



SZTUKA ZARZĄDZANIA CZASEM

Technika Pomodoro

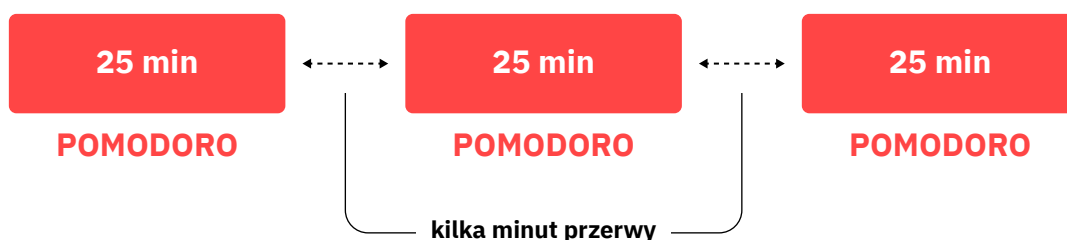


Metoda Pomodoro to już piąta z omawianych przez nas technik zarządzania czasem. Polega na odpowiednim rozplanowaniu pracy, w którym mamy wykonać zadanie. Pracujesz w niej na swoistych sekcjach czasowych, z których każda trwa 25 minut. Jak w praktyce posługiwać się tą regułą i komu przyniesie największe korzyści? Sprawdź!

CZYM JEST METODA POMODORO?

Technika Pomodoro to podejście związane z produktywnym wykorzystywaniem czasu wprowadzone przez Francesco Cirillo – Włocha, który opracował system w latach 80. **Głównym założeniem techniki Pomodoro jest zwiększenie skuteczności pracy poprzez lepsze szacowanie, ile zajmują wykonywane zadania, a także dzięki rejestrowaniu, jak wykorzystujemy swój czas.**

Metoda Pomodoro pozwala podzielić pracę na 25-minutowe bloki, które nazywane są właśnie „pomodoro”, a także wkomponować między nie kilkuminutowe przerwy. Skąd nazwa techniki Pomodoro? Najprawdopodobniej to nawiązanie do... minutnika kuchennego w kształcie pomidora. Takiego właśnie narzędzia używał bowiem sam Cirillo do odmierzania czasu w trakcie swojej nauki podczas studiów.



JAK SKORZYSTAĆ Z TECHNIKI POMODORO?

Wykorzystanie metody Pomodoro jest wyjątkowo proste, a przy tym satysfakcjonujące. Oto kilka kroków do wprowadzenia tego schematu do swojej codziennej pracy:



1

Określ zadanie do wykonania

Zastanów się nad planem dnia i rozpisz zadania, które są niezbędne do wykonania. Oszacuj też, ile interwałów po 25 minut potrzebujesz na każde z nich.



2

Ustaw timer na 25 minut

Użyj minutnika w telefonie lub klasycznego timera kuchennego i ustaw pierwszy przedział czasowy w pierwszym wykonywanym zadaniu. Może to być klasyczne 25 minut lub inna wartość, która bardziej Ci odpowiada.



3

Pracuj

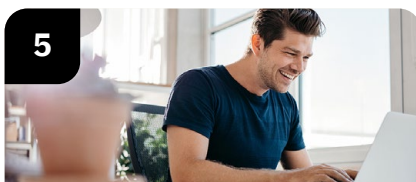
Kontynuuj pracę nad swoim zadaniem, aż do momentu, gdy włączy się timer. Skup się na tym, co robisz i wykorzystaj dany interwał jak najlepiej.



4

Wykonaj przerwę

Każdy przedział czasowy musi kończyć się krótką przerwą (na 25 minut pracy to najczęściej 3-5 minut). To pozwala zregenerować się i z nowymi siłami zabrać do wykonania dalszej części zadania.



5

Powtórz

W technice Pomodoro ustalony cykl pracy i przerwy należy powtarzać. To pozwala wpaść w rytm i nie rozpraszać się podczas wykonywania zadania.



