



1) RĪKA APRAKSTS

Instrumenta nosaukums: Apēd vardi!

Produktivitātes metode, ko sauc par metodi ēst vardi, ir lielisks veids, kā sakārtot un risināt ikdienas uzdevumu sarakstu.

"Apēst vardi" pieeja kalpo kā prioritāšu noteikšanas un produktivitātes paņēmieni, kura mērķis ir palīdzēt indivīdiem precīzi noteikt sarežģītus uzdevumus. Konceptija ir saistīta ar vienu īpaši sarežģītu uzdevuma atpazīšanu (sauktu par "varde") un to kā prioritāti no rīta (to "apēst").

Būtībā vārdes ēšana nozīmē dienas grūtākā uzdevuma noteikšanu un tā izpildi pirms jebkāda cita darba veikšanas. Gadījumos, kad ir vairāki sarežģīti uzdevumi, vispirms ir ieteicams risināt svarīgāko. Metode uzsver visprasīgākā uzdevuma identificēšanu un tūlītēju tā risināšanu.

Laiks: 20 minūtes

2) RĪKA MĒRĶI

- Attīstiet prioritāšu noteikšanas prasmes, kritiski analizējot svarīgāko.
- Lai novērstu vilcināšanos, lai palielinātu produktivitāti
- Pabeidziet uzdevumus.
- Izprotiet laika sadalījumu

3) RĪKA SAISTĪBA AR PRASMI

"APĒD VARDI" stratēģija ir saistīta ar laika pārvaldības prasmēm, uzsverot uzdevumu prioritāšu noteikšanu, pamatojoties uz to nozīmi un ietekmi. No rīta identificējot un risinot vissvarīgāko uzdevumu jeb "varde", indivīdi efektīvi pārvalda savu laiku, piešķirot resursus uzdevumiem, kas dod vislielākos rezultātus.

Turklāt lielāku uzdevumu sadalīšana mazākos, pārvaldāmos posmos palīdz cilvēkiem efektīvāk sadalīt laiku. Šī pieeja ļauj labāk plānot un novērtēt katra komponenta pabeigšanai nepieciešamo laiku, palīdzot efektīvi izmantot pieejamo laiku.

4) RESURSU MATERIĀLI

- Kalendārs (virtuālais vai faktiskais)
- Krāsaini marķieri krāsu bloķēšanai

5) KĀ PIEMĒROT RĪKU

Maksimālā veikspēja un produktivitāte ir atkarīga no tā, vai visu mūžu attīstīsiet savu galveno uzdevumu katru rītu vispirms. Pirms jebkādu citu darbību veikšanas ir obligāti jāizveido ieradums "apēst savu vardi", nepārdomājot un neaizkavējot procesu.

1. Identificējiet savu vardi, kas pazīstams arī kā jūsu vissvarīgākais uzdevums (MIT). Tas parasti ir nozīmīgs, bet ne steidzams, bieži vien izraisa garīgu pretestību un vilcināšanos, ja tas netiek apzināti risināts.
2. Atlasiet uzdevumu, ko var izpildīt 1–4 stundu laikā, nodrošinot, ka tas ir skaidri definēts un reālistisks. Pabeigšana pirms pusdienām piedāvā taustāmu sasniegumu un palielina motivāciju nākamajai dienai.
3. Ja nepieciešams, sadaliet lielākus uzdevumus pārvaldāmās darbībās, katrai darbībai nepārsniedzot 4 stundas. Šī pieeja nodrošina vienmērīgu progresu un saglabā fokusu uz tūlītējām prioritātēm.
4. Izvairieties no plānošanas pārāk tālu uz priekšu, koncentrējoties uz ikdienas darbiem, nevis plānojot vārdes visai nedēļai vai vēlāk. Aptveriet katru dienu ar jaunu sākumu un īpašu uzmanību.
5. Sagatavojiet savu vardi iepriekšējā vakarā, sagatavojot nepieciešamos resursus un materiālus. Šī proaktīvā pieeja samazina pretestību un traucējošos faktorus, uzlabojot produktivitāti un uzdevumu izpildi.

Padoms. Sakārtojiet savas *vārdes*, izmantojot darba pārvaldības rīkus, kas satur uzdevumus vienuviet, palīdz noteikt prioritātes un veicina sadarbību

6) KO MĀCĪTIES

Metode "APĒD VARDI" veicina dziļu darbu, uzsverot uzdevumus, kas prasa pilnīgu garīgu iesaistīšanos mūsdienu rosīgajā darba vidē. Šī *Cal Newport* izstrādātā pieeja iesaka cilvēkiem pretoties gan ārējiem

PRASME – LAIKA MENEDŽMENTS

RĪKS- APĒD VARDI

traucējumiem, gan iekšējiem traucējumiem, nodrošinot nedalītu uzmanību paliek pie īpaši iedarbīgiem uzdevumiem, piemēram, kodēšanas vai stratēģijas izstrādes. Nosakot prioritāti personīgajām programmām, pirms padodas tādiem reaktīviem ieradumiem kā e-pasta ziņojumu pārbaude vai atbildēšana uz ziņām, cilvēki var saglabāt koncentrēšanos un produktivitāti mūsdienu darba dzīves trokšņa apstākļos.

Turklāt "APĒD VARDI" **veicina sasnieguma sajūtu**, mudinot katru dienu veikt nozīmīgus uzdevumus. Tas efektīvi **optimizē maksimālās produktivitātes** stundas, novirzot enerģiju garīgi apgrūtinošam darbam optimālā laikā. Neskatoties uz vienkāršību, metode piedāvā universālu pielietojamību, dodot indivīdiem iespēju sasniegt nozīmīgus uzdevumus neatkarīgi no viņu lomas vai apstākļiem.



**Co-funded by
the European Union**