

Искусство управления временем. Эффективность и продуктивность

Целеполагание

ясная цель
решительность

- Взгляд из будущего
[3-5 дней жизни через 10 лет]
- Взгляд в прошлое
[что делало тебя счастливым
в детстве]
- главные события дней
[на протяжении 1 месяца]
- Эпитафия и миссия
- призвание
- что нравиться и получается
лучше всего?
- Составить карту жизни
со сроками
- технология SMART:
 - конкретная
 - измеримая
 - достижимая
 - реальная
 - привязанная по t
- твои мечты
- определение ценностей
и их приоритетов

Планирование

только действие рождает
результат

- Расстановка приоритетов
по схеме АБВГ+Д
[срочно-важно, делегировать]
- Выбор приоритетов по таблице
с критериями полезности
- Расстановка обратных приоритетов
и отказ от выполнения неважного
- [Почему мы делаем так, а не иначе?
Почему именно я?
Можно ли это не делать?]
- Учесть ситуативность [Каприз]
- Жесткое и гибкое планирование
- Консолидировать свободное t
в большие блоки
- Планировать отрыв 10 мин / 1,5ч
- Не прерывать 1 дело другим
[Не распыляться] [1 дело в 1 момент t]
- Ужать план на 30% объёмными
и отказом
- Планирование Гор-Неря - АЕНЬ
- Планирование контроля
повторяющихся задач [таблицы,
календарь]
- Разбивать большие задачи
на части
- Установить сроки!
 - Всё на бумаге.
 - Планировать заранее!
 - Правило 6П.

Действия

- Осмыслить, обдумать и увеличить в голове свою цель
- действовать быстро, незамедлительно, не тянуть - начинать!
- строго по плану!!!
- ↑ мотивацию: Привязки, якоря, кутирри, вознаграждения пр
- ИИ обратную связь
- 100% самодисциплина
- Нацеленность на результат. Прогресс, а не процесс!
- Награждать себя за успехи
- эффективный отдых
- постоянный контроль
- делегирование
- покупка t ррррр, если твоё дело
- вести блокнот и носить с собой
- грамотно управлять своим вниманием
- ограничение от ненужной информации [спам, телек]
- готовиться и владеть нужной информацией с
избытком
- организация рабочего стола и помещения.
[выравнивание порядка]
- Делай быстро и качественно
- Действуй прямо сейчас!
- Доводи дело до конца [98% пропасти]

Дополнения

- Необходимо выработать привычку. [21 день]
- Продуктивно использовать t в дорогах, командировках и т.д.
- Используя аудиокнижки и видеозаписи
- Изучать лучшие практики и эффективные методы