

## Ce trebuie să faceți dacă ...

... doriți să sprijiniți elevul cu TSI în dezvoltarea abilităților organizatorice?

## Abilitățile organizatorice și TSI

Abilitatea de a organiza, ordona și prioritiza ne ajută să planificăm activitățile zilnice și să ne gestionăm eficient timpul. Cu toate acestea, elevii cu TSI pot avea dificultăți în organizare, ordonare și prioritizare, deoarece aceștia ar putea fi copleșiți de responsabilitățile lor la școală, gestionarea timpului și planificarea activităților zilnice.

## Lucruri pe care le puteți face:

Iată câteva modalități prin care puteți ajuta elevii cu TSI să se organizeze și să prioritizeze activitățile și sarcinile zilnice:

- Încercați să faceți o lecție unde elevii să exerseze utilizarea calendarelor, planificatorilor și aplicațiilor care să-i ajute să gestioneze timpul și stabilirea priorităților
- Stabiliți programe și rutine consecvente, subliniați rolul creării și menținerii rutinei zilnice
- Învățați elevii să utilizeze liste de lucru și liste de verificare (checklist-uri)
- Folosiți suporturi vizuale (imagini, autocolante)
- Codarea prin culori, culorile pot fi folosite pentru a indica importanța sau semnificația sarcinilor și, prin urmare, ajuta la prioritizarea sarcinilor și executarea acestora într-o succesiune logică, de exemplu fiecare zi poate fi marcată utilizând o culoare diferită
- Recomandați lista de verificare a rucsacului din ghidul de instrumente MoocDys
- Recomandați utilizarea sertarelor transparente, astfel încât elevii să poată vedea imediat dacă au ceea ce le trebuie

## Instrumente recomandate:

- Kanban Method
- Popplet este un program software care vă oferă o serie de hărți mentale pe care le puteți utiliza gratuit.
- Evernote este un pachet organizațional, foarte util pentru integrarea diferitelor informații care pot fi complexe pentru persoanele cu TSI. Acest program vă permite să colectați într-un singur loc adrese web legate de un anumit subiect.
- Trello este mai mult un instrument de gestionare a proiectelor, reprezintă împărțirea sarcinilor în mai multe și alocarea lor unor membri de echipă pentru gestionarea și rezolvarea acestora.

