

生産性に関するアドバイス

日々5~10分で完了する新しいレッスンをご紹介します。

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
<p><u>最重要事項を見極める</u> (2分24秒)</p>	<p><u>ミーティングの生産性とトピックを維持する</u> (1分25秒)</p>	<p>アクティビティ: 来週は4回の短期休憩を取らない</p>	<p><u>プロセスの効率性を改善する</u> (1分58秒)</p>	<p><u>気が散るものを排除する</u> (3分46秒)</p>
<p>アクティビティ: 集中力を維持するために、今週の1つの目的・意図を設定する</p>	<p><u>ステップ1：集中力を活用する</u> (3分8秒)</p> 	<p><u>ポジティブな姿勢を維持する</u> (1分34秒)</p> <p>アクティビティ: 今日の自由時間の過ごし方のリストを作成する (特定のタスク、リラックス、読書など)</p>		<p>アクティビティ: 翌週は毎日時間を確保して、メールを読んで返信する</p>
	<p>アクティビティ: 来週のカレンダーで、楽しく元気になる時間を取る</p>		<p>アクティビティ: 今日ログアウトする前に、明日フォーカスを当てたい重要なことのリストを作成する</p>	<p>振り返り: 生産性を高めるチャレンジで得た重要なポイントは何ですか?</p>