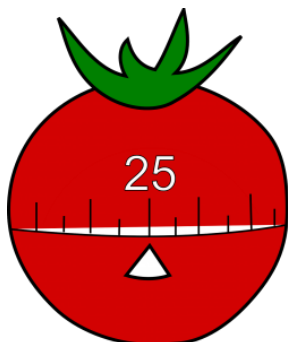


Metody zarządzania czasem

1. Pomodoro



Twórca: Francesco Cirillo (30 lat temu)

Nazwa: **od kuchennego czasomierza w kształcie pomidora**

Instrukcja:

1. Przygotowujemy sobie zadanie.
2. Usuwamy wszystkie rozpraszacze.
3. Nastawiamy **czasomierz na 25 minut (pomodoro)** i **przez ten czas wykonujemy zadanie** (czasomierz może mieć inny kształt i wygląd):
 - idealne dla utrzymania koncentracji i pracy bez uczucia wyczerpania,
 - ustawiony limit czasu dyscyplinuje do kontynuowania działania.
4. Po **25 minutach** robimy **5-minutową przerwę**, a po niej **znowu ustawiamy czasomierz na 25 minut**.
5. Po **czwartym Pomodoro** należy się dłuższa przerwa: **20 – 30 minut**.

Zaleta: **ćwiczy koncentrację**

Uwaga:

- Przerwa nie może być dłuższa niż 10-15 minut, bo trudniej jest wrócić do rytmu pracy.
- Jeżeli nie masz żadnego czasomierza w domu, możesz wejść na stronę **e.ggtimer.com** i tam ustawić sobie dowolny czas pracy.
- Możesz też ustawić sobie czasomierz **w telefonie** lub ściągnąć **aplikację na smartfon**.
- Więcej o metodzie Pomodoro możesz poczytać tutaj: pomodorotechnique.com

2. Plasterki salami

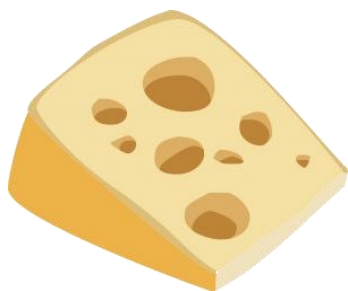


Stosowanie: radzenie sobie z trudnymi i skomplikowanymi zadaniami

Instrukcja:

- Polega na **podzieleniu dużego zadania na jak najmniejsze części** (podzielenie jednego wielkiego projektu na serie drobnych zadań).
- Za każdym razem, **kiedy czujesz, że zadanie przerasta twoje siły wyobraź sobie cienkie plasterki salami i ...pokrój swoje zadanie na chudziutkie części.** Im mniejsze części, tym łatwiej będzie ci je *przełknąć*.
- **Przy dzieleniu zadania na mniejsze części, dobrze jest podzielić je tak, żeby te mniejsze zadania tworzyły sekwencje logicznych działań.**
- **Uwzględnij zależność zadań od innych – tzn. rezultat wykonania jednego zadania może być początkiem drugiego.** Staraj się trzymać tej sekwencji i **nie przeskakuj od razu do swoich ulubionych zadań.**

3. Metoda sera szwajcarskiego



Twórca: Alan Lakein (*Być panem swego czasu i swego życia*); sprawdza się przy realizacji długoterminowych planów

Instrukcja:

1. **Dzielimy zadanie na mniejsze części, ale tym razem skupiamy się na czasie.**
2. Zakładamy, że **poświęcimy na zadanie od 5 do 10 minut**; wybieramy takie zadanie, które wiemy jak wykonać.
3. Spróbuj **przyjrzeć się zadaniu i znajdź coś, co możesz zrobić w ciągu 5-10 minut**. To musi być jakaś **część zdania, która jest ci znajoma** i która **wydaje się być przyjemniejsza od innych części zadania**. Powiedz sobie, że **spędzisz tylko 5 minut nad tym zadaniem i ani minuty więcej. Zrób zadanie** – w ten sposób zrobisz pierwszą „dziurę w serze”. To może być zadanie zupełnie ze środka większego projektu.
4. **Po zrobieniu pierwszego 5 minutowego zadania poszukaj kolejnego w tym projekcie, zrób go i znajdź następne mini zadanie.**
5. **Po pół godzinie takiej pracy może się okazać, że już masz sporo zrobione. A jeśli nie, to przynajmniej będziesz wiedzieć więcej: co jeszcze potrzebujesz do wykonania zadania, kto może ci pomóc, itd.**
6. Możesz **przygotować wcześniej taką listę czynności, które możemy zrobić w 5-10 minut i mieć ją w zasięgu ręki**. W momencie, **kiedy mamy do dyspozycji tylko 5 czy 10 minut, możemy spróbować wybrać jakieś zadanie z tej listy i je zrobić.**
7. Świadomość, że mamy ograniczony czas, może wpływać na nas mobilizująco.