



План на день

Координация подчиненных.

- Проверка выполненных задач прошедшего дня
- Согласование планов на день
звонки, время

Координация у руководителя.

- Доклад о выполнении задач прошлого дня, ход выполнения плана на неделю.
- Коррекция своего плана
если необходимо

Работа с коммуникацией

- Послания, почта, запросы, доклады об исполнении

Вечерний анализ результатов рабочего дня

- Составление предварительного списка задач на следующий день
список будет использован для планирования на следующий день.

После того как все проверю по чек-листу, нужно сесть "на дорожку" на диван и посидеть пару минут. Говорят это хорошая примета))). И в путь!

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

как это убрать?