



МЕНАЦИРАЊЕ НА ВРЕМЕТО

со Александра Петрова

ПОМОДОРО ТЕХНИКА

THE POMODORO TECHNIQUE®

A SIMPLE METHOD TO BALANCE FOCUS WITH DELIBERATE BREAKS



- 1 PLAN YOUR TASKS
How many pomodoros might you need?

- 2 DO 1 POMODORO
Time for 25 mins then take a 5 min break

NO SNEAKY
WORKING!

PROTECT
YOUR POMODORO!



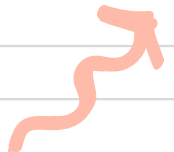
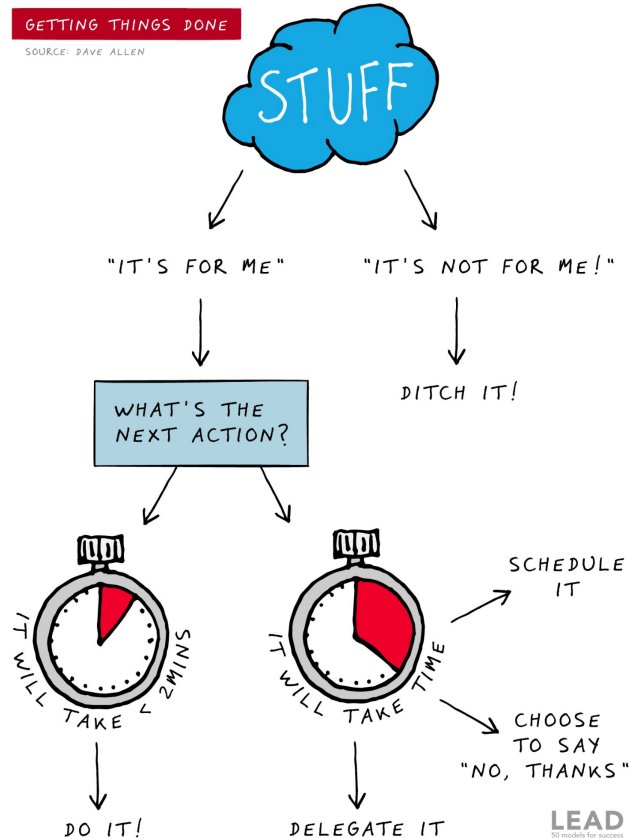
- 3 REPEAT x 4 POMODOROS
Then take a longer break



GETTING THINGS DONE!

GETTING THINGS DONE

SOURCE: DAVE ALLEN



THE IVY LEE METHOD

The Ivy Lee Method

At the end of each workday, write down the six most important things you need to accomplish tomorrow. Do not write down more than six tasks.

STEP 01



STEP 02

Prioritize those six items in order of their true importance.

When you arrive tomorrow, concentrate only on the first task. Work until the first task is finished before moving on to the second task.

STEP 03



STEP 04

Approach the rest of your list in the same fashion. At the end of the day, move any unfinished items to a new list of six tasks for the following day.

Repeat this process every working day.

STEP 05

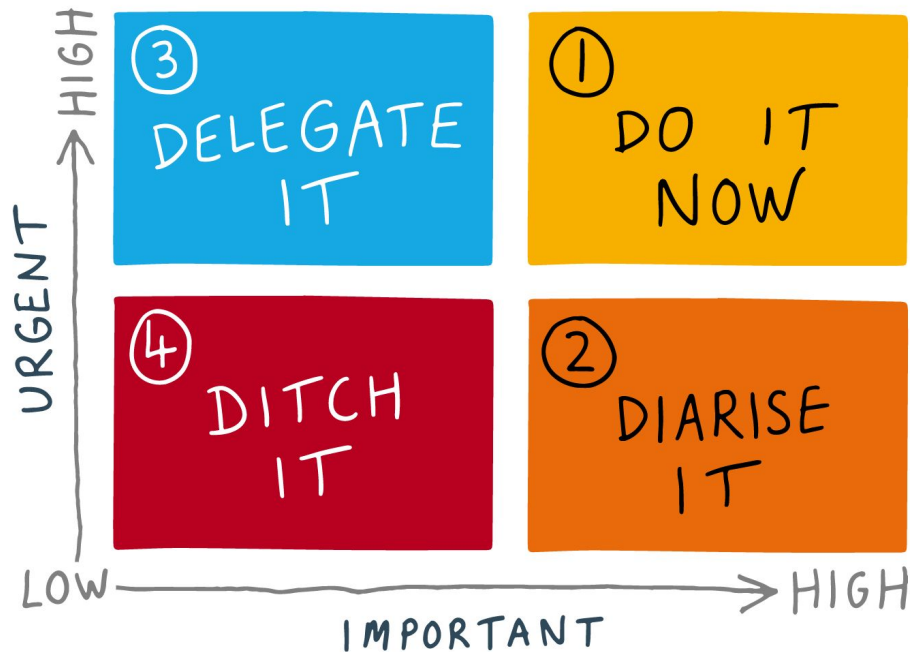


www.5Minutehabits.com



EISENHOWER MATRIX

THE
EISENHOWER
MATRIX



ВЕЖБА

РАЗГЛЕДАЈ

Кои се обласите кои претходно ги препозна како нешто што сакаш да подобриш?

ИСПЛАНИРАЈ

Избери модел кој одговара на твоите потреби и испланирај го утрешниот ден или оваа недела.

$$a^2 + b^2 = c^2$$

СПОДЕЛИ

Со други 3ца студенти сподели како го испланира своето време накратко.

ДИСКУТИРАЈ

На следниот слајд се наоѓаат прашања. Дискутирај ги со твоите колеги во групата.

ПРАШАЊА ЗА ДИСКУСИЈА



1.

Како одлучи која техника ќе ја примениш и како ти помогна да го испланираш денот/неделата?

2

Дали се чувствуваш удобно со ново испланираното време? Зошто?

3

Што научи од вежбата?

