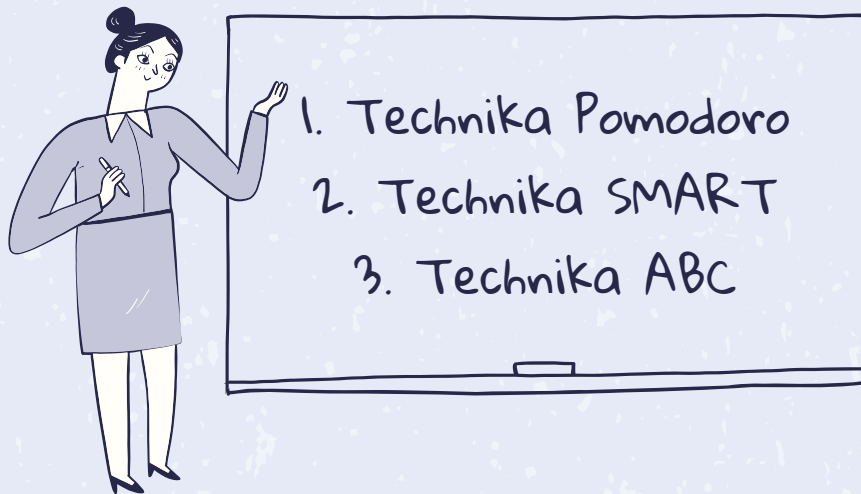


METODY ZARZĄDZANIA CZASEM

Co człowiek, to inna opinia, nie inaczej jest w kwestii **zarządzania czasem**. Są tacy, którzy muszą zapisać każde zadanie, które mają do wykonania. Jest też **druga strona medalu**, a więc osoby, które twierdzą, że plan musi znajdować się w głowie. **Powątpiewają w** skuteczność innych metod, bo są **samowystarczalni**. Rynek **obfituje w niezliczoną liczbę** aplikacji, których głównym celem jest pomoc klientowi w jak najlepszym **zorganizowaniu dnia**. Większość z nich bazuje na 3 powszechnie znanych metodach zarządzania czasem, którymi są:



Technika Pomodoro

Zakłada pracę w określonych **ramach czasowych**, najczęściej 25-minutowych, po których następuje 5-minutowa przerwa. **Nowicjusze** mogą zacząć od 15-minutowych sesji. To idealny sposób na organizację pracy (i nauki!) dla osób **borykających się** z problemami z koncentracją. Pozwala na pracę w krótkich **blokach czasowych** bez **odrywania się**, bez potrzeby **chwywania za telefon** i **przeglądania Instagrama** czy TikToka.

