



STRESAS

Stresas ir jo įveika

10 klasė

ATIDĖLIOJIMAS

Atidėliojimas (arba prokrastinacija) – tai užduočių atidėjimas arba vilkinimas iki paskutinės minutės.

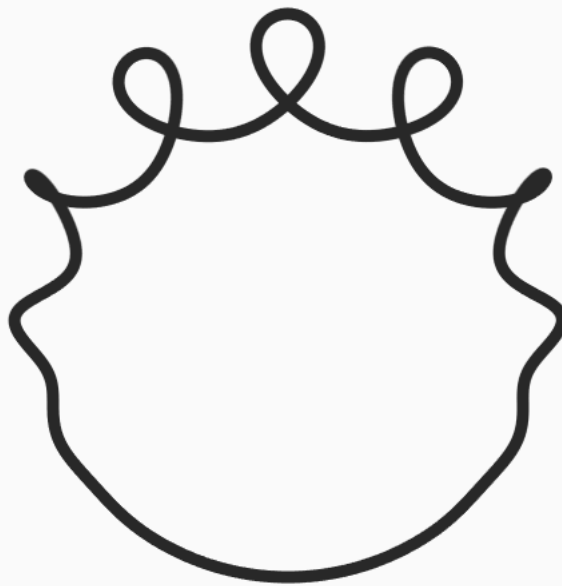


Moksliškai atidėliojimas dar apibrėžiamas kaip „savireguliacijos nepakankamumo forma, kuriai būdingas neracionalus užduočių atidėjimas, nepaisant galimų neigiamų pasekmių“.

ATIDĖLIOJIMO PRIEŽASTYS

- **Nesėkmės baimė:** Žmogus bijo, kad nesugebės gerai atlikti užduoties, todėl ją atidėlioja, kad išvengtų nesėkmės.
- **Perfekcionizmas:** Noras padaryti viską tobulai dažnai verčia jausti, kad pradėti užduotį nėra prasmės, jei nėra tobulo plano ar idealios aplinkos.
- **Motyvacijos trūkumas:** Užduotis atrodo per daug nuobodi, beprasmė arba sudėtinga.
- **Pervargimas:** Žmogus jaučiasi pavargęs, jam atrodo, kad neturi jėgų imtis laukiančio darbo.
- **Nesavalaikis planavimas:** Netinkamas darbų ir laiko planavimas lemia, kad užduotys yra atliekamos paskutinę minutę.

ATIDĖLIOJIMO RATAS



Atidėliojimas paprastai veikia kaip užburtas ratas

ATIDĖLIOJIMO RATAS

- 1. Darbo vengimas:** Žmogus pradeda vengti užduoties, nes ji atrodo per didelė, pernelyg sudėtinga ar neįdomi.
- 2. Malonumo paieška:** Užuoat pradėjęs užduotį, žmogus užsiima malonesniais ar mažiau dėmesio ar laiko reikalaujančiais dalykais, kad išvengtų diskomforto.
- 3. Streso ir kaltės augimas:** Laikui bėgant, užduoties vengimas sukelia stresą, nerimą ir kaltės jausmą.
- 4. Skubus užduoties atlikimas:** Galiausiai, laikui stipriai spaudžiant, žmogus yra priverstas atlikti darbą skubotai, tai dažnai lemia prastesnę kokybę ir dar didesnį stresą.
- 5. Pakartojimas:** Darbą atlikęs skubotai ir su stresu, žmogus ir ateityje atideda užduotį, nes prisimena neigiamą patirtį.

KAS PADEDA SUSTABDYTI ATIDĖLIOJIMĄ:



kad būtų lengviau sekti eigą, prie kiekvieno sąrašo punkto nurodykite terminą, iki kada darbas turi būti atliktas.

KAS PADEDA SUSTABDYTI ATIDĖLIOJIMĄ:

2

**ŽENKITE MAŽUS
ŽINGSNELIUS:**

kad užduotys neatrodytų tokios sunkios, suskirstykite sąrašo
punktus į mažesnius, lengvai įgyvendinamus žingsnius.

