

자기관리 (Ⅱ) 목표 달성을 위한 시간 관리



1. 내 인생의 목표는 무엇인가?

**2. 내 인생의 목표를 달성하기 위해 앞으로의
대학 4년을 어떻게 보낼것인가?**

목표 설정과 계획 수립



기록하지 않은 목표 vs. 기록된 목표

- 기록하지 않은 목표의 예 : 여행을 가고 싶다. 돈을 많이 벌고 싶다
→ 막연하거나 이상적임
- 자신의 글로 종이에 적게 되는 순간 실제적이고 구체적인 목표가 된다.
- 자신의 글로 종이에 적고 선택하는 것은 내 삶의 우선순위를 암시한다.





시간은 왜 중요한가?

- 대학생의 발달과업 중 하나 : 자신의 능력과 특성을 발견하는 것
- 어떤 일을 하면서 일생을 보낼 것인가에 대해 결정을 구체적으로 하는 것.
- 인생 목표 달성과 삶의 질의 향상을 위해 누구에게나 주어진 자원
- 시간에 대한 진지한 성찰과 관리가 필요



시간 관리란?

- 넓은 의미 : 자신의 삶을 적극적으로 통제하여 보려는 시도
- 개인의 주의집중능력, 이전의 목표 성취 여부, 과제수행능력, 동기 수준 등 인지적, 정서적 측면에 대한 정보를 인식하고 있어야 함.
- 자아관리의 인지적 측면과 성취동기, 의욕, 자아관리에 대한 자신감, 목표에 대한 희망 등이 포함된 정서적인 측면의 상호작용을 통하여 이루어짐.

〈수업활동 1〉시간 관리 행동진단

번호	문항	예	아니오
1	가능하면 일찍 등교하려고 한다.		
2	시간 약속을 철저하게 지키려고 노력한다.		
3	시간이 남을 때를 대비하여 두세 가지 일을 준비한다.		
4	쓸데없다고 생각되는 요구는 쉽게 거절할 수 있다.		
5	일을 할 때 스스로 마감 시간을 정하는 편이다.		
6	나의 일과 관련된 다른 사람들의 시간표에도 항상 관심을 둔다.		
7	놀다가 일어나야 되겠다고 마음을 먹으면 잘 일어나는 편이다.		
8	공부(일)를 할 때 필요한 학용품이나 물품을 잘 준비한다		
9	자투리 시간을 잘 활용하려고 노력한다.		
10	하루나 일주일의 시간 계획표를 짜서 실천한다.		



채점 방법과 해석

채점방법	해석	수준
모든 문항에서 '예'라고 응답한 것에 1점을 주고, 1점을 받은 문항의 개수 가 본인의 점수입니다	이 척도는 일상생활에서 시간 관리 행동을 어느 정도 보이고 있는지를 측 정한다.	3점 이하 : 매우 낮음 4~7점 : 보통임 8점 이상 : 매우 높음

