



Frie SKOLER

NO. 05 • MAJ 2020

CORONA ET FORÅR PÅ AFSTAND

Side 04

EN GOD IDÉ

Privatskole fører an i kommunes
kamp for de ordblinde.

Side 22

TRIVSEL I HINNERUP

Fokus bør være på omgivelserne
frem for diagnosen, mener
lærer Mette Risvang.

Side 30

Få overskud og motivation i dit lærerliv

Getting Things Done – et af verdens mest udbredte systemer til personlig produktivitet – hjælper dig med alle projekter, du skal forholde dig til, når du skal genopfinde dig selv som lærer i en coronatid.



AF MIKKEL HVID · MHV@FSL.DK
ILLUSTRATION JUNIE ROE-JØRGENSEN

Det er ikke sikkert, du har været bevidst om det, men siden skolerne lukkede, og du blev distancelærer, har du truffet en masse beslutninger om dig selv, din rolle som lærer og din undervisning. Hvilken type onlinelærer vil jeg gerne være for mine elever? Hvordan motiverer jeg dem på afstand? Hvilke succeskriterier har jeg for mig selv og min undervisning? Hvad med klassesammenholdet?

At omlægge sit arbejdsliv og redefinere sig selv som lærer er en virkelig krævende opgave, og her kan der være hjælp at hente fra Den Naturlige Planlægningsmodel, som er en del af konceptet *Getting Things Done*. Det fortæller Lars Rothschild Henriksen, der er direktør i den danske gren af *Getting Things Done*.

»Metoderne frigør energi, så du får overskud i stedet for at blive stresset«.

Modellen kan også bruges i dit fremtidige liv som lærer, når nedlukningen engang er overstået, og du vender tilbage til en mere normal tilværelse.

INTRO: Sådan planlægger din hjerne

Den Naturlige Planlægningsmodel bygger på og fintuner den proces, som hjernen gennemfører, når den står over for et projekt. Her gennemgår hjernen fem faste trin:

1. Begynd med formålet
2. Visualiser resultatet
3. Brainstorm
4. Organisér
5. Gå i gang

TRIN 1: Begynd med formålet

Når du skal i gang med et projekt, spørger hjernen allerførst: Hvorfor? What's in it for me? Hvorfor skulle jeg gøre det?

Hvorfor, for eksempel, skal jeg lave en plan for, hvordan jeg bevarer fællesskabet i min 6. klasse? Hvad vil jeg få ud af det?

Svaret er måske: Jeg får en velfungerende klasse med stærke og glade elever. Jeg skaber en sammenhæng, som kan støtte de svageste elever. Og jeg oplever mig som en god og omsorgsfuld lærer.

Hjernens intuitive og ubevidste system identificerer hurtigt værdien, og hvis den finder noget godt i projektet, hopper den hurtigt videre.

Det kan betale sig for dig bevidst at bruge noget tid i denne fase. For netop værdierne er det, som senere vil motivere dig til at holde fast og arbejde videre. Samtidig tydeliggør værdierne, hvad der er vigtigt for dig i projektet og dermed i den løsning, som kommer ud af det. Det sikrer dig større professionel glæde.

TRIN 2: Visualiser resultatet

Når hjernen har identificeret værdien, forestiller den sig ganske kort, hvordan det vil være, når projektet er succesfuldt fuldført. Hvordan ser det ud, når du er en stolt lærer i en 6. klasse med stor sammenhængskraft?

Igen er hjernen lynhurtig, men du kan med fordel blive lidt længere i denne fase. Forestil dig helt detaljeret, hvordan det er at være dig. Du kan eventuelt tegne det – gerne med farver.

Visualiseringen vil motivere dig, hjælpe dig med at holde energien oppe og sikre retning i din opgaveløsning.

TRIN 3: Brainstorm

Når hjernen har visualiseret dig og det stærke sammenhold i din 6. klasse, går den i gang med at brainstorme. Hvad skal der til, for at du når i mål? Hvilke konkrete opgaver skal

GETTING THINGS DONE:

Sådan giver du hjernen ro

Du kender sikkert godt det der med, at hjernen hele tiden sender dig "Husk nu lige ...", "Åh, jeg skal også huske at ..." eller "Fik jeg nu ..." -agtige beskeder. Det stresser helt vildt. Med nogle enkle trin kan du sikre dig selv mere ro og overskud.

