

**Univerzita Hradec Králové**  
**Fakulta informatiky a managementu**  
**Katedra informačních technologií**

**Time management a jeho využití studenty**  
**středních a vysokých škol**  
Bakalářská práce

Autor: David Sviták  
Studijní obor: Informační management

Vedoucí práce: Ing. Lukáš Válek

Hradec Králové

**duben 2015**

**Prohlášení:**

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci zpracoval samostatně a s použitím uvedené literatury.

V Hradci Králové dne 24.4.2015

David Sviták

**Poděkování:**

Hlavní poděkování patří mému vedoucímu práce, Ing. Lukáši Válkovi za jeho užitečné rady a celkovou pomoc a podporu při zpracování bakalářské práce. Dále děkuji všem osmi respondentům za jejich čas, trpělivost a ochotu zúčastnit se mého výzkumu.

## **Anotace**

### **Název: Time management a jeho využití studenty středních a vysokých škol**

Bakalářská práce je zaměřena na disciplínu time managementu. Cílem práce je zodpovědět otázky ohledně využívání a způsobu organizování času studenty středních a vysokých škol. Pro nalezení odpovědí je použita metoda časového snímku a následně polostrukturované interview.

První část práce obsahuje teoretické poznatky o time managementu, jeho postupném vývoji, možnostech využití a jednotlivých principech a metodách, kterými disponuje. Výběr jednotlivých témat vychází převážně z otázek řešených v druhé, praktické části práce, kde je pro osm studentů zpracována podrobná analýza využití a způsobu organizace jejich času. Pozornost je zaměřena na zloděje času, časové rezervy, pravidelnost aktivit a míru využití time managementu. Mimo jiné se zjišťuje, zda si jsou studenti vědomi toho, jak svůj čas ve skutečnosti využívají. Všechny otázky jsou ve shrnutí výsledků podrobně zodpovězeny.

## **Annotation**

### **Title: Time Management and Its Use by High School and University Students**

The Bachelor thesis is focused on the time management discipline. Main goal of the thesis is to answer questions about how high school and university students spend and organize their time. Activity log and interview are two methods applied to find answers for the questions.

The first section of the thesis contains theoretical findings about time management, its sequential evolution, ways of its utilization, and particular principles and techniques. Selection of individual topics is based on the questions discussed in the second, practical section of the thesis, where the detailed analysis is worked out for each of eight students. The analysis explores how students utilize and organize their time. It is focused on time thieves, time reserves, regularity of activities, and time management abilities. The thesis also deals with how the students are aware of their time utilization. All questions are answered in detail in the result summary.

## Obsah

1	Úvod .....	1
2	Cíl práce .....	2
3	Metodika zpracování .....	2
3.1	Typ výzkumu .....	2
3.2	Metody výzkumu .....	3
3.3	Výběr respondentů .....	4
3.4	Způsob provedení výzkumu .....	4
4	Teoretická část .....	6
4.1	Časové vytížení v informační společnosti .....	6
4.2	Pojem time management .....	8
4.3	Vývoj time managementu .....	9
4.3.1	První generace .....	9
4.3.2	Druhá generace .....	10
4.3.3	Třetí generace .....	10
4.3.4	Čtvrtá generace .....	11
4.4	Využití time managementu .....	12
4.4.1	Odkládání úkolů .....	14
4.4.2	Ztracený a nevyužitý čas .....	16
4.4.3	Stres a psychická zátěž .....	19
4.5	Přístupy a metody .....	20
4.5.1	Mapy mysli .....	20
4.5.2	Časový snímek .....	22
4.5.3	Určování priorit .....	24
4.5.4	Plánování a stanovení cílů .....	28
4.5.5	Poznání vlastní efektivity .....	33
5	Praktická část .....	36
5.1	Přehled studentů .....	36

5.2	Analýza studentů .....	37
5.2.1	Pavel .....	37
5.2.2	Eliška .....	41
5.2.3	Markéta .....	45
5.2.4	Michaela .....	49
5.2.5	Jan .....	53
5.2.6	Kateřina .....	56
5.2.7	Jakub .....	61
5.2.8	Adam .....	65
6	Shrnutí výsledků .....	69
7	Závěry a doporučení .....	74
8	Seznam použité literatury .....	76
9	Přílohy .....	77

## **Seznam obrázků**

Obr. 1	Stručné rozpracování myšlenkové mapy .....	22
Obr. 2	Určování priorit .....	24
Obr. 3	Křivka energie .....	35
Obr. 4	Časový snímek – Pavel .....	37
Obr. 5	Časový snímek – Eliška .....	41
Obr. 6	Časový snímek – Markéta .....	45
Obr. 7	Časový snímek – Michaela .....	49
Obr. 8	Časový snímek – Jan .....	53
Obr. 9	Časový snímek – Kateřina .....	57
Obr. 10	Časový snímek – Jakub .....	61
Obr. 11	Časový snímek – Adam .....	65

## **Seznam tabulek**

Tabulka 1	Přehled studentů .....	36
-----------	------------------------	----

# 1 Úvod

Pod pojmem management si pravděpodobně spousta lidí představí činnosti, které souvisí s vedením společnosti. Jako příklad může sloužit typické plánování, organizování, rozhodování apod. Tato myšlenka je bezpochyby správná, ovšem manažerování, ve smyslu řízení něčeho, se nemusí týkat pouze podnikatelského subjektu.

Nejen, že je management strukturovaně rozdělený od nejvyšších pozic, tedy samotných majitelů a top manažerů, až po vedoucí v jednotlivých konkrétních pobočkách či odděleních, tzv. liniových manažerů, ale týká se každého člověka.

Aniž by si to někdo musel přímo uvědomovat, každý den se potýkáme v osobním a studijním, popřípadě pracovním životě s problémy, které úzce souvisí s těmi, jež musí řešit manažeři ve firmách, pouze v jiné formě a měřítku. Jedná se právě například o plánování činností, organizování času, rozhodování, jak strávit čas, neustálá kontrola odvedené práce a další.

Právě touto tematikou se zabývá time management. Jedná se o dovednost mít kontrolu nad svým časem, dokázat ho zorganizovat a efektivně využít, jak při relaxaci, tak při práci či studiu.

Čas je velmi cenná věc. Především proto, že plyne bez zastavení a je pouze na nás, k čemu a jakým způsobem ho využijeme. Nelze ho uložit na později, rozmnožit ani pozastavit. Jedná se o neobnovitelný zdroj, jehož důležitost si lidé začnou uvědomovat teprve ve chvílích, kdy je ho nedostatek.

Dle osobních zkušeností autora není tématice time managementu věnována dostatečná pozornost. Alespoň ne u mladých lidí, především studentů středních a vysokých škol. Lidé se nejčastěji právě v tomto věku začínají setkávat s problémem nedostatku času a v mnoha případech nejsou schopni efektivně zvládat všechny své povinnosti, které se dostávají do sporu s jejich volným časem, čímž vznikají někdy i velmi závažné problémy.

Jedním ze záměrů této práce je poukázat, že správným řízením a organizací času a zároveň použitím různých principů a metod time managementu je možné bez problému zvládat stresové situace, vyhradit čas pro oblíbené činnosti a zároveň efektivně a elegantně zvládat své úkoly.

## 2 Cíl práce

Cílem této bakalářské práce je provést analýzu využívání a způsobu organizace času u cílové skupiny, kterou tvoří studenti středních a vysokých škol. Analýza slouží k zjištění toho, jakými aktivitami mají studenti svůj čas skutečně naplněn, a zda si jsou vědomi toho, kolik času jednotlivým aktivitám věnují. S tím úzce souvisí identifikace časových rezerv a zlodějů času v časovém rozvrhu studentů a zjištění závažnosti jejich případného působení. Pozornost je částečně zaměřena i na pravidelnost denního režimu, především spánku. Současně se řeší otázka, do jaké míry jsou studenti obeznámeni s disciplínou time managementu a zda používají některé vybrané principy a metody k lepší organizaci a plánování času. Ve stručnosti práce hledá odpovědi na otázky:

- Jakými aktivitami mají studenti zaplněn svůj čas?
- Mají studenti přehled o tom, jakými aktivitami svůj čas ve skutečnosti tráví?
- Jaké časové rezervy a zloději času a v jaké míře se vyskytují?
- Jak pravidelný mají studenti spánek a další aktivity?
- V jaké míře studenti využívají pomůcky a metody time managementu?

## 3 Metodika zpracování

Teoretické poznatky k disciplíně time managementu a souvisejícím tématům jsou zpracovány pomocí odborné literatury, která se touto problematikou zabývá. Výběr kapitol, zaměřených na jednotlivá podtémata time managementu, vychází převážně z otázek, které jsou řešeny během praktické části práce.

Praktická část je zaměřena na analýzu využívání a způsobu organizace času u studentů středních a vysokých škol. Jedná se o výzkum, u kterého je nejprve vhodné popsat jeho typ, použité metody, opodstatnit výběr respondentů a nakonec přiblížit samotný způsob provedení výzkumu.

### 3.1 Typ výzkumu

Jedním ze základních rozdělení empirického výzkumu je na kvalitativní a kvantitativní. Realizace jednoho z těchto dvou uvedených je určena faktory, jako je



míra složitosti sociálních a sociálně psychických jevů a obtíže spojené s jejich poznáním. (Surynek, Komárková, Kašparová, 2001)

Výzkum kvantitativní je možné realizovat v případě, že se jedná o jevy relativně jednoduché a do určité míry poznané. Mají jednoznačný výraz a je možné získat podklady za pomoci nástrojů zajištění hromadných dat. Kvantitativní výzkum nesleduje obsah, strukturu, vlastnosti a další faktory určitých jevů. Zaměření je především na charakteristiky, jako je rozsah výskytu, frekvence a intenzita. (Surynek, Komárková, Kašparová, 2001)

Kvalitativní i kvantitativní výzkum mají své výhody a nedostatky, proto je výzkumníky často používána kombinace obou přístupů v jednom případě. Dříve byl výzkum kvalitativní brán jako pouhý doplněk výzkumu kvantitativního, další názor ho považoval za úplný protipól. V současné době má kvalitativní výzkum rovnocenné postavení s dalšími formami výzkumu. (Hendl, 2005)

*„Úkolem kvalitativního výzkumu je odhalovat neznámé skutečnosti o sociálních a sociálně psychických jevech.“* (Surynek, Komárková, Kašparová, 2001:26) Zjišťuje existenci a strukturu určitých jevů, vlastnosti, funkce a faktory, které tyto jevy ovlivňují. Je orientovaný na pochopení smyslu jednajících sociálních subjektů.

Jedna z definicí popisuje kvalitativní výzkum tak, že vytváří komplexní, holistický obraz, analyzuje různé typy textů, informuje o názorech účastníků výzkumu a provádí zkoumání v přirozených podmínkách. (Hendl, 2005)

Time management je možné zkoumat oběma typy výzkumů, avšak zaměření této práce vychází z konkrétních dojmů, pocitů a názorů zkoumaných účastníků. Účelem není získat statistická data, díky kterým je možné zobecnit poznané skutečnosti na celou cílovou skupinu. Cílem je získat vhled do problematiky využívání času, obohacený o konkrétní názory, problémy a přístupy jednotlivých studentů. Tato práce se na tematiku time managementu zaměřuje z kvalitativního hlediska.

### **3.2 Metody výzkumu**

Výzkum této práce je založen na dvou metodách. První je vytvoření čtrnáctidenního časového snímku jednotlivými respondenty, díky kterému mají možnost poměrně přesně a objektivně zjistit, kolik času věnují jednotlivým

činnostem. S vytvářením časového snímku je kladen důraz na všemožné pocity, myšlenky a zajímavosti, které si studenti během čtrnácti dní zapisují do poznámek. Na teoretické poznatky o časovém snímku je zaměřena kapitola 4.5.2.

Druhou metodou je polostrukturované interview, které následuje po dokončení časového snímku a slouží k jeho lepší interpretaci a také pochopení dalších podstatných informací. Otázky kladené studentům během rozhovoru jsou zaměřeny jednak na výsledky časového snímku, ale i na další skutečnosti, které s nimi přímo i nepřímo souvisí. Otázky vychází z poznatků teoretické části a několik z nich je inspirováno Pacovským (2006). Surynek, Komárková a Kašparová (2001) uvádí, že hloubkové nestandardizované rozhovory jsou často uplatňovány v kvalitativním výzkumu, pro lepší pochopení problému z pohledu účastníka.

### **3.3 Výběr respondentů**

Pro výzkum bylo vybráno osm respondentů, kteří museli splňovat určité podmínky. Výběr byl zaměřen na skupinu studentů středních a vysokých škol, přičemž počet studentů obou typů škol je rovnoměrný. Zároveň byla snaha o co největší různorodé rozprostření napříč ročníky, jednotlivými školami a samotnými studenty. Jinými slovy, aby mezi studenty nebyly, pokud možno, různé příbuzenské vztahy a další známosti, a tudíž byla co největší nezávislost jednotlivých subjektů. Hendl (2005) uvádí, že kvalitativní výzkum pracuje s omezeným počtem jedinců a obvykle vznikají obtíže se zobecňováním výsledků. Výsledky jsou dále snadněji ovlivnitelné výzkumníkem a jeho osobními preferencemi. Práce se proto nesnaží získat velký počet respondentů pro zobecnění zjištěné problematiky, ale pro detailní, propracovanou a pokud možno co nejvíce objektivní analýzu každého z osmi studentů.

### **3.4 Způsob provedení výzkumu**

Prvním krokem byl výběr vhodných respondentů, kteří odpovídali stanoveným podmínkám a měli zájem a ochotu zúčastnit se výzkumu. Po následné domluvě s každým z osmi studentů došlo k podrobnému vysvětlení toho, co se po nich žádá a jakým způsobem je vhodné časový snímek, včetně poznámek,

vyplňovat. Pro výzkum jim byly osobně poskytnuty veškeré podklady, které jsou uvedeny v příloze.

První příloha obsahuje zadání s podstatnými informacemi, které byly autorem vysvětleny, včetně uvedení několika dalších rad a tipů k plnění. Druhá příloha obsahuje výčet aktivit, do kterých měli studenti strávený čas přiřazovat, přičemž měli možnost některou z kategorií přidat, či odebrat. Jednotlivé aktivity obsahují vysvětlivky pro lepší pochopení. Třetí příloha obsahuje list poznámek, kam si měli studenti zapisovat všechny své nápady a myšlenky, které považovali během čtrnácti dní za podstatné. Tato příloha zároveň obsahuje malou tabulku pro zaznamenávání času, kdy šli spát a kdy vstávali. Čtvrtá příloha obsahuje samotnou tabulku, která slouží k zapisování času pro jednotlivé aktivity.

Pro vytvoření časového snímku měli studenti jeden měsíc, ve kterém si vybrali čtrnáct dní, které považovali za co nejtypičtější. Tedy takovou dobu, kdy neměli např. celý týden prázdniny, nebyli nemocní, nebo neměli jakýkoli výjimečný program.

Po dokončení snímku následoval polostrukturovaný rozhovor, jehož osnova je v páté příloze. Rozhovor probíhal vždy osobně, po předchozí domluvě s každým ze studentů. Pro lepší zpracování získaných informací byl každý rozhovor nahráván, s čímž byli studenti předem obeznámeni a všichni bez problému souhlasili. Maximální trvání interview bylo stanoveno na jednu hodinu a kromě dvou případů byl tento limit dodržen. Studenti měli před započítím rozhovoru dostatek času seznámit se s výsledky časového snímku.

## 4 Teoretická část

Tato část práce je zaměřena na celkové poznání konceptu time managementu a všech podstatných témat, která s ním souvisí.

Jako náhled do celé problematiky slouží první kapitola, která popisuje časové vytížení a nároky na člověka v informační společnosti a nastiňuje důvody, proč je time management důležitou disciplínou. Další kapitola popisuje samotný pojem, včetně jeho definice a obecných poznatků. Práce se dále zabývá vývojem time managementu a popisuje několik fází, kterými postupně prochází. Na otázky pro koho je time management určen a v jakých situacích je možno tuto disciplínu využívat, odpovídá kapitola o využití time managementu. Hlavní pozornost je věnována současným přístupům a metodám, které jsou používány k hospodaření s časem a řešení problémů s ním souvisejících. Do této kapitoly např. také spadá významná metoda stanovování cílů a mnoho dalších nástrojů time managementu.

### 4.1 Časové vytížení v informační společnosti

Lidé pocítují, že se život zrychluje a jsou na ně kladeny větší nároky, než tomu bylo v minulosti. 21. století přineslo spoustu změn oproti století předešlému. Podstatnou změnou ovlivňující skutečnost, proč jsou lidé více vytížení, je rozvoj informačních technologií a to především internetu. Díky němu se nesmírně zrychlila komunikace, výměna informací je téměř okamžitá. Lidská pracovní síla je drahou záležitostí a je zapotřebí minimalizovat náklady. Od lidí se očekává, že zvládnou větší množství pracovních úkolů. Svět je v současné době prostředím rychlých a prakticky neustálých změn, což na člověka vyvíjí nepříjemný tlak a klade na něho větší nároky. Je potřeba, aby se přizpůsoboval změnám. (Pacovský, 2006)

Zatímco v nedávné minulosti byl nedostatek informací, či obtížnější přístup k nim, dnes je naopak informací přebytek. Navíc se informace rychle stávají zastaralými a ztrácí svou hodnotu. Nejen kvůli těmto skutečnostem se v současnosti používá pojem informační společnost. Díky tomu, jaký je informacím přikládán význam, je dřívější společnost industriální přetvářena na společnost informační. Čech a Bureš (2009) ji charakterizují jako společnost, ve které

informace a jejich správné využití ovlivňují kvalitu života, ekonomický rozvoj a změny v sociální sféře. Dále uvádějí: „*Důležitým aspektem informační společnosti je o uvědomění si podstaty a hodnoty informace jako významné součásti osobního a pracovního života.*“ (Čech a Bureš, 2009:10) Jak je získaná informace důležitá, závisí na tom, kdo ji přijímá a jak ji dokáže využít či interpretovat. Nepřeberné množství informací neustále roste. V informační společnosti jsou stále více ceněné znalosti a schopnost efektivního využití informací, samozřejmě lidmi.

S mírnou nadsázkou, ale výstižně se k tématu vyjadřuje Pacovský (2006:31): „*Jestliže jsem měl dříve na nějakou činnost hodinu, dnes na ni mám čtvrt hodiny, protože nároky se radikálně zvýšily.*“ Většina lidí byla dříve vychovávána v duchu stability a vyrůstala ve stabilním prostředí. O dnešní době se jako o stabilní rozhodně hovořit nedá a neustálé změny se stávají novou normou.

Mladá generace, a to především studenti středních a vysokých škol již vyrůstali v prostředí změn a mohou ho brát jako samozřejmost. Otázkou však zůstává, zda jsou požadovanou flexibilitu a adaptabilitu schopni zvládnout.

Dnešní doba je dále charakteristická tím, že je k dispozici spousta možností a příležitostí. Přístup k internetu má potenciál usnadnit život lidí a zvětšit jejich produktivitu. Pro studenty vysokých škol není problém během několika krátkých okamžiků získat přístup ke skriptům, jež jsou používány na přednáškách, či se dokonce digitálně účastnit přednášek zahraničních universit. Během svého volného času si povídat s člověkem, který může být na druhém konci světa, za pomoci sociálních sítí. Sledovat oblíbené seriály, nahradit noviny v tištěné podobě novinkami v podobě elektronické, číst diskuse na zajímavá témata atd. Nutno podotknout, že pro všechny tyto nabízené možnosti existuje spousta alternativ a člověk si může opět vybrat podle svého vkusu.

Tyto skutečnosti ovšem přináší také svou stinnou stránku věci. Přestože existuje stále více a více možností jak využít svůj čas, tak času samotného má a vždy bude mít každý stejně. Velké množství možností krátí drahocenný čas už pouze tím, že je z nich nutno vybírat. Přesto, že o ně nikdo nemusí mít zájem, stále doráží ze všech stran a odvrací pozornost. Lidé pociťují nejistotu, že si nevybrali správně, či svůj čas neefektivně ztrácí. Věnují pozornost nedůležitým věcem a zanedbávají své povinnosti. (Pacovský, 2006)

V takových případech stojí za to se zamyslet, zda není potřeba naučit se organizovat svůj čas, stanovit priority a vytvořit řád ve svém životě. Zda není potřeba vyzkoušet metody time managementu.

## **4.2 Pojem time management**

Pojem time management je do češtiny nejčastěji překládán jako řízení času, či hospodaření s časem. Conchúir (2012) tuto disciplínu charakterizuje jako jednu z nejdůležitějších součástí vzdělání, které často není věnována zasloužená pozornost.

O time managementu se dá hovořit jako o dovednosti, k níž není potřeba žádná odborná kvalifikace. Zároveň se na člověku během krátké doby, či pouze z údajů v životopisu nedá poznat, zda svůj časový management ovládá. Z dlouhodobé perspektivy je tato dovednost ovšem velmi výhodná a v praxi k nezaplacení.

V tématech zabývajících se osobním růstem a seberealizací, je právě time managementu přikládána velká váha. Často je podotýkáno, že mít dobře zorganizovaný svůj čas, a tím pádem svůj život, je základem k tomu, aby člověk dokázal řídit další záležitosti, ať už se jedná o podnikání, vedení malé skupiny lidí, či plnění pracovních a studijních úkolů. (Covey, 2011)

U time managementu se obecně jedná o soubor všemožných nástrojů, jak bez stresu zvládat časově náročné situace, čas strávený prací či studiem učinit co nejvíce efektivním a v neposlední řadě dokázat relaxovat během času volného – cítit se naplněně a zároveň odpočatě. (Pacovský, 2006)

Nástrojů jak docílit harmonizace času a života je celá řada. Jako příklad lze uvést filosofické a motivační myšlenky, jež mohou nabývat, či naopak postrádat efektivitu dle psychiky jedinců. Dále se jedná o způsoby určování priorit nebo stanovení jasných cílů. Metody, díky kterým je například možné rychleji studovat, pochopit vlastní efektivitu, nebo se zbavit špatných návyků. Existují způsoby, díky kterým lze překonat vlivy, které člověka zdržují od povinností, vyrušují a neustále odvrací pozornost.

Gruber (2004) zdůrazňuje, že nejde pouze o to, jak vše rychle splnit a získat čas navíc, ale naopak o to, dokázat s časem podle potřeb naložit a dát mu nějaký

smysl. Žít naplno. Není potřeba splnit všechny záznamy v diáři, ale splnit je takovým způsobem, aby z nich plynul pocit dobře odvedené práce. Hlavní myšlenkou je lidský život harmonizovat, ne z člověka vytvořit efektivně pracujícího otroka.

Přesto, že k efektivnímu hospodaření s časem napomáhají vrozené lidské vlastnosti, jako je například pracovitost, spolehlivost, či důslednost, může se mu naučit každý. Ovšem k naučení nové věci je vždy potřeba určitá míra motivace, sebekázně a vytrvalosti. (Gruber, 2004)

### **4.3 Vývoj *time managementu***

Vývoj *time managementu* byl od jeho vzniku ovlivněn tím, jak se postupně zvyšovaly nároky lidí na plánování času. Během své existence prošel několika fázemi, kde každá je charakteristická svým zaměřením a celkovým uchopením problematiky.

Covey (2011) popisuje základní rozdělení na čtyři fáze, pojmenované jako generace *time managementu*. Přesná data vzniku jednotlivých generací není možné přesně určit. Vyvíjely se průběžně a postupně rozšiřovaly oblast organizování času na základě toho, co lidé pociťovali za potřebné.

Pacovský (2006) uvádí seznam škodlivých názorů a zlovyků, které jsou v lidské psychice pevně zakořeněné a zhoršují tak efektivní fungování. Mezi nejzajímavější či nejběžnější patří např. názor „nejlépe pracuji ve stresu“. Mírný stres a tlak může být užitečný, udržuje výkonnost a motivuje, nicméně permanentní dlouhodobý časový stres výkonnost brzdí a může ovlivnit zdraví. Rychlá práce ve stresu může mimo jiné vést k pomnutí důležitých maličkostí. Další zlovyk je pracovat bez přemýšlení a správné úvahy, jež úzce souvisí s předchozím názorem a lidé ho často praktikují v časové tísní. Podobných zlovyků je velká řada, ovšem podstatné je to, že s nárůstem těchto vlivů se rozvíjí i způsoby, jak je zvládnout, na což se zaměřují jednotlivé generace.

#### **4.3.1 První generace**

Pacovský (2006) přirovnává první generaci *time managementu* k systému upomínek. Hlavní a jediný účel je vytváření poznámek o úkolech a činnostech, jež

je potřeba vykonat, včetně zdrojů, které jsou potřeba k jejich zajištění. Člověk si uvědomí, jaké činnosti vyžadují jeho čas a díky tomu, že je dostane z hlavy ven, např. na papír, se zmírní stres. První generace řeší otázku: „co mám dělat?“.

