



Arkusz do logowania swoich działań w ciągu dnia

Aby dobrze zacząć planować swój czas, trzeba najpierw sprawdzić, gdzie i na co go przeznaczamy. Służy temu poniższa tabela. Wypełniaj ją sumiennie i szczerze!

	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela
6:00-7:00							
7:00-8:00							
8:00-9:00							
9:00-10:00							
10:00-11:00							
11:00-12:00							
12:00-13:00							
13:00-14:00							
14:00-15:00							
15:00-16:00							
16:00-17:00							
17:00-18:00							
18:00-19:00							
19:00-20:00							
20:00-21:00							
21:00-22:00							
22:00-23:00							
23:00-24:00							
00:00-1:00							
1:00-2:00							
2:00-3:00							
3:00-4:00							
4:00-5:00							
5:00-6:00							



Plan pracy nad ważnym korzystaniem z czasu

Twój plan pracy nad dobrym, sensownym planowaniem czasu i wykorzystaniem swoich 168 godzin!



Na początek analiza! przeanalizuj na podstawie wpisów w tabelę, co pochłania ci najwięcej czasu. I czy aby na pewno akurat to powinno ten czas zabierać.



Sprawdź, co da się zmienić! Może warto z czegoś zrezygnować, może jakiś proces da się zautomatyzować, a inne zadania delegować?



Ustal, co naprawdę nazywasz pracą. Może czasem w ramach „relaksu” przeglądasz odruchowo media społecznościowe? Albo oglądasz bezwartościowe programy?



Regularnie sprawdzaj postępy w swoich notatkach i planach. Weryfikuj, co się udało zrobić, a nad czym chcesz dalej pracować. I pamiętaj, twoje 168 godzin planujesz tak, by mieć poczucie spełnienia...



Kilka zasad dobrego planowania czasu!



Zapisuj wszystko! Pomysły, marzenia i zadania, które wymagają twojej uwagi! Zrób z tego nawyk! Zapisane nie ucieknie i nie zaskoczy!



To, co zapiszesz, dziel na różne listy, kontekstowo – tak, by móc wypełniać czas świadomie!



Pracuj w sensownych interwałach i rób sobie przerwy na odpoczynek. Wypróbuj do tego technikę *pomodoro*!



Skupiaj się na jednym zadaniu na raz! Mit o wielozadaniowości jest bardzo groźny! Skup się na jednym, a potem przechodź dalej!