



Jak rozciągnąć czas i pokonać stres

Lidia Krawczyk

Lidia Krawczyk



logitech®



Polska Szkola
Nijmegen



Dzisiaj..



- Obalenie 3 mitów
- 4 najważniejsze wskazówki jak stać się 5 x bardziej produktywną
- niespodzianki

Ćwiczenie



60 sekund

Obalamy mity!



Mit 1

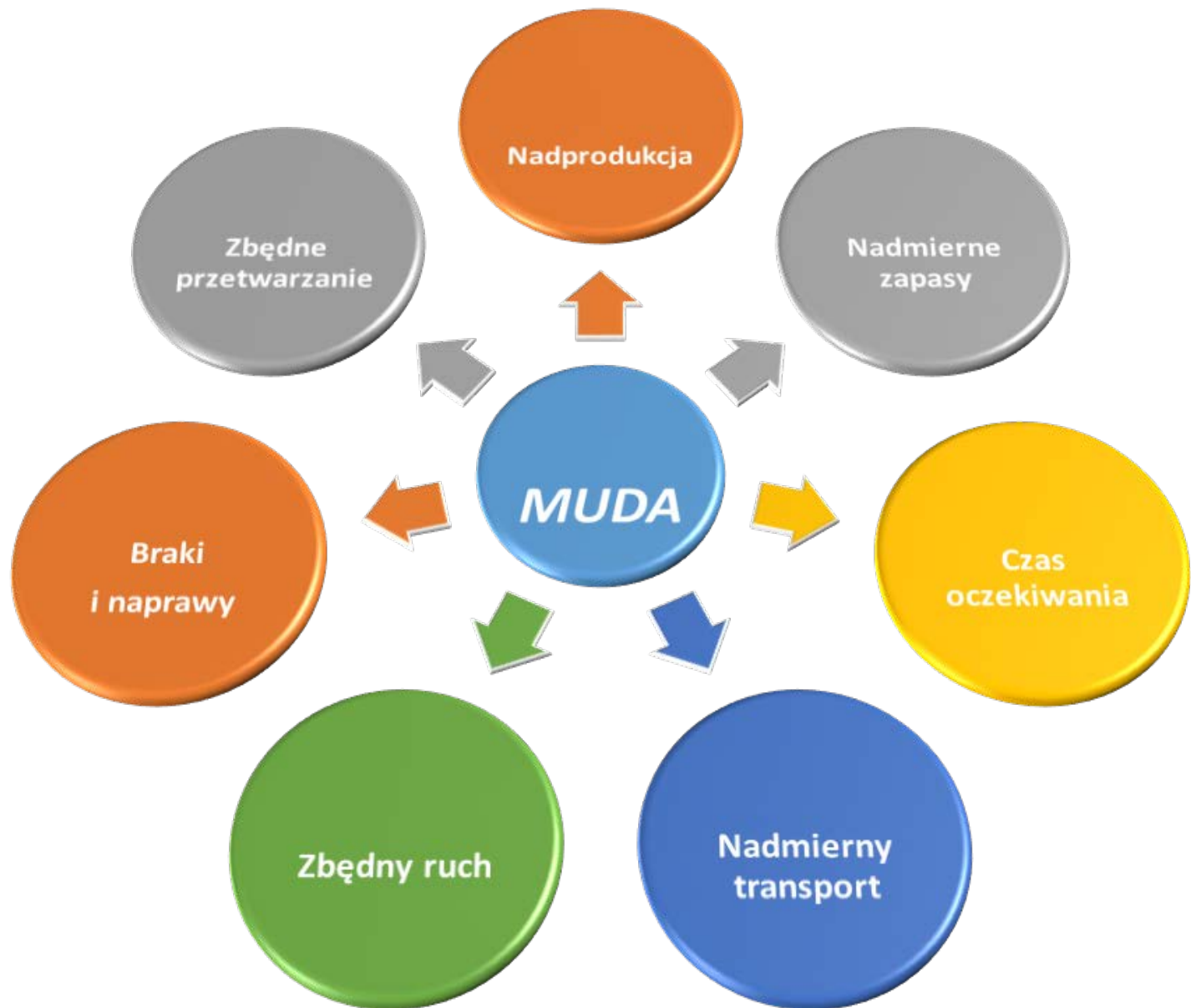


**Zarządzanie czasem
polega na opanowaniu
kilku sprytnych narzędzi
i wskazówek**





Od zawsze do dzisiaj..

