

Очень много стало ежедневных задач. Многие стали "залипать", то есть не успеваю выполнить. Решила пересмотреть материал и поискать решения как систематизировать свое время, для того, чтобы успевать решать больше задач и ничего не забывать.



Случайно наткнулась на аудиокнигу по таймменеджменту Дэвида Аллена "Как привести дела в порядок". [Скачать.](#) [Купить на Ozon в бумажном варианте.](#) Очень понравился принцип планирования. Увлеклась. Но он рассчитан на большое комплексное планирование. А более простой вариант планирования своего времени дает Елена Мельник, вебинар которой я размещаю на страницах своего блога. Приятного просмотра. Надеюсь он вам будет интересен. Смотреть подкатом. Если Вам он будет полезен, можете поделиться им с друзьями.

Как планировать время. Тренинг от Елены Мельник

Автор: Наталья Невзорова

04.06.2014 15:26 - Обновлено 04.06.2014 15:49

{youtube}9HcBiVBjN1E{/youtube}