



1. Складайте план тільки на певну частину робочого дня, а саме на 60%. Всі події важко передбачити. Отож:

- 60% — запланована активність (5 год.);
- 20% — непередбачена активність;
- 20% — спонтанна активність.

2. На роботу, як правило, затрачається стільки часу скільки його взагалі є у розпорядженні.

За перші 20% використаного часу досягається 80% результату. За останні 80% часу приноситься тільки 20% результату. Стосовно повсякденної роботи: «Не можна братися спочатку за самі легкі і цікаві, вимагаючи мінімальних витрат часу справи. **Спочатку треба працювати над більш важливими проблемами**».

Організаційні принципи початку дня.

### **Правила початку дня:**

1. Розпочинати день з позитивним настроєм. Поганий настрій знижує ефективність праці.
2. Задайте собі три питання:
  - Що я маю зробити, щоб отримати від цього дня побільше радості?
  - Як цей день зможе наблизити мене до мети?
  - Що я можу сьогодні зробити у якості компенсації для свого здоров'я?
3. Смачно поснідайте.
4. На заняття не поспішайте, краще вийти завчасно.
5. Перевірте плани дня.
6. Спочатку займайтеся складними питаннями.

### **Правила середини дня:**

1. Уникайте імпульсивних дій.
2. Знаходьте час для спокою.

### **Правила кінця дня:**

1. Закінчіть недовиконане.
2. Оцініть результати
3. Побудуйте план на завтра.

**Знаходьте час для роботи — це умова успіху.**

**Знаходьте час для роздумів — це джерело сили.**

**Знаходьте час для гри — це секрет молодості.**

**Знаходьте час для читання — це основа знань.**

**Знаходьте час для дружби — це умова щастя.**

**Знаходьте час для мрії — це шлях до зірок.**

**Знаходьте час для кохання — це істинна радість життя.**

**Знаходьте час для гумору — це музика душі.**