TO DO LIST

Lata 50-te i 60-te



Lata 80-te

	PILNE	NIEPILNE
WAŻNE	I  <ul style="list-style-type: none">• sprawy naglące• sprawy „na wczoraj”• sytuacje kryzysowe	II  <ul style="list-style-type: none">• zapobieganie• planowanie• rekreacja• szukanie możliwości• budowanie relacji
NIEWAŻNE	III  <ul style="list-style-type: none">• niektóre telefony• błahe sprawy naglące• niektóre spotkania	IV  <ul style="list-style-type: none">• przyjemności• złodzieje czasu• niektóre e-maile

Ćwiczenie



**Co robiłam
wczoraj?**

A wooden sign hanging from a chain, with the words "MYTH BUSTERS" carved into it. The sign is dark and has a weathered appearance. The background is a light-colored, textured wall.

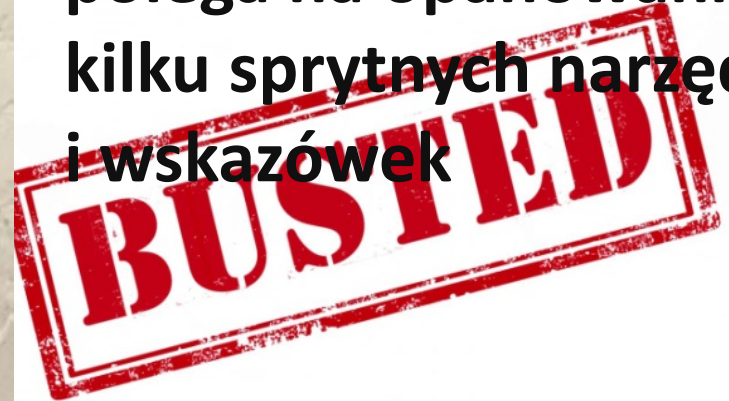
Narzędzia i wskazówki same w sobie nie mają wartości, jeśli nie mamy:

- **JASNO POSTAWIONYCH CELÓW**
- **DYSCYPLINY**
- **Balans między WYZWANIEM i WIARĄ WE WŁASNE SIŁY**

Mit 1



Zarządzanie czasem
polega na opanowaniu
kilku sprytnych narzędzi
i wskazówek



Co to jest „Multitasking”?



Mit 2



**„Multitasking”
czyli jednoczesne
wykonywanie wielu zadań
jest bardzo efektywne.**

Ćwiczenie



**„Multitasking
jest mitem.”**

Multitasking jest mitem.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22

Multitasking

CZAS



JAKOŚĆ



STRES



„Switchtasking”

„Backgroundtasking”

A wooden sign with the words "MYTH BUSTERS" carved into it, hanging from a chain against a textured wall. The sign is dark and has a weathered appearance. The text is in a bold, sans-serif font. The background is a light-colored, textured wall.

„Multitasking” zabija produktywność!

Mit 2



**„Multitasking”
czyli jednoczesne
wykonywanie wielu zadań
jest bardzo efektywne.**



Mit 3



Nie można rozciągnąć czasu.