Covey (2011) dodává, že nedostatkem první generace je to, že se jedná pouze o výčet konkrétních úkolů, které ovšem nejsou zařazeny do širšího kontextu.

### **4.3.2 Druhá generace**

Druhá generace rozšiřuje přehled úkolů z první generace a přiřazuje ho k časové ose. Už tedy není známo pouze co, ale i kdy. Principy druhé generace time managementu používá intuitivně spousta lidí a to hlavně díky své jednoduchosti a přirozenosti. Typické je používání diářů a zaznamenávání událostí do kalendářů. (Pacovský, 2006)

### **4.3.3 Třetí generace**

Pacovský (2006) hodnotí třetí generaci jako propracovanou, logickou a díky tomu i pochopitelnou a dobře přijímanou. Navazuje na předchozí generace a snaží se řešit jejich nedostatky, nově odpovídá na otázku: „jakým způsobem?“. V rámci problematiky plánování času zavádí pojmy jako cíl, priorita, delegace, týmová práce a tím pádem se zaměřuje na rozsáhlejší projekty, práci v týmu a přiřazování priority jednotlivým činnostem.

Covey (2011) uvádí, že třetí generace se důkladně zaměřuje na podstatnou techniku stanovování cílů, od krátkodobých až po dlouhodobé. Kromě potřebných znalostí a technik disponuje i množstvím pomůcek pro udržení pozornosti.

I přes rozsáhlé a podrobné zaměření třetí generace uvádí Pacovský (2006) několik důvodů, proč jsou její výsledky v praxi rozpačité. Spousta dnešních zaměstnanců je školena v této filozofii, avšak její propracování je tak podrobné a přesné, až je téměř cizí lidskému přístupu a spíše vhodná pro stroje. Málokdo je schopen se držet každého plánu do detailů. Nebere v potaz hodnoty a postoje každého jedince. V oblasti výsledků je třetí generace přesná, ale člověk, který výsledky tvoří, zůstává na pozadí.



#### 4.3.4 Čtvrtá generace

Čtvrtá generace time managementu vychází z hlavních přínosů generace třetí a celkové dřívější poznatky doplňuje, rozvíjí, či naopak popírá. Do své filozofie bere v potaz aktuální poznatky z psychologie osobnosti a časové nároky digitální doby.

Novinkou čtvrté generace je zaměření na lidské myšlení, samotné postoje a hodnoty jedinců. Pacovský (2006:32) k tématu uvádí: *„Opatření musí přijít z nás, z vnitřku, my sami musíme pomoci přírodě v našem vývoji. Aneb: Tíživé problémy, kterým čelíme, není možné vyřešit na té úrovni myšlení, na které vznikly. Žijeme-li v časovém stresu, nepomůže nic jiného, než jiný pohled na tento stres, jiné životní paradigma.“*

Vychází se z toho, že člověk od time managementu očekává především dosažení dobrého pocitu, růstu osobnosti, či posílení životních hodnot. Tomu v předchozích generacích nebyl přikládán takový význam a docházelo k chápání člověka z technického pohledu. Především během období rozvoje vědy a techniky. Mozek člověka byl chápán jako procesní jednotka, která má určitou kapacitu a možnosti s tím, že se myšlenkové pochody dají „algoritmizovat“. Ukázalo se, že takto zjednodušený pohled je nedostačující. Čtvrtá generace time managementu, která bohatě čerpá z psychologie osobnosti člověka, mimo jiné používá pojem emoční inteligence, která zahrnuje schopnost porozumět emocím vlastním i ostatních lidí. Výsledky odborníků sledujících efektivitu jsou velmi podobné s výsledky, vypovídající o člověku samotném a jeho blahobytu. (Pacovský, 2006)

Čtvrtá generace už neodpovídá pouze na otázky co, kdy a jakým způsobem udělat, ale jedná se o celkovou změnu životního stylu. Je pět hlavních principů, které utváří tuto generaci. Pojmenovány jsou:

- „člověk je víc než čas“;
- „cesta je víc než cíl“;
- „zevnitř je víc než zvenku“;
- „pomalu je víc než rychle“;
- „celek je víc než část“.

Již z názvu každého z těchto principů je možné odhadnout, o čem pojednává a na jakou oblast je zaměřen. Principy mají navzájem hodně společného a prolínají se. Přestože je význam jednotlivých principů podrobnější a komplexnější, celá filozofie by se dala jednoduše shrnout jako: *„Uspokojování každodenních lidských potřeb, přátelské vztahy a milé zážitky dlouhodobě přinesou lepší konkrétní výsledky, než dogmatické sledování času a dosahování cílů.“* (Pacovský, 2006:36)

#### **4.4 Využití time managementu**

Spousta knih a článků zabývajících se tematikou time managementu se zaměřuje přímo na manažery, či vedoucí pracovníky podniků. Přesto, že časově vytížení lidé na těchto pozicích pravděpodobně využijí tuto disciplínu nejvíce, není důvod, proč by z ní, nebo alespoň z některých jejích oblastí, nemohl čerpat každý člověk.

Pacovský (2006:17) v kapitole zabývající se tím, komu je kniha určena, píše: *„Je určena všem, kteří se s problematikou plánování, vedení, řízení a koncepce setkávají, ať profesně, nebo v soukromí.“* Dále uvádí, že smyslem time managementu je zároveň osobní růst a seberealizace, což se bezesporu týká každého. Stručně by se pohled Pacovského na smysl a využití time managementu dal shrnout v bodech jako je efektivita, lepší pracovní výsledky a schopnost plnit náročnější úkoly, dosažení lepšího pocitu, potlačení stresu a celkové zvýšení kvality života.

Bedrnová (1999) se o potřebě time managementu vyjadřuje především ve spojitosti s duševní hygienou, psychickým zdravím a zvládnutím stresu v časově náročných situacích. Charakterizuje ho jako schopnost řídit svůj vlastní čas a optimálně s ním zacházet. Pozornost je zaměřena především na vnímání času u mladých lidí. Pro většinu studentů je typické, že mají potíže se správným vyhodnocením časových nároků a mívají pocit, že je „na všechno dost času“. Přehodnocení situace nastává až ve chvíli, kdy času už příliš nezbývá. Často se pak dostávají do situací, kdy své povinnosti nestíhají, začnou jim zabírat většinu volného času, který má sloužit především k relaxaci a věnování se oblíbeným činnostem. Jedná se pak o stresující situace, které každý jedinec zvládá individuálně. Někteří lidé jsou schopni stres zvládat lépe než ostatní, nicméně při dlouhodobějším trvání mohou vést až ke zhoršení zdravotního stavu.

Bedrnová dodává, že je výhodné čas od času prověřit svůj časový rozvrh, jelikož mnozí studenti si to, jak žijí a jakými aktivitami svůj čas naplňují ani neuvědomují.

Adair (2004:12) v souvislosti s vnímáním času u mladých lidí uvádí: *„V nízkém věku existuje jakýsi pocit věčnosti; možná právě proto si mladí vůbec neváží času, neboť mají dojem, že jej vlastní ještě tolik. Nudit se, nevědět co s časem, pak může být druhá strana téže mince.“*

Caunt (2001) se k organizaci času staví z pohledu nároků na člověka, které s sebou přináší informační společnost. Zastává názor, že v důsledku snižování nákladů se při menší podpoře od jednotlivce očekává zvládnutí většího množství úkonů. Technologie a lidi kolem sebe je třeba umět zvládat co nejefektivněji, tedy tak, aby člověku sloužili a čas ušetřili, ne naopak. V dnešní době jsou lidé posuzováni a hodnoceni na základě toho, jak si sami sebe a své okolí jsou schopni zorganizovat. Hlavní využití time managementu vidí v několika základních bodech. Z pracovní a studijní sféry stojí za zmínku schopnosti, jako řešení naléhavých či krizových situací za menší časový úsek, soustředění se na věci, které mají v rámci určitého kontextu největší význam a schopnost přicházet na vlastní způsoby řešení složitých úkolů. V soukromém životě si pak být schopen najít více času na rodinu, přátele a zábavu, oprostít se od stresu a nepodléhat únavě.

Autoři se k plánování času staví z různých úhlů pohledu a tematiku se snaží uchopit vždy v nějakém kontextu. Z velké části se shodují na tom, v jakých situacích je vhodné time management využít a co se dá od dodržování jeho metod a principů očekávat.

Jak již bylo zmíněno, time management je disciplína, ze které může čerpat každý, kdo chce rozvíjet vlastní osobnost a zvýšit pracovní efektivitu a kvalitu života. Využití nespočívá pouze ve svědomitosti a zodpovědném plnění úkolů, ale také schopnostech tyto úkoly vykonávat efektivně a s časovou úsporou. Proto i lidé od přírody pilní a pracovití mohou být time managementem obohaceni. Nicméně i ten nejsvědomitější člověk má někdy tendenci odkládat své úkoly, dostane se do časově či psychicky náročné situace nebo propadne zoufalství při plnění úkolů, které se zdají být nad jeho síly. V následující části práce jsou popsány různé případy, situace a lidské zlozvyky v takových situacích se projevující, při kterých může pomoci právě time management.

#### 4.4.1 Odkládání úkolů

Podle Caunta (2001) je nemožné se odkládání plnění úkolů zcela vyhnout, zvláště při zaplněném rozvrhu. Je však nutné dát pozor na neustálé chronické odkládání, díky kterému se člověk vystavuje zbytečnému stresu a významně snižuje svou výkonnost. Odkládání úkolů je považováno za nejjednodušší způsob, jak ztrácet čas. Mezi časté výmluvy patří například:

- nedostatek informací pro započítání práce;
- nedostatek času v konkrétní chvíli;
- další úkoly a termíny s vyšší prioritou.

Caunt (2001) dále uvádí, že se při odkládání úkolů jedinec více zaměří na jednodušší části práce, ke kterým nemá takový odpor a podstatné, avšak obtížnější úkoly, nechává být. Důsledkem těchto skutečností je stres z obavy, že se určitý problém nepodaří vyřešit, jelikož se postupně stává naléhavým. Stres často ubírá větší množství energie, než by vyžadovalo řešení samotného úkolu. Mezi nejčastější příčiny odkládání patří:

- strach a nerozhodnost;
- nezáživná nebo nezajímavá činnost;
- nejistota jak úkol uchopit;
- perfekcionismus neboli snaha o splnění úkolu zcela dokonale, což předem vyvolává obavy z neúspěchu.

Pro tuto problematiku se často používá cizí pojem prokrastinace, která je definována jako chorobné odkládání úkolů a povinností. Pravděpodobně se touto tematikou lidé zaobírali již dříve, jelikož se jedná o přirozenou lidskou vlastnost. Nicméně prokrastinace, jako téma, kterým se zabývají psychologové, je zde přibližně třicet let. (Ludwig, 2013)

Zajímavým faktem podle Ludwiga (2013) je to, že lidé mají tendenci odkládat úkoly, které jsou pro ně zajímavé a pracovat na nich chtějí. To může naznačovat skutečnost, že hlavním důvodem odkládání není, zda je práce zajímavá či zábavná, ale spíše strach ze selhání, podceňování se a další výše jmenované důvody.

Názory autorů na odkládání úkolů jsou poměrně odlišné. Všichni se nepochybně shodnou, že prokrastinace z dlouhodobého hlediska nemůže přinášet nic dobrého. Na druhou stranu, někteří autoři nevidí odkládání v určitých mezích jako velký problém.

Passig a Lobo (2010) přistupují k prokrastinaci jako k běžné záležitosti. Říkají, že odkládání úkolů je normální a nemělo by být automaticky považováno za lenost. Většina studentů (přibližně 75 až 95 %) se příležitostně dopouští prokrastinace a více jak polovina se jí dopouští pravidelně. Uvádějí, že studenti se v svém věku učí, jak zodpovědně přistupovat k povinnostem a mnohokrát jejich snažení vyžaduje větší množství pokusů, než uspějí. Autoři si jsou zároveň vědomi možných problémů, které s sebou chronické odkládání úkolů přináší, proto doporučují postupné učení se sebekázni, disciplíně a zodpovědnosti.

Pacovský (2006) shledává v odkládání dokonce i pozitiva, pokud jsou splněny určité podmínky. Běžné každodenní záležitosti, které je možné vyřešit rychle, bez jakýchkoliv složitějších myšlenkových postupů, doporučuje neodkládat. Ovšem v komplexnějších případech, kdy je potřeba použít myšlení na vyšší úrovni, je vhodné zvolit uváženější přístup. Začátek řešení problému spočívá ve vypsání základních poznámek do diáře s následným odložením. Využívá se zde funkce lidského podvědomí.

Pacovský (2006:130) vysvětluje: *„Kdykoli se potýkáme s vyřešením nějakého problému, je připravena kapacita podvědomí pracovat na záležitostech, na něž neznáme bezprostřední odpověď. Jestliže je věc nevyřešená a podvědomí je na ni průběžně upozorňováno, bude po svých cestičkách na problému pracovat a dá nám vědět.“* Je ovšem nutné, aby lidské podvědomí mělo čas hledat a skládat získané zkušenosti a také dostávalo podněty, které ho neustále zaměstnávají a udržují v činnosti.

Prokrastinace je dále charakteristická tím, že člověk důležitou práci neustále oddaluje drobnými vedlejšími úkoly a odbočkami, které si sám vnutí. Tedy nakonec dělá činnosti, které nejsou ani v kontextu úkolu důležité, ani z hlediska volného času zábavné či relaxující, což nestojí pouze čas, ale i energii. (Caunt, 2001) O této problematice pojednává z části následující kapitola.

## 4.4.2 Ztracený a nevyužitý čas

Snaha o zvládnutí více věcí najednou, mnoho papírování, případně čtení, které nemá přínos. Telefonická vyrušení, neohlášení návštěvníci, neschopnost říci ne. Nedostatečná sebekázeň, snaha o dokonalost, nebo naopak lenost. Tyto a mnoho dalších faktorů podle Pacovského (2006) připravují lidi o drahocenný čas a koncentraci na určitý úkol.

### 4.4.2.1 Zloději času

Zloděj času je označení pro libovolného člověka, podnět nebo situaci, která narušuje soustředění a odvádí pozornost od práce. Vyrušující podněty mohou přicházet jak z člověka samotného, tak z jeho okolí. (Pacovský, 2006)

Vyrušení od práce těžce narušuje schopnost zorganizovat svůj čas. Problémem zde není ani tak doba ztracená přerušením práce, ale snaha navrátit se k původní činnosti a začít se opět soustředit. Pochopitelné mohou být závažné důvody, které sice vyžadují čas a energii, ale v dané situaci mají větší prioritu, než úkol samotný. Nicméně většina vyrušení bývá nedůležitá, až triviální, a to převážně společenského rázu. Čím méně je úkol zajímavý, tím jednodušeji se pak pozornost ztrácí. Vnější prostředí je plné rušivých elementů, avšak i vlastní podněty bývají často příčinou vyrušení. *„Je velice snadné přesvědčit sebe sama, že si jen vyřídíte telefonát nebo si dáte kávu a za pár okamžiků se k práci zase vrátíte. Jakmile však narušíte hladký chod práce, narazíte na další naléhavé povinnosti a z několika okamžiků je najednou celá hodina nebo i více. Po takovém prostoji se na práci budete znova soustřeďovat jen obtížně.“* (Caunt, 2001:68)

Adair (2004) uvádí, že neplánované změny zabírají většinu času. Celý den může být pečlivě naplánován, nakonec je však souvislá práce rozdělena na kousky a jednotlivé úkoly zabírají více času. Vyrušení ovšem není možné se zcela vyhnout, v některých případech bývá i součástí práce (např. telefonáty do ordinace soukromého lékaře). Důležité je umět poznat, zda je vyrušení zbytečné, nebo jestli má své opodstatnění. Kolikrát může být dokonce přínosné, ať už díky informacím, které je možno získat, nebo díky krátkému odpočinku, který je pro udržení výkonnosti také důležitý. Vyskytují se situace, které stojí za úplné přerušování práce, pokud je možné někomu významně pomoci. Každopádně plánování a minimalizace

nevítaných přerušení je pro efektivní řízení času důležitá, protože: „*Jedna hodina koncentrované práce je cennější, než čtyři hodiny rozbité do pětiminutových fragmentů nevyžádanými hosty nebo triviálními telefonními dotazy.*“ (Adair, 2004:79)

„*Čím tvořivější něčí práce je, tím více potřebuje dotýčný mít nerušené podmínky, sprádat úvahy a čekat na nápad. Tím více se kladný výsledek projeví až v samém závěru takového nerušeného časového úseku.*“ (Gruber, 2004:77) Tato myšlenka se týká zároveň studentů, kteří v rámci svého studia pracují na rozličných projektech, odborných textech, shromažďují a vyhodnocují informace, vymýšlí nápady a celkově se věnují víceméně kreativním činnostem. Avšak podle Bedrnové (1999) bývají mladí lidé častěji obklopani rušivými podněty a je pro ně jednodušší ztratit soustředěnost.

Potenciálních zlodějů času je všude kolem spousta a téměř každý aspekt by se za něho dal považovat, je tedy podstatné identifikovat, co je ještě v pořádku a co naopak nefunguje a je potřeba eliminovat. (Pacovský, 2006)

#### **4.4.2.2 Časové rezervy**

Časové rezervy jsou svým principem velmi podobné zlodějům času, ale ve skutečnosti jsou pravým opakem. Jedná se o všemožné časové prodlevy, které mohou být způsobeny nejen špatně rozvrženým plánem dne.

Řeč je o nevyužitých časových úsecích, které se obvykle vyskytují v několika podobách, a do styku s nimi přijde téměř každý. Typické časové rezervy u studentů jsou volné hodiny strávené mezi přednáškami a semináři. Většina studentů nedokáže tyto volné chvíle efektivně využít a místo toho je tráví buď v kolektivu dalších studentů, což je alespoň příležitost se socializovat a zjistit zajímavé informace, nebo během těchto volných chvil bezcílně bloudí, nudí se a snaží se „zabít čas“. Velmi vhodný příklad časové rezervy je doprava z místa na místo jakéhokoliv typu, nejčastěji hromadnou dopravou. Tento čas bývá příležitostí pro četbu, učení jazyků nebo v případě možnosti přístupu k internetu např. vyřizování mailů. Problémem je, že se většina lidí v prostředí hromadné dopravy nedokáže soustředit, je okolo nich příliš rušivých elementů, mohou být již unaveni, nebo zaměstnání myšlenkami na následující plány a aktivity. (Bedrnová, 1999)

#### **4.4.2.3 Moderní technologie**

Je pravděpodobné, že problematika časových rezerv a zlodějů času zde byla odedávna. Zajímavé však je, že spousta autorů uvádí jako nejzávažnějšího zloděje času vždy nějakou vymoženost moderní technologie.

Gruber (2004) považuje telefon za krutého zloděje času. Pomocí několika přirovnání a metafor naznačuje, jak dokáže telefon díky svému zazvonění narušit soustředěnou práci. Paradoxně to jsou obvykle manažeři, kteří mají mobilní telefon jako nezbytnou pomůcku pro svou práci. Profese, které vyžadují být neustále v pohotovosti a reagovat na zvonění mobilu s tímto dopředu počítají. Problém se však vyskytuje u profesí, kde musí jedinci všechny své myšlenky koncentrovat na jednu záležitost.

Aniž by si toho byla spousta lidí vědoma, podle Bedrnové (1999) je televize také nebezpečným zlodějem času. Člověk ji kolikrát není schopen vypnout ani v případě, že program není zajímavý. Pro dnešní dobu již pravděpodobně není neustále puštěná televize tak častým problémem jako před deseti lety, ovšem tato skutečnost je dnes ve velké míře nahrazena všudypřítomným přístupem k internetu. Zvláště sociální sítě, zábavné stránky, čtení různých novinek a článků, sledování videí, nebo podle Caunta (2001) vyřizování nepřeborného množství emailů, kde každou chvíli přichází další, výrazně narušuje koncentraci na hlavní úkol. Zajímavé je, že spousta mladých lidí si z dlouhodobějšího hlediska bez přístupu k internetu nedokáže představit svůj život a veřejně přiznává, že je na této technologii závislá.

Nedají se však popřít nesmírné výhody, které s sebou moderní technologie přináší. Jak již na začátku 21. století John Caunt správně předpokládal o využití internetu: *„Tento nástroj již způsobil revoluci v komunikaci a v přístupu k informacím a jeho role jakožto běžného prostředku bude v příštích letech bezpochyby stoupat.“* (Caunt, 2001:103) Avšak také správně předpokládal, že se vyskytnou problémy při separování důležitých informací z ohromné masy údajů, posuzováním důvěryhodnosti informací a další výše uvedené.



#### 4.4.3 Stres a psychická zátěž

Jako psychickou zátěž charakterizuje Bedrnová (1999) takové situace, které člověka nějak limitují, buď dlouhodobě, případně i krátce, ale zato naléhavě. Nárůst povinností a časový tlak jsou časté případy. Psychická zátěž zásadním způsobem ovlivňuje chování lidí a z dlouhodobého hlediska může vyvolat psychické poruchy, popřípadě podmínit vznik fyzických onemocnění.

Během života si člověk navykne na situace a podmínky, které je zvyklý řešit algoritmicky, podle jistých schémat myšlení. Takto se vytváří pocit bezpečí a jistoty, ovšem díky tomu, že je člověk takové situace zvyklý řešit automaticky, tak to oslabuje otužilost, flexibilitu a tvořivost. Mozek nedostává nové podněty a složitější úkoly k řešení. (Bedrnová, 1999)

Zcela jistě nastanou v životě člověka takové situace, pro které nemá naučený postup a neví, jak se má zachovat. Začne působit další závažný zdroj psychické zátěže – stres. Stres autoři charakterizují všemožnými způsoby, někteří jeho význam chápou stejně, jako význam psychické zátěže. Podle Křivohlavého (2003) je stres určitý stav člověka, při kterém se cítí ohrožen a jeho obrana proti tomuto ohrožení není dostačující.

Stres a psychická zátěž jsou témata, která s time managementem úzce souvisí. Především stres z časové tísně a náročných úkolů. Bez správné organizace času je pravděpodobné, že se člověk stane obětí těchto nežádoucích problémů. Nejčastější a nejznámější rozdělení stresu je na eustres a distres. Eustres, chápaný jako pozitivní, motivující, stimuluje, neohrožující zdraví člověka. Distres, tedy negativní a ochromující stres s možností vážně ovlivnit fyzické a duševní zdraví. (Bedrnová, 1999)

Křivohlavý (2003) popisuje stresové situace v pracovním prostředí, které vycházejí buď z nedostatku, nebo nadbytku práce. Mezi další stresory patří běžné starosti, pokud jsou v nadměrném množství, velká zodpovědnost, nepřiměřené úkoly a interpersonální konflikty.

Mayerová (1997) hovoří o stresu ve spojitosti s časovým tlakem a plněním termínů. Opět je zde zmínka o perfekcionismu, který se týká především zodpovědných a svědomitých lidí. Ti se snaží o splnění úkolu co nejlépe, avšak jsou

omezení termínem a související spěch může demotivovat od práce na úkolu. Časový tlak snižuje míru soustředění, naplňuje člověka neklidem, napětím a snižuje pracovní efektivitu a pohodu. Příčinou vzniku časově stresujících situací bývá pochybení v organizaci času, zvláště v plánování činností a stanovování cílů z krátkodobého a střednědobého hlediska.

Caunt (2001) k problematice s dodržováním termínů uvádí příčiny, jako je přijetí nerealistického termínu, neschopnost se pustit do práce díky nejistotě a nerozhodnosti a špatně vytvořenému plánu.

Time management je kromě správné organizace a plánování času významně zaměřený na tematiku předcházení a zvládnutí stresu, s čímž spousta metod a principů souvisí.

## **4.5 Přístupy a metody**

V předchozí kapitole se práce zaměřovala na obvyklé problémy s organizací času a všelijak časově náročné situace. Bylo naznačeno a v některých případech i vysvětleno, jak může být time management pro takové situace elegantní řešení. Avšak skutečně o tom, jak se v takových situacích zachovat a jak je řešit, pojednává následující část práce, zaměřená na vybrané přístupy a metody, kterými time management ve své současné podobě disponuje. Řeč je mimo velmi podstatné plánování a stanovování cílů i o všemožných pomůckách, návycích a užitečných nápadech, které mohou časově náročné situace přinejmenším zjednodušit.