시간 관리 전략 – 우선 순위 정하기

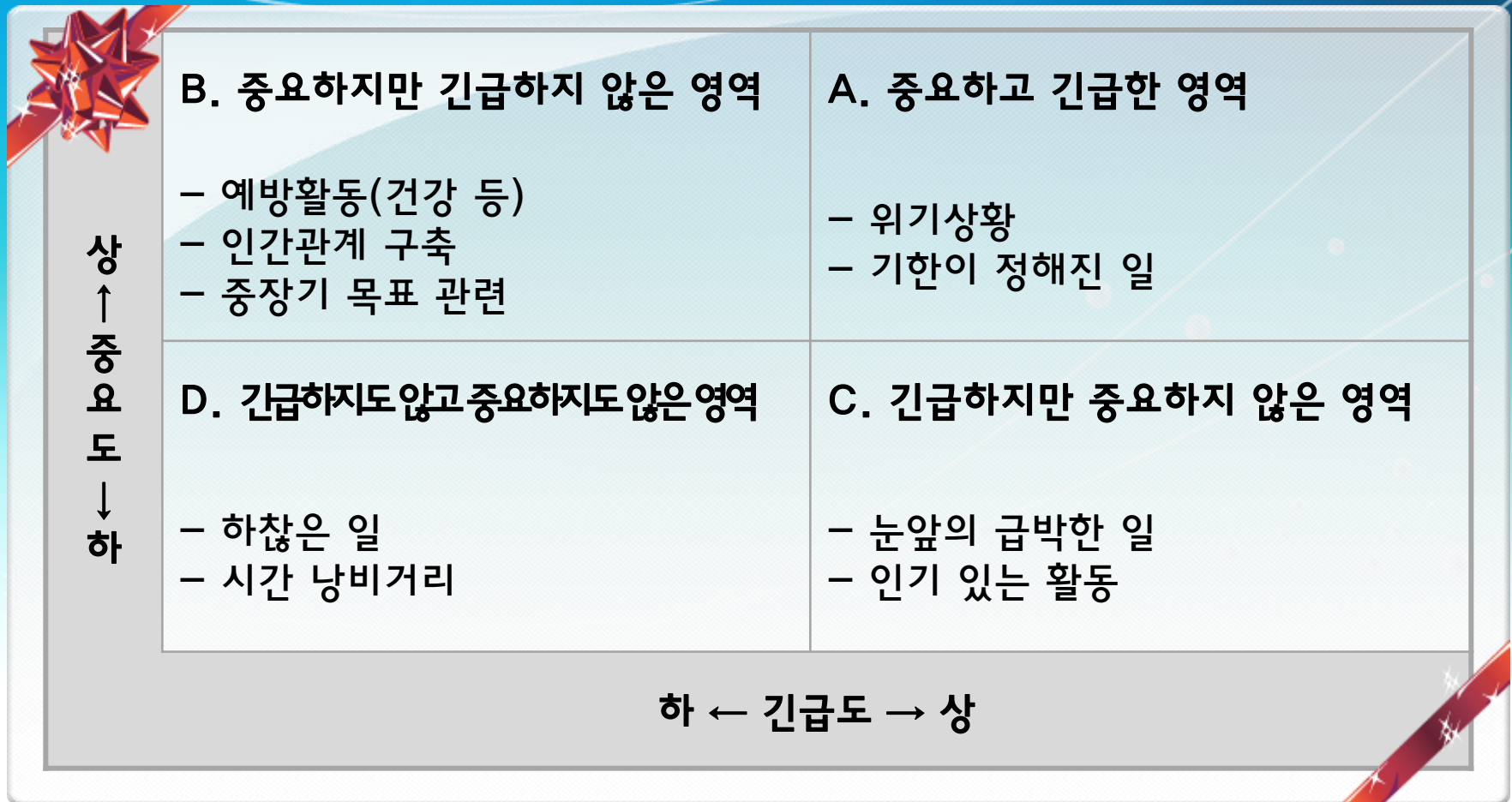


어느 한가로운 농촌 마을에 저녁이 되면 집집마다 굴뚝에는 저녁밥 짓는 연기가 솔솔 올라 오고 있습니다. 나그네는 가까운 어느 집에 들러 길을 물을 생각으로 집 주인 아주머니를 찾아보니, 마침 그 아주머니가 아무것도 하지 않고 서 있는지라 반가운 마음에 말을 걸었습니다. 그러나 놀랍게도 그 아주머니는 아주 화가 난 음성으로 말했습니다.

“이봐요, 나그네 양반, 지금 나도 정신이 없어요. 밤이 되어 깜깜해지고, 밥은 타고, 국은 끓어 넘치고, 안방의 아기는 젖 달라고 울고, 외양간에 송아지는 배고파 울고, 길손은 길을 묻고, 화장실에는 가야겠고, 마당에 고추는 널어놓았는데 비는 오려고 하고, 머리는 간지럽고, 신발은 벗겨지려고 하니 도대체 난 무엇부터 해야 합니까?”

