

СПИСОК «ВИСЯКОВ» МОЕГО СЕКТОРА

1

Срок завершения до _____

№ 1
Состояние дел

№ 2
Название задачи

№ 3
Приоритетность
A B C D

№ 4
Кому делегировать

№ 6
Дата финиша

№ 7
Что мне поможет.
Какой 1-й шаг тебе поможет преодолеть внутренний блок

№ 8
СамоМотивация:
Какая выгода для тебя, что ты получишь или приобретешь, когда задача будет выполнена



Привет!

Меня зовут Екатерина Серебрянская, я сертифицированный life-coach, спикер-мотиватор, кандидат наук, по совместительству – олимпийская чемпионка :)

Список «ВИСЯКОВ» к завершению – это один из инструментов наведения порядка и повышения качества в жизни из моего авторского тренинга «Планирование по-олимпийски» на год.

Если захочешь и далее получать интересную и полезную информацию, можешь подписаться на меня в Фейсбук – facebook.com/serebrianska.coach, Инстаграм: instagram.com/serebrianska_ekaterina или смотреть новости на сайте ekaterina.ua/lifecoach.

КАК РАБОТАТЬ СО СПИСКОМ?

Распечатай страницу со списком, заполни заголовок и дату и приступай к детальному заполнению.

ЗАГОЛОВОК: Заполни к какой категории жизни относится данный список. Карьера, Деньги, Здоровье, Семья, Отношения, Путешествия и отдых, Развитие, Хобби, и особенно для женщин Дом и Красота. Можешь написать свою категорию.

ВАЖНО: Не смешивай суп с котлетами:) Раздели по зонам. Будет более эффективно для тебя если ты домашние задачи отделишь от финансовых или рабочих. Так легче.

ЗАВЕРШИТЬ ДО: Выбери посильную дату завершения крайней задачи в этом списке.

ВАЖНО: Работая со списком, следи, чтобы все задачи имели срок завершения не позднее даты завершения списка. Например: Все задачи по списку завершить до 31.12. У тебя есть 2 недели с дня создания намерения. Детальные задачи все должны иметь дату до 31.12, не позднее.

Если ты уже с самого начала видишь, что не вкладываешься в установленный тобой срок 31.12, то подвинь его, сделай дату более реальной.

Чего делать точно не следует: Загонять себя в жесткие рамки и создавать излишнее напряжение и стресс. Этот список нужен твоему мозгу как команда компьютеру. Это игра. Определи своё намерение в виде задач с четкими сроками, распредели своё внимание и время на выполнение. 1–3 задачи в день. **НО ВЫПОЛНЯЙ ИХ ОБЯЗАТЕЛЬНО.**

Итак детально по каждому столбцу:

№1 – **Состояние дел:**

✓ – сделано, → – перенесено, X – отменено, ● – выполнено, Д – делегировано, Д● – делегировано и выполнено

№2 – **Название задачи** (коротко и ясно)

№3 – **Категория приоритета** от А до D

№4 – **Кому делегировать** или кто ответственный, если это будет “Список висяков семейный”

№5 – **Дата финиша** – число, месяц

№6 – **Что мне поможет.** Первый шаг – что поможет сдвинуть с мертвой точки. **ВАЖНО:** убедись, что в столбике №2 появится Шаг 1 в виде задачи со сроком

№7 – **Самомотивация** – Подумай, какая твоя выгода от закрытия задачи в срок? Что ты будешь чувствовать?



АВТОРСКИЙ ТРЕНИНГ
ЕКАТЕРИНЫ СЕРЕБРЯНСКОЙ
ПЛАНИРОВАНИЕ
ПО-ОЛИМПИЙСКИ