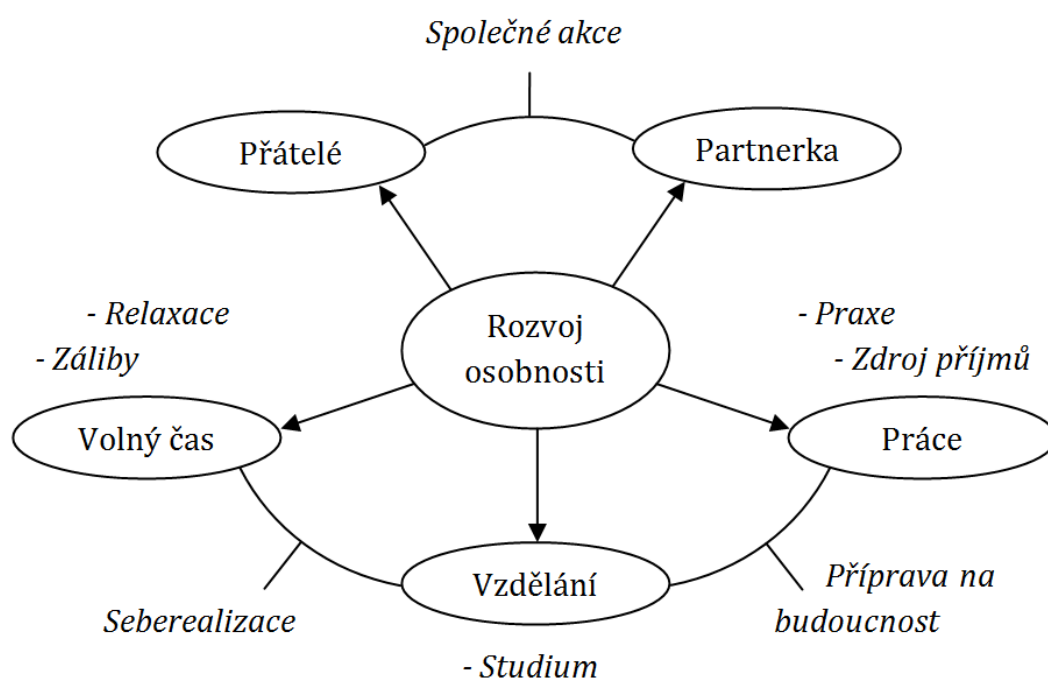
### **4.5.1 Mapy mysli**

Mapy mysli, mapy myšlenek, nebo myšlenkové mapy představují specifický způsob zapisování poznámek. Tvůrce těchto map, Tony Buzan, přišel s nápadem, jak uchopit a sepsat své myšlenky nejen z hlediska struktury, ale i vzájemných vazeb. Základem myšlenkových map je formulovat jednotlivé informace jednoduše, avšak díky vazbám a případně dalším vyplývajícím informacím je možné pochopit podrobnosti. Lidské myšlení není lineární, ale má složitou strukturu. Vazby, vztahy a souvislosti mezi jednoduchými prvky jsou pro mysl mnohem lépe uchopitelné. Vše vyplývá z toho, že představy, pocity a obrazy člověka motivují více, než pouhá slova. (Pacovský, 2006)

Gruber (2004) vidí přínos myšlenkových map v tom, že se pomocí nich dají lidské pocity a myšlenky lépe vyjádřit. Kvůli tomu, že je lidské myšlení složité a sofistikované, těžko se různé nápady interpretují slovy, či pouhým textem. Zvláště v případech, kdy je potřeba něco důležitého sdělit dalšímu člověku. Redukce myšlenkových pochodů do pouhých slov je velký skok a pravděpodobně dojde ke zkreslení, zvláště když příjemce těchto informací musí převést slova zpět do myšlenek vlastních. Toto riziko je výrazně menší v případě použití myšlenkových map, které spojují text a obrázky, zapojují obě mozkové hemisféry. Levou hemisféru, především logickou a racionální, a pravou hemisféru, zaměřenou na pocity a emocionalitu.

Pacovský (2006) nachází využití pro tuto metodu ve všech situacích, které vyžadují rychlé rozhodnutí, řešení problému tvůrčí cestou, zachycení různých informací přehledným způsobem. Výhodou je, že myšlenková mapa je jedinečné dílo autora, který se s ní ztotožní a vytvoří si svůj vlastní způsob zaznamenávání informací. Myšlenky nejen napsané, ale i nakreslené, jsou lépe a dlouhodoběji zapamatovatelné. Především v oblasti osobního rozvoje a time managementu je doporučováno vytvoření myšlenkové mapy svých životních cílů a rozvoje osobnosti. Přístup lidí k této metodě bývá často skeptický, avšak díky své jednoduchosti se jedná o snadný první krok ke zlepšení organizace času a uvědomění životních priorit.

Podoba myšlenkové mapy může být různá, avšak základní koncept zůstává. Jádro problematiky je zapsáno ve středu stránky, zakreslené do tvaru či obrázku, vše vyplývající z pocitů, kreativity a potřeby jedince. Z jádra vybíhající šipky spojují další podstatné faktory, které mohou být vzájemně propojené, či se dále rozvětvovat. Myšlenková mapa ve finále tvoří hierarchickou strukturu rozvětvenou do všech stran, obsahující hesla, pojmy, obrázky, malby a vztahy. Pro komplexnější problémy je možné vytvořit více map, zasahujících do větších detailů. Hlavní, centrální téma nové mapy je podtématem mapy původní. Mapy tak napovídají a nepřímou říkají, ve kterých oblastech života je vše v pořádku, kde je možné něco zlepšit, něco se naučit či naučené prohloubit. (Gruber, 2004)



**Obr. 1** Stručné rozpracování myšlenkové mapy

Zdroj: vlastní zpracování

Gruber (2004:16) shrnuje smysl myšlenkových map: „Jeden obrázek řekne více než tisíc slov, dokáže opětný pohled na něj autorovi mapy myslí připomenout jeho myšlenkové pochody při její tvorbě hodnotněji než husté klasické textové poznámky.“

#### 4.5.2 Časový snímek

Časový snímek je metoda, díky které je možné objektivně určit, kterými aktivitami a v jaké míře je čas skutečně naplněn. Tato analýza času má využití především v situacích, kdy člověk není schopen vytvořit plány a vymezit cíle, jelikož nemá představu o tom, kolik času mu zabírají různé aktivity. Nejčastější délka pro plnění časového snímku je čtrnáct dní. Týden se také nabízí jako možnost, avšak mnoho lidí nemá stálý týdenní rozvrh a spousta aktivit se střídá. Delší období už bývá zase nevhodné z toho důvodu, že většina lidí není schopna se tak dlouhou dobu na sledování svých aktivit soustředit. (Bedrnová, 2009)

Bedrnová (2009) dále uvádí, že pro tvorbu časového snímku není žádný přesný postup. Je možné si analýzu přizpůsobit vlastním potřebám, avšak je vhodné dodržet několik následujících doporučení.

Aktivita je nutné zapisovat pravdivě, jinak výpovědní hodnota časového snímku nebude přesná. U spousty nepodstatných aktivit je možné zobecňovat, ale naopak u aktivit, které stojí za zmínku, rozepsat podrobnosti. Je běžné, že se člověk věnuje více aktivitám zároveň, pak je tedy čistě na něm, jak tento čas považuje za strávený. Aby bylo možné tyto skutečnosti lépe interpretovat, Pacovský (2006) doporučuje zaznamenávat nejen čas, ale také zachytávat myšlenky a pocity. V případě, že nastane něco důležitého, nebo něco, co stojí za zmínku, je vhodné sepsat si poznámky.

Adair (2004) doporučuje zaznamenávat čas do patnáctiminutových intervalů. Tento postup je poměrně oblíbený, jelikož se dá díky němu zaokrouhlovat a chyba několika minut, která během zaokrouhlování vznikne, nemá vůči 24 hodinám denně téměř žádný vliv a vypovídací hodnotu snímku nemění. Minuty je vhodné rozdělit na konci každé hodiny, ale když člověk zapomene, nebo nemá možnost, bez problému je možné zapsat zpětně. Časový snímek by zase neměl být omezující.

K seznamu aktivit Adair (2004:32) uvádí: *„Je samozřejmě dovoleno upravit si tento seznam hlavních pracovních činností podle vašeho zaměření nebo profese. Například učitelé do něj mohou zahrnout i položky typu příprava na hodinu, opravování, učení, hry nebo mimoškolní aktivity.“*

Díky časovému snímku je možné rozpoznat, zda jsou provozované aktivity v souladu s prioritami a životními cíli člověka. Zároveň je tak možné identifikovat zloděje času a časové rezervy ve svém denním rozvrhu. Mnoho lidí nemá vůbec představu, kolik času jim různé aktivity zaberou. Při zpětném pohledu na výsledky časového snímku bývají překvapeni, na kolik se skutečně věnovali své práci a kolik času zabraly rutinní činnosti. (Bedrnová, 2009)

Po skončení záznamu je třeba časový snímek vyhodnotit. Bedrnová (2009) doporučuje výsledky převést do grafu, vyjádřené v procentech. Graf může sám o sobě hodně vypovědět, ale Pacovský (2006) doporučuje položit si několik otázek, o čem časový snímek vypovídá, jak moc se liší od původní představy, co je možné změnit, zda je takto člověk spokojený, či zda mu v seznamu chybí nějaká aktivita.

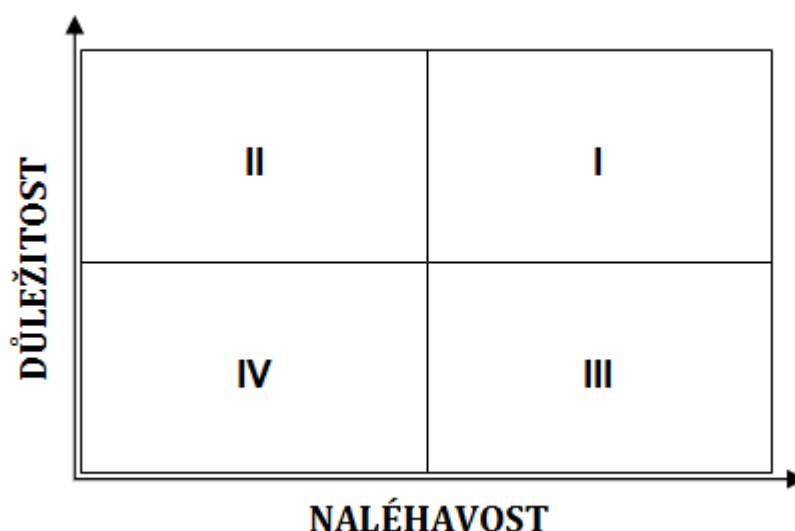
### 4.5.3 Určování priorit

Během práce a studia jen zřídka nastane situace, kdy by měl člověk před sebou pouze jeden úkol, na který by mohl směřovat veškerou svou pozornost a úsilí. Díky většímu množství úkolů je potřeba stanovovat priority. Adair (2004) uvádí, že každý úkol má svou míru naléhavosti a důležitosti, a že existuje určitý vztah mezi vynaloženým úsilím a dosaženými výsledky.

Při plnění úkolů je v praxi používáno několik pravidel a principů, díky kterým je možné pochopit jejich prioritu, identifikovat, kolik úsilí vyžadují a v jakém časovém limitu je potřeba je splnit, nebo alespoň začít plnit. Zároveň je důležité přijmout skutečnost, že není v silách člověka všem vyhovět a některé žádosti je třeba odmítnout.

#### 4.5.3.1 Matice důležitosti a naléhavosti

Autoři označují a pojmenovávají tento princip různě, ale jeho smysl je u všech jejich prací zachován stejný. Míra naléhavosti je na horizontální ose a na ose vertikální je míra důležitosti. Průniky pak vytvářejí kvadranty matice, do kterých je možné zařadit jednotlivé úkoly. Covey (2011) uvádí, že lidé tráví většinu času převážně vždy v jednom z těchto kvadrantů.



Obr. 2 Určování priorit

Zdroj: Caunt (2001), upraveno

## **I. Kvadrant – úkoly důležité a naléhavé**

V tomto kvadrantu se vyskytují úkoly, kterým by měla být věnována okamžitá pozornost. Mají velký význam a času na splnění není mnoho. U těchto případů stojí za úvahu myšlenka, zda by lepší plánování neučinilo tyto úkoly méně naléhavé. (Caunt, 2001)

Podle průzkumů má většina lidí sklon zabývat se především úkoly důležitými a naléhavými. Dle Pacovského (2006) tvoří čas strávený v tomto kvadrantu více jak 50 %. Považuje převážné soustředění na tento kvadrant za zlovyk, především díky tomu, že spousta úkolů prvního kvadrantu je důsledkem odkládání důležitých, nikoli však naléhavých úkolů z kvadrantu druhého. Covey (2011) uvádí, že někteří manažeři a lidé dennodenně zavaleni problémy, tráví až 90 % času těmito úkoly.

## **II. Kvadrant – úkoly důležité, ale nikoli naléhavé**

Ve druhém kvadrantu se nalézají položky, jež nejsou naléhavé, ale díky své důležitosti je nelze ignorovat. Tyto úkoly jsou často dlouhodobého charakteru, bývají součástí velkého plánu a vyžadují pečlivé plánování. Konflikt priorit často bývá mezi druhým a třetím kvadrantem. Pokud není důležitým úkolům věnována dostatečná pozornost, mohou se znenadání přesunout do prvního kvadrantu. (Caunt, 2011)

Dle Coveye (2011) jde o řešení problémů ještě před tím, než vzniknou. Pacovský (2006) uvádí, že jednou z myšlenek čtvrté generace time managementu je soustředění právě na kvadrant důležitých úkolů. Je podstatné naučit se nejen soustředit na tento kvadrant, ale také v něm trávit více času. V praxi to znamená zvažovat důležitost úkolů a ty s malou důležitostí, pocházející z třetího a čtvrtého kvadrantu, potlačit.

Pacovský (2006:201) popisuje jeden z častých přístupů k práci: *„Začínáme pracovat na úkolech malých, aby to odsýpalo. Pak se soustředíme na větší naléhavá sousta. Potom už leckdy pomalu končí pracovní doba a my paradoxně trochu s potěšením zjišťujeme, že již tam nic naléhavého není (jen důležité) a uklidnění jdeme domů. Tak odkládáme důležité záležitosti tak dlouho, až se stanou naléhavými a my je řešíme se všemi negativními důsledky chyb, stresu a neefektivity.“*

Gruber (2004) do tohoto kvadrantu mimo pracovní úkoly zařazuje např. učení se cizím jazykům, osobní růst a vzdělávání. Covey (2011) uvádí jako příklad průběžné cvičení ke zlepšení zdravotního stavu.

### **III. Kvadrant – úkoly naléhavé, ale nikoli důležité**

Položky této kategorie obvykle odvádějí pozornost od položek druhého kvadrantu. Jejich zdánlivá naléhavost však ještě neznamená důležitost. Je na místě otázka, proč jsou tyto úkoly naléhavé. Ve většině případů se jedná o nepodstatné nebo umělé vytvořené problémy, jejichž řešení je možné úplně vynechat, nebo v případě možnosti delegace, přenechat jiným. (Caunt, 2001)

Tyto činnosti bývají důležité pro ostatní lidi a naléhavé se zdají být díky způsobu, jakým jsou prezentovány. Zda je vhodné vyhovět, záleží na situaci a okolnostech, avšak pouze zřídka mají spojitost s vlastními zájmy a cíli člověka. (Covey, 2011)

### **IV. Kvadrant – úkoly, které nejsou důležité ani naléhavé**

Zde se nachází úkoly, které nejsou důležité, ani naléhavé. Mají podobu samovolně vzniklých zdrojů rozptýlení a ve spoustě případů se jedná o výmluvy, proč nebyla důležitá práce vykonána. Podstatné je tyto činnosti rozpoznat a zaměřit se na položky dalších kvadrantů. (Caunt, 2001)

Podle Coveye (2011) se jedná o typické zloděje času, které odvádí pozornost od skutečně důležitých záležitostí. Může se jednat o zábavné činnosti, které však nepřinášejí žádný benefit do budoucna.

#### **4.5.3.2 Paretovo pravidlo**

Pravidlo, které zavedl italský ekonom Vilfredo Pareto, nalézající poměr 80:20 ve spoustě činností. Původní znění tohoto pravidla bylo: „*Zhruba osmdesát procent bohatství zemí kontroluje přibližně dvacet procent lidí.*“ (Caunt, 2001:11)

Pravidlo bylo následně zobecněno a používáno v dalších kontextech. Základní myšlenkou je, že významné prvky v každé skupině tvoří relativně malou část z celku. Adair (2004) uvádí příklad, kdy ve skupině prodejců pouze několik šikovných přinese většinou část celkového zisku.



Z hlediska time managementu se Paretovo pravidlo vztahuje k využití času a plnění úkolu. Podle Adaira (2004) lze pravidlo interpretovat tak, že 80 procent skutečně produktivní a tvůrčí práce je vykonáno za pouhých 20 procent času. Přičemž všechen zbývající čas je pak věnován méně důležitým, doplňujícím částem úkolu. Caunt (2001) pak podobně aplikuje pravidlo na prvky řízení, kde 80 procent výsledků je dílem 20 procent úsilí.

Ačkoliv by se dalo diskutovat o přesnosti tohoto poměru, tak určitý vztah mezi časem a užitkem rozhodně existuje. Pokud by nebylo úsilí zaměřováno na množství bezvýznamných akcí, ale jen na několik důležitých, dosažené výsledky by mohly být výraznější. (Caunt, 2001)

Adair (2004) dodává, že aplikace Paretova pravidla se hodí pro zacházení s denním seznamem priorit. Položky tvořící většinu užitku bývají dvě, nebo tři. Na ty je třeba se zaměřit a vyhradit si na ně bloky souvislého času.

#### **4.5.3.3 Odmítání**

*„Efektivnost v práci závisí na znalosti toho, co se nemá dělat. Příliš pracovat nad své povinnosti je jistá cesta ke zhroucení. Může to vést až ke zničení zdraví.“* (Adair, 2004:59) Tento výrok je možné z části aplikovat i mimo pracovní sféru. Je důležité dokázat odmítnout cizí požadavky, pokud jsou z jakéhokoliv důvodu nevyhovující, popřípadě pokud by zaslíbený čas mohl být využit lépe. (Adair, 2004)

Caunt (2001) ke schopnosti odmítání uvádí, že je součástí kontroly vlastního pracovního zatížení. Nelze vyhovět všem a v případě přijetí veškerých požadavků se řízení brzy vymkne z rukou. Odmítání je pro člověka obtížné z několika důvodů:

- pocit provinilosti a neochotného působení;
- negativní důsledky na oblíbenost v kolektivu a růst kariéry;
- strach z odporu a nepochopení.

Důsledkem komprese času je odmítání jednou z nutností time managementu. Není myslitelné přijmout všechny žádosti, ovšem volba závisí na spoustě okolností. Je vhodné posoudit, zda je požadavek v souladu s dohodami, prioritami a cíli. Zda má druhá strana ještě jinou volbu, nebo zda je možné přijmout následky z odmítnutí. (Pacovský, 2006)

Podle Adaira (2004) je správné učinit okamžité odmítnutí, pokud to situace umožňuje. Vytváření falešných nadějí pouze vyvolává očekávání, které by později bylo zmařeno. V případě pochybností je možné hrát o čas neutrálními prostředky, jako je požadování dalších informací, kladení vhodných otázek atd.

Caunt (2001) popisuje tři způsoby, jakými se dá odmítnutí provést. Agresivní přístup je typický stěžováním si na přetížení, obviňováním osoby předkládající žádost a celkově negativními a silně emocionálními reakcemi. Bázlivý přístup se vyznačuje výmluvnými gesty a neurčitými odpověďmi, díky kterým se oddaluje rozhodnutí. Situace bývá dlouhou dobu v nejistotě a energie je plýtvána na obou stranách. Společností nejlépe akceptovaný je přístup asertivní. Zdvořile, ale jasně je druhé straně vysvětlen důvod odmítnutí. Součástí může být návrh jiného řešení, poskytnutí alespoň částečné podpory, nebo příslibení pomoci v budoucnu.

Adair (2004:60) k asertivitě uvádí: *„Pamatujte si, že máte právo říct ‚Ne‘. Přestože je zdvořilé udat důvod, třeba i smyšlený, nemusíte se omlouvat pokaždé, když zamítáte nějaký požadavek. Slušnosti však není nikdy dost. Buďte ohleduplní, jak jen to jde.“* Pacovský (2006) dodává, že pokud je odmítnutí stručné, zdvořilé, ale upřímné, případně ještě podložené silným argumentem, nemusí působit urážlivě.

#### **4.5.4 Plánování a stanovení cílů**

Plánování vlastního času včetně stanovování konkrétních cílů je považováno za velmi významnou složku time managementu. Celému procesu by mělo předcházet určení priorit a důležitých hodnot. Stanovit cíle je vhodné jak z dlouhodobé perspektivy, tak i po jednotlivých krocích. Při plánování je důležité brát v úvahu další možné vlivy, které mohou narušit připravený harmonogram. Zloději času či špatně odhadnutý čas na práci jsou častým příkladem a je proto vhodné počítat i s případnými rezervami v plánech.

##### **4.5.4.1 Poznání cílů**

*„Cíl je nástroj, jehož účelem je proměnit beztvaré úkoly na věci, které můžete vzít pořádně do ruky. Stejně jako v případě jiných nástrojů, i s cíli ovšem musíte umět pracovat. Měly by každému, koho se týkají, dávat smysl.“* (Caunt, 2001:6)

Pacovský (2006) pro úvod ke stanovování cílů uvádí, že člověk je limitován svým časem a energií. Díky možnostem, které současná doba nabízí, se člověk snadno nechá zlákat spoustou aktivit, o kterých má díky rozvoji komunikace možnost se rychle a jednoduše dozvědět. Pro větší spokojenost je třeba smířit se s tím, že není možné věnovat se všem svým potenciálním koníčkům, být součástí všech událostí, dokonale vypracovat všechny úkoly a především, splnit všechny své vytyčené cíle.

Stanovení priorit dokáže člověku určit směr na jakou životní oblast se zaměřit, v jaké míře se jednotlivým aktivitám věnovat, kolik času a energie vyhradit. Nejen z tohoto důvodu je pro stanovování cílů důležité uvědomění životních hodnot. Tento vztah priorit a cílů je vlastní čtvrté generaci time managementu, jejíž základní principy jsou spokojenost, správný směr a zjednodušení celé složité plánovací struktury. Priorit má být pouze několik, ale za to důležitých, cíle zde nejsou tolik důležité. Třetí generace považuje cíl za klíčový a priority jsou mu podřízeny. Přes všechnu svou efektivitu a promyšlenost, není třetí generace tolik zaměřena na lidské hodnoty. Mezníky jsou jasně položené a dochází k časté kontrole jejich plnění. (Pacovský, 2006)

Obě generace se k cílům staví trochu z jiného hlediska. Obě se však shodnou, že plánování je důležité, záleží však na každém, z jakého úhlu pohledu, do jaké míry a v jakém vztahu k prioritám si své cíle vytyčí.

Během dospívání se rozvíjí lidské poznání a reálná představa o životě. Člověk má být v dospělosti schopen objektivně stanovit, podle svých schopností a kapacit, čeho by měl dosáhnout v určitém časovém horizontu. Přesto si spousta lidí nedokáže své cíle určit. Někteří lidé žijí ze dne na den, aniž by si uvědomili, kam chtějí směřovat. Cíle člověka motivují. Jejich plnění je důvodem k radosti, hrdosti a podněcují k dalšímu snažení. Bez stanovených cílů může být člověk ochuzen o tyto uspokojující a motivující pocity. (Bedrnová, 2009)

#### **4.5.4.2 Stanovení cílů**

Caunt (2001) uvádí, že stanovené cíle by měly být přesné a jasné, ale na druhou stranu se nemusí zacházet do úplných detailů. Cíl stručný, je lepší než cíl žádný. Přesto není vhodné mít cílů příliš. Ve větším množství se na jednotlivé

položky hůře soustředí. Stanovený cíl by měl být správně vymezený, poměřitelný, dosažitelný, orientovaný na výsledky a definovaný v čase. Bedrnová (2009) určuje podstatná kritéria cílů podobným označením, vycházející z mnemotechnického akronymu SMART.

- Specifický (specific) – cíl je přesně a jasně popsán. Jednotlivé kroky jsou rozpracovány. Známe jsou odpovědnosti a pravomoci k danému úkolu.
- Měřitelný (measurable) – cíl je vymezen v nějakých hodnotách, aby bylo možné určit, v jaké fázi je splněný.
- Akceptovaný (agreed) – cíl je motivující, je zájem o jeho splnění.
- Reálný (realistic) – zda je cíl vůbec reálné splnit a dotyčný splňuje určité předpoklady, jako je dostatek času a informací, kvalifikace a další podmínky.
- Terminovaný (time) – cíl má svůj termín splnění.