KAS PADEDA SUSTABDYTI ATIDĖLIOJIMĄ:

3

**ATPAŽINKITE
ĮSPĖJAMUOSIUS
ŽENKLUS:**

atkreipkite dėmesį į bet kokias mintis apie atidėliojimą, pasistenkite šiam norui atsispirti. Jei pradate galvoti apie atidėliojimą, prisiverskite skirti kelias minutes užduočiai atlikti.

KAS PADEDA SUSTABDYTI ATIDĖLIOJIMĄ:

4

**PAŠALINKITE
IŠSIBLAŠKYMĄ:**

paklauskite savęs, kas labiausiai blaško jūsų dėmesį: „Instagram“, „Facebook“ atnaujinimai ar vietinės naujienos?
Išjunkite šiuos dėmesio blaškymo šaltinius.

KAS PADEDA SUSTABDYTI ATIDĖLIOJIMĄ:

**PAGALBOS
PAIEŠKA:**

5

kreipkitės pagalbos į draugus, mokytojus ar šeimos narius, kai jaučiatės prislėgti ar nežinote, kaip pradėti užduotį.

KAS PADEDA SUSTABDYTI ATIDĖLIOJIMĄ:

**PASIDŽIAUKITE
SAVIMI:**

6

pasveikinkite ir apdovanokite save, pasimėgaudami tuo,
kas jums teikia malonumo.

A UŽDUOTIS:

KRITIKUOJANTI IR MOTYVUOJANTI SAVIKALBA

**GYVENIMO ĮGŪDŽIŲ PROGRAMA
STRESAS IR JO ĮVEIKA (10 kl.)**

**A UŽDUOTIS: KRITIKUOJANTI IR
MOTYVUOJANTI SAVIKALBA**

Perskaitykite pavyzdį, kuo save kritikuojanti savikalba skiriasi nuo save motyvuojančios savikalbos. Perskaityę pavyzdžius, parašykite, kaip galėtų šiose situacijose skambėti save motyvuojanti savikalba. Pabaigoje parašykite, ką kritikuojančio sau sakote kokiose nors situacijose, pakeiskite tas mintis į save motyvuojančią savikalbą, kurią galėsite panaudoti atsidūrę stresą keliančioje situacijoje.

Kritikuojanti savikalba	Motyvuojanti savikalba
Privalau tai padaryti. Neišsidirbinėk ir imkis darbo, nevykėle (-i)!	Aš nusprendžiau atlikti šią užduotį. Žinau, kad galiu tai padaryti, jei atidžiai atliksiu kiekvieną žingsnį.
Jau turėčiau būti pabaigusi(-ęs) šią užduotį. Jei negaliu padaryti net tiek, esu niekam tikusi (-ęs)!	
Privalau tai pabaigti. Na gi, kvailele (-i)...., mąstyk!	
Negaliu patikėti, kad dar nepradėjau. Aš visiškai (-s) tinginė(-ys)!	
Na gi! Kiti tikrai būtų padarę. Kokia (-s) aš nemokša!	