시간 관리 전략 – 우선 순위 정하기

우선순위 영역



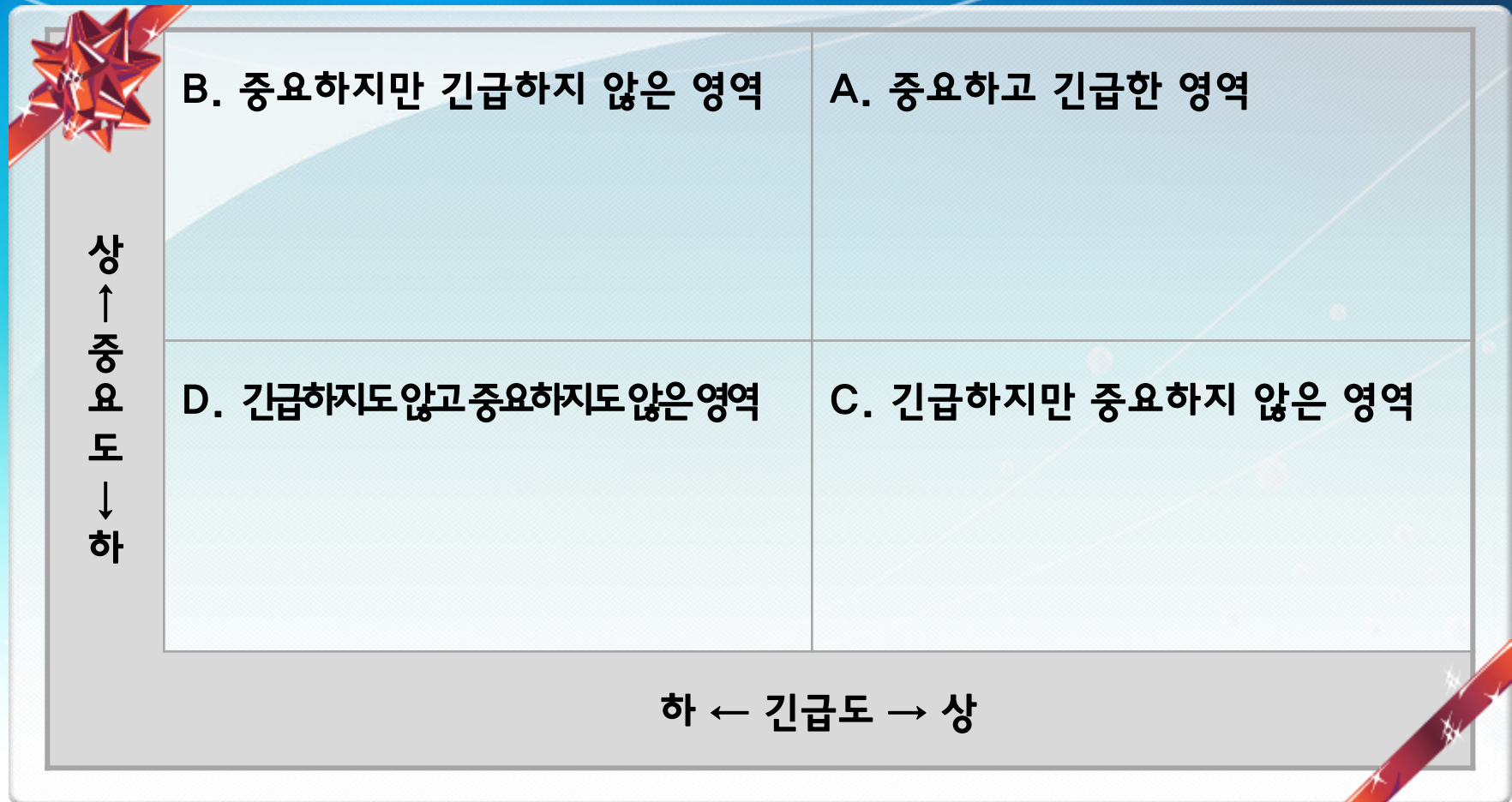
시간 관리 전략 – 우선 순위 정하기

〈수업활동 2〉 우선순위 영역 작성

상 ↑ 중 요 도 ↓ 하	B. 중요하지만 긴급하지 않은 영역	A. 중요하고 긴급한 영역
	D. 긴급하지도 않고 중요하지도 않은 영역	C. 긴급하지만 중요하지 않은 영역
하 ← 긴급도 → 상		

시간 관리 전략 – 우선 순위 정하기

〈수업활동 3〉 우선순위 원리를 적용하여 본인의 주간활동을 작성해 보세요.



