

第11堂 神奇小秘书

(生活适应)

心理班会课——孙晶



神奇小秘书——生活适应

一、活动目的

- 1.通过“时间赛场”活动，引导学生感受世间、了解时间，体会时间的宝贵。
- 2.通过“时间隧道”活动，寻找平常生活、学习中浪费时间的现象。
- 3.通过“在线小秘书”活动，引发学生对合理安排时间的思考，学习相关知识并应用到现实的学习和生活中。



神奇小秘书——生活适应

二、活动准备

- 1.依据班级人数和场地条件划分小组，每组**6~8**人，确定组长。
- 2.印制活动记录单（见活动素材库）。
- 3.红色、黄色、绿色彩色笔足量。



神奇小秘书——生活适应

三、活动过程

活动1：时间赛场

【辅导要点】

增强学生对时间的感觉，体会时间的宝贵。

【活动时间】

5分钟。

（建议指导语：同学们，大家研究过1分钟的长度吗？我们能在1分钟内做哪些事情呢？通过下面的挑战，咱们来共同体会一下。）



神奇小秘书——生活适应

【活动内容】

(1) 1分钟挑战：

①猜一猜：活动记录单上给出一篇文章（**150**字左右），请学生猜猜，**1**分钟内可以抄写到哪个字，在文章中进行标注。

②写一写：教师说“准备”，学生拿好笔和记录纸；教师说“开始”，学生开始抄录文章。

③计时到，教师喊“停”，学生停笔，对比实际和评估情况。

④教师进行采访，学生谈谈感受。



神奇小秘书——生活适应

(2) 自由发言：1分钟我们还可以干哪些事情？

(3) 教师总结。

【引导要点】

①教师给出相关调查：职业运动员可以跑**550**米；战斗机可以飞过**20**千米；高速火车能开**1980**米；职业自行车运动员可以骑行**1**千米；会计能数**150**张人民币。

②我们可以：快速阅读五六百字的文章；背**8**个单词；做**2**个选择题；更正一道错题；还可以无所事事、发呆；闲聊……

③时间是宝贵的资源，每一分钟都值得认真对待。



神奇小秘书——生活适应

活动2：时间隧道

【辅导要点】

通过回顾前一天的时间使用情况，引导学生发现对时间使用不合理的现象，并分析其中的原因。

【活动时间】

15分钟。

（建议指导语：时间对每个人而言数量上都是均等的，但是大家的使用并不相同。接下来我们使用一下“时间隧道”，穿越回昨天，看看自己都做了些什么。）



神奇小秘书——生活适应

【活动内容】

(1) 时间隧道：仔细回想自己在前一天的每个时间段中在做什么，在活动记录单中“我的昨天”栏目里记录下来。

(2) 组内交流，选出时间记录详细且使用合理的同学参加班内的分享。

(3) 班内分享，每组选出的代表发言，大家给予掌声鼓励。

(4) 自由发言：参加分享的同学在时间使用方面有哪些值得我们学习的地方？

(5) 教师总结。



神奇小秘书——生活适应

【引导要点】

- (1) 有计划，且安排合理。
- (2) 主次分明；内容丰富。
- (3) 劳逸集合，认真执行。
- (4) 可以合理安排、有效使用时间的同学具备“优秀小秘书”的潜质。



神奇小秘书——生活适应

活动3：在线小秘书

【辅导要点】

讨论浪费时间的角度和原因，以及如何合理使用时间。

【活动时间】

15分钟。

（建议指导语：时间的使用能力是可以培养的，首先要发现自己存在的问题，我们邀请每组参加分享的同学担任“在线小秘书”，带领每组同学找到浪费的角度，分析原因，并讨论调整的方法。）



神奇小秘书——生活适应

【活动内容】

“在线小秘书”负责带领小组完成任务。

(1) 任务一：找到时间使用不合理的角度。

①每个同学在自己的“我的昨天”表格中进行标注：将时间使用合理的用绿色笔标出；不太合理的用黄色笔标出；很不合理的用红色笔标出。

②自己不能确定用什么颜色笔的项目可以和“在线小秘书”讨论。



神奇小秘书——生活适应

(2) 任务二：分析哪些时间使用角度不合理，并分析其中的原因。

①总结浪费时间的现象（主要是红色笔标出的内容）。

②浪费时间的原因可能有哪些？

③有效利用时间的方法。

（注意：②和③采用头脑风暴法，每位成员至少说出一条，“在线小秘书”负责整理记录。）

(3) “在线小秘书”发言，班内分享。

(4) 教师总结。



神奇小秘书——生活适应

【引导要点】

- (1) 时间是重要的资源，学会管理很重要。
- (2) 学会做计划，合理安排自己的时间。
- (3) 任性、懒惰、无规划等等是坏习惯，要逐渐改正。
- (4) 管理时间的方法有很多，关键在于要认真执行。