6

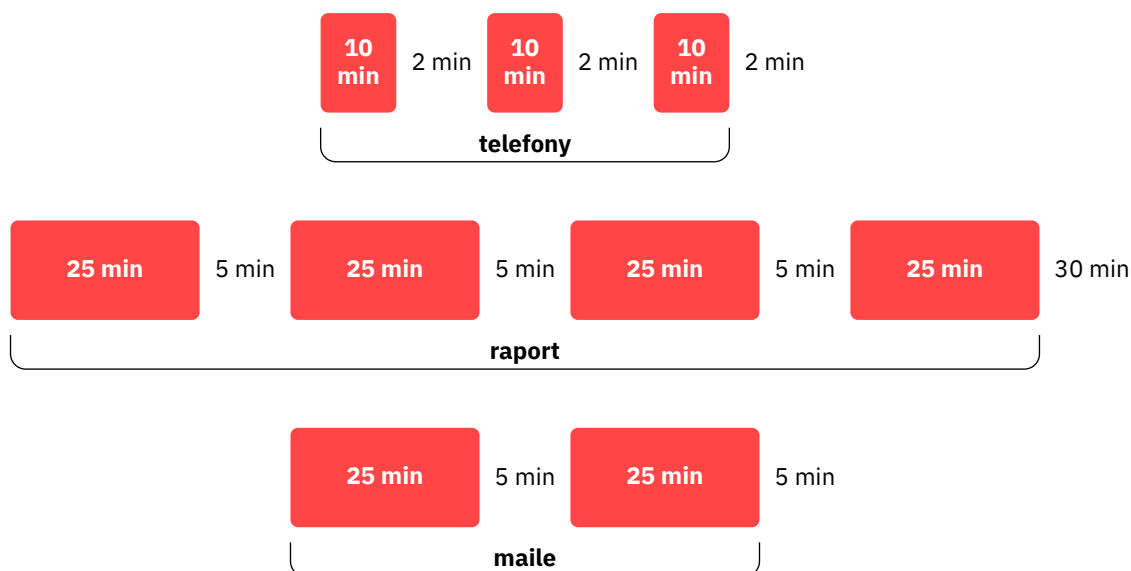
Zaplanuj dłuższą przerwę

Po czterech pomodoro czas zrobić dłuższą przerwę. Zaleca się, aby trwała ona od 15 do nawet 30 minut. Wykorzystaj ten czas jak najlepiej: nawadniaj się, zjedz zdrową przekąskę, rozciągnij się lub przejdź na spacer. To doskonały sposób na odświeżenie.

Z ŻYCIA WZIĘTE

W praktyce technika Pomodoro może przybrać różne formy. Być może do wykonania Twoich zadań lepiej sprawdzą się krótsze interwały – po 10-20, a nie 25 minut. Ponadto może się zdarzyć, że wolisz mieć dłuższe przerwy. Wyznacz bloki dokładnie tak, jak uważasz, że będzie najlepiej – dla Ciebie i dla wykonywanego zadania.

Przykładowo, jeśli na swojej liście masz 3 telefony, naniesienie poprawek w raporcie oraz napisanie 2 ważnych maili, podziel pracę na odpowiednie interwały. W przypadku telefonów, mogą to być 3 x 10 minut pracy + 3 x 2 minuty przerwy. Po tym czasie zajmij się raportem. Możesz wyznaczyć tu np. cztery 25-minutowe bloki. Po każdym z nich zrób 5 minut przerwy, a po ostatnim – czwartym – 30 minut. Na maile przeznacz dwa kolejne „pomodoro” – po 25 minut. Między nimi zastosuj 5-minutowe przerwy.



W ten sposób podzielisz większe zadania na mniejsze „pakiety” do zrobienia, odciążysz swój umysł zaplanowanymi przerwami, a także lepiej zorganizujesz się w codziennej pracy.

ZALETY KORZYSTANIA Z TECHNIKI POMODORO

Technika Pomodoro pozwala przede wszystkim lepiej skupić się na wykonywanych zadaniach. To pozwala efektywniej wykorzystać czas w ciągu dnia, a także uzyskać większą skuteczność i sprawczość. **Dzięki technice Pomodoro czas przestaje być wrogiem, a zamienia się w sojusznika.** Ponadto metoda pozwala nie tylko wydajniej pracować, ale i odpocząć, co sprawia, że nie czujesz nadmiernego przeciążenia obowiązkami.