Trin 1: Saml op

Skriv alle de der "Husk nu at ..." -tan-ker, som din hjerne sender, ned på din huskeliste, gør det, så snart de popper op, og gør det hver gang. Alle. Både dem, som handler om dit professionelle liv, og dem, som handler om dit privatliv.

Og indfør samtidig en rutine, så du minimum en gang hver dag genbesøger huskeliste og afklarer, hvad du skal gøre med opgaverne.

På den måde aflaster du hjernen, undgår stress og planløs handlen, forklarer direktøren i den danske gren af Getting Things Done, Lars Rothschild Henriksen:

»Hjernen er ikke beregnet til at gå og huske på opgaver. Så når du fjerner alle huskeopgaverne fra den, slapper den af, og så kan den koncentrere sig om det, den er god til.«

Hvis hjernen alligevel dukker op med en huskebesked, svarer du den

bare med et: "Rolig, nu. Det er der styr på. Det er på huskelisten". Og når hjernen har tillid til, at du husker og følger op på dine forpligtelser, slapper den af og stopper alarm-notifikationerne.

Trin to: Afklar

Besøg huskelisten minimum en gang om dagen og afklar, hvordan du skal forholde dig til opgaverne på den: Skal de smides væk, fordi de er løst eller irrelevante? Skal de vente? Skal du handle på dem, inden du næste gang genbesøger listen?

Trin tre: Handl på dem

De opgaver, du skal handle på, inden du næste gang besøger listen, knytter du en konkret handling til. Hvis det er en opgave, du kan løse på under to minutter, løser du den straks.

Hvis den kræver mere end to minutter, prioriterer du dem og knytter en konkret handling til dem hver. "Ring til skolelederen om ..." "Kontakt PPR om ???": Sørg for, at handlingen er konkret – det giver hjernen ro. ■

du løse, hvad skal du konkret gøre for at sikre det stærke klassesammenhold i 6. klasse?

Måske skal du få dem til at arbejde sammen i mindre grupper på kryds og tværs. Måske skal du sørge for, at grupperne hele tiden skifter, så de lærer hinanden at kende. Måske skal du, hver gang du taler til dem, understrege fællesskabet og betone, at de er en helt speciel og stærk klasse. Måske skal de skrive en "Vi er 6. A"-sang, som I skal synge.

Du skriver alle ideerne ned på det papir, hvor du arbejder med projektet. Det kan være en god idé ud for hver idé at skrive en konkret handling. Hvad er det, du skal gøre. Skriv en sang. Fortæl klassen, at den er unik. Osv.

TRIN 4: Organiser

Når alle ideerne er fundet, går hjernen i gang med at prioritere dem og finde ud af, hvilken rækkefølge de skal løses i.

Hvad skal du gøre først? Gå alle ideerne igennem og forhold dig til, hvad der skal ske med dem.

Det er vigtigt, at du gør det disciplineret, og at du forholder dig til dem. Det er det, som giver din hjerne mulighed for at slappe af og have tillid til, at du har styr på det – den kan give slip

og forholde sig til det, den er god til.

TRIN 5: Gå i gang

Så snart opgaverne er prioriteret og ordnede, er hjernen klar og topmotiveret til at løse opgaverne og finde kreative løsninger, som svarer til værdierne, og som fører til målet.

Så beslut dig for, hvad din næste fysiske handling, som vil bringe projektet tættere på målet, skal være. Skal du ringe til en kollega? Vil du lave et udkast til nogle gode legeøvelser? Det er vigtigt, at handlingen er konkret, fysisk og synlig.

Herfra tager du opgaverne en for en i den rækkefølge, du har prioriteret. ■

OM GETTING THINGS DONE

Den nu 74-årige David Allen blev verdenskendt for bestsellerbogen *Getting Things Done*. Bogen er oversat til 27 sprog og solgt i mere end to millioner eksemplarer.

Getting Things Done-konceptets to væsentligste metoder er Den Naturlige Planlægningsmodel, som du kan bruge, når du arbejder med projekter, og de simple trin til at undgå stress som aflaster hjernen ved at flytte alle huskeopgaverne væk fra den.

