mag nie saamgaan nie."
Volgende spanlid: Ek is Tarien en ek gaan kamp en ek vat my tas saam. Offisier antwoord: "Ja, jy mag saamgaan."
Hou so aan totdat die meeste spanlede verstaan hulle moet iets neem wat met dieselfde letter as hulle naam begin.

Hierdie speletjie kan herhaal word met enige tema. Jy kan bv. iets kies wat jy kan eet of wat rond is ens.

😊 Wenke

1. Bring vir elke spanlid 'n pen / potlood saam.
2. Maak fotostate van die uitdeelstukke oor TYDSBESTUUR en WEEKLIKSE BEPLANNING.

☠ Waarskuwings

1. Jy kan jou eie take kies wat hulle in die kwadrante moet plaas. Vir 'n graad 11 span sal jy bv. die volkstrotstaak as 'n taak plaas. Kies take wat vir die span sinvol sal wees.

📖 Bronne

1. Verkennerlewe
2. Seven habits of highly effective teenagers – Sean Covey

TYDSBESTUUR

Hoe groter mens word, hoe meer verander jou prioriteite. *Prioriteite* is die woord wat 'n mens gee aan die dinge wat belangrik is. Om te prioretiseer beteken om te besluit wat belangrik is, dit te rangskik van belangrik na minder belangrik en dan te bepaal hoeveel tyd jy nodig het om elke taak af te handel.

Ons plaas alle take, aktiwiteite wat ons moet doen in een van die volgende vier kwadrante naamlik:

- ⌚ DRINGEND – BELANGRIK
- ⌚ NIE DRINGEND – BELANGRIK
- ⌚ DRINGEND – NIE BELANGRIK
- ⌚ NIE DRINGEND – NIE BELANGRIK

Plaas elk van die onderstaande take in die regte kwadrant.

- ⌚ Volkstrotstaak begin
- ⌚ Voorbereiding vir eksamen
- ⌚ DVD kyk
- ⌚ Boek lees
- ⌚ Kuier saam met vriende
- ⌚ Portefeulje taak vir volgende week
- ⌚ Besluit of jy Seejol / ??kamp toe gaan
- ⌚ Kwartaaltoets oor twee weke
- ⌚ Gee raad aan 'n vriend / vriendin wat probleme het
- ⌚ Gaan flied
- ⌚ Kuier saam met familie
- ⌚ Onderhoud met persoon vir Volkstrotstaak
- ⌚ Werk erkenningsbaadjie se kentekens aan
- ⌚ Begin leer vir Hoofleierswag-eksamen

	DRINGEND	NIE DRINGEND
BELANGRIK		
NIE BELANGRIK		

Dit is belangrik dat jy die meeste van jou tyd in die regte kwadrant spandeer. Die regte kwadrant is BELANGRIK, NIE DRINGEND.

WEEKLIKSE BEPLANNING

Dit is belangrik dat jy elke week vooruit sal beplan. Gebruik byvoorbeeld 'n Sondagaand om jou week se aktiwiteite te beplan. Plaas eers die groot / belangrike take wat jy moet doen in jou weeklike beplanning en dan die ander nie belangrike take. As jy klein en groot klippe in 'n emmer probeer inpas, sal dit nie alles inpas as jy dit deurmekaar inpak nie. Dit is beter om eers die groot klippe in te pak en dan die klein klippies.

Voltooi die onderstaande tabel deur jou weeklike beplanning te doen. Onthou om eers die belangrike take in te plaas en dan die ander nie-belangrike take.

Maandag	Dinsdag	Woensdag
Donderdag	Vrydag	Saterdag / Sondag