Cześć,

Czy zdarza Wam się, że macie zaplanowane tyle rzeczy do zrobienia, że nie wiecie, za którą się zabrać? Dobrze jest wtedy zacząć od zrobienia listy zadań i wyznaczenia sobie priorytetów na dany dzień. Następnie określcie porę dnia, w której jesteście najbardziej produktywni i wtedy wykonajcie wyznaczone 1-3 priorytety. Dzięki temu będziecie mieli więcej czasu dla siebie i jednocześnie również zarządzicie swoją energią, której przecież jest ograniczona ilość - im jej mniej, tym szybciej zbliżamy się do progu wypalenia, nie tylko zawodowego.

Przygotowaliśmy właśnie taką kartę pracy - fotografię dnia, którą możecie wydrukować i z łatwością rozpisać i ustalić swoje zadania i priorytety na dany dzień. Pobierzcie ją już teraz z załącznika 😊!

Pozdrawiamy,  
Dział HR