



Прокачай свой тайм-менеджмент

Тайм-менеджмент – это набор инструментов и методов, которые помогают управлять временем. Одним из таких инструментов является чек-лист. Наш чек-лист позволяет упорядочить задачи, определить приоритеты и контролировать выполнение работ.

Почему стоит заняться освоением этого чек-листа уже сегодня? Во-вторых, использование чек-листа позволит избежать ошибок при выполнении задач. Во-первых, это поможет вам стать более организованным человеком. Вы будете точно знать, что нужно делать каждый день и как лучше распределить свое время. В-третьих, вы сможете быстрее достигать поставленных целей благодаря эффективному использованию времени. Как использовать чек-лист для улучшения самоорганизации?

Для начала определите список дел, которые нужно выполнить в течение дня или недели. Затем разбейте каждую задачу на более мелкие подзадачи и составьте план действий. Придерживайтесь последовательности, которую предлагает чек-лист и начинайте работать над своими задачами. Не забывайте проверять свой чек-лист каждый день и отмечать выполненные задачи. Это поможет вам сохранять мотивацию и видеть прогресс в своей работе. Также полезно использовать различные приложения для управления задачами, чтобы сделать процесс еще более удобным и эффективным.

1. Планирование

☐ 1.1 Глобальная цель определена.

Все текущие цели сверяются с ней утром и вечером. В том числе и в виде визуализации. Хаоса нет

☐ 1.2 Цель распределена на сферы жизни, а каждую сферу на график реализации.

Сверять результаты с графиком тогда же, когда и цель

- ☐ **1.3** Распределять по дневному графику жесткие задачи, затем по степени важности и срочности все остальные.

2. Организация

- ☐ **2.1** Сферы жизни оценивать на степень приоритетности для текущего дня.

Сферы образуют базис векторов активности.

- ☐ **2.2** Планировать не более 60% времени.

Между важными задачами не важные. Все, что можно исключить из графика - следует исключить.

- ☐ **2.3** Оценить внимательно, что можно делегировать и порекомендовать.

3. Реализация

- ☐ **3.1** Держать график в фокусе внимания.

Сверять реальную реализацию с плановой.

- ☐ **3.2** Результаты сфер и хронометража оценивать по 10 бальной шкале регулярно.

- ☐ **3.3** Мотивировать и развивать себя для более качественной реализации плана.

Фиксировать причины отклонений.

4. Анализ и выводы

- ☐ **4.1** Собирать и анализировать статистические данные.

- ☐ **4.2** События и качество реализации планов проанализированы,

сделаны выводы и определены зоны роста.

☐ **4.3** По итогам дня определять одну конкретную задачу на проработку.

Распечатайте его и вечером продумайте, что конкретно будете делать для реализации данного алгоритма. В течение дня старайтесь придерживаться данных пунктов, а вечером прочекните. Достаточно двух - трех недель такой регулярной практики, чтобы получать качественные изменения в результатах каждого вашего дня. Это и многое другое быстрее и качественнее изменить поможет Сергей Власов - психолог, коуч, тренер. Доступ к сервисам и бесплатным материалам <https://taplink.cc/svlasov.ru>

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

как это убрать?