

ДНЕВНИК ЗА ПЛАНИРАНЕ POMODORO

Избройте всички задачи в реда, в който възнамерявате да ги изпълните.

Ако имате разсейващи мисли, докато работите, отбележете ги на реда „ЩЕ ГО НАПРАВЯ ПО-КЪСНО“, когато имате почивка или когато завършите работата, която сте планирали.

ЗАДАЧИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	Отбележете, когато я завършите	Резултатът/ работата записан ли е на правилното място?	Колко време Ви отне да изпълните задачата?

Спазвайте Помодоро!

Ангажирайте се да направите времето си за работа ефективно и ценно, за да може да се наслаждавате на свободното си време, знайки, че работата ви е завършена.

ЩЕ ГО НАПРАВЯ ПО-КЪСНО:

