

Šest klíčových principů efektivity, které změní váš život

- **Stanovte si limit – stanovování mezí ve všech oblastech života.**
Např. máte příliš mnoho emailů ve složce Doručené?
Stanovte si mez: kontrolujte email jenom dvakrát denně a odpovídejte jen na pět z nich.
- **Rozpoznejte, co je podstatné. Použijte následující systém otázek, který vám pomůže se rozhodnout, co je důležité:**
Jaké jsou moje hodnoty? Jaké jsou moje cíle? Co mám rád? Co je pro mě důležité?
Co bude mít největší dopad (na můj život, kariéru)? Co bude mít největší dlouhodobý dopad? Potřebuji versus chci?
- **Zjednodušte. Eliminujte, co není nezbytné (vyškrtejte ze seznamu položky, které nejsou nezbytně nutné), stále přehodnocujte.**
- **Zaměřte pozornost. Zaměřit se na méně věcí znamená pracovat efektivněji, soustřeďte se na jeden aktuální úkol (single tasking), namísto řešení mnoha věcí najednou (multi tasking).**
- **Vytvořte si nové návyky. Počítejte 30 dnů na změnu jednoho návyku (neměňte více najednou).**
Např. nový návyk – každé ráno si stanovte tři nejdůležitější úkoly dne.
- **Začněte v malém. Pro začátek stačí 5-10 minut denně, nikoli 30 minut.**