Pacovský (2006) k motivaci ještě uvádí, že bývá u stanovených cílů nejprve na vysoké úrovni, jelikož je činnost potřebná a drží se v podvědomí člověka. Problém může nastat s časovým odstupem a v okamžiku, kdy se střetne více cílů zároveň. Motivaci je lehké ztratit. Častou příčinou je nedostatek času, chybějící kázeň a příliš vysoko stanovené nároky, které místo motivace spíše odrazují od průběžné práce. „*Nejde o to vykročit mílovými kroky, jde o to uvést se do pohybu*“. (Pacovský, 2006:178) K tomuto Caunt (2001) uvádí, že cíl je způsob, jak posílit sebevědomí. Neměl by tedy uvádět do zbytečného stresu a způsobit zklamání plynoucí z neúspěchu.

Dle Bedrnové (1999) je důležité začínat s myšlenkou na konec, což člověka nutí vidět svůj život a cíle nejen z krátkodobé perspektivy, ale i z jejich finální podoby. Čas je pak možné efektivněji využít, jelikož se nepodléhá iluzi, že ho ještě spousta zbývá. Vědomí konce člověka kdykoli během života vede k uvědomění, jak důležité je dávat přednost důležitým věcem a úkolům. Na druhou stranu má Caunt (2001) názor, že zaměření pouze na dlouhodobé cíle může být odrazující. Cesta k dokončení může připadat pomalá, přesto že je cíl stále na očích. Proto je vhodné vytvořit určité milníky, rozpracovat hlavní cíl do menších kroků.

#### 4.5.4.3 Plánování času

V okamžik, kdy jsou jasně určené priority a stanovené cíle, přichází na řadu vytvoření plánu. Pro cíle je potřebné určit jednotlivé kroky a rozdělit si úkoly na dílčí úseky. Stanovit, jak dlouho tyto aktivity přibližně zaberou a postavit je do určitého časového kontextu. Obecně se plánuje ve třech časových rámcích. První a nejobecnější je pohled na tři měsíce dopředu, druhý je zaměřen na plánování jednoho týdne, třetí a velmi podrobný plán je plán denní. (Caunt, 2001)

Adair (2004) pro cíle a plány z hlediska jejich doby trvání používá pojmy operativní, taktický a strategický.

Přesto, že je denní plánování nejrozšířenější a nejoblíbenější, uvádí Pacovský (2006) několik jeho nevýhod. Dny mohou být připraveny podrobně, ale chybí odstup. Plánování je spíše naléhavého charakteru a neberou se v potaz další podstatné aktivity, které zaberou spoustu času. Z naléhavosti navíc vyplývá stres. Úkoly se mohou přirozeně měnit, či obsahovat chyby. Dochází k přesouvání úkolu, přičemž je nutné přepisovat a listovat v jednotlivých dnech, což je složité a unavující. Je vidět mnoho podrobností, ale chybí vazby s okolím. V případě, že je obtížné plánovat jednotlivé dny, kvůli špatné představě o časových nárocích různých aktivit, je výhodné projít zmiňovaným čtrnáctidenním časovým snímkem.

*„Denní plán má zajistit rovnováhu mezi důležitými a naléhavými položkami, které přispívají k splnění dlouhodobých cílů.“* (Caunt, 2001:16) Denní plán má nejvyšší smysl vytvářet na konci předchozího dne. Následující den pak není práce zdržována váháním a přípravou. Při plánování je třeba počítat s rezervami, díky vzniku nečekaných událostí. Jednotlivým úkolům může být přiřazena určitá priorita, tedy označení, které úkoly „musí být“, „měly by být“, nebo „bylo by dobré, kdyby byly“ udělány.

Denní plánování bývá často podceňováno, Adair (2004:50) k tomuto uvádí: *„Všednosti mohou být v time managementu snadno přehlíženy, jednoduše právě proto, že jsou tak banální a samozřejmé. Avšak jak se stávají mechaničtější, neochvějně a neinspirující, zabírají stále více času, který navíc postupně ztrácí jakýkoliv význam. Rutinní záležitosti ke všemu nezávisle na míře své banálnosti unikají důkladné kontrole.“*

Týdenní plánování je jedním z principů čtvrté generace. Pacovský (2006) tvrdí, že lidská mysl uvažuje v týdenních periodách. Navíc je pohled na sedm dnů přehledný a jednoduchý, umožňuje nadhled i vidět podrobnosti. Činnosti je možné flexibilně přesouvat, v podvědomí jsou na mysli stále okolní dny a je možné se jim přizpůsobovat dle potřeb. Mimo své další výhody není týdenní plánování ani těžké a rychle se objevují výsledky. Covey (2011) opodstatňuje týdenní plánování tak, že pomáhá předcházet krizím a pracovnímu shonu, jako to často bývá u plánování denního. Dle Caunta (2001) je stejně jako v předchozím případě vhodné připravit týdenní plán na konci předešlého týdne. Týdenní plány navíc umožňují lepší zpětný pohled a kontrolu odvedené práce. Je doporučované vyhradit si určitý čas v jeden den a dle zpětného hodnocení přizpůsobit plány budoucí.

U většiny případů bývají denní a týdenní plány zasazeny do obecnějších měřítek. Vycházejí z dlouhodobých plánů, přičemž tento pojem je velmi relativní. Záleží na konkrétním člověku nebo úkolu. Dlouhodobý cíl může být měsíční, roční, nebo obvykle čtvrtletní. (Adair, 2004)

Tříměsíční plánování vychází z priorit a životních cílů a díky nadhledu, který poskytuje, se nejlépe provádí kontrola nad vykonanou prací. Pro odhalení dlouhodobých úkolů jsou často užívány zmiňované mapy mysli. (Bedrnová, 2009)

Na závěr k plánování Pacovský (2006) uvádí, že člověk má být ambiciózní, ale přiměřeně, aby se nepřetěžoval. U každého plánu je dobré počítat s určitou rezervou. Bez zkušeností je možné vycházet s vyrovnávacím časem, který tvoří až 40 procent celkového času. Většinu času zaberou nově vzniklé důležité a naléhavé úkoly prvního kvadrantu. Zároveň je téměř povinností provádět průběžnou kontrolu, jelikož plán bez porovnání skutečných výsledků se stanovenými, nemá smysl.

#### **4.5.4.4 Plánovací a organizační pomůcky**

Předpokladem pro lepší zapamatování plánovaného rozvrhu, je dostat tyto myšlenky do určité písemné podoby. Tím se jednak zamezí možnosti zapomínání a zároveň se sníží stres a napětí z neustálého uchovávání těchto informací v hlavě. Ve stručnosti lze plánovací a organizační pomůcky rozdělit na papírové a elektronické. U spousty lidí, včetně manažerů, lze hovořit přímo o profesionální

pomůcce. Mimo své základní funkce, by měly tyto pomůcky poskytovat nadhled, který pomáhá k udržení rovnováhy, souvislostí a důrazu na důležité aktivity. Především nadhled a návyk upřednostňování důležitých činností je novým požadavkem čtvrté generace. Potřeby základní jako zachycení poznámek a nápadů, přehledné uchovávání údajů, vedení evidence, plánování od denní až po roční úroveň, vychází již z generace třetí. (Pacovský, 2006)

Caunt (2001) uvádí, že žádná nejlepší plánovací pomůcka neexistuje, záleží totiž na osobních preferencích každého člověka. Jako konkrétní podoby těchto pomůcek uvádí např. jednoduchý seznam důležitých věcí, plánovací kalendáře a diáře, různý organizační software jak pro počítače, tak pro přenosné zařízení.

#### **4.5.5 Poznání vlastní efektivity**

Každý člověk je ve své podstatě jedinečný. Má své priority, způsob práce, návyky atd. Time management, se mimo jiné zabývá také fungováním lidského těla, především po psychické stránce. Závěrečná podkapitola teoretické části je zaměřena na vybrané přístupy k pochopení a zlepšení vlastní efektivity.

##### **4.5.5.1 Proaktivní přístup**

Pokud podvědomí automaticky reaguje na příchozí podněty z okolí, jedná se o tzv. reaktivní přístup. V případě, že je podnět neznámý, otevírá se vědomí a začíná se nad podnětem přemýšlet přístupem aktivním. Pacovský (2006) uvádí, že člověk je zvyklý nechávat většinu rozhodnutí svému podvědomí, díky tomu, že je rychlejší a bez větších nároků na energii. Problém se vyskytuje v tom, že podvědomé reakce člověka nikam dále neposouvají, nerozvíjí a podvědomí samo o sobě není schopné rozhodnout, zda je reakce správná. Proaktivní přístup spočívá v zachycení myšlenky v okamžik, kdy je přidělována podvědomí ke zpracování, avšak vědomí prověří, zda by podvědomá reakce byla pro danou situaci vhodná.

Proaktivita přináší možnost neomezeného rozhodování mezi vědomou a podvědomou reakcí. Takto je možné zbavovat se starých návyků a programů a zavádět nové. Do práce se zapojí vědomí, které je schopno posuzování, nové myšlenky a volby. Zásah do automatických reakcí se může uplatnit např. při obraně, manipulaci, pozitivním myšlení a řešení problémů. (Pacovský, 2006)

Bedrnová (1999) dále opodstatňuje proaktivní přístup tím, že má život být chápán jako výzva. Poté má člověk sklon zacházet se svým životem aktivně a jít vstříc svým úspěchům, nebát se rozvíjet a pracovat na sobě.

Covey (2011) považuje podstatu proaktivity ve schopnosti přizpůsobit vnímané impulsy hodnotám a vlastním prioritám. Ve svobodě a aktivním přístupu, kdy se člověk nenechává pasivně ovládat pocity, okolnostmi, prostředím a podmínkami jako u reaktivního přístupu. Na proaktivní lidi také působí vnější vlivy, ale jejich reakce na tyto podněty, vědomé či nevědomé, vyplývají z jejich hodnot. Proaktivita se dá využít např. pro změnu zakořeněných návyků, řešení problémů, hledání motivace, nebo zvládnání negativních stavů.

#### **4.5.5.2 Produktivní čas**

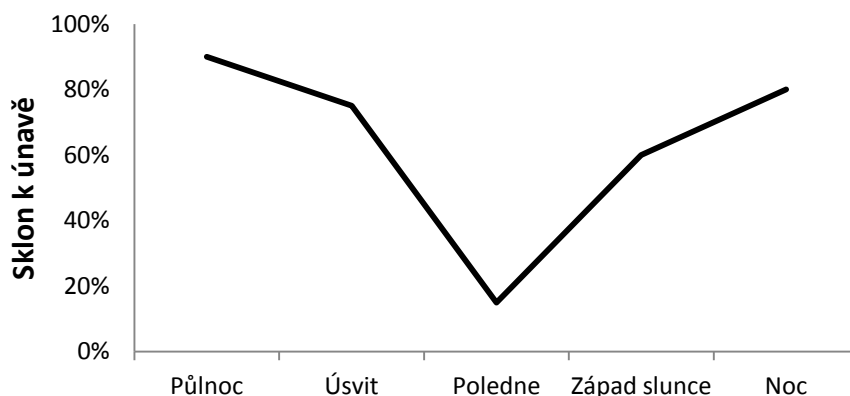
*„Kvalita času je důležitější než jeho kvantita.“* (Adair, 2004:63) Tím myšleno kvalita využitého času. Jde tedy o co nejlepší využití času, který je k dispozici. Prvním krokem je uvědomit si, co je nejproduktivnější čas. Během tohoto času je vhodné soustředit se na hodnotnou práci. Většina lidí se domnívá, že se dobře zná, avšak výzkumy překvapivě ukazují, že mnoho manažerů neví, kdy je jejich mentální aktivita nejvyšší. Bez této vědomosti je pravděpodobné, že bude produktivní doba promrhána méně významnými činnostmi. (Adair, 2004)

*„Možná, že jste se v důsledku potíží při organizaci pracovního dne odsoudili ke způsobu práce, který vašim tělesným rytům příliš neodpovídá. Můžete například dojít k závěru, že večer je doba, kdy se vám nejlépe plánuje a kdy nejsnáze řešíte úkoly, a přitom možná všechno přesouváte nakonec dne jen proto, že v běžné pracovní době se na to kvůli neustálému vyrušování nedokážete soustředit.“* (Caunt, 2001:32)

Produktivní čas se dá zjistit postupným experimentem na sobě samém. Může to být jak časně ráno, odpoledne, tak i kolem půlnoci. Během oběda a později odpoledne se nejlépe koncentrují pouze výjimky. Opačné extrémy dosahují nejvyšší efektivity velmi brzo ráno a pozdě v noci. Několik výzkumů uvádí, že introverti mají produktivní čas k ránu, zatímco extroverti spíše v noci. Nejpočetnější skupinou jsou lidé, kteří nejlepších výsledků dosahují během dopoledne, okolo desáté hodiny. Naplánování práce na tuto dobu umožní



dosáhnout více výsledků s menší námahou. Vliv na to má také závislost mentální a fyzické vyčerpanosti. (Adair, 2004)



**Obr. 3 Křivka energie**

Zdroj: Adair (2004), upraveno

Adair (2004) dodává, že nejlepším lékem na psychickou únavu je relaxace, která nevyžaduje přehnané nároky na lidský mozek. Fyzická únava se dá potlačit doplněním hladiny cukru. Každý člověk je zvyklý na určitý rytmus, který je obtížné měnit. Tělo je zvyklé na opakující se cykly a podvědomě vnímá denní dobu, ze které plyne únava. Podoba a neměnnost tohoto cyklu vychází z temperamentu, zvyků a poměrů.

#### **4.5.5.3 Pravidelnost spánku**

Přes rozdílnou efektivitu jedinců během denní doby, by měla být správně dodržována určitá pravidelnost spánku a bdění. Doba, kterou člověk stráví během svého života spánkem, se pohybuje kolem jedné třetiny. Tato potřeba je stejně jako u spousty dalších individuální. Délka spánku se pohybuje nejčastěji v intervalu od šesti do deseti hodin. I přes snahu dodržování určité pravidelnosti, je obtížné usínat a vstávat dennodenně vždy ve stejnou dobu. Vhodné je zjistit potřeby vlastního těla a snažit se alespoň částečně dodržovat spánkový režim, který je pro tělo vhodný. (Bedrnová, 2009)

Pravidelnost spánku částečně určuje, jak se mohou vyvíjet aktivity během dne. Někteří lidé nejsou schopni efektivně fungovat při větších změnách v trvání, nebo časovém rozmezí spánku. Na jiné lidi to nemusí mít naopak téměř žádný vliv, ale může to způsobovat např. problémy s usínáním a vstáváním. (Bedrnová, 2009)

## 5 Praktická část

Tato část práce je zaměřena na analýzu využívání a způsobu organizace času u jednotlivých studentů. Úvodem je vytvořen stručný přehled, obsahující základní údaje pro seznámení se s jednotlivými respondenty. Následně je pro každého studenta zvlášť vyhodnocen časový snímek, který je podrobně popsán a doplněn o další související informace, získané během interview.

### 5.1 Přehled studentů

Následující tabulka obsahuje z osobních údajů o studentech pouze křestní jména. Křestní jméno zachovává anonymitu, avšak je lépe zapamatovatelné a osobnější, než pouhé označení číslem, nebo jiným způsobem.

Typ školy určuje, zda student dochází na střední, nebo vysokou školu. V případě vysoké školy je v názvu uvedena univerzita a příslušná fakulta. Všechny uvedené školy sídlí v Hradci Králové. Ročník značí rok studia, jaký student v současné době studuje.

Tabulka 1 Přehled studentů

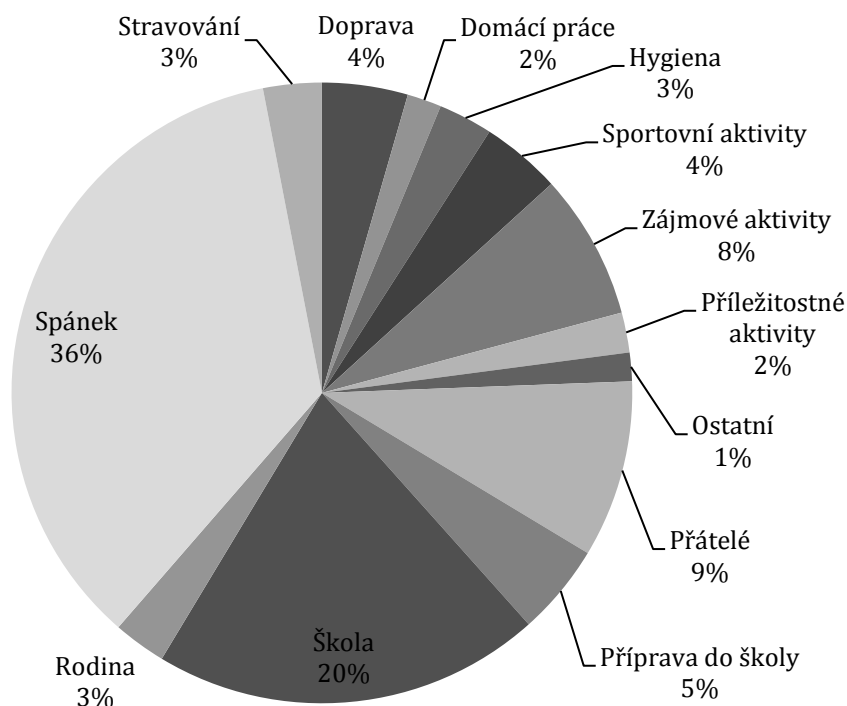
Jméno studenta	Typ školy	Název školy	Ročník
Pavel	SŠ	Gymnázium J. K. Tyla	1.
Eliška	SŠ	Obchodní akademie, Střední odborná škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky	2.
Markéta	SŠ	Gymnázium Boženy Němcové	3.
Michaela	SŠ	První soukromé jazykové gymnázium	4.
Jan	VŠ	UHK – Filozofická fakulta	1.
Kateřina	VŠ	UHK – Fakulta informatiky a managementu	2.
Jakub	VŠ	UHK – Fakulta informatiky a managementu	3.
Adam	VŠ	UHK – Pedagogická fakulta	5.

Zdroj: vlastní zpracování

## 5.2 Analýza studentů

### 5.2.1 Pavel

Pavel je studentem Gymnázia J. K. Tyla. Na střední škole studuje teprve prvním rokem a přiznává, že je to pro něho výrazná změna, oproti škole základní. Jeho bydliště je v malé obci nedaleko Hradce Králové a do školy se každý všední den dopravuje vlakem a následně městskou hromadnou dopravou. Pavlova představa o výsledku časového snímku je taková, že nejvíce času věnuje škole a psaní úkolů. Jako důležitou položku dále vidí sportovní aktivity a přátele, kterým se snaží vyhradit většinu volného času.



Obr. 4 Časový snímek – Pavel

Zdroj: vlastní zpracování

#### 5.2.1.1 Interpretace časového snímku

Spánek zabírající většinou část časového snímku vychází průměrně na osm a půl hodiny denně. Pavel si je tohoto faktu zcela vědom a dodává, že by rád spánku věnoval i více času, pokud by to bylo možné.

Druhou časově nejnáročnější položkou je škola, která si za uplynulých čtrnáct dní vyžádala 68 hodin. Pavel tráví spoustu času se svými přáteli. Většinou se jedná o čas po škole a o víkendech. Mezi zájmové aktivity, kterým každý den věnuje v průměru téměř dvě hodiny, patří především sledování seriálů a prohlížení různých internetových stránek. Mezi příležitostnými aktivitami se vyskytuje četba knih. Pavel tyto uvedené činnosti považuje za méně podstatné. I přesto, že se jedná o zájmové aktivity a věnuje jim určité procento času, tak díky nim spíše odpočívá ve volných chvílích doma, ale život by si bez nich představit dokázal.

Na druhou stranu velmi podstatné jsou sportovní aktivity, kterým věnuje v průměru přesně hodinu denně. Pavel chodí pravidelně třikrát týdně na florbalový trénink, příležitostně se pak účastní zápasů a každý víkend si chodí zahrát se svým otcem tenis. Pavel se považuje za sportovce a rád by se pohybovým aktivitám věnoval častěji, i na úkor jakékoliv jiné aktivity.

Příprava do školy, zabírající více jak hodinu denně, je tvořena především domácími úkoly, které údajně Pavlovi zabírají mnohem více času, než by chtěl. Uvádí, že se často zdržuje naprostými zbytečnostmi, než aby se soustředil na úkol samotný. Příprava do školy se obvykle protáhne a narušuje to Pavlovi předchozí plány.

Poslední položka, která stojí za zmínku je doprava. Z důvodu, že Pavel bydlí mimo Hradec Králové, musí se každý den do školy dopravovat vlakem a následně po městě autobusem. Doprava zabere více jak hodinu denně a je spojena s velkými časovými rezervami, o kterých bude následně ještě řeč. Ostatní aktivity tvořící jedno procento časového snímku, obsahují návštěvu lékaře a nákup s rodiči.

Pavel je kromě ztraceného času během dopravy a přípravy do školy s výsledkem snímku spokojen. Očekával větší procento věnované sportovním aktivitám, ale po krátké úvaze usoudil, že to odpovídá skutečnosti.

### **5.2.1.2 Ztracený a nevyužitý čas**

Mezi zloději času Pavel identifikoval mobilní telefon, který ho čas od času vyruší příchozími zprávami a hovory, ale především má díky němu stále nutkání sledovat různé internetové stránky, i když, jak sám uvádí, se na nich většinou nic

zajímavého nenachází. Výjimečně je pak doma při přípravě do školy vyrušován svými rodiči, nebo sestrou.

Časové rezervy jsou v Pavlově časovém rozvrhu výrazné. Díky zmiňované meziměstské dopravě musí čekat na vlak a z důvodu častých zpoždění se toto čekání protáhne v některých případech i o půl hodiny. Protože Pavel se třikrát týdně po škole věnuje sportovním aktivitám, tráví ve městě také spoustu času pouhým čekáním na trénink. Tyto časové rezervy bývají z části vyplněny alespoň časem tráveným s přáteli, ale ne vždy je to možné. Pavel uvádí, že toto považuje za největší ztrátu času, především proto, že se nudí a nedokáže zbylé časové rezervy nijak efektivně zaplnit.

Pavel si žádné úseky na práci přímo nevyhrazuje. Úkoly se snaží dělat, jakmile přijde domů ze školy nebo tréninku, ale obvykle bývá unavený a nedokáže se příliš soustředit. Pavel si je přesně vědom, kde se jeho čas ztrácí, ale nedokáže si s tím nijak poradit.

Pro Pavla není těžké ztratit pozornost, ale uvádí, že pokud je odhodlaný pracovat na určitém úkolu, tak ho nic nedokáže odradit a okolní svět úplně ignoruje. Než však získá tuto soustředěnost, tak to trvá poměrně dlouhou dobu, v některých případech i půl hodiny. Často je však mimo hlavní úkol soustředěný na spoustu maličkostí, o kterých ví, že nejsou tolik podstatné, ale chce mít vše bezchybné. Pavel mívá občas pocit, že trpí nedostatkem volného času, a že bývá po škole hodně unavený. Nemůže ale tvrdit, že by to tak bylo stále, nebo že by byl s dosavadním životním stylem nespokojený.

### **5.2.1.3 Pravidelnost spánku a aktivit**

Pavel usíná pravidelně okolo desáté hodiny večer a vstává mezi šestou, až sedmou hodinou ráno. Díky stejnému začátku školy, který je pouze jeden den v týdnu narušen posunutou výukou o hodinu déle, je Pavel zvyklý na každodenní pravidelnost už od probuzení. Od snídaně, přes hygienu, dopravu až po školu bývá každý den stejný, tři dny v týdnu jsou doplněny zmiňovaným tréninkem. Zbytek dne je pak přizpůsoben tomu, jak moc je unaven, na co má náladu a zda má nějaké úkoly do školy. Jeho stravování je pravidelné.

Pavel si není jistý, jaký vliv na něho má nepravidelnost spánku, ale domnívá se, že při výraznějším narušení spánkového režimu bývá unavený a méně schopný soustředění. Díky aktivitami poměrně nabitým víkendům vstává i v sobotu a neděli v přibližně stejnou dobu a tudíž je Pavlův spánek skutečně velmi pravidelný.

#### **5.2.1.4 Time management**

Pavel o time managementu nikdy neslyšel a nikdy se v rámci školní výuky o plánování a organizaci času, nebo o jiném souvisejícím tématu, nedozvěděl.

Pro záznam různých událostí má Pavel zařízený zápisník. Nejedná se však o diář, nebo kalendář s přesnými daty, ale o pouhý blok papírů. Žádné další pomůcky Pavel nepoužívá. Uvádí, že z důvodu pravidelného režimu si nemusí pamatovat mnoho věcí. Pro domácí úkoly, tréninky a další nepravidelné situace si vystačí se zápisníkem, nebo si je jednoduše pamatuje. Nepoužívá žádné moderní zařízení pro lepší plánování času.

Pavel žádné pomůcky pro lepší soustředěnost, nebo efektivitu nepoužívá. Pro soustředěnou práci mu nejvíce vyhovuje klidné a nerušené prostředí, proto není příliš schopen se učit během cesty do školy. Čím větší ticho, tím lépe, to samé platí pro puštěnou hudbu.

