Саморазвитие

10 способов как повысить продуктивность: 1. Распорядок дня Установите свой распорядок дня или тот, к которому вы привыкли, обучаясь в университете. Используйте рабочее время только для работы. 2. Концетрация внимания. Организуйте удобную рабочую зону, потсавьте телефон на беззвучный режим, очистите рабочий стол от ненужных вещей, дабы увеличить пространство для обучения. 3. Каждодневное планирование. Начинайте новый день с готовым планом действий, а для этого составьте список дел (to do list) заранее с вечера. 4. Дедлайн для каждой задачи. Ставьте конкретные цели и определяйте время, в течение которого вы должны их достичь. 5. Очерёдность задач. Начните рабочий день с рутинной работы, затем решайте вопросы согласно плану от простых к сложным. 6. Расстановка приоритетов. Ежедневная сортировка задач по важности и срочности: обязательные (срочные), желательные, по возможности. 7. Личная мотивация. Индивидуальные мотивирующие приёмы: заключение договора с самим собой; дневник успеха; активное время дня; правильный настрой. 8. Энергия для продуктивности. Повысить продуктивность поможет полноценный сон, здоровая окружающая среда, смена обстановки и интересные люди. 9. Вдохновляйтесь. Занимайтесь тем, что вам нравится: слушайте интересные подкасты или любимую музыку, общайтесь с разносторонними личностями, рисуйте. То, что вам очень сильно нравится, повысит вашу продуктивность. 10. Занимайтесь спортом. Спорт - источник энергии, а с большим количеством энергии появляется и продуктивность!

- [ ] **1.** Установить распорядок дня
- [ ] **2.** Организовать комфортную зону для обучения
- [ ] **3.** Распланировать свой день
- [ ] **4.** Составить цели

- [ ] **5.** Решите легкие и сложные вопросы согласно плану
- [ ] **6.** Расставьте приоритеты
- [ ] **7.** Создайте дневник успеха
- [ ] **8.** Отправьтесь на природу
- [ ] **9.** Займитесь любимым хобби
- [ ] **10.** Займитесь утренней\вечерней пробежкой

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

как это убрать?