

PDF 24 Obiceiuri SMARTAgenda

*24 Obiceiuri SMARTAgenda
pentru creșterea
performanțelor personale și a
productivității.*

Inscrie-te GRATUIT în Academia Antreprenorilor Performanți:

<https://www.facebook.com/groups/Start4BusinessAcademy>

“Obiceiurile bune sunt greu de instalat, însă odată dobândite este ușor să trăiești cu ele. Obiceiurile nocive sunt ușor de instalat, dar odată însușite este greu să trăiești cu ele.”



1. "La început de lună alocă două ore pentru a planifica activitățile din luna curentă."

Evaluează ce ai terminat și ce continui. Planifică precum un bun strateg.

2. "Instalează între două și patru obiceiuri în fiecare lună."

Cantitatea de energie și voința este limitată, așa că folosește-o inteligent în instalarea obiceiurilor.

3. "Trezirea de dimineață între 5 și 7 am."

Permite să ai timp pentru un aport de energie considerabil. Ai primele ore disponibile pentru exerciții fizice, studiu, conectare cu tine sau orice altceva te încarcă cu energie.

De îndată ce sună ceasul, ridică-te necondiționat și îmbrățișează noua zi care este pe cale să înceapă.

4. "Alocă, în fiecare seară, 15 minute pentru planificarea zilei următoare."

Completează “Planșa Obiectivele zilei” și învață din “Lecția zilei”.

Faptul că îți faci planul cu o seară înainte, îți va permite să accesezi puterea ta interioară pentru îndeplinirea obiectivelor.

5. "Fă zilnic exerciții fizice timp de 30 minute."

Sugestie: alergare ușoară, stretching, yoga etc.

Te pui într-o formă fizică bună la primele ore ale dimineții și ajută să ai o stare bună pe parcursul zilei.

6. **"Stabilește mese regulate : 3 + 1 pe zi."**

Recomandarea mea este sa folosești următoarele intervale:

Mic dejun - ora 08:00 / Prânzul - ora 12:30-13:00 / Gustare - ora 16:45 / Cină - ora 19:00

Organizarea și respectarea meselor te va ajuta să ai echilibru și un aport de energie.

7. **"Stabilește zilnic între 3 și 5 obiective valoroase la care să lucrezi la primele ore."**

Recomandare: Planifică primele ore pentru cele mai valoroase și importante obiective în intervalul : 08:00 - 13:00.

8. **"Alocă 30 minute la final de lună și fă-ți bugetul de bani pentru luna ce urmează."**

Managementul banilor și obiceiurile în privința banilor sunt mult mai importante decât suma lor.

9. **"Citește o oră pe zi în domeniul tău de interes, cărți care îți dezvoltă abilitățile".**

Studiază și pune în practică. Asta te va ajuta să evoluezi scalabil în domeniul tău de expertiză.

10. **"Ia masa de pranz cu un partener sau cu un prieten. Folosește timpul prețios pentru socializare."**

NU lasa sa treacă mai mult de cateva zile fara a lua masa in prezenta cuiva. Te menține în bune relații și cine știe, poate faci și o afacere.

11. **"Deschide email-ul și corespondența în secvențe delimitate de timp, între 15 și 30 minute."**

Recomandare: Citește email-urile în funcție de importanța, doar după ora 08:30.

Citirea de email-uri nu aduce bani, nu îți crește energia și nici productivitatea.

12. "Alocă ore libere în calendarul unei săptămâni în care ceasul intern se reglează."

Dă timp timpului. Lasă și natura să se manifeste. Fiecare om crește în felul lui.

Recomandare: "Pentru cei foarte disciplinați", acest obicei te scutește de inflamarea orgoliului și a crede ca "eu" sunt centrul universului.

13. "Practică între 15 și 30 minute pe zi în meditație."

Beneficii: detașare mentală și emoțională, o energie bună de pace și calm, claritate în alegeri, decizii mai bune, fermitate, stăpânire de sine, echilibru, antrenarea atenției.

Practică o singură tehnică de meditație (recomandăm Vipassana), nu amesteca tehnicile.

Practică 30 minute la sfârșitul zilei sau eventual la prima oră.

14. "Rămâi focusat pe o activitate o dată și fă-o până la capăt."

Nu te lăsa distras de alți factori perturbatori. Rămâi concentrat.

Poți folosi tehnica Pomodoro: 25 minute acțiune concentrată cu 5 minute pauză.

15. "Respectă timpul tău și al colegilor tăi".

Dacă tu îți respecti timpul, ceilalți îți vor respecta timpul tău. Dacă ceilalți își respectă timpul lor, îți respectă și timpul tău.

Nu te lăsa întrerupt de false "urgențe" ale altor persoane, ele nu sunt priorități pentru tine.

16. "Alocă maxim 15 minute și organizează biroul și spațiul de lucru."

Faptul că ai spațiu de lucru organizat îți va reduce nivelul de stres și vei fi mai productiv. Lasă pe birou tău doar ceea ce ai nevoie cu adevărat și elimină lucrurile nenesesare.

