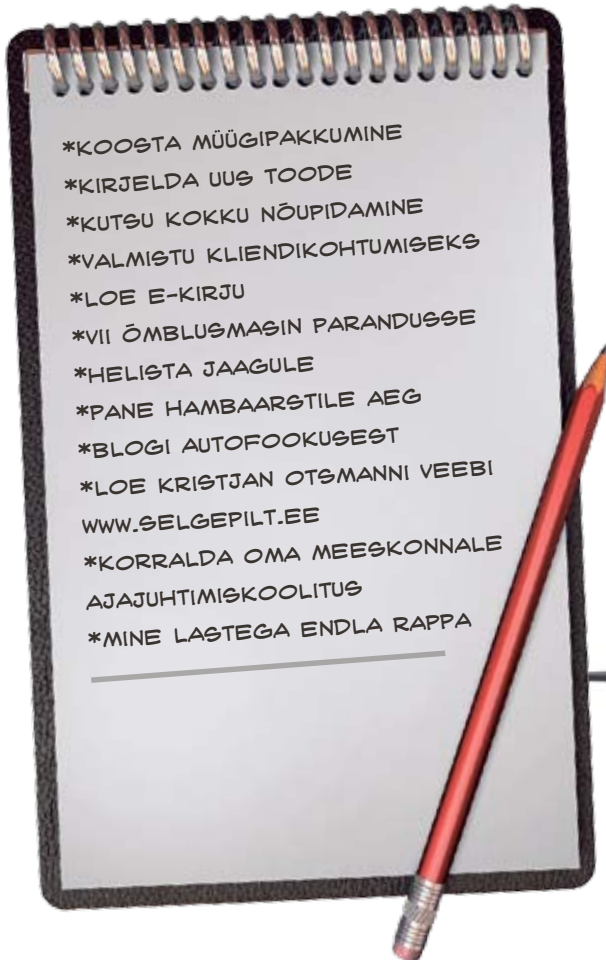


# Ajajuhtimissüsteem Autofookus aitab

Briti ajajuhtimisguru Mark Forsteri ajajuhtimissüsteem Autofookus paistab silma paari asja poolest: selle kasutuselevõtt võtab koos õppimisega 3-5 minutit, selle kasutamine põimib parimal moel intuiivsuse ja ratsionaalsuse ning seda saab kasutada nii paberil kui ka arvutis.



## 1. Võta süsteem kasutusele

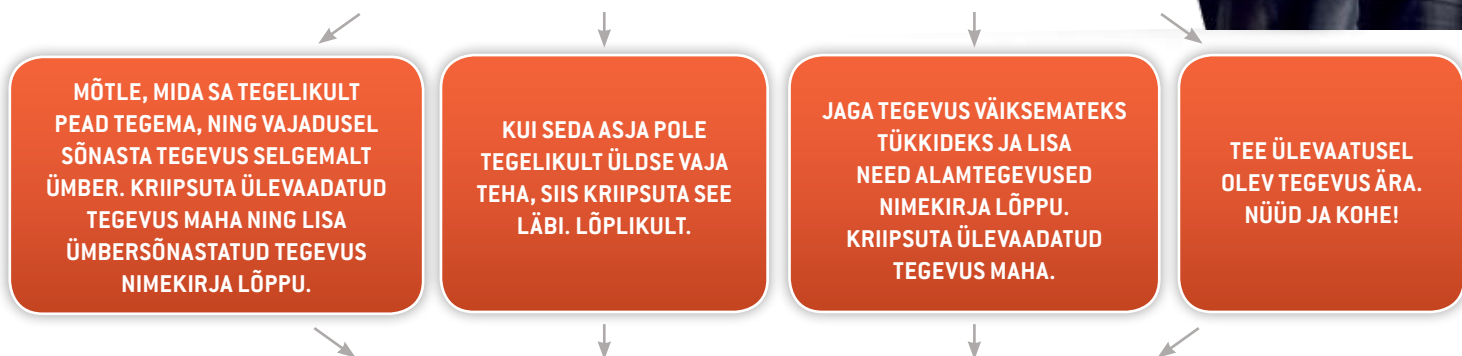
PANE KIRJA ASJAD, MIDA OLED KINDLASTI OTSUSTANUD TEOKS TEHA. ÜKS TEGEVUS REALE TEINETEISE ALLA.

KUI OLED ASJAD KIRJA PANNUD, TÕMBA VIIMASE TEGEVUSE ALLA JOON. ARVUTIS JÄTA LIHTSALT TÜHI RIDA VAHELE.



## 3. Vaata üle

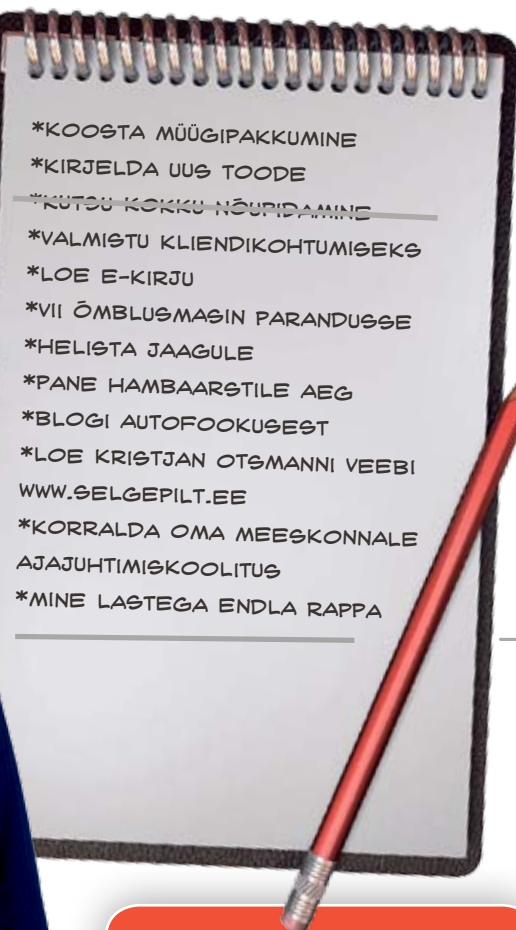
LEIA ESIMENE ÜLEVAATUSEKS MÄRGITUD TEGEVUS. SUL ON NELI VÕIMALUST:



