

- تيسير إنجاز الواجبات المدرسية.

- تنظيم أوقات المذاكرة والدراسة.

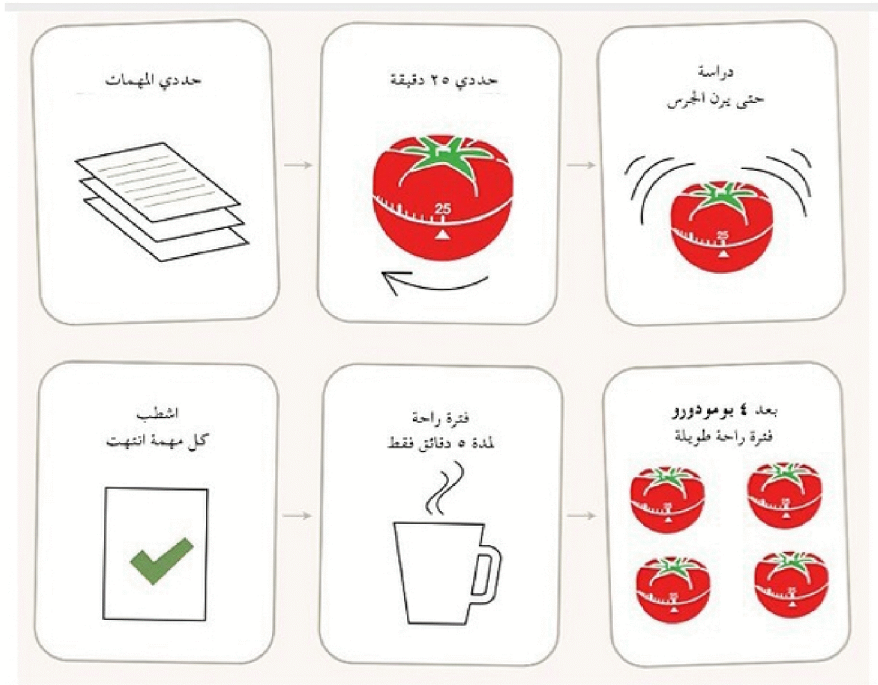
فالهدف الأساسي من هذه التقنية هو الحد من تأثير المقاطعات الداخلية والخارجية على التركيز وتدفق المعلومات، فتقنية البوموداري غير قابلة للتجزئة. فعند المقاطعة أثناء «بوموداري»، يتم تسجيلها وتأجيلها، ولا تستكمل بل يجب الاستغناء عنها وتعويضها ببوموداري جديدة. (ويكيبيديا، 2016).

❖ طريقة وخطوات البومودورو:

يتم تطبيق تقنية البومودورو بطريقة سهلة جداً، ويمكن توضيحها من خلال الصورة التالية والتي تم اقتباسها من الموقع الرسمي للتقنية.

- الطريقة (من اليسار إلى اليمين):

pomodoratechnique.com



قم بالآتي :

- اكتب قائمة بالعمل الذي تريد القيام به. (كتابة، مذاكرة، طبخ، قراءة... مهام مختلفة).
 - اضبط المؤقت على 25 دقيقة.
 - ابدأ في العمل حتى ينتهي المؤقت، وتوقف مباشرة عنه.
 - الآن فترة راحة قصيرة لمدة ٥ دقائق. (لا تفعل أي شيء له علاقة بالمهام، أنظر إلى السقف بهدوء).
 - عد إلى ذات المهمة إن لم تنتهي أو ابدأ بمهمة جديدة لمدة ٢٥ دقيقة.
 - توقف لمدة ٥ دقائق.
 - كرر الطريقة أربع فترات.
 - عند كل ٤ بروجوداري (فترات عمل) خذ راحة من ٢٠ إلى ٣٠ دقيقة.
 - في نهاية اليوم احسب عدد فترات الطماطم التي استغرقتها في كل مهمة.
- ويجب عليك إتباع المراحل الأساسية من تخطيط ومتابعة وتسجيل العمل حتى تشعر أنك أنجزت المهام التي خططت لها من البداية في تقنية البومودورو لا يمكن المساس بالبوموداري من مقاطعة (مكالمة تليفون، تصفح المواقع الاجتماعية، أي عمل) حتى يكون التركيز على المهمة الجاري تنفيذها وعند المقاطعة لا يوجد إيقاف للبوموداري ولكن نبدأ من جديد. (تامر سليمان، 2014).



يوضح الشكل خط الزمن لمدة ٤ بروموداري أي فترة متكاملة من العمل وتساوي ساعتين، إن إنجاز الساعتين بهذه الطريقة أسرع وأفضل جودة للعمل وللتركيز، ويساعد ذلك أيضاً لمعرفة حجم إنجازك وعلاقته مع الوقت (كل إنجاز كم يستغرق من الوقت)، ستمكنك من التعرف على نفسك أكثر وعلى قدراتك. (وعد الشدي، 2014).

❖ المبادئ الأساسية لتقنية البومودورو:

ولتطبيق هذه الطريقة عليك بالقيام بالخمس خطوات الأساسية التالية:

- اختر العمل الذي تريد القيام به.
 - اضبط المؤقت على 25 دقيقة (عادةً).
 - ابدأ في العمل حتى ينتهي المؤقت.
 - خذ فترة راحة قصيرة لمدة 3-5 دقائق ثم عد مرة أخرى للاستكمال.
 - عند كل 4 بروموداري (فترات عمل) خذ راحة من 15 إلى 30 دقيقة.
- مراحل التخطيط، والتتبع، والتسجيل والمعالجة والتصور هي من الأمور الأساسية لهذه التقنية، في تخطيط مراحل المهام يكون من الأولويات تسجيلها في قائمة «الأعمال التي يجب القيام بها اليوم»؛ هذا يسمح للمستخدم بتقدير الجهد المطلوب للقيام بهذه المهام. بمجرد اكتمال كل «بوموداري»، يتم تسجيلها لغرض الإحساس بالإنجاز، وتوفير البيانات اللازمة لمعرفة مدى تقدم المستخدم في عمله لكي يقوم بتطوير ذاته.

ويشير مصطلح «بومودورو» إلى المدة الزمنية المستغرقة في العمل، بعد إنجاز المهمة، يخصص الوقت المتبقي من الـ (بوموداري) في تنقيح العمل وزيادة جودته. كما يجب أخذ فترات راحة منتظمة لزيادة الاستيعاب، بحيث تكون هذه الفترات بمدة 3-5 دقائق تفصل ما بين كل فترتين متتاليتين، كل أربع «بوموداري» تشكل