Dzięki technice Pomodoro mniej rozpraszasz się podczas codziennych zadań, a także zyskujesz lepsze przygotowanie do wykonania nawet dość skomplikowanych czynności. Pomodoro pozwala zacząć zadanie, skupić się na jego poszczególnych częściach, a także odczuwać przyływ endorfin po wykonaniu każdego „pomodoro”. Takie podejście doskonale minimalizuje stres oraz niepokój.



METODA POMODORO — DLA KOGO JEST PRZEZNACZONA?

Zasada Pomodoro to idealne rozwiązanie dla wszystkich, którzy mają tendencję do rozpraszania się podczas pracy.

Narzędzie pozwala skupić się na tym, co jest do zrobienia, a następnie krok po kroku realizować wyznaczony plan. Tutaj podczas wykonywania zadania należy zapomnieć o spontanicznym przeglądaniu mediów społecznościowych czy odpisywaniu na smsy, co pozwala niejako trenować mózg i wypracowywać wydajniejszy styl pracy.

Pomodoro to świetne podejście, jeśli na co dzień pracujesz w dynamicznym środowisku. Skorzystają z niego osoby, które kodują, projektują, piszą lub mają do przyswojenia dużą partię materiału. Technika Pomodoro pozwala także lepiej usystematyzować pracę powtarzalnymi czynnościami, których jest sporo do zrobienia (maile, tworzenie raportów, wypełnianie dokumentów, rozmowy telefoniczne etc.).

Zarządzanie czasem z techniką Pomodoro to dobre rozwiązanie dla wszystkich, którzy w codziennej pracy potrzebują trochę więcej dyscypliny. Pomodoro nadaje rytm wykonywanym zadaniom, co pomaga wykonać więcej pracy w krótszym czasie.





Tematy związane z zarządzaniem czasem i HR są Ci bliskie? Jeśli tak, sprawdź dopasowane do potrzeb różnych biznesów benefity i spraw, by Twój pracownik miał jeszcze większą motywację.

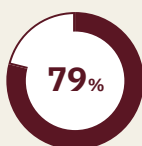
Zapraszamy do kontaktu!



CHCESZ SIĘ DOBRZE CZUĆ W SWOIM CIELE?

CHCESZ MIEĆ MNÓSTWO ENERGII?

A MOŻE CHCESZ ZADBAĆ O SWOJE EMOCJE I SAMOPOCZUCIE?



aktywnych fizycznie osób przyznaje,
że ruch poprawia ich samopoczucie.



o tyle wzrasta poziom szczęścia u osób,
które ćwiczą co najmniej 2 razy w tygodniu.

ĆWICZ GDZIE LUBISZ, CO LUBISZ I JAK LUBISZ!

bestseller

Karta FitProfit

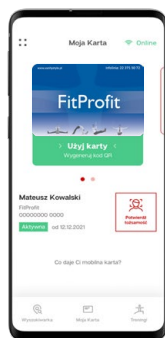


- Nielimitowana liczba wejść do różnych obiektów jednego dnia
- Brak dopłat w ponad 3500 obiektach w Polsce
- Ponad 40 różnych aktywności sportowych
- Ponad 1200 rabatów na różne produkty i usługi
- Trening w każdej chwili i miejscu dzięki Strefie VanityStyle – bez dodatkowych kosztów

Karta FitSport



- 8 wejść do obiektów w miesiącu
- Ponad 2200 obiektów w Polsce
- Ponad 35 różnych aktywności sportowych
- Trening w każdej chwili i miejscu dzięki Strefie VanityStyle – bez dodatkowych kosztów



KARTA TRADYCYJNA CZY KARTA W APLIKACJI NA TELEFONIE?

Pobierz aplikację VanityStyle na:

Pobierz aplikację



Dołącz do świata zdrowia i dobrych emocji!
Skontaktuj się z opiekunem programu w Twojej firmie.