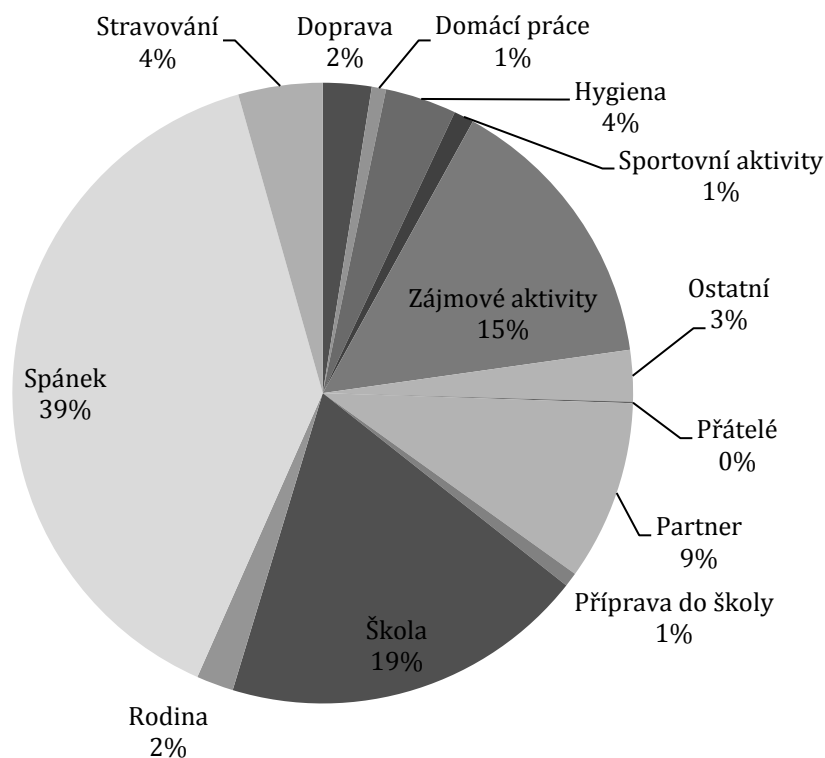
Pavel je mladý a životní priority se mohou měnit, avšak v současnosti je naprosto spokojen s tím, jakým činností se věnuje. Pavel ví, že se chce hodně věnovat sportu, mít kvalitní vzdělání a dále pokračovat na vysoké škole, která by skloubila jeho zálibu se vzděláním a přípravou na budoucí práci ve sportovní sféře.

Po krátké rozmluvě na téma cílů Pavel uvedl, že to, čemu se věnuje a čeho chce dosáhnout, vychází právě z priorit a životních hodnot. Cíle přesně vymezené nejsou a neuvažuje nad nimi z dlouhodobého, ani z krátkodobého hlediska. Podle něho nejsou potřebné, říká: *„Pokud člověk přesně ví, co chce, dosahuje toho průběžně každý den.“*

Pavel se snaží na jednotlivých úkolech pracovat hned, jak je to možné. Díky nabitému rozvrhu si nemůže dovolit dobrovolně odkládat úkoly. Stačí, že tak činí z únavy a nedostatku času v konkrétních chvílích. Nestalo se však ještě, že by nějaký úkol nestíhal, nebo mu musel vyhradit více svého volného času.

## 5.2.2 Eliška

Eliška je studentkou druhého ročníku Obchodní akademie, Střední odborné školy a Jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky. Bydlí v odlehlejší části Hradce Králové a do školy se dopravuje převážně hromadnou městskou dopravou. Bydlí v rodinném domě se svými rodiči a dvěma sourozenci. Součástí rodiny je také pes, se kterým Eliška za příznivého počasí chodí na pravidelné procházky. Eliška má přítele, se kterým se vídá převážně o víkendech. Každou sobotu je zvyklá navštěvovat se svou rodinou prarodiče. Eliška se domnívá, že nejvíce svého času věnuje spánku a zájmovým aktivitám.



**Obr. 5** Časový snímek – Eliška

Zdroj: vlastní zpracování

### 5.2.2.1 Interpretace časového snímku

Navzdory svému očekávání byla Eliška časem spánku překvapena. Mezi studenty dosáhla největšího procenta a průměrně za den naspí téměř devět a půl hodiny. Spoustu hodin spánku odůvodňuje tím, že si chodí večer dříve lehnout, když už má za den vše hotové a už se nechce ničemu dalšímu věnovat, včetně zájmových aktivit. Se spánkem je však spokojená a nic by neměnila.

Škola v časovém snímku zabírá zhruba pětinu času a za čtrnáct dní v ní Eliška strávila 64 hodin. Zájmovým aktivitám bylo v průměru věnováno tři a půl hodiny denně a řeč je převážně o trávení času na sociální síti, kde si Eliška buď jen prohlíží jednotlivé stránky, nebo komunikuje s přáteli. Přiznává, že u této činnosti jí čas velmi rychle utíká a přestává ho vnímat. Ve zbytku zájmových aktivit je hraní na PC, sledování některých pořadů v televizi a celkově čas trávený na internetu. Eliška uvádí, že by se ráda věnovala dalším činnostem, kde zmínila např. hraní na kytaru, nicméně se těžko k těmto více náročným aktivitám motivuje, a čas tráví, jak sama říká, bezúčelně na internetu.

S partnerem Eliška tráví víkendy a ve všední dny spolu komunikují pomocí sociální sítě. Za čtrnáct dní bylo výhradně partnerovi věnováno 32 hodin, přičemž je důležité zmínit, že spolu byli déle, avšak věnovali se společně dalším aktivitám, které Eliška přiřadila do příslušných kategorií snímku.

Zbytek času je ve snímku poměrně rovnoměrně rozložen mezi zbývající aktivity. Stravování s přibližně hodinou denně v průměru obsahuje v některých dnech mimo jiné i přípravu jídla, jako pečení a vaření. Doprava příliš času nevyžaduje, jelikož se Eliška přemísťuje hlavně mezi školou a bydlištěm pomocí městské hromadné dopravy. U hygieny zmínila, že jí spoustu času zabere malování a česání. Příprava do školy je minimální, avšak Eliška více nevyžaduje a se školou nemá žádné problémy. S přáteli se vidá ve škole, nebo s nimi komunikuje přes internet. Ve třech procentech ostatních aktivit se vyskytla manikúra, nákupy, odpočinek po obědě, kadeřnice a návštěva u příbuzných.

Jedinou kategorií, které by Eliška ráda věnovala více času, jsou sportovní aktivity, kam zařadila především pravidelné procházky se psem. Tři a půl hodiny za celých čtrnáct dní je dle Elišky velmi málo a je to z důvodu špatného počasí. Procházkám se psem by údajně věnovala mnohem více času, na úkor zájmových aktivit. Kromě zmíněných procházek a neprovozovaných zájmových aktivit je Eliška se stráveným časem spokojená.

### **5.2.2.2 Ztracený a nevyužitý čas**

Mezi zloději času uvedla pouze mobilní telefon. Další vyrušující vlivy však neuvedla, jelikož se údajně soustředěným činnostem věnuje minimálně.



Časové rezervy jsou v podobě volných hodin ve škole, které se Eliška snaží trávit s přáteli. Během těchto hodin má možnost jít na oběd, ale jinak považuje tento čas za nevyužitý. Ve škole spoustu času stojí pouhé čekání ve frontě na toalety. Doma pak čeká vždy přibližně čtvrt hodiny, než jí začne určitý pořad v televizi. Během cesty do školy se Eliška žádné činnosti nevěnuje a celkově časové rezervy spíše přečkává.

Eliška si žádné úseky pro práci nevyhrazuje. Jako ztracený čas považuje ty chvíle, které bezúčelně tráví na internetu, zatímco by se mohla věnovat více kreativním činnostem.

Pozornost je pro Elišku jednoduché ztratit, pokud ji činnost nebaví. Záleží však, o jakou konkrétní činnost se jedná, kolik času vyžaduje, jak je obtížná a jak velká míra soustředění je potřeba. V některých případech se dokáže soustředit po celou dobu práce, v jiných zase její pozornost neustále přeskakuje. Soustředěnost pro práci je schopna získat okamžitě.

Maličkosti Elišku od důležitých úkolů nezdržují, ale musí si pro práci vždy vše připravit a přizpůsobit. Musí mít čistý stůl, připravené pití a získané všechny podklady. Často se zabývá detaily ve své práci, tak aby s ní sama byla spokojená.

Eliška uvádí, že má dokonce nadbytek volného času, který převážně věnuje zájmovým a sportovním aktivitám. Pokud by se však chtěla věnovat další činnosti, bez problému by si pro ni čas našla.

### **5.2.2.3 Pravidelnost spánku a aktivit**

Eliška šla během čtrnácti dní až na výjimky spát přesně v devět hodin večer. Pouze o víkendech šla spát až v jedenáct a jeden den v týdnu až kolem desáté hodiny. Vstává mezi šestou a sedmou hodinou ráno, o víkendech si ráda přispí až do deseti hodin. Všední dny má až do konce školy pravidelné a přesně naplánované tak, aby neměla během rána problém vše stihnout. Po škole se věnuje činnostem podle nálady, počasí a konkrétní potřeby, vždy si však připraví učivo na následující den. Eliška pociťuje, že je její režim méně pravidelný, než v minulosti. Pravidelnost se snaží udržovat pouze během rána.

Eliška má poměrně pravidelný spánek, ale případná nepravidelnost na ní žádný vliv nemá. Uvádí, že je za všech podmínek schopná normálně fungovat.

#### **5.2.2.4 Time management**

Eliška si správně přeložila time management jako hospodaření s časem. V rámci školní výuky se o managementu jako takovém učí, ale o způsobu plánování a organizaci času byla částečně obeznámena v rámci občanské nauky.

Pro přehled o vlastním časovém vytížení používá týdenní diář, který s sebou nosí do školy. Pokud s sebou diář nemá, tak si podstatné události ukládá do mobilního telefonu. Výjimečně si vypisuje na lístečky úkoly, které musí ten den vykonat. Smysl lístečku je spíše za účelem motivace a vlastního donucení k vykonání činnosti, než z důvodu zapomínání.

Pro soustředěnost a efektivitu při práci si Eliška musí přizpůsobit pracovní prostředí, jak již bylo zmíněno. Jedná se o čistý stůl, přiměřené světlo a připravené pomůcky a podklady k práci potřebné. Eliška potřebuje k soustředění naprostý klid, dokáže jí vyrušit puštěná hudba a dokonce i to, že slyší kroky za dveřmi. Pokud nemá na stole připravené občerstvení, tak pociťuje nervozitu a musí si ho jít ihned připravit, což považuje za poměrně častý rušivý element.

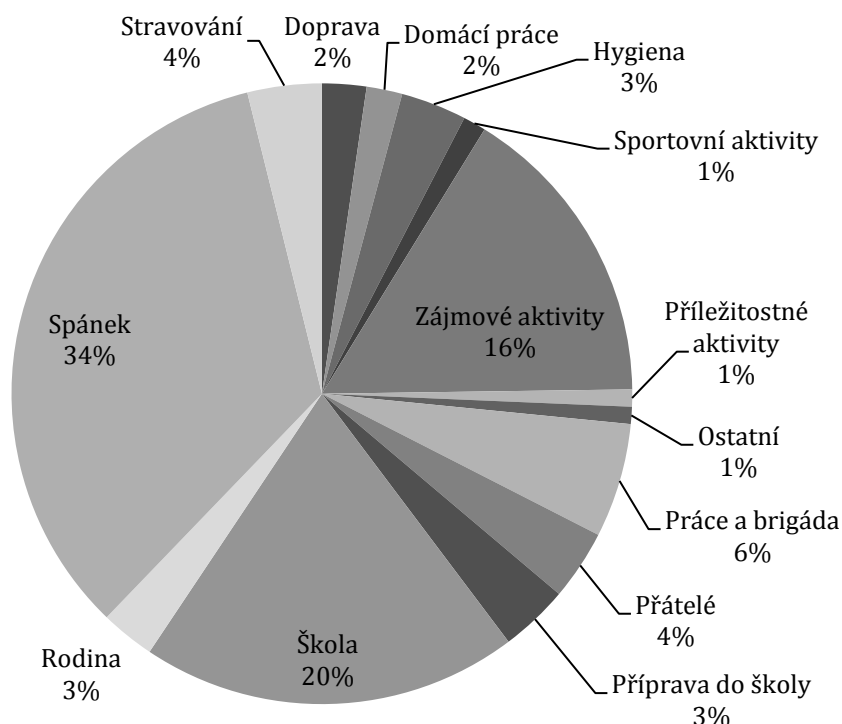
Eliška nad svými prioritami a hodnotami ještě nepřemýšlela a byla položenou otázkou poměrně zaskočena. Ke škole uvedla, že ji považuje za důležitou, ale bývá často zklamána látkou, která je vyučována, respektive způsobem, jakým je vyučována. Ještě neví, na jakou oblast by se chtěla v budoucnu zaměřit, ale spoustu věcí, které se učí, považuje za zbytečné a nepotřebné k životu. Co se týče zájmových aktivit, tak jsou částečně v souladu s jejími hodnotami, ale ráda by se začala věnovat něčemu novému, co by jí naplňovalo.

Nejvzdálenějším cílem Elišky je zvládnout maturitní zkoušku a dostat se na vysokou školu. Nemá však zatím konkrétní představu o dalším studiu. Týdenní cíle si příležitostně stanovuje, jedná se především o úkoly do školy, které musí během týdne zvládnout. Konkrétní plány pro nadcházející den si vytváří v myšlenkách před spaním. Většinou se snaží stanovené činnosti dodržet, ale příliš na tom netrvá a při případném nesplnění je posune na jiný den.

Na různých úkolech začíná pracovat podle obtížnosti. Zprvu se věnuje jednodušším úkolům, které má hotové rychle a nevyžadují příliš práce. Obtížnější úkoly odkládá, ale vždy má dostatečnou rezervu pro jejich zpracování.

### 5.2.3 Markéta

Markéta je studentkou třetího ročníku Gymnázia Boženy Němcové. Bydliště Markéty se nachází mimo centrum Hradce Králové. Do města se dopravuje na kole a hromadnou městskou dopravou. Markéta bydlí se svými rodiči v rodinném domě. Kromě školy, kterou považuje za hlavní prioritu, chodí také dvakrát týdně vypomáhat na brigádu do pekárny. Dle Markétina odhadu si nejvíce času vyžádala škola s přípravou, brigáda a zájmové aktivity.



**Obr. 6** Časový snímek – Markéta

Zdroj: vlastní zpracování

#### 5.2.3.1 Interpretace časového snímku

Spánek si v případě Markéty vyžádal o něco méně času, než u ostatních studentů. Nejvíce se přibližuje zmiňované třetině propsaného života, kterou popisuje Bedrnová (2009). V průměru se pak jedná o něco málo přes osm hodin denně. Markéta k tomuto dodává, že jí délka spánku stačí. Probouzí se odpočatá, avšak večer chodí po celém dni spát velmi unavená.

Škola se, stejně jako u předchozích středoškolských studentů, pohybuje okolo dvaceti procent, konkrétně 66 hodin za čtrnáct dní. Třetí časově nejnáročnější

složkou jsou zájmové aktivity, které tvoří každý den v průměru skoro čtyři hodiny. Markéty záliby jsou televize, internet, sledování zábavných a naučných videí na příslušných serverech, čtení knih a článků a psaní vlastního blogu. Markéta se všem jmenovaným činnostem snaží věnovat denně alespoň chvíli, ale často se jí to nedaří. Uvádí, že je spousta věcí, které jí baví, avšak má málo času, aby se všem stihala věnovat. S nadhledem uvádí, že by bylo dobré, kdyby měl den alespoň 36 hodin. Příležitostné aktivity mají podobu hraní her na mobilním telefonu, čímž Markéta vyplňuje prázdné chvíle.

Dvakrát týdně chodí Markéta na brigádu do pekárny. Celkově této výdělečné činnosti věnovala dvacet hodin. Jedná se vždy o úterý, kdy končí dříve ve škole a o neděli ráno. Markétě jsou čas od času nabízeny další směny, ale většinou je odmítá kvůli škole. Celkově pak svou brigádu hodnotí jako pohodovou a klidnou, kde si dokonce odpočine od učení. Jak bylo zmíněno, dopravu do centra řeší pomocí hromadné dopravy a kola, na kterém údajně jezdí i za nepříznivého počasí.

Přesto, že nejsou sportovní aktivity v časovém snímku nijak výrazné, tak Markéta chodí dvakrát týdně na hodinu do fitness centra. Snaží se toto pravidlo dodržovat, a pokud nemá jiné neodkladné záležitosti, tak se jí to daří.

Zbytek aktivit je přibližně rovnoměrně rozdělen a pohybuje se od dvou do čtyř procent celkového času. Stravování zabírá v průměru hodinu denně, avšak nejedná se téměř vůbec o přípravu jídla. Markéta uvádí, že si ráda v klidu sedne s rodinou a společně se nají, což podle ní dnes příliš mnoho lidí nedělá. Co se týče hygieny tak jí nejvíce času zabere malování.

Přátelům bylo během dvou týdnů věnováno více jak dvanáct hodin. Markéta většinou chodí každý víkend posedět a popovídat se svými přáteli do města.

Příprava do školy zahrnuje především plnění domácích úkolů a zpracování různých prací. Čas, který je přípravě věnován, by dle Markéty mohl být delší pro dosažení lepších výsledků, avšak bylo by to na úkor zájmových a dalších aktivit, které také považuje za podstatné.

Markéta uvádí, že jí ve snímku chybí už pouze partner, ale obává se, že by si na něho stejně nenašla čas. Díky spoustě zájmových aktivit, škole a brigádě si připadá poměrně vytížená. Mimo tuto skutečnost je však se stráveným časem spokojená.

### **5.2.3.2 Ztracený a nevyužitý čas**

Jako zloděje času identifikovala Markéta především sebe samotnou. Často se při práci na úkolech sama přesvědčuje, že se může věnovat jiné, zábavnější činnosti a povinnosti si splní později. Toto odkládání ovšem ve většině případů dopadá tak, že se k činnosti za celý den už vůbec nevrátí. Markéta uvádí, že si tento zlozvyk uvědomila až při plnění časového snímku. Co se týče rodiny a přátel, tak je za zloděje času nepovažuje, vyrušení z jejich strany přichází minimálně.

Časové rezervy se vyskytují opět během městské hromadné dopravy, mezi školními hodinami a při čekání před prací jednou týdně. Markéta tyto chvíle tráví většinou hraním her na mobilním telefonu. Občas se pokouší věnovat tento čas přípravě do školy, ale není schopna se soustředit. Údajně se dokáže učit pouze doma, přičemž nejde ani tak o ticho a klid, ale o pocit, že nikam už nemusí spíchat a nic řešit.

Čas na práci si Markéta snaží vyhrazovat vždy na večer, okolo osmé hodiny. V tuto dobu však bývá unavená a její snažení není příliš efektivní. Čím více je unavená, tím lehčí je pro ni ztratit pozornost a začít se věnovat zájmovým činnostem. Tohoto problému si je vědoma, avšak neví, kdy jindy se přípravě do školy věnovat. Po škole se buď věnuje ostatním činnostem, nebo odpočívá.

Markéta jednoduše ztrácí pozornost, avšak se dokáže rychle začít soustředit. Potřebuje však být doma a nemít nic dalšího v plánu. Hudba, hluk ani okolní lidé Markétě nevadí. Uvádí však, že má problém soustředit se na nějakou činnost, pokud musí např. za dvě hodiny odejít z domu. Musí na takové věci neustále myslet a pociťuje vnitřní neklid.

Markéta se často zaobírá detaily, kterými tráví spoustu času. Snaží se, aby vše bylo perfektní a bez chyby. Vždy si po sobě různé práce několikrát přečte a vždy najde něco, co se dá vylepšit. Markéta tyto věci však za maličkosti nepovažuje.

Příliš volného času Markétě nezbývá a obvykle je nucena učinit kompromis v tom, kterým zájmovým aktivitám se bude věnovat, a které nechá na jindy.

### **5.2.3.3 Pravidelnost spánku a aktivit**

Markéta usíná mezi desátou a jedenáctou hodinou večerní a vstává mezi šestou a sedmou hodinou ranní. O víkendech chodí spát déle a déle vstává.

Markéta má své dny pravidelné a také se o tuto pravidelnost snaží. Potvrzuje to pravidelný spánek, škola, brigáda, sportovní aktivity i setkání s přáteli. Není si však jistá, zda je tento režim správný a efektivní. Případná nepravidelnost spánku nemá na Markétu žádný výraznější vliv.

#### **5.2.3.4 Time management**

Markéta má tušení o čem time management pojednává, ale prý nebyla nikdy s touto disciplínou seznámena.

Pro zlepšení plánování a organizace času Markéta nepoužívá žádné pomůcky. Vždy si různé bloky a diáře zapomínala doma, popřípadě si do nich zapomínala psát poznámky. V současné době se proto spoléhá pouze na svou paměť. Uvádí, že díky pravidelnému režimu si nemusí téměř nic pamatovat a neobvyklé věci se jí uchovají v hlavě. S úsměvem dodává, že o termínech různých písemek a odevzdání úkolů jí vždy včas upozorní její spolužáci.

Pro efektivitu a soustředěnost Markétě stačí, když je odpočatá a může se doma práci v klidu věnovat. Ráda si při učení pouští hudbu, nebo si dokonce povídá s členy rodiny. Při delším soustředění si Markéta uvaří čaj.

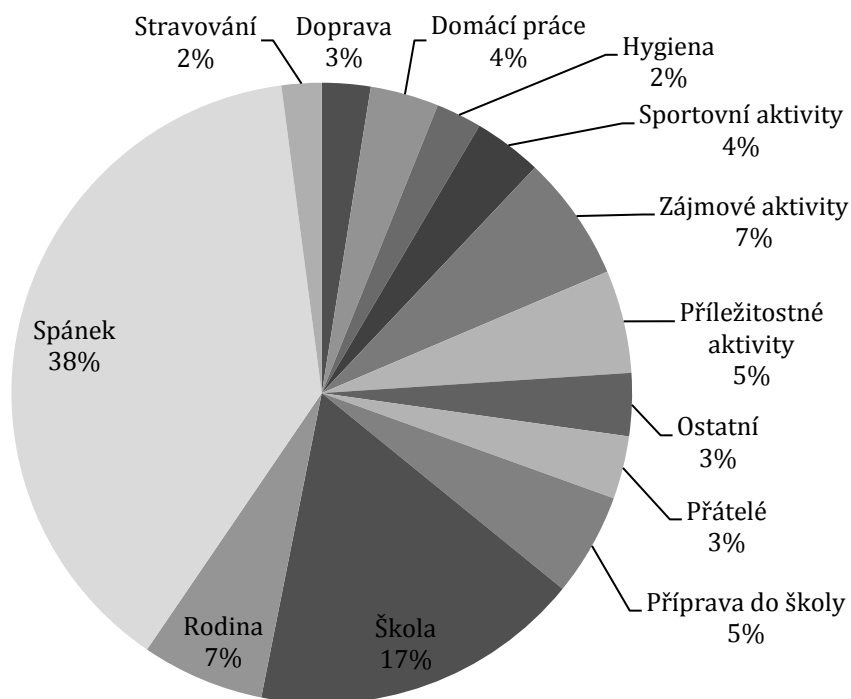
O svých prioritách a životních hodnotách má Markéta jasnou představu. Všechny činnosti, kterým se věnuje, ji naplňují a je pevně rozhodnuta, že se jim bude věnovat i nadále. Kvůli možnému nedostatku času v budoucnu bude nucena dát přednost některým zájmům a ostatní omezit, avšak nyní si takové věci nechce představovat. Jedinou chybějící prioritou je fungující vztah, avšak tuto záležitost nechává volně plynout.

Cíle Markéty nyní směřují ke zdárnému dokončení střední školy včetně maturitní zkoušky a následně k přijetí na vysokou školu. Už nyní má vybráno několik fakult, na kterých by chtěla své vzdělání dále specializovat. Žádné cíle na dny, týdny, nebo měsíce si však nestanovuje. Na svých zmíněných cílech pracuje každý den, ale žádná konkrétní kritéria nebo hodnoty si neurčuje.

Na různých úkolech se Markéta snaží pracovat už od samotného zadání. Každému úkolu věnuje průběžně alespoň několik minut denně. Záleží vždy na její energii a náladě. Úkoly vždy splní včas, poměrně s výraznou rezervou.

## 5.2.4 Michaela

Michaela je studentkou čtvrtého ročníku Prvního soukromého jazykového gymnázia. Zanedlouho jí čeká maturitní zkouška, k jejíž přípravě směřuje většinu své pozornosti. Bydlí v centru Hradce Králové, v bytě se svými rodiči a sestrou. Díky dobré pozici bydliště se všude dopravuje pěšky, městskou hromadnou dopravou a příležitostně na kole. V současnosti Michaela nemá žádnou brigádu a svůj čas se snaží věnovat především škole. Od toho se také odvíjí představa Michaely o výsledku časového snímku, kde vedle školy připadne spousta času spánku a zájmovým a sportovním aktivitám.



