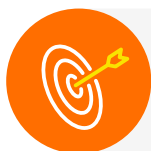


VODIČ UPRAVLJANJA VREMENOM

Radni listići sa strategijama za upravljanje vremenom i postizanje ravnoteže između obiteljskih obveza i profesionalnih ciljeva

EDUKATIVNI
LISTIĆ



1. Postavljanje ciljeva

Instrukcije: Napišite tri kratkoročna i tri dugoročna cilja za profesionalni i obiteljski život.

Kratkoročni ciljevi (3-6 mjeseci):

1. Profesionalni cilj: _____

2. Profesionalni cilj: _____

3. Profesionalni cilj: _____

4. Obiteljski cilj: _____

5. Obiteljski cilj: _____

6. Obiteljski cilj: _____

Dugoročni ciljevi (1-5 godina):

1. Profesionalni cilj: _____

2. Profesionalni cilj: _____

3. Profesionalni cilj: _____

4. Obiteljski cilj: _____

5. Obiteljski cilj: _____

6. Obiteljski cilj: _____



2. Prioritizacija zadataka

Instrukcije: Koristeći matricu, razvrstajte svoje zadatke prema hitnosti i važnosti.

Zadatak 1: _____

Zadatak 2: _____

Zadatak 3: _____

Zadatak 4: _____

Zadatak 5: _____

Zadatak 6: _____

Zadatak 7: _____

Zadatak 8: _____

	Hitno	Nije hitno
Važno		
Manje važno		



3. Planiranje tjedna

Instrukcije: Popunite tjedni plan aktivnosti, uključujući vrijeme za posao, obitelj, osobne aktivnosti i odmor.

Tjedni plan:

Dnevno vrijeme	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota	Nedjelja
06:00–08:00							
08:00–10:00							
10:00–12:00							
12:00–14:00							
14:00–16:00							
16:00–18:00							
18:00–20:00							
20:00–22:00							



4. Analiza vremena

Instrukcije: Zabilježite kako provodite svoje vrijeme tijekom tjedna i analizirajte gdje možete napraviti promjene kako biste postigli bolju ravnotežu.

Dan	Aktivnost	Vrijeme provedeno	Bilješke
Ponedjeljak			
Utorak			
Srijeda			
Četvrtak			
Petak			
Subota			
Nedjelja			

Analiza:

1. Aktivnosti koje mogu smanjiti ili eliminirati: _____

2. Aktivnosti kojima bih trebao posvetiti više vremena: _____

3. Promjene koje mogu uvesti za bolju ravnotežu: _____



5. Upravljanje prekidima

Instrukcije: Identificirajte najčešće prekide u svom danu i razmislite o strategijama kako ih smanjiti ili eliminirati.

Najčešći prekidi:

1. _____

2. _____

3. _____

Strategije za smanjenje prekida:

1. _____

2. _____

3. _____



6. Tehnike za poboljšanje fokusa

Instrukcije: Istražite i primijenite barem tri tehnike koje vam mogu pomoći da poboljšate fokus i produktivnost.

Tehnike:

- Tehnika Pomodoro (radite 25 minuta, zatim uzmite 5 minuta pauze)
- Blokiranje vremena (postavite određene blokove vremena za specifične zadatke)
- Meditacija i mindfulness vježbe (kratke pauze za opuštanje i smirenje uma)



7. Planiranje odmora

Instrukcije: Planirajte redovite pauze i vrijeme za odmor kako biste se regenerirali i zadržali visoku razinu energije i produktivnosti.

Dnevne pauze:

1. Kratke pauze svakih sat vremena
2. Pauza za ručak bez ometanja
3. Večernje vrijeme za opuštanje i druženje s obitelji

Tjedni odmor:

1. Jedan slobodan dan za opuštanje i aktivnosti s obitelji
2. Vikend aktivnosti koje vas ispunjavaju i opuštaju



8. Postavljanje granica

Instrukcije: Definirajte granice između profesionalnog i obiteljskog života kako biste izbjegli preklapanje i stres.

Granice:

1. Postavljanje radnog vremena i pridržavanje istog
2. Isključivanje poslovne komunikacije nakon radnog vremena
3. Jasno komuniciranje s obitelji o važnim radnim zadacima i terminima



9. Evaluacija napretka

Instrukcije: Redovito procjenjujte svoj napredak i prilagodite strategije prema potrebi.

Mjesečna evaluacija:

1. Ciljevi koje sam postigao/la: _____

2. Izazovi s kojima sam se suočio/la: _____

3. Promjene koje trebam uvesti za idući mjesec: _____

Kvartalna evaluacija:

1. Dugoročni ciljevi i napredak: _____

2. Balans između obiteljskih i profesionalnih obveza: _____

3. Ukupno zadovoljstvo i područja za poboljšanje: _____

Ovi radni listići su alat koji će vam pomoći u efikasnijem organiziranju vremena, postizanju balansa između obiteljskih obveza i profesionalnih ciljeva, te u povećanju produktivnosti i zadovoljstva u oba aspekta života. Potičemo vas i da unaprijed rezervirate vrijeme u kalendarima - za sebe, za partnera/icu te svakako za jedan na jedan vrijeme sa svakim djetetom, što je od posebne važnosti u slučaju više djece. Posvećivanje posebnog vremena sebi i najmilijima pridonosi održavanju ravnoteže između privatnog i poslovnog života, te jačanju bliskih i kvalitetnih odnosa.