B UŽDUOTIS:
LAIKO PLANAVIMO RATAS

**GYVENIMO ĮGŪDŽIŲ PROGRAMA
STRESAS IR JO ĮVEIKA (10 kl.)**

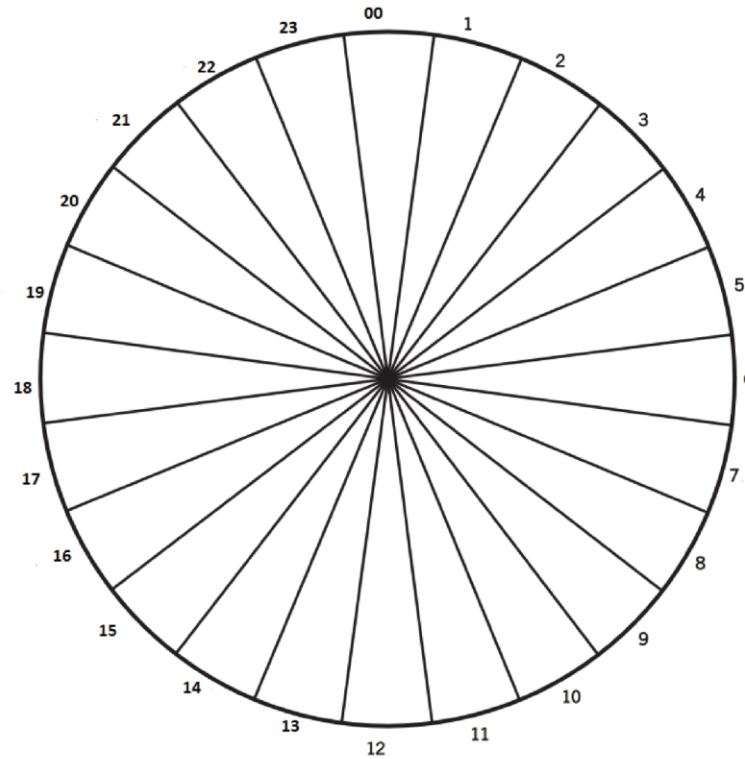
B UŽDUOTIS: LAIKO PLANAVIMO RATAS

Šis laiko planavimo ratas padės pamatyti, kiek laiko kokiai veiklai skiriate kasdien.

1. Užpildykite ratą. Skirtingomis spalvomis pažymėkite arba įrašykite, ką veikiate įprastą dieną kiekvieną valandą.

2. Pagalvokite ir žemiau užrašykite, ką norėtumėte savo planavimo rate pakeisti:

- _____
- _____
- _____



**GYVENIMO ĮGŪDŽIŲ PROGRAMA
STRESAS IR JO ĮVEIKA (10 kl.)**

B UŽDUOTIS: LAIKO PLANAVIMO RATAS

Remdamiesi pirmoje užduoties dalyje užpildytu laiko planavimo ratu, pagalvokite ir užrašykite, ką patartumėte draugui, kuris:

1. Nori pagerinti savo pusmečio rezultatus, nuolat apie tai kalba, jaudinasi, kad nieko nespėja, blogai dėl to jaučiasi.

2. Daug mokosi, liūdi, kad neranda laiko susitikti su draugais, jaučia, kad nuo jų tolsta.



C UŽDUOTIS:
ATIDĖLIOJIMO PROCESAS

**GYVENIMO ĮGŪDŽIŲ PROGRAMA
STRESAS IR JO ĮVEIKA (10 kl.)**

C UŽDUOTIS: ATIDĖLIOJIMO PROCESAS

Situacija, kuri kelia stresą

Neigiama savikalba, kurią sau sakau

Kokie argumentai padėtų paneigti ar pakeisti šias mintis?

Kaip galėtų skambėti nauja teigiama, palaikanti mintis?

Kaip jaučiuosi, girdėdama(s) šias palaikančias mintis?

Kokie dar argumentai skatintų mane veikti?

Kas man padėtų sustabdyti atidėliojimą?

1.

2.

3.

4.

Kas pasikeistų į gera, nustojus atidėlioti?

1.

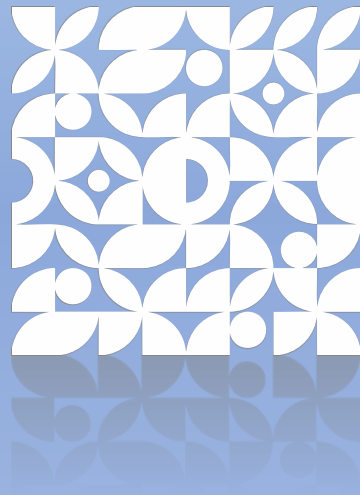
2.

3.

4.



REFLEKSIJA



- Pagalvokite ir ant lapo užrašykite 4 raktinius su pamokos tema susijusius žodžius;
- Porose apsikeiskite lapais;
- Pasirinkite 2 žodžius, sugalvokite ir užrašykite su jais po sakinį.

AČIŪ
už dėmesį