**Obr. 7 Časový snímek – Michaela**

Zdroj: Vlastní zpracování

### 5.2.4.1 Interpretace časového snímku

Michaela nebyla výsledkem časového snímku téměř vůbec překvapena, protože si je dobře vědoma toho, kolik času jednotlivým činnostem věnuje. Spánek se v případě Michaely pohybuje v průměru okolo devíti hodin denně. Dobu spánku by ráda zkrátila, ale myslí si, že by pak byla přes den více unavená.

Škole bylo za čtrnáct dní věnováno 56 hodin. Michaela uvádí, že by se ráda věnovala jiným činnostem, konkrétně přípravě na maturitní zkoušku. Stále má však spoustu práce s přípravou do školy samotné a na učení na maturitní zkoušku ji už příliš času nezbyvá. Přípravě do školy je v průměru denně věnována více jak hodina.

Zájmové a příležitostné aktivity jsou zde poměrně v rovnováze. Dohromady jim za dva týdny bylo věnováno 40 hodin. Zájmové aktivity jsou počítač, včetně sociální sítě a internetu obecně, čtení knih a sledování seriálů. Mezi příležitostné aktivity Michaela zařadila kreslení a malování, úklid vlastního pokoje a vaření a pečení, jež považuje také za svůj koníček.

Michaela nemá v současné době žádnou brigádu. Soustředí se především na dokončení školy a následné přijetí na další studium.

Okolo hodiny a půl je denně v průměru věnováno rodině. Jedná se o společné chvíle trávené většinou po obědě, nebo u kávy. Michaela by rozhodně čas věnovaný rodině nesnižovala, ale zároveň by ho ani nezvyšovala. Ráda by věnovala více času přátelům a sportovním aktivitám, na které ji nezbyvá moc času kvůli zmiňované přípravě do školy a na maturitu.

Doprava je tvořena především městskou hromadnou dopravou, ale díky relativně dobrému umístění svého bydliště, může Michaela na spoustu míst dojít pěšky. K tomuto dodává, že by ráda zaměnila hromadnou dopravu za kolo, ale díky počasí to nepřicházelo v úvahu. V průměru pak doprava denně zabere něco přes půl hodiny.

Ostatní aktivity, které tvoří tři procenta časového snímku, zahrnují pomoc rodičům na zahradě, návštěva kulturní akce a nákupy.

Michaela neříká, že by byla nespokojena se stráveným časem, avšak nyní je velmi vytížená zmiňovanou přípravou do školy a školou samotnou. Za jiných okolností by mnohem více času věnovala svým zálibám, sportu a přátelům.

#### **5.2.4.2 Ztracený a nevyužitý čas**

Michaela jako zloděje času identifikovala spoustu vlivů. Jako první uvedla puštěnou televizi, která ji často ruší a odvádí pozornost. Jako dalšího významného zloděje času označila svou sestru, se kterou má společný pokoj. Michaelu ruší, když



se její sestra např. prochází po pokoji, povídá si sama pro sebe, nebo ji začne něco říkat. Dalším zlodějem času, tentokrát vnitřním, jsou knihy. Michaela často nedokáže odolat rozečtené knize. Zvědavost a nervozita odvádí její pozornost a nutí ji knihu dočíst. Až po dočtení je schopná se skutečně soustředit. Posledním případem jsou přátelé, kteří ji napíší, nejčastěji na sociální síti.

Časové rezervy jsou volné hodiny ve škole, které Michaela nejraději tráví s přáteli. Pokud nemá tu možnost, tak se většinou nudí a volnou hodinu se snaží přečkat. To samé platí během dopravy do školy, kdy Michaela pouze sleduje své okolí, ale ničemu dalšímu se nevěnuje.

V určitých situacích, hlavně před důležitými písemkami, si Michaela čas na práci vyhrazuje. Oprostí se od všech okolních rušivých vlivů a několik hodin v kuse je schopna se soustředit na učení. Dopředu to však neplánuje, nikoho o tom neinformuje a už vůbec se nejedná o pravidelnou záležitost.

Dle Michaely se čas nejvíce ztrácí ve škole, při dopravě a různých méně důležitých činnostech, jako jsou drobné nákupy. U těch si ale na druhou stranu zase odpočine. Zlodějí času a časových rezerv si je Michaela vědoma.

Pro Michaelu je jednoduché ztratit pozornost. Jako u ostatních studentů však záleží na tom, jak moc je konkrétní činnost zajímavá. Michaela dodává, že má pevnou vůli a je schopná spoustu zlodějí času dočasně ignorovat. Soustředěnost získává poměrně rychle, dokáže se motivovat tím, že čím dříve začne, tím dříve skončí. Maličkosti Michaelu většinou od důležitých úkolů nezdržují, ale v některých případech je schopná věnovat spoustu času drobným detailním úpravám, které její práci dovedou k dokonalosti.

Na závěr dodává, že nemá pocit nedostatku volného času. Vždy si pro svou oblíbenou činnost alespoň chvíli najde. V současnosti je situace kvůli blížící se maturitní zkoušce náročnější, ale Michaela to bere jako přirozenou součást studia, kterou musí každý podstoupit.

#### **5.2.4.3 Pravidelnost spánku a aktivit**

Michaela chodí spát mezi desátou a jedenáctou hodinou večer. V několika případech šla spát již v devět hodin. Vstává mezi šestou až sedmou hodinou, což záleží na tom, kdy začíná vyučování ve škole. O víkendu spí déle.

Aktivity pak během dne považuje převážně za náhodné. Rána bývají všechna stejná, ale zbytek dne se odvíjí podle zbývající energie a nálady. Obědy a večeře se přizpůsobují tomu, kdy Michaela končí školu. O žádnou pravidelnost se nesnaží a případná nepravidelnost spánku nemá žádný větší vliv.

#### **5.2.4.4 Time management**

V rámci školní výuky byla řeč o managementu, ale o hospodaření s časem či jeho plánováním nebyla Michaela obeznámena.

Pro plánování používá týdenní diář, u kterého uvádí, že je přehledný a poměrně skladný. Denní diáře nepoužívá, protože se v nich těžko orientuje a zabírají více místa. Příležitostně si na papír vypisuje věci, na které nesmí zapomenout. Na osobním počítači používá jednoduchý program, díky kterému má na ploše neustále zobrazené poznámky.

Michaela pro lepší soustředění a efektivitu si např. při učení pouští hudbu. Úplné ticho na ní působí spíše negativně. Po škole vyžaduje alespoň hodinu volna, aby si odpočala. Nejlépe si odpočine tím, že si povídá se svou rodinou, nebo se projde se svými přáteli.

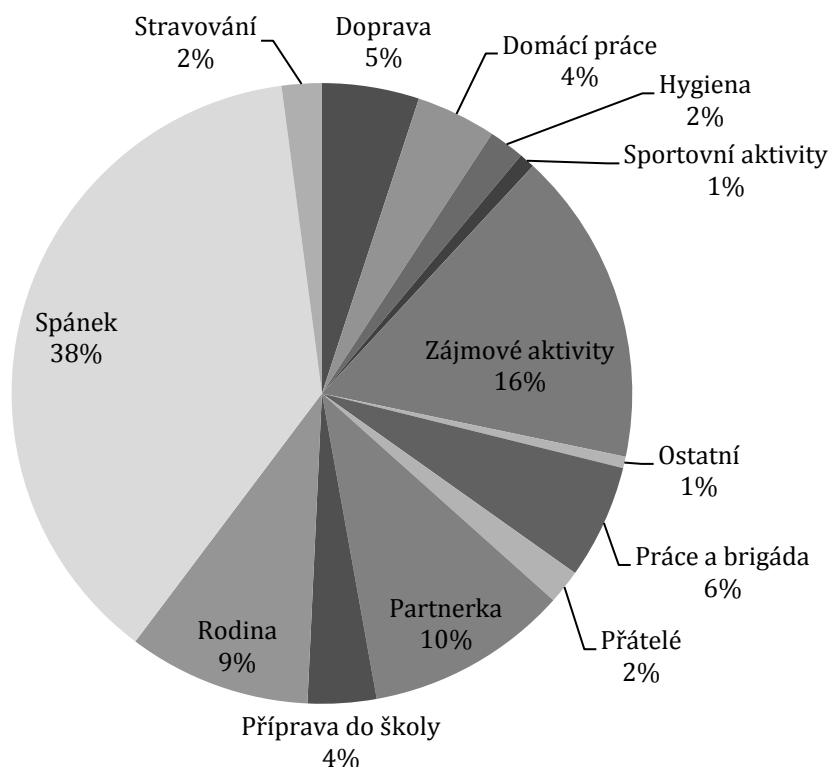
Co se týče priorit, tak je pro Michaelu škola na prvním místě. Dále pak její zájmy, kterých má více a všechny považuje za podstatné. Michaela si je jistá, že se jim chce věnovat i nadále.

Michaela uvádí, že její jediný cíl v současné době je zvládnout maturitní zkoušku a být přijata na vysokou školu, kterou má již přesně vybranou. K tomu směřuje většinu svých činností, avšak konkrétní cíle si pro týdny, nebo dny nestanovuje. K těmto cílům uvádí, že by jí spíše stresovaly a odrazovaly, než motivovaly.

Pro jednotlivé úkoly si Michaela vždy už při jejich zadání udělá stručné výpisky, které požadavky těchto úkolů shrnou. Následně je nechává např. měsíc netknuté a řešit je začíná až v době, kdy začínají být naléhavé. Vždy dokáže odhadnout, kolik času určitý úkol bude vyžadovat, a podle toho začne s jeho vypracováváním. Rezervy si vytváří poměrně výrazné a nemá potíže s tím, že by nestíhala. Málokdy však na úkolu začne pracovat hned při jeho zadání.

### 5.2.5 Jan

Jan je studentem prvního ročníku Filosofické fakulty UHK. Jeho bydliště se nachází v malé obci nedaleko Hradce Králové. Bydlí v rodinném domě se svými prarodiči, kterým pomáhá s různými domácími činnostmi. Má stálou brigádu, kvůli které dojíždí do jiného města. Veškerou dopravu, kterou musí kvůli větším vzdálenostem podstupovat, zvládá díky vlastnímu automobilu, bez kterého, jak sám říká, by si spoustu činností nedokázal představit. Jan má přítelkyni, které věnuje poměrně výraznou část volného času a snaží se jí pomáhat i s jejím studiem. Jan odhaduje, že nejvíce času mu zabírá samozřejmě spánek a dále doprava, rodina a partnerka.



**Obr. 8 Časový snímek - Jan**  
Zdroj: vlastní zpracování

#### 5.2.5.1 Interpretace časového snímku

Nejvíce času bylo přirozeně stráveno spánkem. Jan průměrně za den naspí okolo devíti hodin. Tato skutečnost byla pro Jana překvapující, ale po krátké úvaze uvedl, že si rád přispí a dobu spánku by rozhodně nezkracoval.

Zájmové aktivity se umístily jako druhé. Mezi ně patří nejvíce čtení, dále sledování seriálů, hraní na PC a nakonec uvedl plánování nadcházejícího zahraničního pobytu, jemuž věnoval také spoustu času. Denně si pak zájmové aktivity vyžádaly skoro čtyři hodiny.

Okolo dvou a půl hodin denně bylo věnováno partnerce, se kterou Jan trávil volné chvíle, povídal si s ní přes internet a pomáhal jí s úkoly do školy. Kromě výjimky, kterou je internetová komunikace, je Jan spokojen s časem věnovaným partnerce. Významná položka časového snímku je rodina, kde Jan uvádí, že spoustu času věnuje prarodičům, kterým často pomáhá s různými činnostmi a zařizuje s nimi potřebné záležitosti. K tomuto uvádí, že se účastnil celodenního rodinného výletu, který čas věnovaný rodině výrazně zvýšil.

Brigádě bylo v tomto případě věnováno méně času než obvykle, důvodem bylo neplánované zrušení několika směn. Za normálních okolností by Jan strávil prací údajně dvakrát tolik času, který by šel na úkor partnerce a zájmovým aktivitám.

V Janově případě zabírá doprava mnohem více času, než u ostatních studentů. Přes hodinu denně se Jan dopravuje z místa na místo pomocí vlastního automobilu. Je to způsobeno velkými vzdálenostmi mezi jeho bydlištěm, bydlištěm přítelkyně, lokalitou práce a dalšími místy. Jan si je vědom, že spoustu času věnuje dopravě, ale při pohledu na číselné vyjádření byl mírně překvapen. Dodal, že s tím v tomto případě nelze nic dělat.

Vedle přípravy do školy zabírající necelou hodinu denně, je zajímavé, že Jan nebyl ve škole samotné ani jednou. To vysvětluje tím, že ho škola příliš nebaví a nedává mu do života to, co by očekával. Namísto toho se v rámci zájmových aktivit věnuje samostudiu toho, co ho baví a co by chtěl v budoucnu dělat. Pokud by Jan navštěvoval školu, tak by byla doprava ještě více časově náročnější.

Kromě několika výjimek jsou výsledky časového snímku s Janovým odhadem. Škola, brigáda a sportovní aktivity jsou údajně činnosti, které by si zasloužily více času a za jiných okolností by tomu tak pravděpodobně bylo. Naopak domácí práce a rodina, které někdy Jana vytěžují až příliš a v některých případech i zbytečně, by zredukoval. Celkově pak prožitých čtrnáct dní shrnuje jako poměrně typické dva týdny jeho života a se stráveným časem je spokojený.

### **5.2.5.2 Ztracený a nevyužitý čas**

Mezi nejvýznamnější zloděje času Jan uvedl své prarodiče. U spousty činností, kterým věnoval svou pozornost, byl vyrušen s drobnými a často nedůležitými žádostmi. Dalším zlodějem času jsou příchozí e-maily z práce, které vyrušují někdy i vícekrát za den a Jan je nucen na ně odpovídat, případně je mít stále na paměti. Dalším příkladem jsou zprávy od přátel na sociální síti. Díky internetovému připojení přes mobil je neustále přerušován aktualitami a zprávami.

Časové rezervy se vyskytují v podobě čekání před prací a v několika případech jde o čas strávený v čekárně u lékaře. Dále dvakrát čekal ve frontě při řešení administrativních záležitostí. Tyto prázdné chvíle Jan většinou trávil na internetu.

Jan uvádí, že si úseky pro soustředěnou práci vyhrazuje, a to především ve večerních hodinách. Přesto však často dochází k vyrušování zmiňovanými e-maily a zprávami ze sociální sítě. Jan si je vědom, kde se čas nejvíce ztrácí, ale ve většině případů to považuje za důležité věci, které není možné ignorovat. Může se jednat o pouhé zprávy od přátel, nebo také o důležitý e-mail z práce, což Jan nezjistí, dokud se nepodívá.

Jan velmi jednoduše ztrácí pozornost a trvá mu přibližně pět až deset minut, než je schopen se efektivně soustředit na práci. Snadno se nechá od důležitých úkolů vyrušit maličkostmi. Tyto skutečnosti jsou dále ovlivněny tím, zda ho určitá práce baví, nebo ne. Celkově pak nemá pocit, že by měl nedostatek volného času. V případě, že by se chtěl více věnovat nějaké aktivitě, je schopen bez problému omezit jinou.

### **5.2.5.3 Pravidelnost spánku a aktivit**

Jan chodí spát mezi desátou hodinou večer a půlnocí. Vstává mezi sedmou a devátou hodinou ráno. V některých případech jsou tyto časy úplně posunuté a to kvůli nočním směnám v práci. Svůj režim považuje za náhodný a nepravidelný a kromě pravidelného stravování se o žádnou pravidelnost ani nesnaží.

Díky tomu, že je na nepravidelný životní režim zvyklý, tak na sobě nepociťuje žádný negativní vliv. Jednotlivé aktivity jsou náhodné, a věnuje se jim vždy dle nálady, nebo aktuální potřeby.

#### **5.2.5.4 Time management**

Jan správně odhadl, na jakou oblast se time management zaměřuje, ale hlubší povědomí o této disciplíně neměl. Dále uvedl, že ve škole nebyl nikdy s efektivním plánováním a organizací času obeznámen.

Jan používá týdenní diář, který se snaží mít stále při sobě, pro záznam všech důležitých událostí. Mobilní telefon používá v případě, že si diář zapomene. Dále si na malé lístečky zapisuje věci, na které nesmí během aktuálního dne zapomenout. Přístup má ještě k internetovému kalendáři, kde má přehledně vypsány veškeré směny.

Pro zlepšení efektivity během učení se Jan rád prochází po místnosti s tím, že si látku říká nahlas. To dle něho upozorní ostatní na to, že se učí, a že nemá být rušen. V některých případech konzumuje energetické nápoje, díky kterým se dokáže déle soustředit. Velmi ho vyrušuje už jen pouze to, že kolem něj někdo chodí. Na soustředěnou práci vyžaduje naprostý klid.

Ve svých prioritách má jasno, avšak přiznává, že činnosti, kterým se v současnosti věnuje, tyto priority zcela nenaplnují. To, co mu škola nemůže nabídnout, se snaží nahradit ve svém volném čase samostudiem. Co se týče vztahů, zájmových a sportovních aktivit, tak je vše v souladu s životními hodnotami.

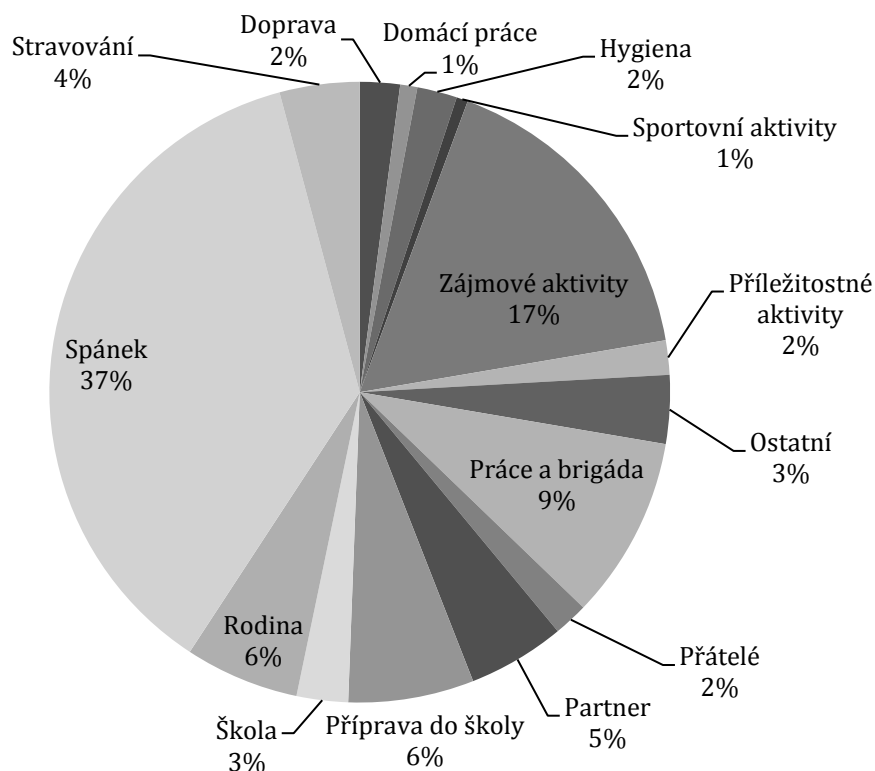
O svých životních cílech má obrysovou představu, ale přesně stanovené je nemá. Různé činnosti však přizpůsobuje tomu, co chce dosáhnout. Krátkodobé cíle si stanovuje na konkrétní dny, ale převážně týdny. Pro každý týden si vytyčí úkoly, které chce stihnout. Nepřiřazuje je konkrétním dnům, ale většinou se mu daří úkoly rozvrhnout tak, aby vše stihl.

Úkoly do školy odkládá často a údajně je nechává až na poslední chvíli. Často se do těchto úkolů musí nutit, ale nestává se, že by nakonec nestíhal, nebo musel věnovat přípravě do školy výrazně více času, než obvykle. Domácí práce, které ho baví, vyřeší pokud možno ihned a snaží se je vůbec neodkládat.

#### **5.2.6 Kateřina**

Kateřina je studentkou druhého ročníku Fakulty informatiky a managementu UHK. Bydlí se svou rodinou v centru Hradce Králové. Po městě se dopravuje převážně hromadnou dopravou, ale i pěšky a na kole, pokud je příznivé počasí.

V současné době má brigádu, která se stejně jako škola nachází nedaleko jejího bydliště. Kateřina se snaží volný čas věnovat hlavně svým koníčkům, rodině a partnerovi. Kateřiny představa je taková, že za uplynulých čtrnáct dní se nejvíce věnovala zájmovým aktivitám, dále také práci a rodině.



**Obr. 9 Časový snímek – Kateřina**  
Zdroj: vlastní zpracování

### 5.2.6.1 Interpretace časového snímku

Kateřina na úvod uvedla, že měla o výsledcích snímku jinou představu. Jako v případě většiny ostatních studentů byla zaskočena tím, kolik času je věnováno pouze spánku. V průměru osm a tři čtvrtě hodiny denně je dle Kateřiny zbytečně moc a tento čas by údajně dokázala využít hodnotněji.

Po spánku si vyžádaly nejvíce času zájmové aktivity, kterým jsou denně v průměru věnovány přesně čtyři hodiny. Ty jsou tvořeny převážně čtením knih a sledováním seriálů. Nějaký čas je také strávený na sociální síti, kterou Kateřina považuje spíše za zloděje času, který neustále odvádí pozornost. Používá jí několikrát denně jako komunikační prostředek, ale jinak v ní žádné další výhody nevidí, spíše naopak. Jako příklad příležitostných aktivit uvedla zhlédnutí několika

filmů. Celkově by pak čas věnovaný vlastním zájmům výrazně zredukovala a rovnoměrně ho rozdělila mezi následující aktivity.

Poměrně velké procento času je věnováno práci, jež se rovná součtu času stráveným ve škole a přípravou do školy. 32 hodin v práci za uplynulých čtrnácti dní není dle Kateřiny mnoho. Motivace peněz je lákavá, avšak na druhou stranu přiznává, že díky práci nemá příliš času na přípravu do školy a školu samotnou, které by se také chtěla věnovat více. Oproti středoškolským studentům je zde vidět výrazně menší doba strávená ve škole, avšak mnohem více času připadá přípravě do školy. To může vycházet z toho, že na vysoké škole se klade větší důraz na samostudium. Kateřina dále uvádí, že by chtěla začít pracovat na své bakalářské práci, avšak schází ji motivace a čas.

Rodině bylo celkově věnováno 20 hodin. Jedná se o chvíle, kdy si všichni společně povídají, nebo se účastní nějaké návštěvy, popřípadě akce. I přesto má Kateřina pocit, že je rodině věnováno málo času, a že se s nimi nevidí tak často, jak by chtěla. Preferovala by více společné rodinné akce. S partnerem strávila Kateřina 17 hodin a v tomto případě by také ráda tento čas navýšila. Uvádí však, že nezáleží pouze na ní, ale spíše na jeho časových možnostech. Věnuje spoustu času škole a práci a Kateřina tuto skutečnost respektuje.

Zbývající činnosti se pohybují mezi jedním až čtyřmi procenty času. Mezi stravování, které v průměru zabere hodinu denně, Kateřina zařadila i vaření pro celou rodinu. Půl hodiny denně připadá dopravě. Díky příhodně situovanému bydlišti je Kateřina schopna se téměř všude dopravit pěšky. Příležitostně využívá hromadnou městskou dopravu, nebo má odvoz od přítele.

Hygiena nezabírá příliš času. Kateřina s úsměvem uvádí, že nemá potřebu se malovat a ušetří tím hodiny svého života. Sportovním aktivitám je běžně věnováno více času, avšak Kateřina byla prvních sedm dní po nemoci. V ostatních aktivitách se nachází návštěva lékaře, divadlo, pomoc rodičům, nákupy a lakování nehtů.

Kateřina by spoustě činnostem věnovala více času, který by ubrala nejspíše u zájmových aktivit. Konkrétně by navýšila školu, přípravu do školy, partnera, přátele a sportovní aktivity. Celkově pak považuje prožitých čtrnáct dní spíše za pasivní a méně zajímavé, uvádí, že by se rozhodně dal tento čas využít hodnotněji.



### **5.2.6.2 Ztracený a nevyužitý čas**

Jako zloděje času Kateřina identifikovala zejména vnitřní podněty. Při práci začne pociťovat potřebu k triviálním činnostem, kde uvádí např. opravování své kabelky, lakování nehtů, nebo úklid svého šatníku. Dále zmiňuje nedočtené knihy, příležitostné žádosti rodičů o vykonání domácích prací a výjimečně vyrušení přáteli na sociální síti.