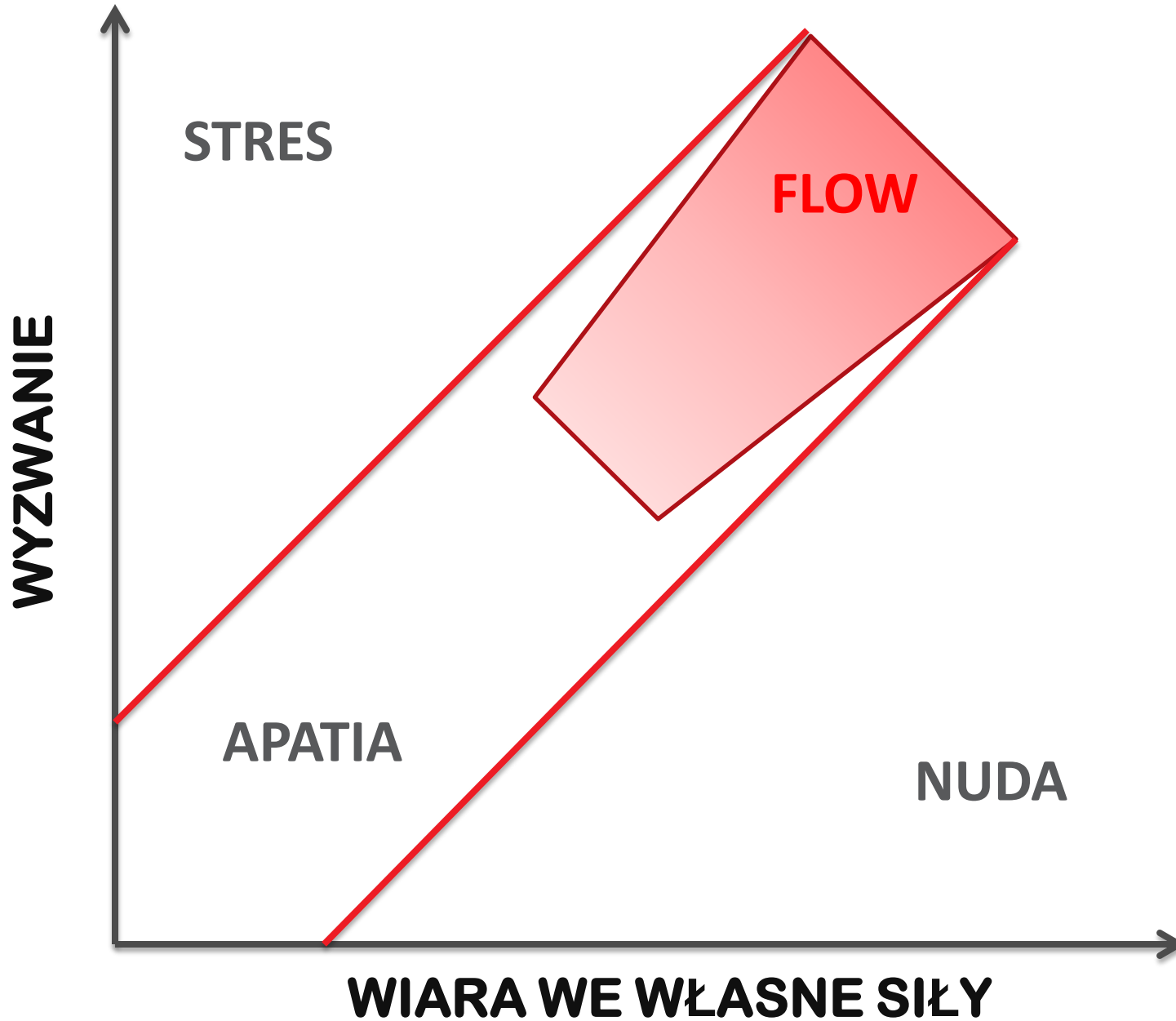