神奇小秘书——生活适应

活动4：做自己的小秘书

【活动时间】

5分钟。

【活动内容】

（1）自由发言：说说自己的时间管理中最大的问题是什么，想要如何调整。

（2）课后延伸：结合课堂上讨论的内容，对周末的时间使用进行安排，并依照计划实施，记录并汇报实施情况。



神奇小秘书——生活适应

四、活动素材库

1. 设计背景

科学合理地使用时间是个体适应学习、工作，提升学习、生活、工作效率的重要前提。相关调查发现，小学高年级学生对时间价值的认识已经显著提高，但是还不能与自己的实际生活相联系，离开具体的情境时有可能会忽视时间的价值。一部分学生不能很好地分配时间，学习的计划性不强，时间管理能力有待提升。



神奇小秘书——生活适应

本堂课在帮助学生体验时间宝贵的基础上引发学生对生活、学习中浪费时间的行为以及原因的思考，通过朋友间的互助，总结归纳合理安排时间的方法，课后延伸中鼓励和监督学生将所学用于实践，强化自我监控，提高生活的适应能力。



神奇小秘书——生活适应

2.理论支持

(1) 时间管理

时间管理是为了提高时间的利用率和有效性而对时间进行合理的计划和控制，有效安排与运用的管理过程。

科学安排学习时间，需要注意以下几点：



神奇小秘书——生活适应

①按照任务的轻重缓急来安排学习和工作顺序。

这是科学分配时间的第一步。事先把每天要做的事情按重要性和紧迫性排列顺序，从高到低可以分为：重要而紧迫的事情，比如考试或测验；紧迫但不十分重要的事情，比如当天需要完成的作业；重要但不紧迫的事情，虽然很重要，但时间上尚有余地，因此放在第三位，最后是既不重要也不紧迫的事情，如果时间不允许，可以放弃不做。然后，按照这个顺序来安排一天的日程，可以避免因过于忙乱而误事，并且保证重要事件不积压，学习和生活都被安排得井井有条。



神奇小秘书——生活适应

②确立适合自己的有效的学习方法。

适当的学习方法对学习效果和时间的利用率都大有益处。方法的科学性会大大缩短完成相同工作量所需的时间，节省出来的时间就是自己额外的财富，可以用在许多有用的事情上。



神奇小秘书——生活适应

③ 有效地利用“黄金时间”。

生物节律存在于每个人的身体里，在一天当中，有的时间段处于精力旺盛期；有些时间精力和体力都欠佳，易疲惫，大脑的工作速度相对减慢。通过自我观察和相关检测，可以了解自身生物节律的特征，在状态较好的“黄金时间”内安排重要的、耗费心神的学习内容；而轻松些、简单些的学习内容就安排在易产生疲惫感的时间段，可以提高学习效率。



神奇小秘书——生活适应

④主动利用零散时间。

有句话叫作“时间就像海绵里的水，只要去挤，总是会有的。”仔细回想一下，在每天的生活中会有一些零散的时间被我们忽略和浪费掉，比如乘车途中，等待的时候，课堂内的小段空余时间等等，如果能够珍惜和利用，积累起来也是不小的收获。哪怕只能挤出十分或八分钟，有计划地利用一下也是好的。对于零散时间的利用贵在坚持，每个人都应当学会善待时间。



神奇小秘书——生活适应

（2）浪费时间的常见原因

- ①缺乏明确的目标。
- ②拖延。
- ③缺乏优先顺序，抓不到重点。
- ④做事有头无尾。
- ⑤缺乏条理与整洁。
- ⑥盲目行动。



神奇小秘书——生活适应

(3) 如何合理安排时间

可以试着记录一下上学的路上花了多少时间，做作业花了多少时间，运动花了多少时间，与朋友和家人在一起多少时间，独处多少时间，还有吃饭睡觉花了多少时间。一天下来，有多少时间是空闲的？订一个计划，更合理地你的时间。注意在安排时间时，不要优先安排看电视或玩游戏的时间。



