

Materiał pomocniczy – może być foliogram

## **BY EFEKTYWNIIE GOSPODAROWAĆ CZASEM**

- Każdy z nas musi planować działania w określonym czasie,
- Trzeba uczyć się projektowania działań na każdą godzinę, dzień, miesiąc...
- Powinniśmy dokonywać wyborów i ustalać priorytety naszych działań,
- Należy stawiać sobie jasne, realne cele,
- Ustalmy ramy czasowe na wykonanie każdego zadania,
- Nie powinno się odkładać ważnych spraw na później,
- Często sprawy pilne wcale takimi nie są, to my nadajemy im atrybut „pilności”,
- Przy planowaniu trzeba uwzględniać ograniczenia swoje i otoczenia,
- Życie niesie różne niespodzianki i powinniśmy być na nie przygotowani,
- Stosuj system kontroli wobec samego siebie.