

Rozszerzony przegląd tygodnia

szablon

Podsumowanie poprzedniego tygodnia

- ☐ Przejrzeć kalendarz i zapisać, co ważnego z tych wydarzeń pamiętasz
- ☐ Sprawdzić listę zrobionych zadań i zapisać, co pomogło Ci te zadania zrobić
- ☐ Sprawdzić notatki i wypisać z nich najważniejsze wnioski

Wyciągnięcie wniosków

- ☐ Sprawdzić, co zrobiłeś (-łaś) dobrze i warto to powtórzyć?
- ☐ Sprawdzić, co nie zadziało i warto to rozwiązać/poprawić w przyszłości?

Zaplanowanie następnego tygodnia

- ☐ Sprawdzić kalendarz na nadchodzący tydzień
- ☐ Wypisać spotkania i wydarzenia, do których wcześniej warto się przygotować
- ☐ Zaplanować czas na pracę w skupieniu (jeżeli kalendarz jest zajęty w około 60%)
- ☐ Sprawdzić zadania na nadchodzący tydzień (ograniczyć je lub ustawić priorytety)
- ☐ Wybrać najważniejsze zadanie tygodnia

Dodatkowe obszary przeglądu tygodnia

- ☐ Zrobić przegląd zdjęć
- ☐ Zrobić przegląd finansów
- ☐ Zrobić przegląd najważniejszych projektów
- ☐ Przejrzeć wpisy w dzienniku z ostatniego tygodnia
- ☐ Zrobić przegląd aspiracji
- ☐ Zrobić przegląd 12 ulubionych obszarów
- ☐ Sprawdzić, co ważnego dzieje się u najważniejszych dla Ciebie ludzi
- ☐ Zrobić przegląd fizycznych dokumentów
- ☐ Zrobić przegląd plików w komputerze