



Laiko planavimas



Laiko planavimas yra laiko taupymas.

Gali atrodyti, kad penkiolika minučių ar pusvalandis kas rytą praleisti planuojant yra laiko švaistymas, galima gi būtų ką nors produktyvaus nuveikti. Bet, tai netiesa.

Pavyzdžiui, turint 15 minučių, beprasmiška imtis sudėtingos užduoties, kurios išpildymas gali trukti pusvalandį ir reikalauja susikaupimo. Tą laiką geriau užsiimti smulkmenomis.

O jei turiu gerą valandą, neprotinga užsiimti smulkmenomis, nes šokinėjimas nuo vienos prie kitos išvargins, geriau skirti dėmesį ilgai ir sudėtingai užduočiai. Pirmiausia daryti svarbiausius darbus.

Kai žinau visus darbus, galiu pasirinkti kuris svarbiausias. Ir daryti jį tada, kai dėmesys geriausias. Pavyzdžiui, baigėsi pamoka ir neatidėliodamas kitai dienai atlieki namų darbus.

Darbų planavimo dėka žmonės patiria mažiau streso atsirandančio iš nežinomybės. O stresas vargina, streso pasekmėje silpnėja dėmesys. Kai streso mažiau, ilgiau ir geriau yra išlaikyti dėmesį ties savo užduotimis ir daugiau jų padaryti.



Dienos pabaigoje apgalvok, ar tau pavyksta laiku atlikti užduotis, ar lieka laiko pomėgiams. Jei nespėji keletą dienų pasistenk lape surašyti ką veikei, kiek laiko valandomis tai užtruko. Pabandyk sudėlioti kitos dienos planą, skirstant jį svarbius darbus, bei darbus kuriuos gali atlikti vėliau ar atidėti kitai dienai.

.....
.....

