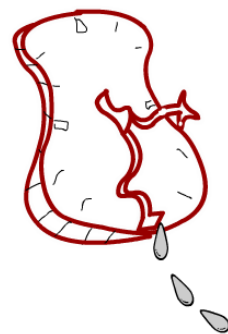
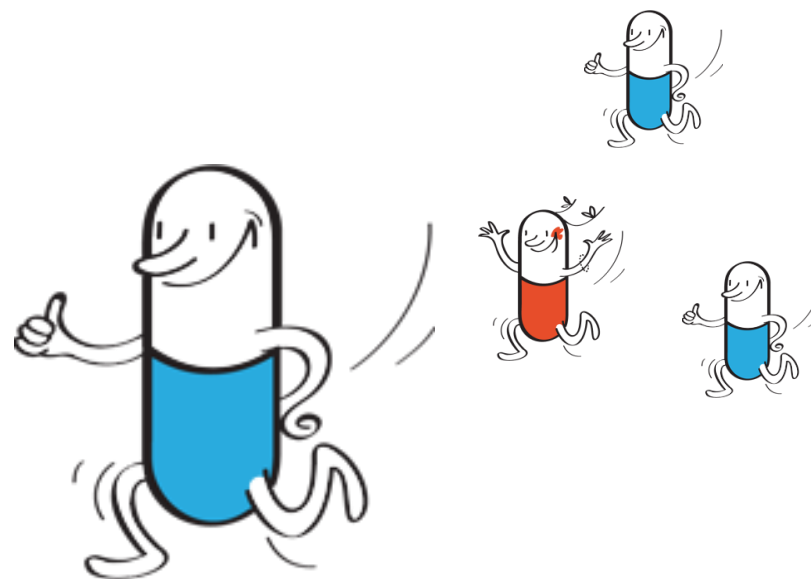


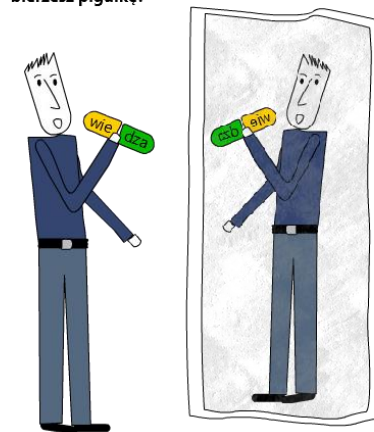
Nieustannie rozwijamy się,
by móc rozwijać innych...

Pigułka wiedzy, wiedza w pigułce...



Gdzie czas wycieka...

Kto kontroluje w jaki sposób
bierzesz pigułkę?



Znowu nic dzisiaj nie zrobiłem..... czyli gdzie czas... wycieka

9.00



Marian musi dziś napisać raport.
Zaplanował swoją pracę - będzie pisać od 9.00 do 10.30.
90 minut powinno wystarczyć.

9.10



9.25



9.25-9.40



Marian sprawdza pocztę.
Ma 12 nowych wiadomości.
Na 5 odpowiada od razu

9.40-10.02



Marian pracuje nad raportem

10.02-10.08



Marian rozmawia przez telefon.

10.08-10.15



Marian pracuje nad raportem

10.08-10.15



10.15-10.30



Zagadka:
Ile czasu Marian pracował nad raportem?

Co mam zrobić, by efektywniej pracować?



1



2

Wywieś kartkę z prośbą o nieprzeszkadzanie. Zaznacz o której będziesz dostępny(a).



Jestem ale mnie nie ma.
Do 10.30



3

Zamknij skrzynkę pocztową. Wyłącz powiadomienia nowej wiadomości. Nie rozpraszaj się.



4

Umawiaj się na spotkanie... sam(a) ze sobą!
Zarezerwuj czas w kalendarzu.

9.00-10.30 spotkanie
Marian z Marianem

5

Traktuj te spotkania tak samo poważnie jak inne istotne spotkania.

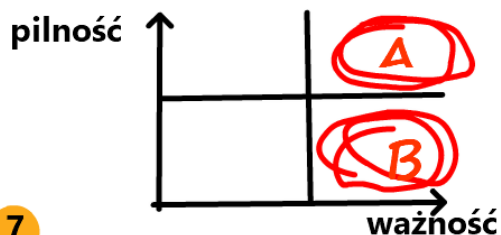
6

Na czas spotkania sam ze sobą, wyłącz telefon.



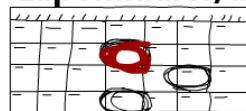
Przecież na spotkaniu z dyrektorem, klientem, też nie odbierasz!

Ustalaj priorytety i trzymaj się ich.



7

Planuj zadania w kalendarzu, by nie denerwować się, że o czymś zapomniałeś/aś.



To pozwala lepiej się skoncentrować. Myśli nie "uciekają" od zasadniczego tematu

8

Czy to działa zawsze?

Nie.

Ale konsekwencja w tych działaniach znacząco pomaga zwiększyć efektywność.

I zmniejsza zmęczenie...





dobry trener

Chcesz powiedzieć, że pigutka Ci się podobała?

Masz pytanie?

Napisz:
kontakt@dobrytrener.pl

A może chcesz powiedzieć, że pigutka Ci się bardzo podobała?



Pigułek ciąg dalszy nastąpi....

