



TIME MANAGEMENT

Viš, co je time management?

Time management neboli **plánování času** nám pomáhá s rozvrhem dne a úkolů. Cílem je, abysme nezapomněli na vše, co musíme kdy udělat, kolik času nám asi úkol zabere, kdy budeme mít čas si jít třeba zaběhat nebo se sejít s přáteli. Pokud máš pocit, že nic nestíháš, nedaří se ti věci zvládat a úkoly odevzdáváš těsně před deadlinem, tak právě proto je tu time management.

Přečti si 5 tipů, které ti pomůžou efektivněji nakládat s časem:

1. Stanov si priority

Promysli, co je hlavní udělat, a vytvoř si žebříček hodnot, ať už to bude doma, ve škole nebo volném čase. **Díky tomu se pak budeš umět snadno rozhodnout**, čím začít, kdy co bude následovat a co si připravit.

2. Dělej si seznam úkolů

Každý den věnuj pár minut tomu, že si sepíšeš co chceš ten den stihnout. Pak si jednotlivé **úkoly označ podle priorit** a do těch, které ti zaberou nejvíce času se pusť jako první.

3. Plánuj

Plánuj vždy den dopředu. Podívej se na to, co tě čeká další den, ať už je to práce, schůzka s kamarády, nebo i úklid. Vše si rozmysli a časově si všechny aktivity rozvrhni. V tom ti pomůže i vysledovat, kdy jsi přes den nejproduktivnější.

4. Malé a rychlé úkoly udělej hned

Malé a jednoduché úkoly jsou navíc skvělé na řešení mezi těmi složitějšími. Mysl si tak aspoň trochu odpočine od neustálého soustředění a přetížení.

5. Uspořádej si pracovní okolí

Uklid' si a zbav se všech věcí, které tě budou zbytečně rozptylovat. Uklizené a hezké prostředí má vliv na naši výkonnost a produktivitu.



APLIKACE



Trello

Můžeš si jednoduše vytvořit nástěnky s úkoly, ty můžeš později označit různými barevnými štítky. Možnost vytvoření zaškrťovacích seznamů úkolů je samozřejmostí. A aby toho nebylo málo, je možné i sdílení s dalšími osobami. A to vše jednoduše a přehledně.



Bussiness Calendar 2

Zde si naplánuješ vše potřebné a získáš tak náhled na to, co tě v daném dni, týdnu či měsíci čeká. Velkou výhodou je i **pravidelné zasílání reportu**, který ti poskytne pěkně shrnutí informací o stráveném čase.



Wunderlist

Seznamy si vytvoříš opravdu jednoduše a bude záležet jen na tobě, jak je pojmeš. Budeš odkazy třídit podle dnů v týdnu? Nebo raději podle zaměření úkolů? Ať se rozhodneš jakkoli, seznam vytvoříš rychle a snadno. I v tomto případě je možné **sdílení s dalšími osobami**.



Toggl

V této aplikaci snadno změříš, kolik času ti zabere konkrétní úkol a také, kolik času trávíš odkládáním úkolů. Funguje jednoduše! Před začátkem práce do něj vložíš název úkolu, který můžeš dál zařadit pod projekt a přidat k němu štítek. Jakmile na dané věci začneš pracovat, spustíš měřič. Toto měření neskončí, dokud ho manuálně nevypneš.