Arhivează tot ceea ce nu ai nevoie de pe calculator, planșele de lucru, foi, facturi etc.

Menține căsuța cu email goală, menține doar planșa de lucru din momentul acțiunii.

17. "Alege 30 minute din zi și fă o plimbare în natură, în parc, la aer liber."

Acest ritual te va menține conectat la tine și la natură. Menține creierul oxigenat.

Recomandare: În jurul orei 20:00 - 21:00 ieși în aer liber fără telefon la tine sau alte gadget-uri.

18. "Disciplinează-te să faci prima oară activitățile importante".

Amână activitățile cu valoare scăzută sau activitățile urgente și acționează astfel încât să termini prima oară activitățile importante și valoroase.

Faptul că faci prima oară activitățile importante, îți mută atenția de pe stres pe ceea ce îți aduce valoare. Un truc al minții nedisciplinate este să se elibereze de stres încercând să facem mai întâi activități urgente.

19. "Alege o zi pe săptămână în care te dedici familiei cu timpul și energia ta."

Asta te va ajuta să menții relații bune cu familia și chiar dacă ești foarte ocupat cu afacerea sau cariera și lucrezi 6 zile pe săptămână, nu uita de familia ta. Până la urmă, pentru cine vrei să muncești atât? :)

20. "Orientarea către soluții. Atunci când apare o problemă, alocă timp dedicat pentru a găsi soluții."

Atunci când apare o problemă, nu te îngrijora, notează sau ia o pauză de 15 până la 30 minute și identifică problema corect, după care vei găsi soluția.

Nu poți rezolva o problemă dacă nu ai identificat-o corect. Cel mai greșit lucru pe care îl poți face este să rezolvi problema greșită.

21. "Timp de gândire strategică definit. "

Alocă timp definit de 15 până la 30 minute pentru luarea deciziilor importante dacă ai de făcut o alegere. Ia decizia potrivită la timpul potrivit. Orice decizie este mai bună decât amânarea.

22. "AUTODISCIPLINA: fac ceea ce trebuie să fac în pofida greutăților, a ceea ce este ușor, a ceea ce pare ușor sau pare a fi urgent."

Acționează ACUM 100 % excelent și până la capăt. Fă ceea ce ți-ai propus și ai spus, indiferent că îți place sau nu.

Autodisciplina este componenta esențială în obținerea succesului.

Recomandare: Folosește autodisplina și voința în instalarea de obiceiuri productive.

23. "Petrece 30 minute cu mentori la primele ore ale zilei."

Ascultă audio cu mentori sau video cu performerii din domeniul tău de activitate ; acestia îți dau un avantaj de energie și creativitate pentru restul zilei. Sunt oameni care te inspiră în îndeplinirea scopului tău major.

24. "Renunță la utilizarea produselor IT, electronice, cu 60 minute înainte de somn."

Te va ajuta să ai un somn liniștit și o minte calmă.

Îți reduce nivelul de stres în timpul somnului și te vei trezi cu o stare mai bună, cu dorința mai mare de viață.

SMARTAgenda este un training de organizare completă într-o singură agendă.

Ce beneficii ai cu SMARTAgenda?

- Evaluezi situația prezentă și identifici zonele unde ai de îmbunătățit.
- Ai o imagine clară a ceea ce vrei să obții în viață.
- Dobândești echilibrul între viața personală și profesională.
- Obții claritate în direcția obiectivelor tale.
- Ai un model prin care îți crești energia personală.
- Îți creezi o strategie personală de a obține maximum de rezultate cu efort minim.
- Ai priorități clare și un plan de urmat în organizarea vieții tale.
- Te focusezi pe activități valoroase fără a mai avea sentimentul că îți irosești timpul și viața.

Detalii despre trainingul SMARTAgenda găsești la link-ul:
www.Start4Business.ro/SMARTAgenda

Aplică ACUM și ai CADOU în valoare de 100€.
Trimite ACUM mesaj cu textul "Testez SMARTAgenda" și te
contactam pentru detalii de participare.

GARANTIA Start4Business:
Nu îți place sau nu e pentru tine? NU PLĂTEȘTI NIMIC.

contact@start4business.ro / +40792734473

** Acest material PDF are titlu informativ, cu caracter orientativ și poate avea efecte diferite în anumite condiții sau circumstanțe. NU reproduce. NU vinde acest document. NU schimbă textul sau conținutul.*

** Reproducerea, multiplicarea prin orice mijloace și sub orice formă, sau punerea la dispoziția publică cu scop comercial sau gratuit, precum și alte fapte similare săvârșite fără permisiunea scrisă a deținătorului copyrightului, reprezintă o încălcare a legislației cu privire la protecția proprietății intelectuale și aceste fapte se pedepsesc penal și/ sau civil în conformitate cu legile în vigoare.*

** Toate drepturile rezervate @ SebastianBala.ro & Start4Business ® 2019 **