

**Королева многозадачности.  
Управляем приоритетами.**

**[Ссылка на запись](#)**

Онлайн-завтрак с Tesoro Notes 25/03/2018

Ведущая — Полина Березюк

# Доброе утро!



# Фрирайтинг

**Что бы я хотела успеть этой весной?**

**Правила:**

Можно писать всё, что придет в голову.

Можно писать, не соблюдая правил грамматики и орфографии.

Всё написанное принадлежит только вам.

# Поразмыслим

- Когда вы пользуетесь многозадачностью?
- Какие дела получается делать одновременно?
- Как вы себя чувствуете в такие моменты?
- В чем, по-вашему, минусы многозадачности?



# Разберемся с приоритетами

**Напишите список дел, которые вам необходимо выполнить за один день (неделю)**

Можно ли объединить их в кластеры?

(по месту, времени выполнения, типу задачи)

Какие дела можно вычеркнуть или передать?

Есть ли те, которые необходимо делать одновременно?



# Чем плоха мультизадачность?

- Зависимость от занятости;
- Снижение концентрации;
- Быстрая утомляемость;
- Низкий КПД.



# Практика расстановки приоритетов

Напишите 10 дел, которыми хотите заняться в ближайшее время.

Представьте, что вы на корабле, у вас 10 чемоданов. Произошла поломка, вас срочно эвакуируют с корабля, и из 10 чемоданов вам разрешено взять только 3. Что из ваших 10 задач вы выберете.

Напишите, почему именно эта задача (дело) важно для вас.

# Как избавиться от лишних задач?

## **Отсекать:**

- неважные задачи;
- непродуктивные встречи;
- проекты, которые ты физически не тянешь, но боишься обидеть или подвести;
- пустые разговоры;
- идеи, которые заходят в тупик;
- людей, которые только берут.



# Как набраться сил на новые свершения?

Добавить удовольствия:

- устраивать себе мини-отпуск (хотя бы на выходных);
- делать то, что хочется, даже если временно не хочется ничего;
- радовать себя встречами с любимыми людьми;
- подключать любимые способы пополнения энергии (прогулки, книги, одиночество,

**Огромное спасибо!**

**С чем уходите? Что самого ценного  
было сегодня  
для вас?**

**До новых встреч!**