Časové rezervy jsou v podobě bezúčelného trávení času na internetu, které Kateřina charakterizuje jako „nicnedělání“. Tyto chvíle by mohly být věnovány přípravě do školy, ale Kateřině schází motivace. Další časové rezervy, jako je doprava a volné hodiny ve škole, jsou většinou zaplněny četbou.

Kateřina si úseky pro práci vyhrazuje většinou ke konci semestru, kdy má nejvíce práce. Tyto úseky trvají během večerních hodin do té doby, než nastoupí únava. Večery jsou voleny z toho důvodu, že Kateřina nebývá ničím a nikým rušena.

Kateřina uvádí, že nejvíce času ztrácí zájmovými aktivitami, které nejsou tolik hodnotné. Pozornost se snaží udržovat, jelikož chce mít práci co nejdříve za sebou, avšak bývá rozptylována zmiňovanými maličkostmi. Soustředěnost je získávána velmi obtížně, pokud se ale blíží semestr ke konci a úkoly začínají být naléhavé, tak je to mnohem snadnější. Kateřina to zdůvodňuje tím, že nejlépe pracuje ve stresu. Při jakémkoli vyrušení se těžko vrací ztracená soustředěnost.

Kateřinu maličkosti spíše nevyrušují. Pozornost směřuje většinou na hlavní podstatu jakékoliv práce a detaily, někdy i důležité, bývají pomíjeny. Díky tomu se ale také často vyskytují chyby a práce pozbývá určitou kvalitu.

Na závěr Kateřina uvádí, že má volného času poměrně dost, problém je spíše v tom, jak efektivně a hodnotně ho dokáže využít.

### **5.2.6.3 Pravidelnost spánku a aktivit**

Kateřina chodí spát mezi desátou a jedenáctou hodinou a vstává v rozmezí sedmé a osmé hodiny. V tomto poměrně pravidelném režimu se za čtrnáct dní vyskytly výrazné změny, kvůli ranním směnám v práci. Pravidelné je stravování a sportovní aktivity. Kateřina se o tuto pravidelnost snaží především ze zdravotních důvodů. Ostatní aktivity jsou náhodné.

Spánek má na Kateřinu negativní vliv, pokud trvá příliš dlouho. Za jiných okolností není se spánkem žádný problém. Kateřina je dlouhodobě schopná zvládat i výkyvy pravidelného spánku způsobené ranními směnami

#### **5.2.6.4 Time management**

Kateřina byla v rámci školní výuky s disciplínou time managementu okrajově seznámena a má základní přehled o tom, o čem pojednává. Shrnuje ho jako správné a efektivní plánování času.

Kateřina používá pro přehled o časovém rozvrhu týdenní diář. Ten využívá pro úplně všechny události a nosí ho vždy s sebou. Žádné další pomůcky účelně nepoužívá, ale uvádí mobilní telefon, který automaticky ukládá některé události a pravidelně o nich informuje, což Kateřinu spíše obtěžuje.

Pro nasazení správného pracovního tempa se Kateřina neobejde bez kávy. Dále se obvykle před začátkem soustředěné činnosti věnuje sportovní aktivitě, díky které si utřídí myšlenky.

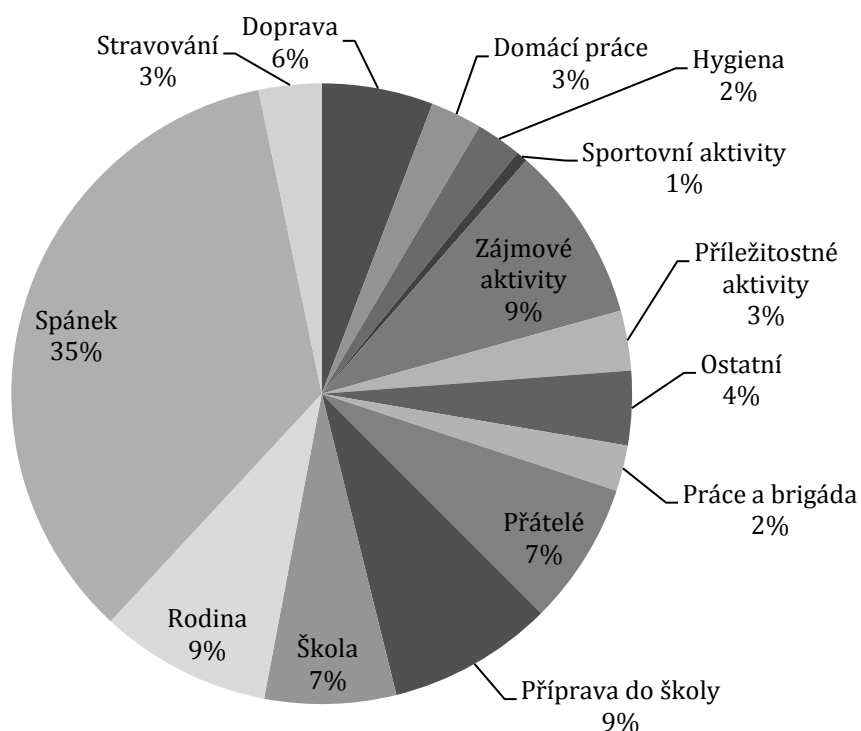
Kateřina uvádí, že většina zájmových aktivit je v souladu s jejími prioritami a určitě se jim chce věnovat i nadále. Ráda by však zaměnila méně zábavné zájmy za sportovní aktivity. Škola je pro Kateřinu důležitá, ale některé vyučované předměty ji nebaví a jsou pro ni náročné. V budoucnu by se raději zaměřila na jiný obor. Svoji práci si velice chválí a charakterizuje ji jako užitečnou praxi.

Cíle si Kateřina stanovuje nejdéle na rok dopředu. Jedná se především o zdárné dokončení ročníku, udržení si práce a vždy nějaký seberealizační posun vpřed. O krátkodobější stanovení cílů se Kateřina již pokoušela, ale uvádí, že se jí jejich naplnění téměř nikdy nezdařilo. Vyplývá to z nerealistického odhadu času a úsilí pro jednotlivé úkoly, navíc byla těmito cíli stresována.

Na většině úkolů začíná Kateřina pracovat těsně před termínem odevzdání. Přednost dává úkolům, které jsou pro ni obtížnější, a ty jednodušší si nechává na později. Kateřině více vyhovuje, pokud je nucena průběžně pracovat na úkolech a z toho důvodu nemůže odkládat všechny své povinnosti. Kateřině se díky těmto skutečnostem stává, že nestíhá, a to především ke konci semestru. Již několikrát nastala situace, kdy se jí nepodařilo určitý předmět řádně dokončit a byla nucena ho opakovat. Lepší plánování, sebekázeň a disciplína by Kateřině pomohly.

## 5.2.7 Jakub

Jakub je studentem třetího ročníku Fakulty informatiky a managementu UHK. Jeho bydliště se nachází v Opočně, tedy přibližně 30 km od Hradce Králové. Bydlí se svou rodinou v bytě. Do Hradce Králové a do případných dalších lokalit se dopravuje pomocí osobního automobilu. Hlavním důvodem tohoto dojíždění je škola, dále v Hradci Králové navštěvuje své rodinné příslušníky a zařizuje nákupy. Jakub odhaduje, že si nejvíce času vyžádají zájmové aktivity, doprava a rodina.



**Obr. 10** Časový snímek – Jakub

Zdroj: vlastní zpracování

### 5.2.7.1 Interpretace časového snímku

Jakub čekal méně času věnovaného spánku a více času věnovaného přípravě do školy. Na druhou stranu Jakub naspal o něco méně než ostatní studenti. V průměru je spánku věnováno ani ne osm a půl hodiny denně. Po spánku se na druhém místě umístily zájmové aktivity, rodina a příprava do školy.

Jakub si není jistý, jestli je zde využitý čas v pořádku. Na jednu stranu uvádí, že by přípravě do školy měl věnovat více času, jelikož dokončuje svou závěrečnou práci a má spoustu dalších povinností. Tento čas by ubral zájmovým aktivitám, bez

kterých by však neměl možnost relaxovat a odpočinout si během oné přípravy. Zájmové aktivity jsou v podobě hraní na PC, sledování filmů a seriálů a čtení knih. Příležitostné aktivity značí čas strávený na sociální síti, kterou Jakub navštěvuje pouze v případě určitých upozornění, a dále televize.

Poměrně dost času je věnováno rodině, do čehož spadají společně trávené chvíle, pomoc rodičům a návštěva bratra a dalších příbuzných. Jakub by tento čas nechtěl nijak výrazně redukovat.

Výhradně s přáteli Jakub strávil 25 hodin za čtrnáct dní. Jedná se o všemožné akce a společně pořádané události. Čas věnovaný přátelům by nesnižoval. Ve škole byl Jakub 23 hodin, což je z vysokoškolských studentů nejvíce. Údajně se snaží pravidelně docházet na většinu seminářů a přednášek. Dále se také s přáteli ve škole připravuje na nadcházející testy.

Kvůli lokalitě jeho bydliště tráví Jakub výrazný podíl času dopravou. Díky automobilu má jednodušší dopravu, avšak stále jí věnuje téměř hodinu a půl denně v průměru. Uvádí, že často jede do Hradce Králové kvůli maličkostem, nebo pouze kvůli jedné hodině a považuje to za ztracený čas.

Jakub uvádí, že by rád věnoval více času stravování. Chybí mu možnost v klidu si sednout a najíst se. Často má pocit, že jí ve spěchu. Do domácích prací se počítá úklid, práce na zahradě a umývání nádobí.

Dle Jakuba by si sportovní aktivity pravděpodobně zasloužily více času, avšak nijak ho nelákají a ve většině případů ani nebaví. Nemá motivaci a nepociťuje potřebu se jim věnovat.

Jako brigádu Jakub považuje příležitostnou opravu počítačů a podobných elektronických zařízení. Nejedná se o pravidelný přivýdělek, ale údajně je pro něho dostačující. Ostatní aktivity zabírající v průměru téměř hodinu denně obsahují převážně kouření cigaret, jež Jakub považuje za svůj největší zlovyk.

Celkově je pak se stráveným časem spokojený. Školní povinnosti považuje v některých momentech za vysilující a stresující, ale staví se k nim zodpovědně a odhodlaně. Je si vědom, že po závěrečných zkouškách bude mít mnohem více času.

### **5.2.7.2 Ztracený a nevyužitý čas**

Zloději času mají v Jakobově případě podobu převážně vnitřní. Velmi zřídka se stává, že by byl vyrušen během soustředěné práce svou rodinou nebo přáteli. Jakub se navíc naučil během práce svůj mobilní telefon vypínat. Jediní vnější zloději času jsou případné návštěvy. Jakub však bývá nucen práci přerušit z důvodu pocitu potřeby zmiňovaného kouření cigaret. V případě dlouhodobějšího neuspokojení této potřeby pociťuje nervozitu a ztrácí schopnost soustředit se. Mimo to, díky intenzitě této potřeby, zabírá samotné kouření poměrně dost času.

Jakubovy časové rezervy mají podobu volných hodin během školy, nebo pokud ve městě čeká kvůli nějaké události. Z důvodu větší vzdálenosti jeho bydliště není výhodné, aby jezdil vícekrát denně do Hradce Králové, a proto občas vznikají časové rezervy případným čekáním. Pokud je to možné, tak se tento čas snaží trávit s rodinou, nebo přáteli.

Jakub si předem žádný čas na práci nevyhrazuje. Pokud má víc práce, věnuje ji každou volnou chvíli. O probíhající soustředěné činnosti své okolí neinformuje, pouze pokud je vícekrát zbytečně vyrušován.

Dle Jakuba se nejvíce času ztratí během kouření cigaret, případně během zájmových aktivit, které ho v určité chvíli příliš nebaví, ale nemá na žádnou jinou činnost náladu či energii.

Jakub je schopen vytvořit si prostředí, ve kterém se dokáže bez problémů soustředit a oprostit se od všech případných rušivých vlivů. Pokud je však přese všechno vyrušen, tak pozornost ztrácí velice jednoduše. Soustředěnost je zpět schopen získat do deseti minut. Jakub se dokáže soustředit na důležité úkoly, ale nejprve věnuje spoustu času vhodnému přizpůsobení všech menších či větších detailů, ještě před započítáním samotné práce.

Jakub uvádí, že během uplynulých čtrnácti dní, měl volného času méně než obvykle. Věnoval se převážně přípravě do školy a za jiných okolností by jeho režim byl výrazně volnější.

### **5.2.7.3 Pravidelnost spánku a aktivit**

Čas začátku spánku se pohybuje mezi desátou hodinou večer až jednou hodinou ráno. Čas vstávání připadá nejčastěji na osmou hodinu ranní.

Zatímco je čas, kdy se Jakub chystá ke spánku nepravidelný, tak vstávání je velmi pravidelné. Snaha o pravidelnost je i při stravování a většině běžných denních činností. Uvádí, že tuto pravidelnost se naučil během střední školy a snaží se jí stále držet. Je si vědom, že je nejvíce efektivní během rána a dopoledne a proto soustředěné činnosti směřuje na tento úsek dne. Pokud je tato pravidelnost narušena, tak Jakub pocítuje vnitřní neklid a nervozitu. Nepravidelná délka spánku však nemá údajně žádný vliv.

#### **5.2.7.4 Time management**

Jakub je s time managementem díky vysoké škole seznámen a je si dobře vědom, o čem pojednává a na jaká témata je zaměřen.

Pro plánování a organizaci času používá mobilní telefon, kam si ukládá veškeré události. Doma si pak důležitější události přepisuje do kalendáře. Lístečky s upomínkami si píše výjimečně.

Před započítím jakékoli práce si Jakub nejdříve musí dát kávu a cigaretu, bez těchto dvou věcí by údajně nebyl schopný správně fungovat. Za splnění těchto podmínek je však schopen se soustředit několik hodin v kuse. Také si často nejprve zkontroluje e-mail, příchozí zprávy a novinky. Pokud je vše vyřešené, tak se může bez problému soustředit. Puštěná hudba Jakubovi nevadí.

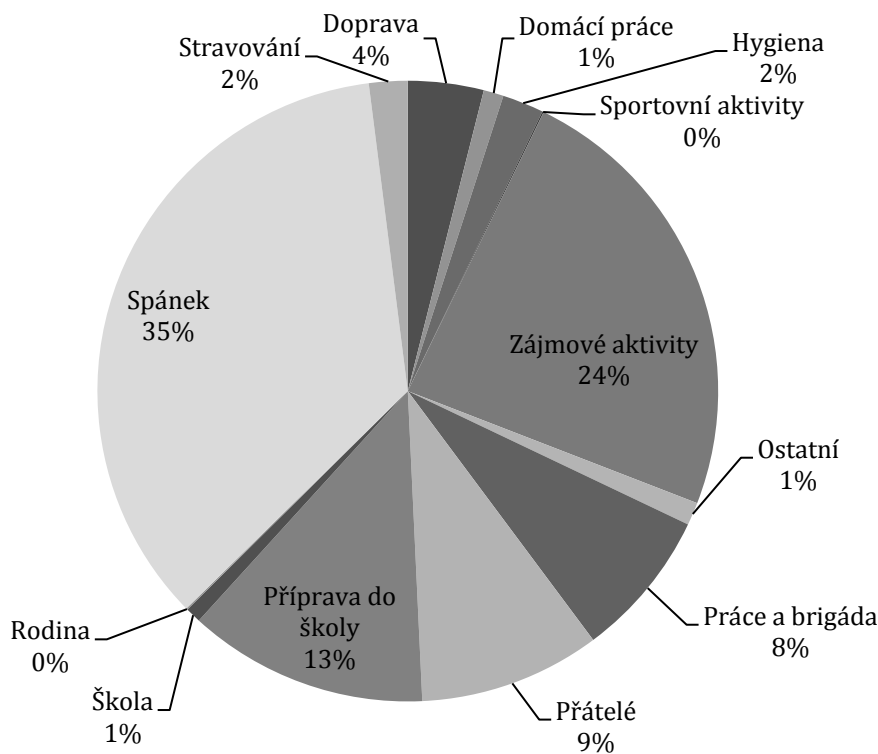
Jakub byl dotazem ohledně jeho priorit poměrně zaskočen. Uvádí, že by se nejspíše mohl věnovat jiným činnostem a celkově se lépe rozvíjet. V současné době však žádnou takovou potřebu nepocítuje, případně nemá motivaci. Údajně nad životními hodnotami v tomto smyslu nikdy nepřemýšlel a různým činnostem se věnuje spíše intuitivně a spontánně.

Cíle si Jakub téměř vůbec nestanovuje. Jeho jediná myšlenka nyní směřuje k dokončení školy a činnosti tomu denně přizpůsobuje. Na týdny či konkrétní dny si však cíle nevymezuje.

Na většině úkolů Jakub začíná pracovat přibližně v polovině jejich termínu odevzdání. Nejprve si shání podklady a zjišťuje potřebné informace, následně pak v poklidném tempu na úkolech pracuje. Říká, že má velké rezervy a na úkolech začne pracovat vždy včas. Nikdy se mu ještě nestalo, že by něco nestíhal dokončit.

### 5.2.8 Adam

Adam je studentem Pedagogické fakulty UHK, kterou studuje současně s oborem Přírodovědné fakulty. Nyní je v pátém ročníku a jeho studium se blíží k závěru. Adam bydlí mimo centrum Hradce Králové se svými rodiči v rodinném domě. Jako praxi ke svému studiu provozuje souvisle již několik let soukromé doučování, které je mimo jiné významným zdrojem jeho příjmů. Čas od času také dochází vyučovat na střední školu, kde má v plánu po skončení studia být zaměstnán jako pedagog. Adam odhaduje, že nejvíce času věnuje škole, práci a zájmovým aktivitám.



Obr. 11 Časový snímek – Adam

Zdroj: vlastní zpracování

#### 5.2.8.1 Interpretace časového snímku

Adam nebyl výsledky časového snímku nijak zvlášť překvapen. Co se týče spánku, tak se opět pohybuje kolem třetiny celkového času, čehož si je Adam plně vědom. Konkrétně je spánku průměrně věnováno zhruba osm a půl hodiny denně.

Jako druhé časově nejnáročnější jsou zájmové aktivity. Adam sám předem uvedl, že jim věnuje přibližně čtvrtinu svého dne, tedy šest hodin denně v průměru.

Důležité je zmínit, že velká část zájmových aktivit významně souvisí s přáteli, kterým Adam věnoval téměř 32 hodin za čtrnáct dní. Do zájmových aktivit bylo zahrnuto hraní na PC, čtení knih, ale také hraní karetních her společně s přáteli. V kategorii přátelé je zařazena komunikace přes sociální síť, telefonování a další čas věnovaný výhradně přátelům za jakýmkoli jiným účelem.

Vedle školy s pouhým jedním procentem tvoří výraznou část časového snímku příprava do školy, se třemi hodinami denně v průměru. Adam uvádí, že během těchto čtrnácti dní nebyla příprava tak výrazná, jako např. ještě před měsícem. Důvodem je to, že velkou část školní přípravy měl během plnění snímku již hotovou, jinak by ji bylo věnováno více času. Jedná se především o zpracování závěrečné práce a zbývajících seminárních prací. Za zmínku stojí průběžná příprava na státní závěrečné zkoušky.

Práce, již bylo věnováno 26 hodin, obsahuje převážně soukromé doučování a příležitostně vyučování na střední škole. Adam by rád práci věnoval více času na úkor zájmových aktivit, avšak přesto, že by to bylo možné, tak se k tomu doposud neodhodlal.

Celkově pak Adamovi v časovém rozvrhu schází nějaká sportovní aktivita. Uvádí, že by potřeboval jednoho nebo více lidí, se kterými by mohl sportovní aktivitu provozovat a mít určitou motivaci.

Doprava, zabírající v průměru necelou hodinu denně, je tvořena především hromadnou městskou dopravou a chůzí. Adam uvádí, že do dopravy zahrnul kromě dopravy samotné i čas, během kterého čekal, než bude moci vyrazit. Toto označil jako výraznou časovou rezervu, o které bude ještě řeč.

Stravování obsahuje i přípravu jídla, Adam se ovšem stravuje během dělání jiných aktivit a z toho důvodu nevyžaduje tolik času. V ostatních aktivitách se vyskytla návštěva lékaře a různé nevýrazné krátkodobé aktivity.

Adam by rád zvýšil čas strávený prací, důkladněji by se připravoval do školy a začal se věnovat sportovní aktivitě. Mimo zmíněné skutečnosti je se stráveným časem spokojený.



### **5.2.8.2 Ztracený a nevyužitý čas**

Jako zloděje času uvádí Adam zajímavá videa na internetové stránce. Snadno se nechává zlákat nabídkou zábavných videí, které následně odkazují na další související videa. Často pak díky chvilce pro odreagování ztratí výraznou část času, kterou chtěl původně věnovat např. školní přípravě. Za zmínku také stojí zprávy od přátel na sociální síti, na které se Adam většinou snaží hned reagovat.

Časové rezervy se vyskytují během dopravy, ale také jako nevyužitý čas před tím, než Adam někam vyrazí. Jedná se např. o půl hodinu, než vyjde z domu, ale nemá během ní smysl žádnou aktivitu začínat. Adam se nedokáže soustředit na žádnou činnost, protože neustále kontroluje čas a myslí na blížící se odchod. Za ztracený čas považuje také volné hodiny mezi výukou, které někdy bývají velmi výrazné, avšak stále krátké na to, aby byly věnovány nějaké užitečné činnosti. Během dopravy v duchu přemítá o následujících aktivitách a urovnává si myšlenky. Někdy si také čte, nebo si opakuje látku do školy. Okolní lidé ani hluk Adama neruší.

Samostatně si Adam čas na práci nevyhrazuje, ale pravidelně se schází s přáteli, se kterými se společně, důkladně a intenzivně připravuje do školy.

Adam si je vědom kde se případně ztrácí čas, avšak netrpí nedostatkem času, takže nemá potřebu tento problém řešit.

Pozornost se ztrácí většinou při studiu nezajímavých témat. Pokud se však Adam věnuje např. psaní práce, napadají ho kreativní myšlenky a je motivován dobře se vyvíjející tvorbou, tak je schopen celkově zrušit předchozí plány v oblasti zájmových aktivit. Pozornost psaní práce věnuje i několik hodin v kuse, bez jakéhokoli vyrušení.

Soustředění pro práci je Adam schopen získat ihned, bez větších problémů. Údajnými maličkostmi se často zabývá, avšak uvádí, že to co považuje za maličkost, může být pro druhého nesmírně důležité. Proto přikládá každému aspektu práce stejnou pozornost a váhu a snaží se o dokonalý výsledek.

Ke kapacitě volného času uvádí, že velice výjimečně se stává, že by měl celý den nějaké povinnosti a neměl čas si chvíli v klidu sednout a relaxovat. Spíše Adamovi připadá, že má volného času dostatek.

### **5.2.8.3 Pravidelnost spánku a aktivit**

Spánek je v případě Adama poměrně dost nepravidelný. Čas usínání se pohybuje mezi desátou hodinou večer, až druhou hodinou ranní. Čas vstávání je v rozmezí šesté a jedenácté hodiny. Jako pravidelnou aktivitu uvádí pouze schůzky s přáteli, které bývají většinou ve stejné dny ve stejnou dobu.

O žádnou pravidelnost se Adam nesnaží a ani ji nevyžaduje. Většina aktivit se odvíjí dle aktuální nálady, potřeby a energie. Negativní vliv má na Adama pouze příliš dlouhá délka spánku.

### **5.2.8.4 Time management**

Adam má představu o time managementu a dokázal si správně odvodit, čím se zabývá. Z akademického pohledu však nebyl nikdy s time managementem a plánováním času obeznámen.

Adam nosí na ruce hodinky, aby měl neustále přehled o čase. Pro plánování dále používá jednoduchý počítačový program, který na ploše zobrazuje události, o kterých předem ví. Žádný diář, kalendář, případně další papírové či elektronické pomůcky nepoužívá.

Pro správnou efektivitu a soustředěnost je ideální, pokud je klid. Puštěná hudba může Adamovi pomoci k soustředění, avšak záleží, o jakou hudbu a jaký typ učiva se jedná. Adam vyzoroval, že je nejproduktivnější během rána. Když je potřeba, je schopen vstát velmi brzo a věnovat několik hodin v kuse přípravě do školy. Výjimečně si pro větší efektivitu uvaří kávu nebo čaj.

Adam bez váhání odsouhlasil, že ve svých prioritách má jasno. Školu a práci staví na první místo. Je si vědom, že by některé zájmové aktivity mohly mít jinou podobu, ale to zatím nechává samovolně plynout a nechá se překvapit tím, co v budoucnu přijde. Přátelé jsou považováni za velmi důležitou životní hodnotu.