神奇小秘书——生活适应

①家庭作业。

尽量在每天同一时间做作业。做作业时找一个安静的地方，不要受电视、音乐或其他声音的干扰。此外，做作业前，首先要把做作业需要的用品都准备好，在按计划及时完成你的作业。



神奇小秘书——生活适应

②运动。

想想可以在什么地方进行哪些体育运动。坚持锻炼能提高你的心理和身体健康水平，帮助你缓解压力。因此，运动是值得你花时间的。

③兴趣爱好。

在业余时间，你可以有很多健康的娱乐和爱好。管理好你的时间，合理地参加运动、听音乐或发展新的业余爱好，你会因此而受益。你将变得更加自信，进而增加自我尊重意识。



神奇小秘书——生活适应

3.可替代活动

(1) 猜时间（可以替代活动1）

【辅导要点】

帮助学生体会1分钟的长度，以估测时间的方式来增强学生对时间的感受。



神奇小秘书——生活适应

【活动内容】

- ①教师说“准备好”，全体同学闭上眼睛。
- ②教师说“计时开始”，学生自己在心中默默地数秒数，当觉得一分钟时间到的时候，就起立。
- ③教师喊“停”，全体学生保持原有动作不可再动。
- ④教师一边看秒表一边观察学生起立的次序，找出时间感觉最准的人。
- ⑤自由发言：参加活动的感受。
- ⑥教师总结，导入活动课主题。



神奇小秘书——生活适应

(2) 时间沙漏（可以替代活动1）

【辅导要点】

通过对沙漏构造和象征意义的分析，引导学生思考时间的价值和意义，增强珍惜时间的意识，导入课程主题。



神奇小秘书——生活适应

【活动内容】

①呈现沙漏进行类比，细小沙粒代表什么？堆积在底部的沙粒又代表什么？

（建议指导语：其实我们每个人都是拿着自己的沙漏出生的。细小沙粒像时间一样不停地流逝，堆积到底部的沙粒代表已经过去的时间，再也找不回来。）

②自由发言：面对不断流动的沙粒，有何感受？假如我们能活到**80岁**，一粒沙代表一秒钟，沙漏里有**2522880000**，约**25亿粒沙**！可就在现在的瞬间，沙漏还在流动，我们的生命正在不断地缩减。**1分钟是60粒沙**，一天是**86400粒沙**。

③教师总结，导入活动课主题。



神奇小秘书——生活适应

（3）时间管家（可以替代活动3）

【辅导要点】

通过小组讨论引导学生如何合理安排时间，结合自由发言内容，归纳总结合理安排时间的方法。



神奇小秘书——生活适应

【活动内容】

- ①分别以平时上学和假日为例，采访学生每天要做的事情。
- ②各小组在组长的组织下讨论如何安排要做的事情最为合理，并阐述理由。
- ③组长代表小组汇报讨论结果。
- ④各组投票选出“最佳管家”组，说明理由。
- ⑤教师记录发言内容，并归纳总结时间使用的注意事项。



神奇小秘书——生活适应

4. 活动记录单

时间赛场

【资料】

燕子去了，有再来的时候；杨柳枯了，有再青的时候；桃花谢了，有再开的时候。但是，聪明的，你告诉我，我们的日子为什么一去不复返呢？——是有人偷了他们罢：那是谁？又藏在何处呢？是他们自己逃走了罢：现在又到了哪里呢？

我不知道他们给了我多少日子；但我的手确乎是渐渐空虚了。在默默里算着，八千多日子已经从我手中溜去；像针尖上一滴水滴在大海里，我的日子滴在时间的流里，没有声音，也没有影子。我不禁头涔涔泪潸潸了。

【抄写】



神奇小秘书——生活适应

时间隧道

上午

0~1点:

1~2点:

2~3点:

3~4点:

4~5点:

5~6点:

6~7点:

7~8点:

8~9点:

9~10点:

10~11点:

11~12点:

下午

12~1点:

1~2点:

2~3点:

3~4点:

4~5点:

5~6点:

6~7点:

7~8点:

8~9点:

9~10点:

10~11点:

11~12点:



神奇小秘书——生活适应

小秘书在线

浪费时间的角度：

浪费时间的原因：

管理时间的方法：



谢 谢

如果有编者不想本平台转载您的文章，请速联系我们，我们将给予删除。

