

DEŇ

Aby sme prepojili všetky časti time managementu (sebapoznanie, vedenie, riadenie) v jeden synergický celok, bude pre náš deň dôležité:

- Dostať priority do vedomia, aby sa stali súčasťou každého nášho rozhodovania.
- Byť flexibilný, nestresovaní zmenami a okolím.
- Sústrediť sa na dôležité úlohy a udržiavať medzi nimi rovnováhu.

Nie je dôležité to, čo robíme výnimočne, ale to, čo robíme každý deň.

Aké budú naše jednotlivé dni, taký bude i náš život.



RÁNO DOMA A V PRÁCI



- Deň začínajme pravidelným ranným rituálom, ktorý nás spoľahlivo príjemne naladí.
- Upevníme svoj návyk - sústredenie na dôležité.
- Pokiaľ je to možné, vstávajme a začínajme pracovať v rovnakú dobu.
- Pokiaľ chceme byť efektívni, vstávajme skoro.
- Ranný spánok nebýva obohacujúci a ráno sa lepšie pracuje.
- Podľa možnosti skráťme všetky nábehové doby, ako sú: presuny, cestovanie, prezliekanie, káva, ranné klebetenie.
- Deň je rozumné začať spresnením plánu.
- Nevybavujte ráno e-maily.
- Najdôležitejšiu, nie najnaliehavejšiu úlohu vybavme hneď na začiatku dňa.

ZÁVER V PRÁCI



- Je dobré maximum vecí dokončiť a uzavrieť deň.
- Chvilku si nechajme na prípravu zajtrajška, alebo urobme jednu činnosť zo zajtra.
- Posledné pracovné chvíle venujme príprave na domov.
- Upracme si svoj pracovný priestor.
- Fyzickou prácou podporíme psychické zakončenie práce.

NÁVRAT DOMOV

- Platí zákon prvého dojmu, ako situácia začne, tak bude pokračovať.
- Domov sa vracajme s dobrou náladou.
- Dohodnime si **prichodový rituál**.

