
KM SALES / BIBLIOTEKA WIEDZY

MNIEJ. WAŻNIEJ. SKUTECZNIEJ.

Mini workbook o priorytetach, skupieniu i planowaniu pracy bez ciągłego gaszenia pożarów.

5 MINUT CZYTANIA • PRAKTYCZNE ĆWICZENIA • DO ZASTOSOWANIA

PRODUKTYWNOŚĆ

Krótko. Konkretnie. Do zastosowania.

01 / NIE MASZ ZA MAŁO CZASU

Najczęściej nie brakuje nam godzin. Brakuje nam jasności, na co właściwie powinniśmy je przeznaczyć.

Lista zadań może być pełna, a dzień nadal może nie przynieść żadnego ważnego rezultatu.

„Produktywność to nie robienie większej liczby rzeczy. To robienie właściwych rzeczy.”

PYTANIE NA DZISIAJ

Gdybym mógł zrobić tylko jedną ważną rzecz — co powinno być zrobione?

02 / ZASADA 3 PRIORYTETÓW

Na początku dnia wybierz trzy rzeczy, które naprawdę mają znaczenie. Nie trzydzieści.

PRIORYTET 1

.....

PRIORYTET 2

.....

PRIORYTET 3

.....

Jeśli wszystko jest priorytetem, w praktyce nic nim nie jest.

03 / ZABIERZ UWAGĘ ROZPRASZACZOM

Telefon, powiadomienia, poczta, media społecznościowe i ciągłe przełączanie między zadaniami potrafią rozbić nawet dobry plan.

Zamiast walczyć z każdym rozpraszaczem osobno, stwórz strefę skupienia.

- 25–45 minut jedno zadanie
- telefon poza zasięgiem wzroku
- wyłączone zbędne powiadomienia
- jedna karta / aplikacja potrzebna do pracy
- dopiero po bloku — krótka przerwa

SPRÓBUJ DZIŚ

Ustaw 30 minut i wykonuj tylko jedno zadanie. Po zakończeniu zapisz, ile faktycznie zrobiłeś.

04 / PLANUJ KONKRETNIE

„Popracuję nad projektem” jest ogólne. „O 10:00 przez 30 minut przygotuję pierwszą wersję oferty” daje mózgowi jasny start.

ZAMIEŃ OGÓLNE ZADANIE W KONKRET

MOJE ZADANIE:

.....

PIERWSZY KONKRETNY KROK:

.....

GODZINA STARTU:

CZAS:

**Dobry plan odpowiada na trzy pytania: co? kiedy?
jak długo?**

05 / RESET DNIA

Nie każdy dzień pójdzie zgodnie z planem. Umiejętność odzyskania kontroli jest równie ważna jak samo planowanie.

Kiedy dzień się rozjedzie:

1. Zatrzymaj się na 2 minuty.
2. Skreśl rzeczy, które nie są już ważne.
3. Wybierz jeden najważniejszy rezultat.
4. Zrób pierwszy krok natychmiast.

JEDEN REZULTAT NA DZIŚ:

.....

06 / ZAPAMIĘTAJ

**Mniej zadań.
Więcej skupienia.
Lepsze rezultaty.**

Nie próbuj wygrać całego dnia naraz. Wybierz najważniejszą rzecz, zaplanuj konkretny start i daj jej swoją uwagę.

JEDNA ZMIANA OD JUTRA

.....

.....

KM SALES

Biblioteka Wiedzy / Produktywność