SELF-MANAGEMENT

1. КАК ПЛАНИРОВАТЬ И РАСПРЕДЕЛЯТЬ ВРЕМЯ?

2. КАК СОЗДАВАТЬ МОТИВАЦИЮ И РАЗВИВАТЬ ВОЛЮ?

3. УГЛУБЛЕННАЯ РАБОТА

4. НЕКОТОРЫЕ СОВЕТЫ

КАК ПЛАНИРОВАТЬ И РАСПРЕДЕЛЯТЬ ВРЕМЯ

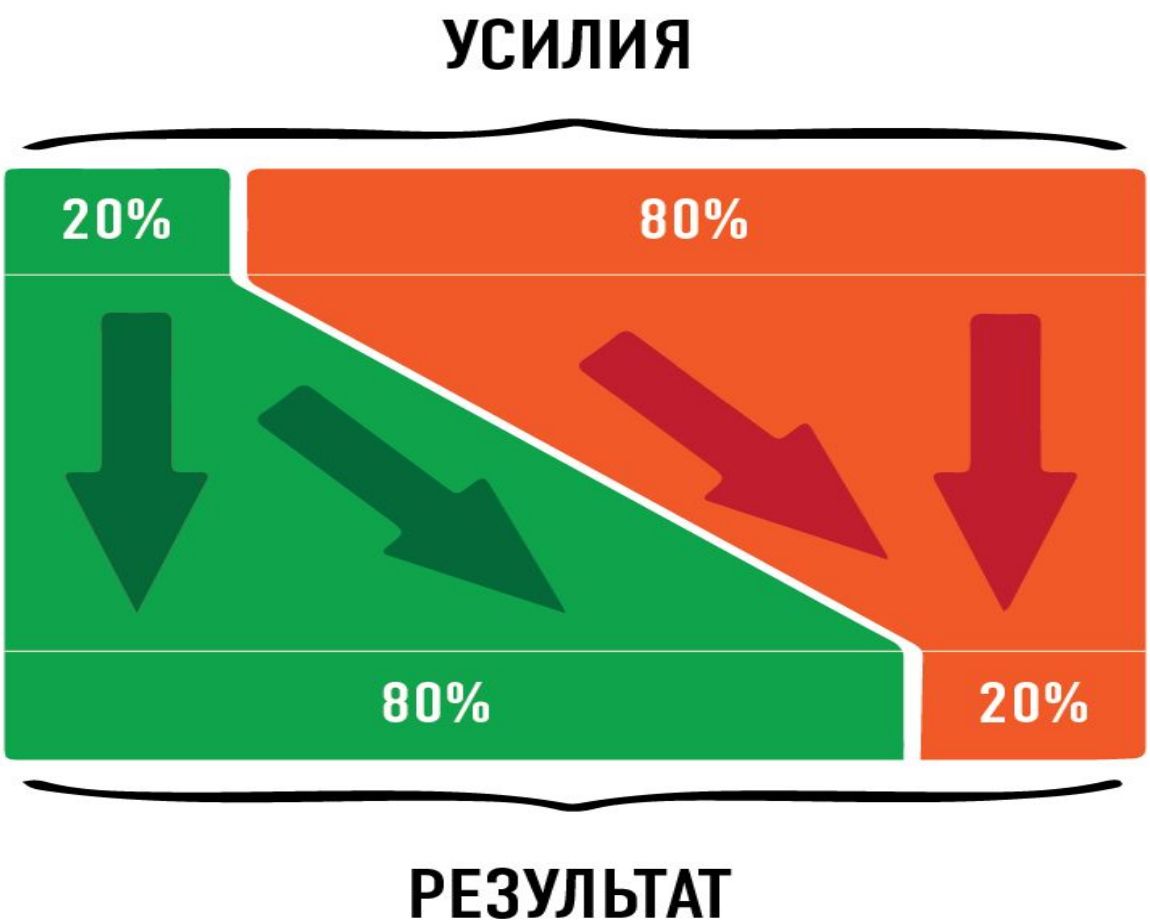
1. СОБИРАЙТЕ ИНФОРМАЦИЮ И ВСЁ ФИКСИРУЙТЕ
2. ПИШИТЕ ПОЯСНЕНИЯ
3. ОПРЕДЕЛЯЙТЕ ПРИОРИТЕТЫ
4. ОБНОВЛЯЙТЕ СПИСКИ
5. ДЕЙСТВУЙТЕ

ЧТО ПОМОЖЕТ?