B. 중요하지만 긴급하지 않은 영역	A. 중요하고 긴급한 영역
D. 긴급하지도 않고 중요하지도 않은 영역	C. 긴급하지만 중요하지 않은 영역

상 ↑ 중요도 ↓ 하

하 ← 긴급도 → 상

시간 관리 전략 – 우선 순위 정하기

우선순위에 따른 계획 수립

**중요하고 급한
영역의 일**

짧은 기간 동안 많은 시간과 많은 정신 에너지를 투입해야 한다.



**중요하지만
급하지 않은 영역의 일**

장기간 동안 적은 시간을 규칙적이고 지속적으로 사용해야 하며, 많은 정신 에너지를 투입해야 한다.

**급하기는 하지만
중요하지 않은 영역의 일**

짧은 기간 동안 많은 시간이 요구되기는 하지만 많은 정신 에너지를 쏟을 필요는 없다.

**급하지도 중요하지도
않은 영역의 일**

짧은 기간 동안 적은 시간과 적은 정신 에너지가 모두 요구되는 활동이다.

시간 관리 전략 – 우선 순위 정하기

우선순위에 영역별 특징

구분	주요특징	나타나는 결과	주요대안
A 영역	즉각적인 처리가 요구되며 결과도 중대하다. 이러한 사항들은 흔히 “위기” 혹은 “문제”라고 불리는 활동들이다.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 스트레스 증가 ▶ 피로감 누적 ▶ (신체적, 정신적) ▶ 위기 관리 ▶ 문제수습에만 매달림 	<ul style="list-style-type: none"> • 중요한 일이 급해지지 않도록 사전조치 • C영역과 구분: 급하고 중요하다고 생각되는 일이 실제로 급하긴 하지만 중요하지 않을 수도 있음.
B 영역	장기적인 계획과 지속적인 노력이 필요하다. 급하지 않기 때문에 일의 중요성을 간과하기 쉬우며 이러한 일이 미루어졌을 때 나중에는 “위기” 혹은 “문제” 활동으로 변한다.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 스트레스 감소 ▶ 비전, 멀리 내다봄 ▶ 장기적, 지속적 활동 능력 증가 ▶ 극소수의 위기 ▶ 여유 있고 균형 있는 삶 유지 	<ul style="list-style-type: none"> • 이러한 활동의 중요성을 절감하고 잊지 않도록 주의 • 중장기 계획 수립과 실행 • 긴급하지만 중요하지 않은 일을 적게 함.

시간 관리 전략 – 우선 순위 정하기

우선순위에 영역별 특징

구분	주요특징	나타나는 결과	주요대안
C 영역	즉각적인 행동을 요구하지만 결과의 중요성은 크지 않다. 대부분 바쁘게 움직이지만 소득은 크지 않다.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 스트레스 증가 ▶ 단기성과 위주 ▶ 목표와 계획에 차질 ▶ 바쁘지만 결실이 적음 	<ul style="list-style-type: none"> • 중요도 평가: 지금 하고 있는 일이 나에게 얼마나 중요한지를 생각해 본다. • 일의 위임: 다른 사람이 해도 될 일이면 그 사람에게 맡김 • 일의 거절: 다른 사람의 부탁이 나의 계획에 차질을 주는 것이라면 거절한다.
D 영역	즉각적인 행동이 요구되지도 않으며 결과가 중요성을 지 니지도 않는다.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 목적 없는 삶 ▶ 계획이 없는 삶 ▶ 의미 없이 시간 보냄 ▶ 무책임함 ▶ 나태함 	<ul style="list-style-type: none"> • 삶의 목표를 생각해 본다. • 나에게 중요한 일이 무엇인지를 생각해 본다. • 중장기 계획을 세워본다. • 단기목표를 세우고 실천한다.