Adamovy cíle jsou dodělat školu a získat práci, kterou si udrží. Jedná se o záležitost následujících několika měsíců. Mimo to si však cíle téměř vůbec nestanovuje, výjimkou je zkouškové období, kdy si určí, co se např. během týdne musí naučit. Cíle si nijak nevypisuje, ale udržuje je pouze v myšlenkách. Denní cíle Adama údajně stresují a způsobují špatný pocit, pokud nejsou naplněny.

Dle pozorování okolí má Adam pocit, že začíná na většině úkolů pracovat mnohem dříve, než ostatní. Nejde o to, že by se vyhýbal odkládání, ale začne poměrně brzy pociťovat nervozitu z naléhavosti určitého úkolu. V ten okamžik mu začne věnovat velké množství energie. Udává, že takto funguje po celou dobu studia a plnění dalších povinností. Vždy měl dostatek času na své úkoly a nikdy nedošlo k tomu, že by něco nestíhal

## 6 Shrnutí výsledků

Tato část práce slouží k shrnujícímu zhodnocení výsledků získaných během výzkumného šetření. Není úplně možné díky osmi respondentům objektivně zobecnit vyzkoumané skutečnosti na všechny studenty středních a vysokých škol. Přesto však budou zodpovězeny otázky, jež byly na počátku položeny, jakožto cíl této práce.

- *Jakými aktivitami mají studenti zaplněn svůj čas?*

Ve všech osmi případech je nejvíce času věnováno spánku. Konkrétně se jeho délka pohybuje mezi 34 a 39 %. Toto přibližně odpovídá tomu, že je spánku věnována třetina času.

U studentů středních škol se na druhém místě vždy umístila škola, dosahující téměř 20 %, avšak vysokoškolští studenti ve škole samotné čas téměř vůbec netráví. Na druhou stranu je spousta času věnovaná přípravě do školy a samostudiu, zatímco studenti středních škol přípravě tolik času nevěnují. Jedná se především o zpracování seminárních prací a projektů, u Adama a Jakuba je výjimka díky závěrečné práci. Učení či opakování probírané látky se vyskytuje minimálně.

Jako významná položka časového snímku se umístily zájmové a příležitostné aktivity, které společně zabírají 10 až 20 % času. Pouze v případě Adama se jedná o 24 %, jelikož své zájmy spojuje s přáteli. Nejčastější konkrétní podoby těchto aktivit jsou sledování seriálů, čtení knih, hraní na PC a obecně internet.

Následně se začíná rozložení aktivit mezi studenty poměrně rozcházet. Kromě Markéty se za uplynulých čtrnáct dní žádný student střední školy nevěnoval práci nebo brigádě. Z vysokoškolských studentů má každý alespoň

nějaký přivýdělek, který nezabírá více jak 10 % času. Mezi studenty je velké rozpětí u kategorií rodina, přátelé a partner či partnerka. Zatímco u někoho je některé z těchto aktivit věnováno až k 10 %, u jiných se téměř, nebo vůbec nevyskytuje. To samé platí pro sportovní aktivity, které nejvíce dosahují 4 %.

Velké rozdíly jsou v dopravě. U té se čas pohybuje mezi 2 a 6 %. To ovlivňuje skutečnosti jako lokalita bydliště studentů, popřípadě vzdálenost mezi dalšími místy, které navštěvují. Také záleží, jak často se dopravují a jaký typ dopravy volí. Častá je hromadná městská doprava a kolo, méně častá je chůze, automobil a vlak.

Čas stravování je v rozmezí 2 a 4 %. Pouze v některých případech se jednalo i o přípravu jídla. Studenti se často stravují během dělání dalších aktivit. Někteří uvedli, že nemají možnost se beze spěchu najíst.

V ostatních aktivitách byly zařazeny méně časté události, jako např. návštěva lékaře, kulturní akce, kadeřnice, manikúra, v případě Jakuba se jednalo o kouření cigaret.

Hygieně byly věnovány nejčastěji 2 %, v několika případech je to o procento více. Domácí práce se pohybují od 1 do 4 %, což je ovlivněno tím, jak se konkrétní studenti zapojují do úklidu a údržby domácnosti.

- *Mají studenti přehled o tom, jakými aktivitami svůj čas ve skutečnosti tráví?*

Výsledky časového snímku zobrazily studentům, kolik času ve skutečnosti tráví jednotlivými aktivitami. Překvapení bylo v některých případech větší, v jiných menší. Vždy se však vyskytla alespoň jedna skutečnost, která nebyla v souladu s původní představou studentů a donutila je k zamyšlení.

Často zmiňovaný byl spánek, u kterého studenti většinou neměli tušení, kolik času zabere. Několik studentů uvedlo, že by rádi čas spánku snížili a prožili tento čas hodnotněji. Pavel jako jediný uvedl, že by rád spal déle.

Překvapení způsobily také zájmové aktivity. Většina studentů uvedla, že tolik času věnovaného svým zájmům neočekávali. Uvažovali nad tím, zda by nebylo lepší tento čas věnovat dalším, opomíjeným činnostem, nebo povinnostem.

Zatímco si studenti středních škol uvědomili, kolik času jsou nuceni věnovat škole, studenti vysokých škol se většinou pousmáli nad tím, jak málo času v ní ve

skutečnosti tráví. Čekali zároveň i větší množství času věnované přípravě do školy, což odůvodňovali tím, že jí věnují spoustu volného času.

Studenti často při pohledu na výsledky směřovali myšlenky k tomu, zda by nebylo vhodné věnovat více času sportovním aktivitám, v některých případech přátelům a rodině. Naopak u dopravy by bylo vhodné snížení, což se však obvykle těžko uskutečňuje.

Mimo zmíněné skutečnosti lze tvrdit, že byly výsledky časového snímku víceméně v souladu s původními představami studentů. Uvědomění si případných nedostatků či problému je ovšem pouze prvním krokem k jakémukoli zlepšení, či další změně.

- *Jaké časové rezervy a zloději času a v jaké míře se vyskytují?*

Zloději času se hojně vyskytují jak ve vnitřní, tak ve vnější podobě. Moderní technologie byly častým příkladem. Především sociální sítě a celkově internet, dále televize a mobilní telefon. Osobní vyrušení lidmi se také vyskytovalo, ale ne nijak výrazně. Vnitřní zloději času také hrají významnou roli, ti jsou ale specifičtější dle jednotlivých studentů. Každý má jiné zájmy a jiné potřeby.

Časové rezervy mají téměř ve všech případech podobu volných hodin ve škole a čekání během jízdy hromadnou městskou dopravou. Časté jsou chvíle, kdy studenti nemají náladu věnovat se žádné zájmové činnosti, avšak ani motivaci pracovat na svých povinnostech.

Zlodějů času a časových rezerv si studenti jsou u spousty případů vědomi, uvádí však, že s nimi buď nelze nic dělat, nebo je nepovažují za tak podstatné, aby to bylo potřeba.

Všichni studenti uvedli, že jsou spíše náchylní ke ztrátě pozornosti. Rozdílná je doba, za kterou se dokážou začít soustředit. Někteří studenti jsou schopni začít vnímat práci ihned, zatímco jiní vyžadují až půl hodiny.

Adam a Jakub, kteří pracují na závěrečné práci a Michaela, která se připravuje na maturitní zkoušku, pocítují větší vytížení povinnostmi, a tudíž mají méně volného času. V ostatních případech je volného času dostatek, problém bývá spíše ve způsobu jeho využití.

- *Jak pravidelný mají studenti spánek a další aktivity?*

Pravidelný spánek se vyskytuje více u studentů středních škol, a to zvláště díky stejnému začátku vyučování každý den. Celkově je více pravidelný spíše čas vstávání, než usínání. Vícekrát padla zmínka o negativním dopadu spánku, pokud je příliš dlouhý. Kratší spánek údajně tolik nevadí. Celkově pak nepravidelnost spánku nemá na studenty žádný větší vliv a následující aktivity nijak výrazně neovlivňuje.

Pravidelnost dalších aktivit během dne je jiná u každého studenta. Někteří mají pravidelné pouze stravování. U jiných je vše pravidelné a naplánované až do konce školního vyučování. V případě Markéty platí pravidelné docházení do fitness centra a na brigádu. Jakub uvádí, že je jeho režim velice pravidelný, a že tento návyk udržuje od dob střední školy. V ostatních případech se jedná spíše o náhodné a nepravidelné aktivity, které vycházejí z toho, kolik zbývá energie a času a zda je v určité chvíli pro konkrétní činnost nálada.

- *V jaké míře studenti využívají pomůcky a metody time managementu?*

Pouze v málo případech byli studenti obeznámeni s time managementem, nebo někdy v rámci výuky, či dalšího vzdělávání, slyšeli o způsobu plánování a organizování vlastního času. Celkově k hospodaření s časem přistupují na základě vlastních zkušeností.

Mezi nejčastěji zmiňovanými pomůckami byl týdenní diář. Pacovský (2006) uvádí, že týdenní diář je velmi vhodnou pomůckou a nejlépe odpovídá principům čtvrté generace. Častá volba tohoto typu diáře studenty napovídá tomu, že lidská mysl skutečně nejlépe operuje v týdnech.

Mezi studenty jsou oblíbené malé poznámkové papíry, na které se vypisují podstatné úkoly pro konkrétní den. Adam a Michaela používají také tuto pomůcku, avšak v elektronické podobě na ploše počítače.

Zmíněny byly i kalendáře, mobilní telefony a další elektronická zařízení. Ty však tolik populární nejsou.

Je bohatý výběr různých opatření pro zvýšení efektivity a soustředěnosti při práci, jež studenti využívají. Každý má své vlastní způsoby a návyky. Zajímavé je, že

to co některým studentům pomáhá k soustředění, tak jiným naopak vadí. Puštěná hudba je dobrým příkladem. Jako další opatření byla uvedena např. pití kávy, čaje, hlasité předčítání učiva, přizpůsobení pracovního prostředí, zkontrolování e-mailu, příprava občerstvení a další.

Jedna část studentů uvádí, že se na práci nejlépe soustředí během ranních a dopoledních hodin, druhá část naopak, že nejlépe pracuje večer.

Priority a životní hodnoty mají studenti převážně určené a činnosti vůči nim z krátkodobého i dlouhodobého hlediska přizpůsobují. Přesto však několikrát uvedli, že by se dala spousta věcí vylepšit, především v oblasti rodiny, přátel, zájmových a sportovních aktivit. Škola studenty až na výjimky baví a pociťují z ní alespoň nějaký přínos.

Cíle si studenti spíše nestanovují. Z dlouhodobějšího hlediska mají vždy určitou představu. Ta mívá podobu zdárného dokončení studia, popřípadě úspěchu v pracovní oblasti. Krátkodobější cíle vůči těmto hlavním přizpůsobují, avšak pro konkrétní dny a týdny si práci předem nestanovují a nevymezují, pouze výjimečně. Několikrát bylo uvedeno, že stanovené cíle působí spíše negativně. V případě jejich nenaplnění mohou způsobovat stres.

Kromě Pavla žádný student nezačíná na svých úkolech pracovat hned v okamžik, kdy je zadán. Např. Michaela si zpracuje pouze shrnutí zadání úkolu, který následně nechá být. Každý se dopouští odkládání, záleží však, jak výrazně a do jakého bodu tyto úkoly odkládají.

Jedna část studentů nedokáže přesně odhadnout správný čas pro započetí práce na úkolu a stává se, že pak nestíhá a musí věnovat přípravě výrazně větší množství času. V některých případech je i to nedostačující a úkol nestihnou dokončit včas.

Druhá část studentů začne na odložených úkolech pracovat s dostatečnou rezervou. Záleží na obtížnosti a rozsahu konkrétního úkolu, nejčastěji se však jedná o sedm až čtrnáct dní před termínem odevzdání. Časová rezerva je dostatečně velká na to, aby se studenti nemuseli stresovat, nevytvářeli zbytečné chyby a nebyli nuceni práci věnovat výrazně více času.

## 7 Závěry a doporučení

Time management je téma, které je aktuální a stále více potřebné. Informační společnost s sebou přinesla spoustu výhod a možností, ale zároveň navýšila nároky na člověka samotného. Dnešní doba nabízí nespočetné množství zájmových aktivit, sportovních činností, možností studia, práce a seberealizace. Člověk by už pouhým výběrem ze všeho, co se mu nabízí, mohl ztratit velkou část svého života.

Je velice pravděpodobné, že se životní možnosti a způsoby jak trávit svůj čas budou rozšiřovat. Zde je podstatné, aby si každý uvědomil, jaké jsou jeho priority a co od života očekává. Přizpůsobil tomu svoje plány, svůj čas, a věnoval se tomu, co ho baví a naplňuje. V žádném případě není možné věnovat se všem činnostem, vyjít vstříc všem lidem a dokonale splnit všechny své úkoly.

Time management a přístup k řízení času obecně není téma, jemuž by byl přikládán velký význam, jakožto součásti základního vzdělání. Čtvrtá generace time managementu se staví k člověku z velice odlišného hlediska, v dnešní době plné změn mu pomáhá najít stabilitu, uvědomit si své životní priority a radovat se z maličkostí. Jedná se o téma, které bude rozhodně ještě potřebné a postupem času stále více žádané. Jsou vyvíjeny stále nové pomůcky pro lepší organizaci času a spousta literatury se zaměřuje na různá podtémata time managementu.

Studenti, kteří se zúčastnili výzkumu této práce, neměli o time managementu téměř žádné informace. Podvědomě, avšak spíše povrchově a chaoticky používají některé jeho principy. Spousta účelně a správně aplikovaných metod by jim mohla výrazně pomoci při řízení vlastního času.

Jedná se převážně o pracovité a svědomité lidi, kteří chtějí v životě něčeho dosáhnout a své působení tomu přizpůsobují. Věnují spoustu času škole a přípravě do školy, v některých případech navíc ještě práci. Mají poměrně ambiciózní plány do budoucna. Toto odporuje častým stereotypům, že jsou studenti leniví, málo motivovaní a školu považují za nepříliš důležitou součást života.

Výzkum této práce neobsahoval velký vzorek studentů, a proto, jak již bylo zmíněno, není možné aplikovat výsledky na všechny studenty středních a vysokých škol. Přesto, že byl během zpracování práce kladen důraz na co největší přesnost a objektivitu, mohlo dojít k neúmyslným chybám a nepřesnostem. Zároveň mohlo



dojít k ne úplně přesnému uvedení údajů během vyplňování časového snímku, ke špatnému pochopení, popřípadě vyjádření k otázkám během interview a nakonec k nesprávné interpretaci jednotlivých odpovědí respondentů autorem. Je možné, že v případě výběru jiných respondentů, by byly výsledky zcela odlišné.

Kvantitativní výzkum, který by jako základ použil zjištěné skutečnosti a zajímavosti této práce, by mohl vhodně tuto problematiku doplnit a zobecnit výsledky na celou cílovou skupinu.

## 8 Seznam použité literatury

- [1] SURYNEK, Alois, Růžena KOMÁRKOVÁ a Eva KAŠPAROVÁ. *Základy sociologického výzkumu*. Vyd. 1. Praha: Management Press, 2001, 160 s. ISBN 80-7261-038-4.
- [2] HENDL, Jan. *Kvalitativní výzkum: základní metody a aplikace*. Vyd. 1. Praha: Portál, 2005, 407 s. ISBN 80-7367-040-2.
- [3] ČECH, Pavel a Vladimír BUREŠ. *Podniková informatika*. Vyd. 1. Hradec Králové: Gaudeamus, 2009, 232 s. ISBN 978-807-0414-798.
- [4] PACOVSKÝ, Petr. *Člověk a čas: time management IV. generace*. Vyd. 2. Praha: Grada, c2006, 259 s. ISBN 80-247-1701-8.
- [5] CONCHÚIR, Deasún Ó. *Overview of the PMBOK® guide paving the way for pmp certification*. 3rd ed. Berlin: Springer, 2012, s. 75-93. ISBN 978-3-642-31803-0.
- [6] COVEY, Stephen R. *7 návyků skutečně efektivních lidí: zásady osobního rozvoje, které změni váš život*. Vyd. 2. Praha: Management Press, 2011, 342 s. ISBN 978-80-7261-241-3.
- [7] GRUBER, David. *Time management: rady a tipy jak efektivně hospodařit s časem*. Vyd. 2. Praha: Management Press, 2004, 175 s. ISBN 80-726-1111-9.
- [8] BEDRNOVÁ, Eva. *Duševní hygiena a sebeřízení pro vysokoškoláky a mladé manažery*. Vyd. 1. Praha: Fortuna, 1999, 157 s. ISBN 80-7168-681-6.
- [9] ADAIR, John Eric. *Hospodaření s časem*. Vyd. 1. Překlad Jan Kršňák. Praha: Alfa Publishing, 2004, 134 s. Management praxe. ISBN 80-86851-07-9.
- [10] CAUNT, John. *Time management: jak hospodařit s časem*. Vyd. 1. Praha: Computer Press, 2001, 125 s. Rozvoj osobnosti. ISBN 80-7226-441-9.
- [11] LUDWIG, Petr. *Konec prokrastinace: jak přestat odkládat a začít žít naplno*. Vyd. 1. V Brně: Jan Melvil, 2013, 271 s. Briquet. ISBN 978-80-87270-51-6.
- [12] PASSIG, Kathrin a Sascha LOBO. *Odložím to na zítra: jak si zorganizovat život bez zbytečného organizování*. Vyd. 1. Praha: Portál, 2010, 187 s. ISBN 978-80-7367-666-7.
- [13] KŘIVOHLAVÝ, Jaro. *Psychologie zdraví*. Vyd. 2. Praha: Portál, 2003, 279 s. ISBN 80-7178-774-4.
- [14] MAYEROVÁ, Marie. *Stres, motivace a výkonnost*. Vyd. 1. Praha: Grada Publishing, 1997, 132 s. ISBN 80-7169-425-8.
- [15] BEDRNOVÁ, Eva. *Management osobního rozvoje: duševní hygiena, sebeřízení a efektivní životní styl*. Vyd. 1. Praha: Management Press, 2009, 359 s. ISBN 978-80-7261-198-0.

## 9 Přílohy

- 1) Časový snímek – zadání
- 2) Časový snímek – vysvětlivky
- 3) Časový snímek – poznámky
- 4) Časový snímek – tabulka
- 5) Časový snímek – interview
- 6) Zadání práce

## Časový snímek

Časový snímek slouží k vytvoření přehledu o vašich aktivitách během čtrnácti dní. K zaznamenávání času, který strávíte různými aktivitami, slouží přiložená tabulka. Díky obecnému pojmenování nabízených možností, by se měly dát veškeré možné aktivity kategorizovat. V případě individuální potřeby je možné seznam aktivit upravit, tedy rozšířit o specifickou aktivitu, nebo naopak vyřadit tu, která se ve vašem rozvrhu vůbec nenachází. Záleží na konkrétních zájmech, typu studia, popřípadě profesním zaměření jedince.

Účelem časového snímku je především zjistit, kterými aktivitami a v jaké míře se skutečně zabýváte. Spousta studentů, kteří byli podrobena časovému snímku, si to, jak žijí a jakými činnostmi naplňují svůj čas, ani neuvědomovali. Díky časovému snímku začali uvažovat o nevyužitých časových úsecích a častém výskytu zlodějů času, kteří odvádí soustředěnost od práce. Také měli možnost identifikovat nedůležité aktivity, kterým věnovali spoustu času.

### Důležité informace

Čas do konkrétních kolonek zapisujte tak, jak vám nejvíce vyhovuje. Vyjadřování v patnáctiminutových intervalech je velmi doporučovaný přístup a snadno se díky němu zaokrouhluje. Pokud jste např. činnosti věnovali dvě hodiny, můžete je do kolonky uvést jako „2h“, patnáct minut je možné vyjádřit čárkou. Vždy si však nechte v kolonce místo pro případ, že se budete činnosti věnovat vícekrát denně.

Pro aktivity, u kterých to má smysl, si do poznámek vypište, o jaké konkrétní se jedná. V poznámkách je dále volný prostor k zaznamenání toho, co vás např. vyrušilo od práce, nad čím jste strávili více času, než jste plánovali, zda jste byli při práci soustředění, nebo zda něco odvracelo vaši pozornost. Zdali jste nějak efektivně využili prázdné chvíle např. v hromadné dopravě, nebo ve volném čase mezi školními hodinami. Dále si také poznamenejte pravidelnost spánku.

Poznámky slouží k zapamatování myšlenek a zapsání různých skutečností, které považujete za zajímavé. Po dokončení časového snímku bude následovat polostrukturované interview, při kterém budou kladeny otázky především na tyto jevy. Je tedy výhodné mít rozepsané alespoň stručné podklady.

## **Vysvětlivky**

Doprava – čas strávený přemísťováním z místa na místo. Pěšky, na kole, autem, hromadnou dopravou, vlakem, ...

Domácí práce – uklízení, vaření, žehlení, praní, ...

Hygiena – ranní a večerní hygiena, sprchování, malování, ...

Sportovní aktivity – cvičení, tréninky, zápasy, ...

Zájmové aktivity – aktivity, kterým se věnujete pravidelně, často, tvořící běžnou náplň dne.

Příležitostné aktivity – aktivity, které jsou spíše náhodné, namátkové, pro oddech a relaxaci, jinak téměř postradatelné.

Ostatní – veškerý čas strávený aktivitami, které se nedají zařadit do zbývajících kategorií.

Práce a brigáda – čas strávený v práci, nebo na brigádě.

Přátelé – čas strávený s přáteli – akce, návštěvy, rozhovory, ...

Partner / partnerka – čas věnovaný výhradně partnerovi / partnerce.

Příprava do školy – učení se, opakování, zpracování prací a projektů, ...

Škola – čas strávený na akademické půdě.

Rodina – čas strávený s rodinou, návštěvy příbuzných, rodinné akce, ...

Spánek – čas strávený spánkem, v poznámkách vyplňujte tabulku pravidelnosti spánku.

Stravování – snídaně, oběd, večeře, příprava jídla, vaření, nákupy jídla, ...





## Otázky

### Interpretace časového snímku

- Jak odpovídají výsledky časového snímku vašemu odhadu?
- Jste spokojeni s tím, jak jste strávili svůj čas?
- Chyběli vám v rozvrhu nějaké aktivity?
- Myslíte, že by nějaké činnosti zasluhovali více času?
- Myslíte, že by nějaké činnosti zasluhovali méně času?
- Jaké jsou konkrétní podoby různých aktivit?

### Ztracený a nevyužitý čas

- Jací zloději času se vyskytli?
- Jaké jsou časové rezervy?
- Vyhrazujete si na práci určité úseky, kdy jste nerušení?
- Jste si vědomi, kde se nejvíce ztrácí váš čas?
- Ztrácíte snadno pozornost?
- Jak rychle se dokážete začít soustředit na práci?
- Přijde vám, že vás od důležitých úkolů zdržují maličkosti?
- Zbývá vám dostatek volného času?

### Pravidelnost spánku a aktivit

- Myslíte, že jsou vaše aktivity spíše pravidelné, nebo náhodné?
- Snažíte se dodržovat určitou pravidelnost v aktivitách?
- Jaký vliv na vás má případná nepravidelnost spánku?

### Time management

- Do jaké míry jste seznámeni s disciplínou time managementu?
- Používáte nějaké pomůcky pro zlepšení organizace a plánování času?
- Používáte nějaká opatření pro zlepšení efektivity, soustředěnosti, atd.?
- Máte jasno ve svých prioritách a životních hodnotách?
- Stanovujete si cíle, popřípadě jak velké a přesné tyto cíle jsou?
- V jaké fázi začínáte pracovat na různých úkolech?
- Stává se, že odkládáte důležité úkoly, které následně nestíháte?





**UNIVERZITA HRADEC KRÁLOVÉ**  
**Fakulta informatiky a managementu**  
Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové, tel: 493 331 111, fax: 493 332 235

### Zadání k závěrečné práci

Jméno a příjmení studenta: **David Sviták**  
Obor studia: Informační management (3)  
Jméno a příjmení vedoucího práce: **Lukáš Válek**

Název práce:  
**Time management a jeho využití studenty středních a vysokých škol**

Název práce v AJ:  
Time Management and Its Use by High School and University Students

Podtitul práce:

Podtitul práce v AJ:

Cíl práce: Analyzovat dovednost řízení času a míru využití time managementu studenty středních a vysokých škol.

Osnova práce:

- 1 Úvod
- 2 Cíl práce
- 3 Metodika zpracování
- 4 Teoretická část
  - 4.1 Život ve 21. století
  - 4.2 Pojem time management
  - 4.3 Vývoj time managementu
  - 4.4 Využití time managementu
  - 4.6 Přístupy a metody
- 5 Praktická část
  - 5.1 Profily studentů
  - 5.2 Analýza studentů
- 6 Shrnutí výsledků
- 7 Závěry a doporučení
- 8 Seznam použité literatury

Projednáno dne: *29.10.2014*

Podpis studenta

Podpis vedoucího práce