



Managementul timpului

Ghid practic pentru studenți

Materialul a fost realizat în cadrul proiectului „Intervenții pentru învățământul terțiar - măsuri sistemice pentru prevenirea și reducerea abandonului universitar”, cod SMIS 322473, implementat de către UEFISCDI în parteneriat cu Ministerul Educației și Cercetării, cofinanțat din Fondul Social European+, prin Programul Educație și Ocupare, și bugetul național, ca o măsură complementară de sprijin destinată beneficiarilor de burse sociale prin Activitatea A.6 - Acordarea de burse sociale studenților proveniți din medii și grupuri dezavantajate.



01. Timpul ca valoare, nu ca limitare

Paradox: niciodată nu am avut atât de multe instrumente de gestionare a timpului și totuși simțim că el „fuge mai repede ca niciodată”. Cu cât mai multe aplicații, ceasuri și planificatoare, cu atât mai multă presiune.

EXERCIȚIU: Cât costă timpul tău?

Câte ore pe zi petreci pe social media? Înmulțește numărul cu 365 (zile într-un an), apoi cu 20 lei/oră (echivalent cu plata de la un potențial angajator):

$2 \text{ h/zi} \times 365 \times 20 \text{ lei} =$	14.600 lei/an
$4 \text{ h/zi} \times 365 \times 20 \text{ lei} =$	29.200 lei/an
$6 \text{ h/zi} \times 365 \times 20 \text{ lei} =$	43.800 lei/an

Dă-i timpului o valoare și vei vedea cât de „bogat” ești cu adevărat.

Mesajul esențial: timpul nu este scurt, ci **scump**.

02. Cum îți percepi tu timpul? Cele 3 analize

Percepția timpului este o construcție psihologică formată din experiențe. Un studiu longitudinal amplu ne invită să ne analizăm relația cu timpul din trei perspective înainte de orice schimbare:

TRECUTUL	PREZENTUL	VIITORUL
Cum îți petreceai vacanțele? Cineva îți planifica activitățile sau o făceai tu? Studiai din timp sau în pauze? <i>Ce tipare am preluat?</i>	Ești om de acțiune sau amâni? Când primești o sarcină, te apuci imediat? Simți conflict între ritmul tău și așteptările externe? <i>Ce fac azi cu timpul meu?</i>	Dramatizezi consecințele? Frica de eșec sau de judecata altora te paralizează înainte să te apuci de lucru? <i>Ce îmi spune mintea despre mâine?</i>

EXERCIȚIU: Reflecție personală

Scrie câte 3 răspunsuri sincere la întrebările de reflecție din fiecare coloană de mai sus (trecut, prezent, viitor).

- Ce tipare se repetă în toate cele trei perspective?
- Există ceva ce ai „învățat greșit” despre timp și pe care ai vrea să îl schimbi?
- Formulează o singură schimbare mică, concretă, pe care o poți face din această săptămână.



03. Neajutorarea învățată și legătura cu timpul

Psihologul Martin Seligman descrie un mecanism prin care experiențele repetate de eșec instalează convingerea că „oricum n-are rost”. Această credință devine un sabotor silențios al oricărei acțiuni, inclusiv al gestionării timpului.

Cum o recunoști	Ce poți face
Spui frecvent: „Oricum nu pot face nimic”. Dai sfatul „n-are rost” și altora, oprind sau descurajând inițiativele lor. Simți o rezistență difuză la nivel de corp chiar înainte de a începe. Se poate transmite din familie: „mergi degeaba, nu iese nimic”.	Tehnică din terapia DBT: <i>exact</i> când te gândești că „n-are rost”, acționează. Înlocuiește inacțiunea cu un gest mic: o plimbare, un vas spălat. Identifică domeniile în care sabotorul este activ în viața ta. Reamintire: ești adult, tu ești liderul vieții tale.

EXERCİȚIU: Cartografierea sabotorilor

Identifică domeniile din viața ta în care neajutorarea învățată este activă:

- Scrie 2–3 domenii în care spui des „n-are rost” sau „oricum nu iese” (studiu, relații, carieră, sport etc.).
- Pentru fiecare gândește-te: este o convingere proprie sau una preluată din familie / mediu?
- Aplică tehnica DBT: alege unul și fă un singur gest mic chiar azi, fix când apare „n-are rost”.

04. Procrastinarea: cum o transformi din dușman în aliat?

Procrastinarea este amânarea **intenționată și voluntară** a unei sarcini ale cărei consecințe negative le cunoști. Nu este lene — este un mecanism de autoapărare al creierului care protejează energia atunci când percepe o sarcină ca amenințătoare.

