



Как уменьшить количество дедлайнов

Систематизация

- Расписать дедлайны
- Выписать срочные дела
- Распределить по сложности и срочности
В первую очередь сложные и срочные
- Расписать все праздники
- Календарь мероприятий для детей
- Список дел на месяц, неделю, день
- Выписать важное в блокнот
- Хранить нужные отчёты под рукой

Человеческие ресурсы

- делегировать часть задач (сроки и результат обозначить)
Для не активных, точечное назначение
- Просить помощь и благодарить за нее
- Принимать помощь и доверять людям

Восстановление своих ресурсов

- Использовать по максимуму рабочее время
- Перерывы для наполнения энергией
- Отказаться от лишней работы
- Создать комфортную обстановку для продуктивной работы
- Не паниковать и вовремя выдохнуть
- Поощрять себя за выполнение задач

Выполняй чек-лист и да прибудет с тобой сила!

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?