

Zuzana Valábková

Rozvojový sprievodca

Hlavné myšlienky z podcastu: Je nám ctou, že môžeme byť s vami na ceste rozvoja.

Ako na efektívny time manažment 1.časť

Coach Agency
AND
COACHING SCHOOL

Time manažment je jedna z najdôležitejších životných zručností.

Ak máte zodpovednosť za rodinu, tím, firmu, projekt tak pravdepodobne potrebujete mať priestor a čas kedy:

- vám to jasne myslí,
- robíte vedomé rozhodnutia,
- vytvárate riešenia pre rôzne situácie a máte priestor a čas reflektovať kam kráčate.

Najlepšie nápady a riešenia prichádzajú, v čase kedy máme priestor premýšľať, zastaviť sa a rozhliadnuť sa, kde sa práve nachádzame a kam kráčame.

Čo sa deje ak nemáme osvojenú zručnosť zmysluplného využívania času?

- Strácame fokus na to, čo je dôležité.
- Zamotáme sa viac a viac do urgentnosti.
- Pohlcuje nás operatíva a strácame kontrolu nad tým, čo a ako sa nám deje.
- Zisťujeme, že bežíme krysí závod.
- Veci začíname tlačiť pred sebou.
- Robíme rýchle rozhodnutia, ktoré nie sú premyslené a strategické.
- Často zažívame frustráciu a vnútornú nespokojnosť

Ak dovolíme, aby naliehavé neustále pohlcovalo dôležité nikdy nebudeme skutočne efektívny a vnútorne spokojný. Budeme neustále zaneprázdnení s chýbajúcim časom a pribúdajúcimi povinnosťami.

1. princíp time manažmentu: **Manažuj tvoj čas podľa tvojich hodnôt**

Plánujte podľa toho, čo je pre vás dôležité. **Plánujete podľa vašich hodnôt, dajte si do kalendára veci, o ktorých nevyjednávate a ktoré sú pre vás TOP priority.** Uľahčí vám to rozhodovanie v mnohých situáciách, keď sa pohrávate s myšlienkou niečomu menej podstatnému povedať áno.



Zuzana Valábková

Rozvojový sprievodca

Vážime si, že môžeme byť s vami na ceste rozvoja.

Coach Agency
AND
COACHING SCHOOL

2. druhý princíp time manažmentu: **Naučiť sa zručnosti hovoriť NIE**

Je toľko dobrých vecí, ktoré by sme chceli a niekedy **zvádzame vnútorný boj** s tým, že všetky veci ktoré by sme chceli **v limitovanom čase** stihnúť sú v podstate všetky dobré. Dokonca sa na prvý pohľad zdajú aj dôležité. Ktoré je to najlepšie ÁNO v danom čase a situácii?

Budeme sa postupne učiť povedať NIE mnohým malým "urgentným" veciam, aby sme mohli povedať ÁNO niekoľkým väčším a dôležitým veciam.

Ak máme fokus na to **čo je dôležité**, ak máme **jasno v tom na čom skutočne záleží** nie sme zaneprázdnený. Do nášho kalendára to vnáša **jasnosť** a nám to prináša **stabilitu a pokoj**.

Rozvojový tip pre teba



Otázky na diskusiu s твоjim tímom

Čo sú top priority, ktoré majú prednostné miesto v tvojom kalendári?

Čo je vec, ktorá je pre teba skutočne dôležitá a v tvojom kalendári má veľmi málo, alebo dokonca žiadne miesto?



Zuzana Valábková

Rozvojový sprievodca

Ceníme si, že môžeme byť s vami na ceste rozvoja.

Coach Agency
AND
COACHING SCHOOL

Čomu potrebuješ hovoriť viac NIE, aby si niečomu inému moh začať hovoriť ÁNO?

Čo považuješ vo vašom živote, živote tvojho tímu, organizácii za urgentné, ale NIE za dôležité?

Čo konkrétne urobíš, aby to bolo inak?

" Niekedy nefunkčné manažovanie času nie je o lenivosti a slabej disciplíne, ale práve naopak máme príliš vysoké nároky a niekedy preberáte na seba až nerealistické záväzky a očakávania."

Zostaňme v spojení:

Vaše otázky o rozvoji a koučovaní: podpora@skolakoucovania.sk

Rozvojové nástroje: www.coachagency.sk www.skolakoucovania.sk

Facebook: [@zuzanavalabkova](https://www.facebook.com/zuzanavalabkova) [@CoachAgency](https://www.facebook.com/CoachAgency)

Instagram: [@zuzana_valabkova](https://www.instagram.com/zuzana_valabkova)