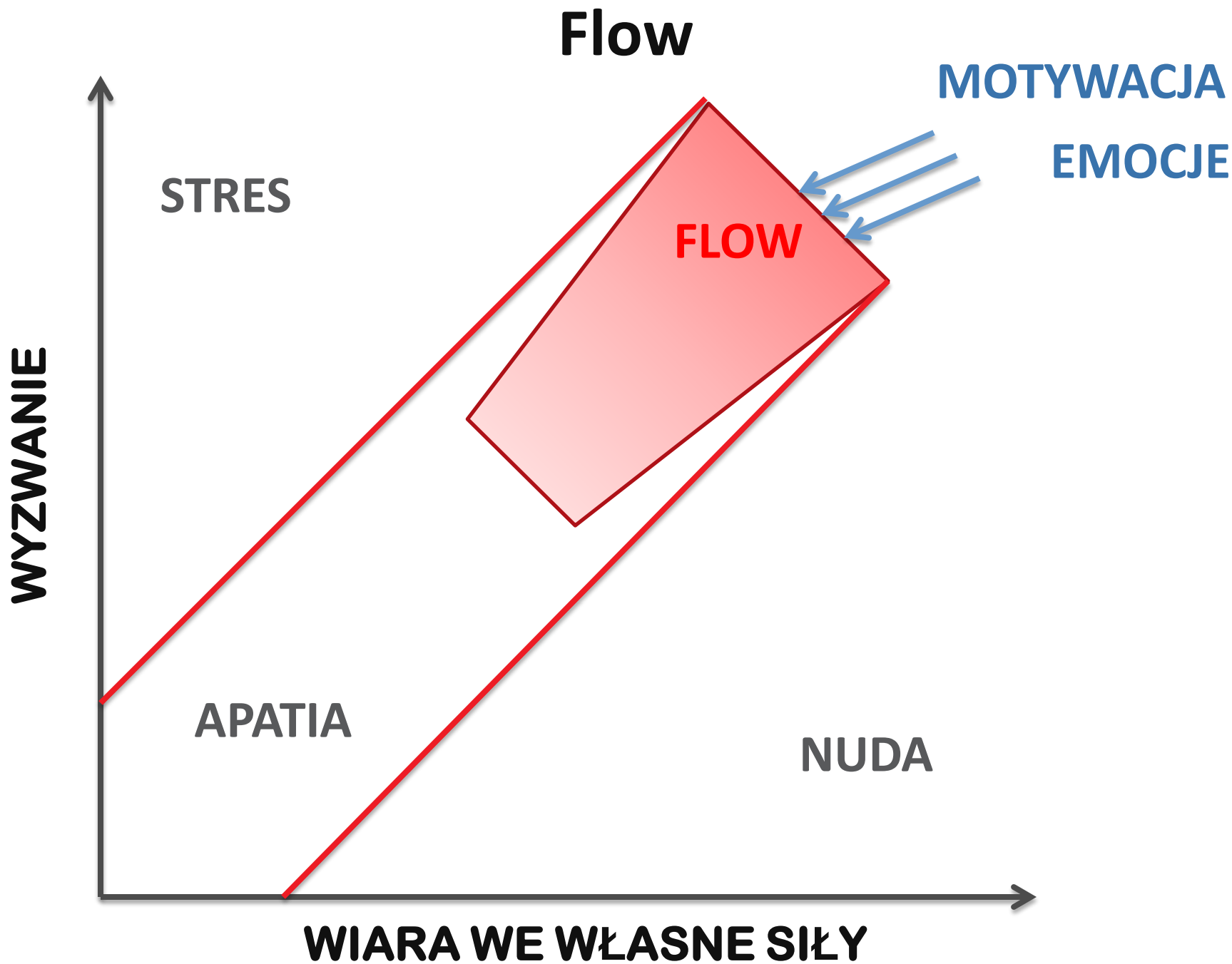
Zarządzanie czasem:

- JASNE CELE
- DYSCYPLINA
- Balans między WYZWANIEM i WIARĄ WE WŁASNE SIŁY

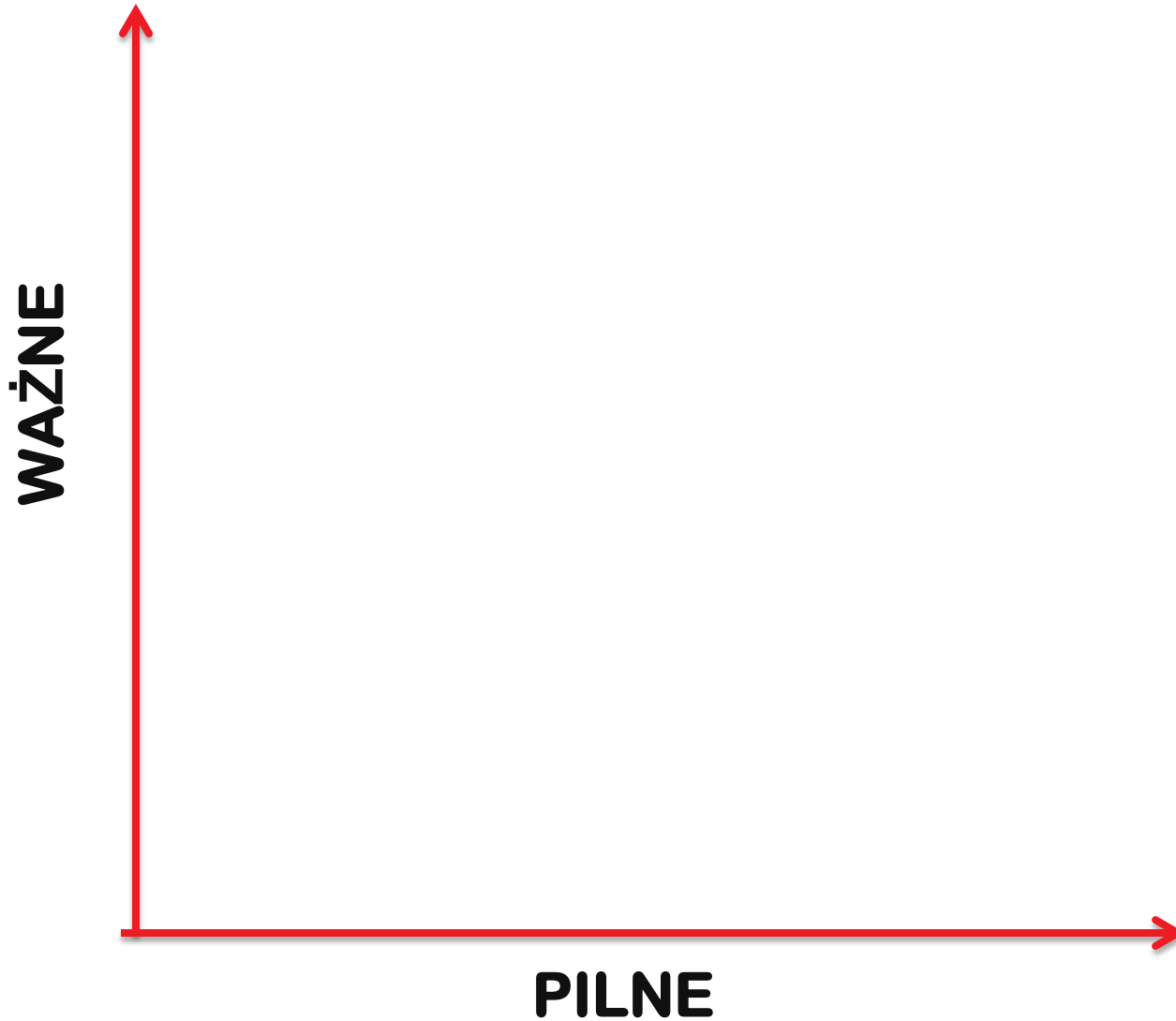
-> ZARZĄDZANIE SOBĄ

Flow

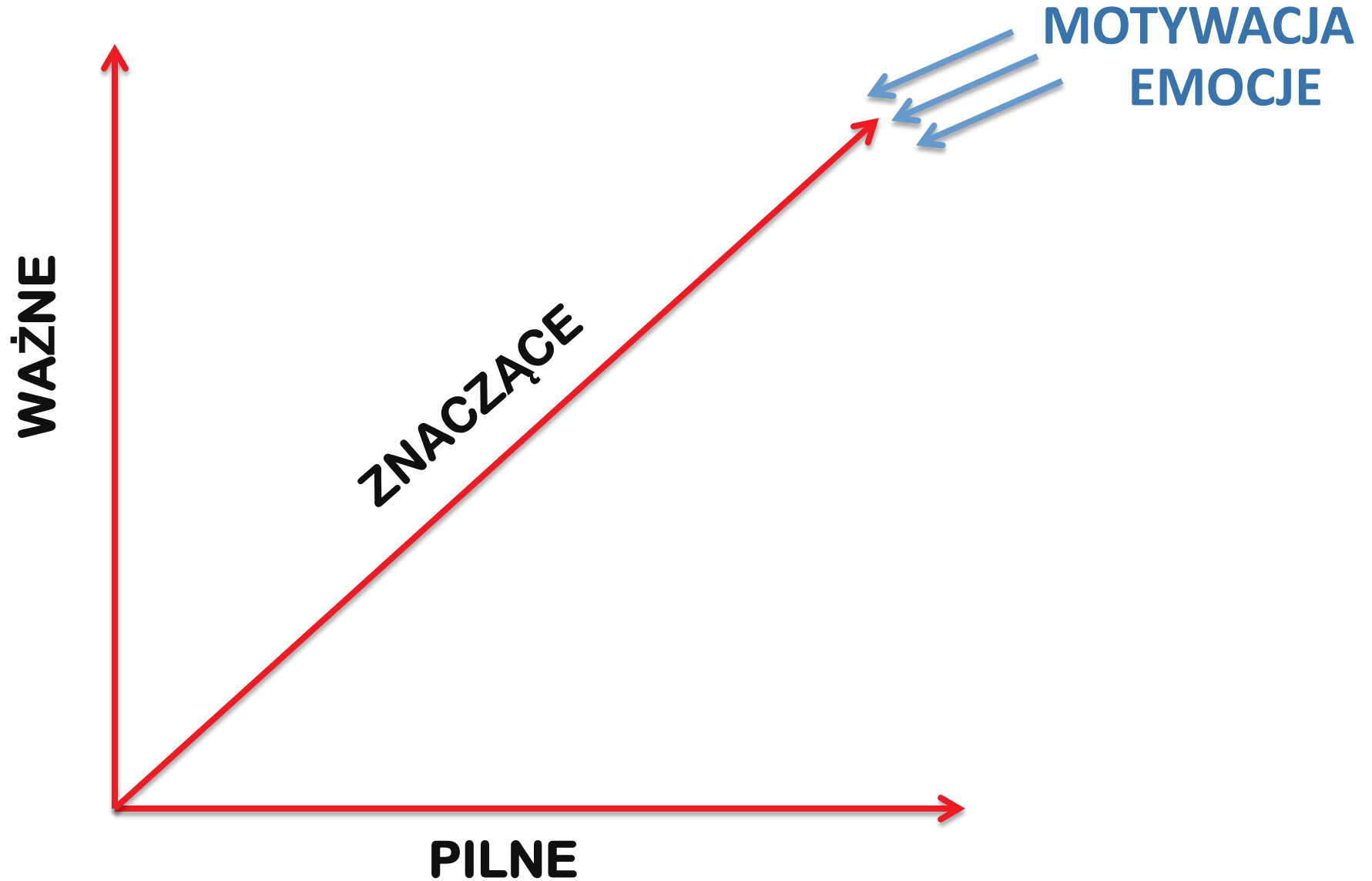




Ustalanie priorytetów – macierz Eisenhowera



Mnożenie czasu



Mnożenie czasu

= **EMOCJONALNE** pozwolenie **SOBIE** na wykorzystanie czasu **DZISIAJ** na coś, co przyniesie Ci **WIĘCEJ** czasu **JUTRO**



Mit 3



Nie można rozciągnąć czasu.

BUSTED

Obalone mity

1. Zarządzanie czasem polega na opanowaniu kilku sprytnych narzędzi i wskazówek
2. „Multitasking” jest bardzo efektywne.
3. Nie można rozciągnąć czasu.

A close-up, black and white photograph of a mechanical watch movement. The image shows intricate gears, a balance wheel, and a dial with the words "INVESTMENT" and "TIME" visible. The lighting is dramatic, highlighting the metallic textures and the complex machinery.