Principalele cauze ale procrastinării

- **Frica de eșec:** „Dacă nu mă apuc, nu pot fi judecat.”
- **Perfecționismul:** standarde nerealiste care te paralizează înainte de a începe. De cele mai multe ori pornește de la așteptări nerealiste sau chiar imposibile.
- **Sarcini neclare sau neplăcute:** creierul evită ce e clar definit sau nu oferă satisfacție imediată.
- **ADHD:** nivelul mai scăzut de dopamină face ca adrenalina de ultim moment să fie funcțional necesară pentru persoanele diagnosticate cu ADHD.



Cum rupi ciclul

- **Sparge sarcina:** nu „fac tot proiectul”, ci „scriu un paragraf acum”.
- **Evită „pregătirea pregătirii”:** nu mai organiza înainte să începi efectiv.
- **Prima acțiune, oricât de mică, „dezactivează” rezistența.**
- **Orice comportament cu beneficii nu dispare singur;** identifică beneficiul ascuns al amânării tale.

EXERCİȚIU: Regula primei acțiuni

Alege chiar acum o sarcină pe care o amâni de cel puțin 3 zile.

- Scrie primul pas fizic, concret: nu „mă apuc de proiect”, ci „deschid documentul și scriu titlul”.
- Setează un cronometru pe 2 minute și fă doar acel prim pas. Oprește-te după ce l-ai făcut.
- Observă: rezistența a scăzut după primul pas? Notează ce s-a schimbat.

05. Motivație, decizie și managementul atenției

Motivație: frică sau plăcere?	Grupul A vs. B: decizie și satisfacție
Orice motivație se bazează pe una din cele două forțe: frica de pierdere sau plăcerea câștigului. Înțelege care te „mișcă” și calculează lucrurile în beneficii și pierderi. - Ce câștig dacă fac asta acum? - Ce pierd concret dacă amân?	A alege un film în 30 min (perfecționisti). B alege în 5 min. B vede un film mai slab, dar e mai mulțumit. A vede un film mai bun, dar e mai dezamăgit. Mesajul: cu cât investești mai mult în decizie, cu atât așteptările cresc și satisfacția scade.

Managementul atenției, competența cheie a secolului XXI

- **Multitasking = mit.** Creierul comută între sarcini cu pierdere de performanță la fiecare tranziție.
- **Scrollingul** antrenează creierul să nu mai aibă răbdare cu nimic mai lung de câteva secunde.



- **Mindfulness practic:** nu ca ritual, ci ca antrenament al atenției focalizate. Când ești prezent, simți că ai mai mult timp.
- **Odihna activă** (constând în somn, plimbări, pauze conștiente) nu este pierdere de timp, ci parte integrantă a performanței.

EXERCİIU: Beneficii vs. Pierderi

Alege o sarcină pe care o eviți. Răspunde la următoarele întrebări având sarcina respectivă în minte:

- **Dacă o fac acum:** ce câștig concret? (timp, liniște, notă, stimă de sine?)
- **Dacă amân:** ce pierd concret? (ore de somn, calitate, control, energie?)
- Care forță mă mișcă mai mult: frica de pierdere sau plăcerea câștigului? Folosește-o conștient.

06. Profilul studentului cu o relație sănătoasă cu timpul

AȚIUNE	PROGRES	ECHILIBRU
Disciplinat, nu rigid. Se apucă de sarcini fără „pregătire la nesfârșit”. Știe să ceară ajutor și să delege.	Obiective SMART pe 3 luni. Vizează să fie cel puțin cu 0,1% mai bun decât ieri. Investește în relații și pasiuni.	Se odihnește activ și conștient. Folosește social media cu scop. Gestionează crizele fără panică.

EXERCİIU: Obiectiv SMART + Jurnal de rutină

Pornind de la profilul de mai sus, construiește-ți propriul plan de acțiune:

- **Obiectiv SMART pe 3 luni:** scrie un singur obiectiv personal (SMART = Specific, Măsurabil, ce poate fi Atins, Relevant și Încadrat în Timp; de ex: „În 3 luni citesc 6 cărți de specialitate, câte 20 de pagini pe zi.”)
- **Jurnal de rutină pentru 7 zile:** notează în fiecare seară ora de trezire, ce ai realizat efectiv de-a lungul zilei, când te-ai odihnit activ. La final de săptămână, identifică tipare și ajustează o singură rutină.

Managementul timpului nu înseamnă agende perfecte sau gadgeturi sofisticate. Înseamnă autocunoaștere, disciplină și alegerea conștientă de a da timpului valoare. Tu ești căpitanul propriei tale vieți.