

Περιεχόμενα

Το μήνυμα του συμβούλου: Με τη σωστή διαχείριση
μπορείς να οργανώσεις αποτελεσματικά το χρόνο σου 11

Διαχειρίσου το χρόνο σου: υπολόγισε και προγραμμάτισε 15

Δες την εικόνα συνολικά 17

Αποφάσισε τι πραγματικά θέλεις να πετύχεις με το χρόνο σου

Η σωστή διαχείριση του χρόνου είναι σημαντική 20

Γιατί κάνουμε όσα κάνουμε; 20

Η στρατηγική οργάνωση του χρόνου 21

Κάνε απολογισμό του χρόνου σου 23

*Περιγράψε τις αναφερόμενες σε στόχους κατηγορίες που
συνεπάγεται το επάγγελμά σου. Έπειτα κάνε έναν απολογισμό,
καταγράφοντας πώς πραγματικά αξιοποιείς το χρόνο σου*

Οραμάτισου τη συνολική εικόνα των στόχων σου 24

Χώρισε τις ασχολίες σου σε κατηγορίες ανάλογα με
τους στόχους σου 25

Κάνε απολογισμό του χρόνου σου στο τέλος κάθε εβδομάδας 28

Σύγκρινε τον απολογισμό του χρόνου σου με τους στόχους σου 34

Κάνε σωστό προγραμματισμό 35

Διαπίστωσε κατά πόσο είναι εφικτό το πρόγραμμά σου. Βεβαιώσου ότι μπορείς να το εφαρμόσεις

Οργάνωσε ρεαλιστικά το χρόνο σου 38

Οργάνωσε σωστά το χρόνο σου: Εφαρμογή 41**Οριοθέτηση χρόνου (time-box) 43**

Χρησιμοποίησε αυτό το αποτελεσματικό εργαλείο οργάνωσης του χρόνου για να εφαρμόσεις το πρόγραμμά σου

Όρισε ένα ρεαλιστικό χρονοδιάγραμμα 44

Πώς να οριοθετήσεις το χρόνο σου 45

Οργάνωσε το χρόνο σου 53

Έλεγε την πρόδοό σου και κάνε τις απαραίτητες αλλαγές

Παρακολούθησε και αξιολόγησε το πρόγραμμά σου 54

Πώς μπορείς να μειώσεις το χρόνο που αφιερώνεις σε μη επείγουσες δραστηριότητες; Ανάθεσέ τις σε άλλους! 55

Δημιουργική ανάθεση εργασιών 58

Ανάθεσε καθήκοντα σε άλλους για να έχεις τα επιθυμητά αποτελέσματα 59

Υπερνίκησε τα εμπόδια 61

Εντόπισε και υπερνίκησε συνήθη εμπόδια στην οργάνωση του χρόνου σου

Αναγνώρισε τα εμπόδια στην οργάνωση του χρόνου σου 62

Μάθε να χειρίζεσαι διαφορετικές κουλτούρες και εργασιακά περιβάλλοντα 63

Πώς να διαχειριστείς το χρόνο σου σε ένα επάγγελμα
με εξαιρετικά περιορισμένα χρονικά περιθώρια 68

Αντιμετώπισε την ακαταστασία στον εργασιακό σου χώρο 72

Καταπολέμησε την αναβλητικότητα 77

Απόφυγε τις περιττές συσκέψεις και τα άσκοπα
επαγγελματικά ταξίδια 77

Βρες χρόνο για να υπερνικήσεις τα εμπόδια 82

Πώς θα αποκτήσεις ωφέλιμες συνήθειες για την οργάνωση του χρόνου σου 83

*Εφάρμοσε αυτές τις χρήσιμες ιδέες για να αποκτήσεις ωφέλιμες
συνήθειες για την οργάνωση του χρόνου σου*

Διαχείριση μηνυμάτων 84

Συμβουλές και πίνακες 89

Συχνές ερωτήσεις 91

*Συχνές ερωτήσεις σχετικές με την οργάνωση του χρόνου και απαντήσεις
που δίνονται από τη σύμβουλο*

Εργαλεία για την οργάνωση του χρόνου σου 95

*Φόρμες που θα σε βοηθήσουν να σχεδιάσεις, να εφαρμόσεις και
να αξιολογήσεις τη διαχείριση του χρόνου σου*

Προχώρησε σε αυτοδιαγνωστικό έλεγχο 101

*Μια χρήσιμη σύνοψη των βασικών ιδεών που παρουσιάζονται σε αυτό
τον οδηγό. Κάνε τον έλεγχο προτού και αφού διαβάσεις τον οδηγό,
για να διαπιστώσεις τι έμαθες*