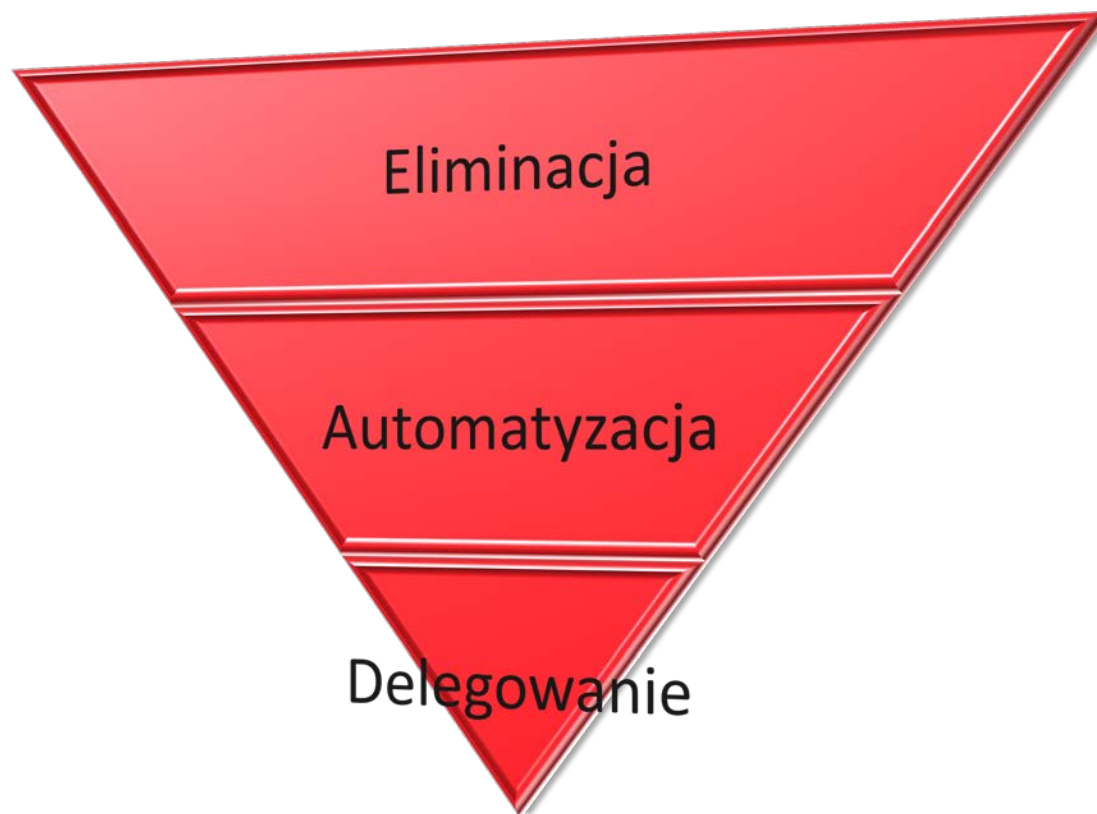
**4 WSKAZÓWKI JAK STAĆ SIĘ
5 x BARDZIEJ
PRODUKTYWNA**

Wskazówka #1



**Oczyść umysł z
niepotrzebnych
„spraw do
załatwienia”**

Wskazówka #2 - Proces



KONCENTRACJA

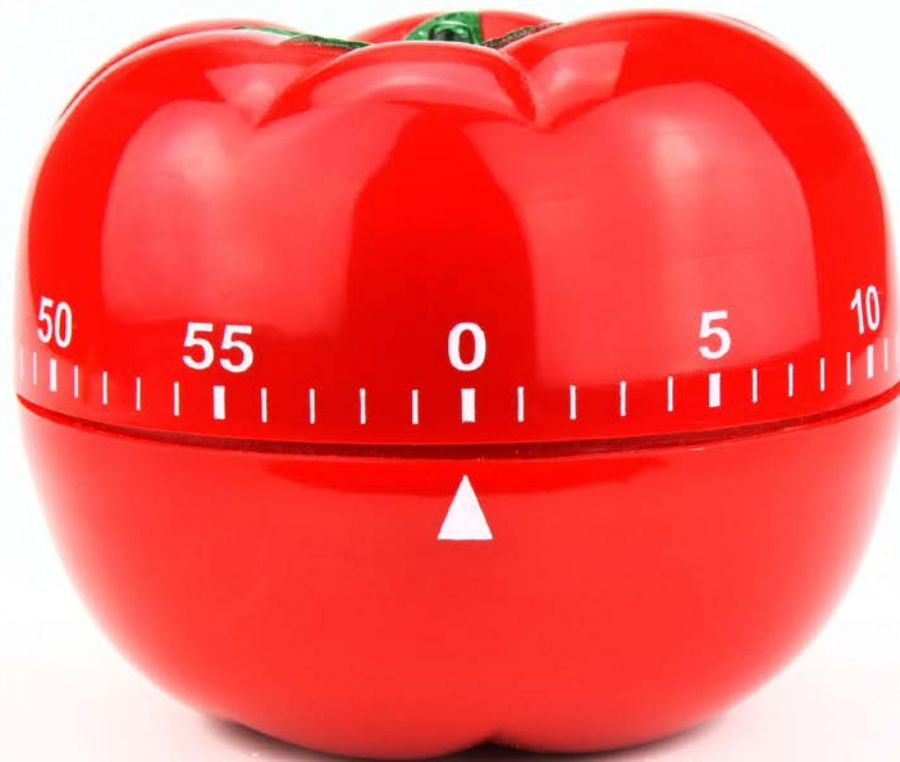
TERAZ

JA

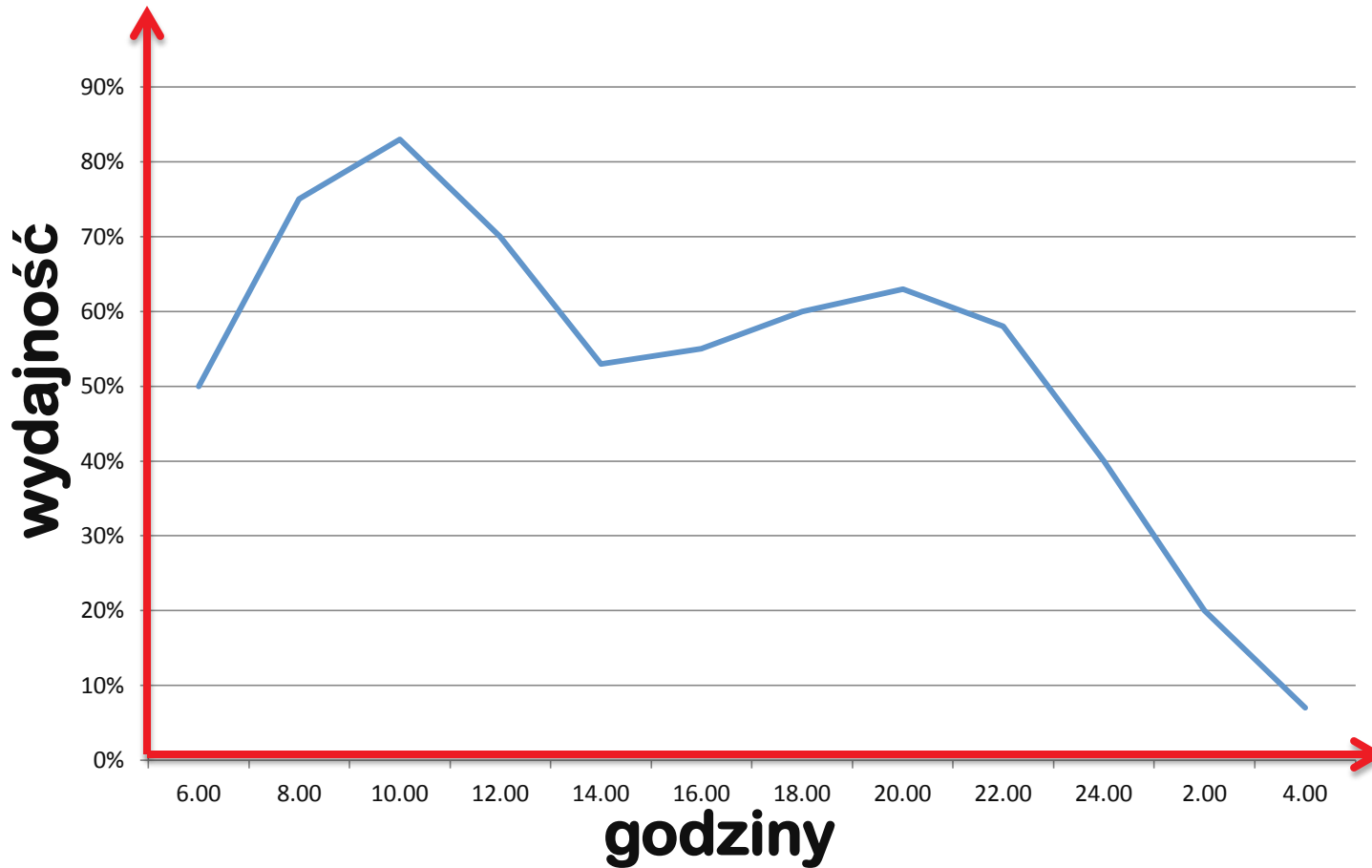
PÓZNIJ

ODWLECZENIE

Wskazówka #3 – Zmierz swój czas



Wskaźówka #4 - Wykorzystaj swój poziom energii w różnych porach dnia



tryskam energią - mam energię - na automacie – 70% - nie mogę się skupić – spowalням - jestem zmęczona – jestem głodna



Niespodzianki



**10% zniżki dla
członkin Polish
Professional Women**

✓ **do 25 lutego**

✓ **kod promo „PPW”**

JAK rozciągnąć **CZAS** i pokonać **STRES?**

<http://5alfa.com/pl/szkolenie-z-zarzadzania-czasem/>





Dziękuję serdecznie

