

# PIGUŁKA WIEDZY

#151 Rób jedną rzecz na raz!



WIEDZA W PIGUŁCE

Znowu nic dzisiaj nie zrobiłam\_em.....

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.

1

9.10



2

9.25



3

9.25-9.40



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

4

9.40-10.02



Marian pracuje nad raportem...

5

10.02-10.08



Marian rozmawia przez telefon.

6

10.08-10.15



Marian pracuje nad raportem...

7

10.08-10.15



8

10.15-10.30



9

**Zagadka:**  
Ile czasu Marian pracował nad raportem?

Co mam zrobić, by efektywniej pracować?



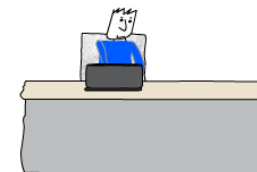
1

Rób jedną rzecz na raz



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.



Sprawdzaj pocztę co jakiś czas. Np. co 25 lub 45 minut.

4

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

9.00-10.30 spotkanie  
Marian z Marianem

Traktuj te spotkania tak samo poważnie jak inne istotne spotkania.

5

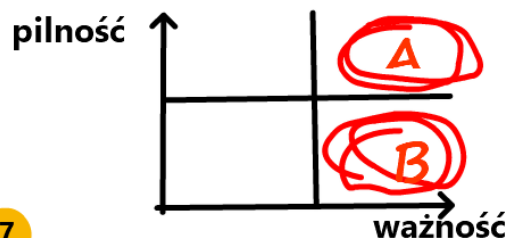
Na czas spotkania sam ze sobą, wyłącz telefon.



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

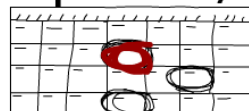
6

Ustalaj priorytety i trzymaj się ich.



7

Planuj zadania w kalendarzu, by nie denerwować się, że o czymś zapomnieliś/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 pigułka Ci się podobała?

Masz pytanie?

Napisz:  
[kontakt@dobrytrener.pl](mailto:kontakt@dobrytrener.pl)

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



**Łap pigułkę...**

