

Kanban

Kanbanin avulla aikataulutat arjessa ja opiskelussa olevia tehtäviä kolmeen kategoriaan:

1. Meneillään olevat tehtävät
2. Työn alla olevat tehtävät
3. Valmiit tehtävät



Eisenhower-matriisi

Eisenhower-matriisi on tehtävänhallintatyökalu, jonka avulla priorisoi tehtäviä kiireellisyyden mukaan. Työkalun avulla tehtävät jaetaan neljään laatikkoon sen mukaan, mikä tehtävä tehdään ensin.

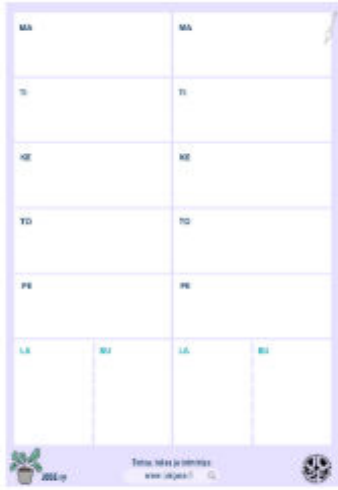


Lukukausisuunnitelma

Lukuvuosisuunnitelmaan kirjoitetaan kaikki lukuvuoden aikana tehtävät opintojaksot. Opintojaksojen kesto ja palautettavat oppimistehtävät sekä tentit merkitään lukuvuosisuunnitelmaan.

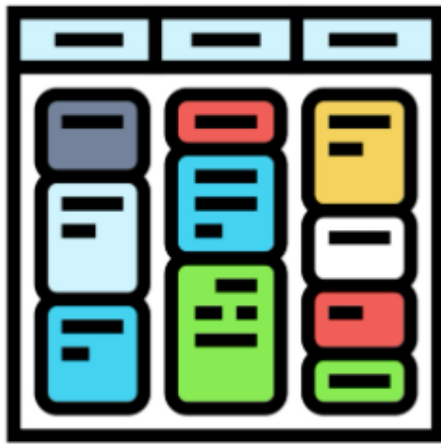






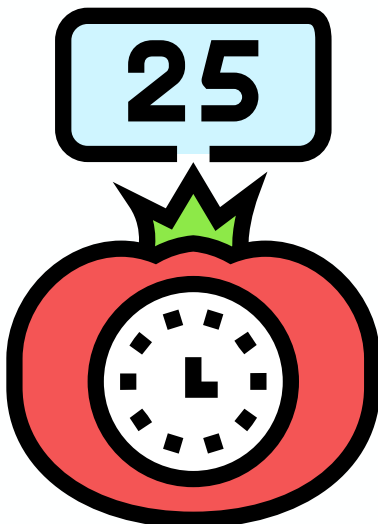
Kahden viikon suunnitelma

Kahden viikon suunnitelmassa pystyt suunnittelemaan opiskeluarkea tarkalla aikavälillä. Hyöty on siinä, että kahden viikon suunnitelmassa kiinnitetään huomiota lähitulevaisuuden tapahtumiin.



Time blocking

1. Merkitse kalenteriin opiskelu, harrastukset ja muut menot blokkeina.
2. Merkitse opiskelussa tehtäville työskentelyaika ja tavoitteet
3. Jätä siirtymäaika.
4. Käytä värikoodausta apuna



Pomodoro tekniikka

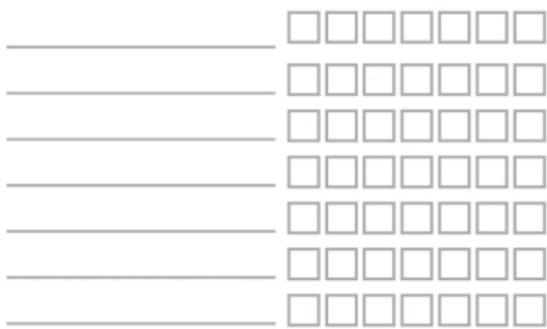
1. Valitse tehtävä
2. Käynnistä 25 minuutin ajastin.
3. Työskentele tehtävän parissa kunnes aika on kulunut.
4. Pidä noin 5 minuutin tauko.
5. Käynnistä 25 minuutin ajastin uudelleen.
6. Kun neljä kierrosta on suoritettu, pidä pidempi tauko (30min-1h).





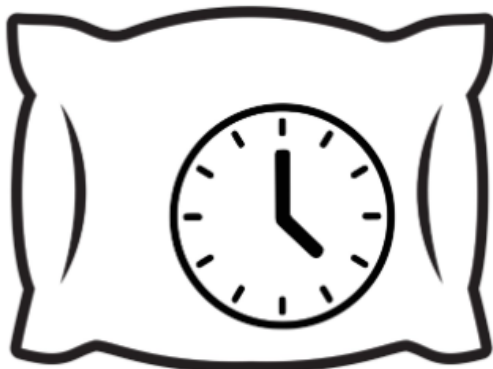
1-3-5 Planner

1-3-5 Plannerin ajatuksena on suorittaa päivän aikana rajallinen määrä erilaisia opiskeluun liittyviä tehtäviä: yksi iso tehtävä, kolme ajallisesti keskitasoista tehtävää ja viisi pientä tehtävää.



Habit tracker

Habit tracker on työkalu, jonka avulla voi seurata, kuinka hyvin pidät kiinni omista tavoitteistasi. Habit trackerin avulla voit myös seurata esimerkiksi aikavarkaita kuten puhelimen käyttöä.



Aikatyyny

Aikatyyny on ajanhallinnan keino, jossa varaat aikaa riittävästi siirtymiin tai muutoksiin. Varaa työskentelylle enemmän aikaa kun luulet tarvitsevasi.

