02a Plánovanie :)

Spôsob ako robiť veci správne, v pravý čas, rýchlo a kvalitne a tiež spôsob ako aktívne vyhľadať cieľ, premýšľať o ňom a dosiahnuť ho.



Aké sú prvé predpoklady pre plánovanie?

- Uvedomte si, že väčšinu prác si možno vopred naplánovať[1].
- Začnite používať plánovací kalendár/diár.

Prečo máte používať plánovací kalendár/diár?

- naučíte sa veci plánovať,
- naučíte sa sami seba kontrolovať,
- nanič nezabudnete,
- vyhnete sa stresu,
- získate obraz o samom sebe.

Čo odstráni plánovanie?

- vyhnete sa stresom a zabránite tomu, aby sa vám povinnosti nahromadili,
- snahu o okamžité riešenie všetkého čo príde,
- možnosť nepremýšľať nad riešením problému,
- nerešpektovanie prirodzeného stavu činnosti,
- využívanie mozgu ako informačnej databanky, zabúdanie,
- nezapracovanie prežitých skúsenosti,
- preferovanie maličkostí,
- negativistické postoje k okoliu i sebe samému,
- únavu,
- nedokončenie a nedotiahnutie vecí,
- robenie chýb,
- nerovnováhu medzi voľným a pracovným časom,
- zabúdanie na smer a cieľ našej činnosti.

Ak je súčasťou plánu veľký cieľ, rozdeľte si ho na postupné kroky a nezabudnite, že každý jednotlivý krok musí byť:

- **presne špecifikovaný,**
- **reálny,**
- **kontrolovateľný,**
- **termínovaný,**
- **prijateľný.**

[1] Môžete použiť metódu A-B-C. Rozdeľte si úlohy podľa dôležitosti do troch kategórií: A znamená „veľmi dôležité“, B „dôležité“ a C nech označuje rutinnú prácu. Každý deň sa snažte zvládnuť jednu až dve úlohy A a dve až tri úlohy B, zvyšok času venujte úlohám C. berte do úvahy aj svoj prirodzený biorytmus. Niekto je výkonnejší ráno, iný popoludní. Úlohám A sa venujte v čase svojej najväčšej výkonnosti, na rutinnú prácu už nemusíte byť veľmi sústredený. Túto metódu vypracoval americký odborník na pracovnú hygienu Jeff Wilde.

Copyright © 2013 - 2026 Encyklopédia poznania