LEIA JÄRGMINE ÜLEVAADATAV TEGEVUS JA KORDA ÜLEVAATUSPROTSEDUURI.

## 4. LEIA KÕIGE ÜLEMINE TEGEMATA ASI NING SELLEST ALUSTADES LIIGU ALLAPOOLE, OTSIDES JÄRGMIST TEGEVUST. -> 2. SAMM.

# ennast ajas lihtsamalt juhtida



## 2. Tegutse

OTSI NIMEKIRJA ALGUSEST ALLAPOOLE LIIKUDES TEGEVUST, MILLE TEOSTAMISEKS ON ÕIGE AEG.

TEGELE VÄLJAVALITUD TEGEVUSEGA SENI, KUNI TAHAD VÕI VAJA ON.

KUI TEGEVUS ON TEHTUD, TÕMBA SEE MAHA. KUI SA SELLE ASJAGA LÕPULE EI JÕUDNUD, KIRJUTA TEGEVUS ÜMBER NIMEKIRJA LÕPPU. SAMA TEE SIIS, KUI TEGEMIST ON KORDUVA TEGEVUSEGA, MIDA MÕNE AJA PÄRAST TULEB JÄLLE TEHA.

KÜSI ENDALT: „MIS ON MINU JÄRGMINE TEGEVUS, ET PROTSESSIGA EDUKALT EDASI LIIKUDA?“

KUI SAAD, TEE JÄRGMINE TEGEVUS KOHE ÄRA. SEE JÄREL LEIA NIMEKIRJAST ALLAPOOLE LIIKUDES JÄRGMINE TEGEVUS.

KUI JÕUAD JOONENI, SIIS KÜSI ENDALT: KAS KRIIPSUTASIN ÜLALPOOLT SELLEL RINGIL MÕNE TEGEVUSE MAHA?

JAH

EI

LEIA UUS TEGEVUS ALATES VANIMAST MAHAKRIIPSUTAMATA TEGEVUSEST.

KUI TEGEVUST EI SAA KOHE ÄRA TEHA, SIIS LISA JÄRGMINE TEGEVUS NIMEKIRJA LÕPPU, NING OTSI UUS TEGEVUS LIIKUDES MAHA TÕMMATUD TEGEVUSE KOHAST ALLAPOOLE.

KUI SELLIST TEGEVUST POLE, SIIS LIIGU NIMEKIRJAS EDASI NING LEIA JÄRGMINE TEGEVUS, MILLE TEGEMISEKS ON ÕIGE AEG.

MÄRGI MARKERI, VÄRVILISE PLIIATSI VÕI VÄRVILISE KIRJAGA JOONEST ÜLALPOOL ASUVAD TEGEMATA ASJAD ÜLEVAATUSEKS.

KASUTA AUTOFOOKUST SAMAL MOEL NAGU ENNE, AGA NÜÜD LEIA UUS TEGEVUS LIIKUDES JOONEST ALLAPOOLE.

KUI JÕUAD NIMEKIRJA LÕPPU, TÕMBA VIIMASE TEGEVUSE ALLA JOON.

### Autofookuse kasutamiseks vajad:

- tahtmist oma asjad kirja panna,
  - viis minutit õppimiseks,
  - kaustikut ja pliiatsit
  - või arvutis tekstifaili või tegevusnimestikku näiteks Wordis, Outlookis, Thingsis või Google Calendaris

### Korduma kippuvad küsimused:

#### •• Mu nimekiri läheb väga pikaks? Mida ma nüüd tegema peaksin?

Esmalt loe kogu nimekiri hoolega läbi ja kriipsuta maha asjad, mida sa ei pea tegelikult tegema. Nüüd loe nimekiri veel kord läbi ning kirjuta eraldi tulevikutegevuste nimekirja asjad, mida võib vabalt teha ka kunagi kauges tulevikus.

#### •• Aga kui ma pean tegema mingiks kindlaks tähtajaks?

Autofookus sobib eelkõige neile tegevustele, millel puudub tähtaeg või mille tähtajani on praegu veel aega. Kui pead mingit tegevust tegema kindlal kellaajal, siis kirjuta see lihtsalt kalendrisse. Selliste tegevuste kirjeldamiseks, mis tuleb ellu viia kindlaks kuupäevaks, olen pannud meeldetuletuse kalendrisse ja kirjutanud tegevuse ka Autofookusesse, lisades värviliselt kuupäeva.

#### •• Kuidas peaksin käituma korduvate tegevustega, näiteks e-kirjade lugemisega?

Kui saad korduva tegevuse tehtud, kriipsuta see läbi ja lisa Autofookuse nimestiku lõppu.