1. 1. ПРИЛОЖЕНИЯ И ВЕБ-СЕРВИСЫ: WUNDERLIST, TRELLO, ANY.DO, MYLIFEORGANIZED, EVERNOTE, ЛЮБОЙ ЗАМЕТОЧНИК ИЛИ ОБЫЧНЫЙ ФАЙЛ В «GOOGLE ДОКУМЕНТАХ».

2. 2. ЕСЛИ ВЫ ПРИВЫКЛИ ДЕЛАТЬ ЗАМЕТКИ НА БУМАГЕ, МОЖЕТЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ, НАПРИМЕР, ИНДЕКСОВЫЕ КАРТЫ С ТЕМАМИ.

ПРИНЦИП ПАРЕТО



МАТРИЦА ЭЙЗЕНХАУЭРА

Срочно и важно

Т

Важно и не срочно

І

Срочно и не важно

М

Не срочно и не важно

Е

MOYUSPEX.RU

Работать нужно не 12 часов,
а головой!

© СТИВ ДЖОБС

turbinist.ru

КАК СОЗДАВАТЬ МОТИВАЦИЮ И РАЗВИВАТЬ ВОЛЮ

1. 1. СПИ БОЛЕЕ 6 ЧАСОВ В СУТКИ
2. 2. МЕДИТИРУЙ ПО 15 МИНУТ
3. 3. НЕ ВИНИ СЕБЯ ЗА ПРОВАЛ
4. 4. СОЗДАВАЙ КОМФОРТНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ РАБОТЫ
5. 5. ПРАКТИКУЙ ПОЛЕЗНЫЕ ПРИВЫЧКИ
6. 6. «ХОЧУ» ВМЕСТО «НУЖНО» И ПИСЬМО ИЗ БУДУЩЕГО
7. 7. БУДЬ ПЕССИМИСТОМ В ОТНОШЕНИИ УСПЕХОВ
8. 8. ЗАНИМАЙСЯ СПОРТОМ

**Дисциплина —
это решение делать то,
чего очень не хочется делать,
чтобы достичь того,
чего очень хочется достичь.**

Джон Максвелл

LeaderTask

УГЛУБЛЕННАЯ РАБОТА

1. ЖУРНАЛИСТСКИЙ ПОДХОД
2. РИТМИЧЕСКИЙ ПОДХОД
3. ШИРОКИЙ ЖЕСТ
4. УМЕЙ РАССЛАБЛЯТЬСЯ
5. РАБОТАЙ В СЖАТЫЕ СРОКИ, НО НЕ БОЛЕЕ 4 ЧАСОВ В ДЕНЬ
6. СТАВЬ ДЕДЛАЙНЫ, НО ДЕЛАЙ БЫСТРЕЕ
7. НЕ РАЗВЛЕКАЙ СЕБЯ ИНТЕРНЕТОМ
8. ПЛАНИРУЙ КАЖДУЮ МИНУТУ
9. ДИФФЕРЕНЦИРУЙ РАБОТУ

И НЕМНОГО ЕЩЕ…

1. 1. КАК ПЕРЕСТАТЬ ПРОКРАСТИНИРОВАТЬ НА РАЗ-ДВА?
2. 2. СКАЖИ НЕТ!
3. 3. ОТВЛЕКАЕТ ИНТЕРНЕТ?
4. 4. КАК ЗАСНУТЬ ВО ВРЕМЯ?
5. 5. ДЕЛАЙ МАКСИМАЛЬНО ХОРОШО!
6. 6. КАК ПРИВИТЬ НОВЫЕ ПРИВЫЧКИ?

Habit Tracker

Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun
Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec

Day																														
Habit	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Единственный способ делать великие дела — любить то, что вы делаете.
Стив Джобс
Resheto.net