Как уменьшить количество дедлайнов

1. Систематизация

- [ ] **1.1** Расписать дедлайны
- [ ] **1.2** Выписать срочные дела
- [ ] **1.3** Распределить по сложности и срочности
  В первую очередь сложные и срочные
- [ ] **1.4** Расписать все праздники
- [ ] **1.5** Календарь мероприятий для детей
- [ ] **1.6** Список дел на месяц, неделю, день
- [ ] **1.7** Выписать важное в блокнот
- [ ] **1.8** Хранить нужные отчёты под рукой

2. Человеческие ресурсы

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

3. Восстановление своих ресурсов

- [ ] **3.1** Использовать по максимуму рабочее время
- [ ] **3.2** Перерывы для наполнения энергией
- [ ] **3.3** Отказаться от лишней работы
- [ ] **3.4** Создать комфортную обстановку для продуктивной работы
- [ ] **3.5** Не паниковать и вовремя выдыхать
- [ ] **3.6** 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?