

Ustalanie priorytetów

Dzięki poniższemu schematowi możesz w łatwy sposób ustalać swoje priorytety na początku każdego dnia. W pierwszym polu, oznaczonym numerem „0” wpisz jedną, prostą czynność, której wykonanie zmotywuje Cię do dalszej pracy. W kolejnych trzech pogrubionych polach wypisz trzy najważniejsze czynności danego dnia, zwróć uwagę, żeby zacząć od tej najważniejszej. Pozostałe pola listy to miejsce na wypisanie reszty Twoich zadań.



0

1

2

3

4

5

4

7

8

9

10