

Dnevnik upravljanja s časom

Vodeni dnevnik za 30 dni

Tabela / Dnevnik

Ustvarjeno z LoomJournals

Kako uporabljati ta dnevnik

Dobrodošli v svojem dnevniku! Tukaj je nekaj nasvetov, kako ga kar najbolje izkoristiti:

- 1 Vsak dan si vzemite nekaj minut za pisanje
- 2 Bodite iskreni in pišite svobodno, brez obsojanja
- 3 Poskusite pisati vsak dan ob istem času, da si ustvarite navado
- 4 Tedensko preglejte svoje zapise, da opazite vzorce

-
- Pred začetkom naloge zabeležite datum, ime naloge, kategorijo in ocenjeno trajanje
 - Po zaključku zabeležite dejansko trajanje in ocenite svojo energijo/osredotočenost (visoka, srednja, nizka)
 - Zabeležite rezultat - kaj je bilo narejeno, kaj je blokirano, kaj prenesti naprej
 - Tedensko preglejte: poiščite vzorce pri precenjenih ali podcenjenih nalogah in obdobjih nizke osredotočenosti
 - Uporabite vsote kategorij, da vidite, kam vaše ure res odhajajo vsak teden



Skenirajte za podroben vodnik o uporabi tega dnevnika

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

[illegible]

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM

DNEVNIK UPRAVLJANJA S ČASOM