



Ενότητα 6 - Συνοπτικό φύλλο

Διαχείριση χρόνου

Βέλτιστες πρακτικές για την εξισορρόπηση της προσωπικής και της επαγγελματικής σας ζωής

- Επικεντρωθείτε στις προτεραιότητες και μάθετε να λέτε όχι σε λιγότερο σημαντικά πράγματα.
- Χρησιμοποιήστε ένα ημερολόγιο ή μια εφαρμογή διαχείρισης χρόνου για να προγραμματίσετε την ημέρα σας.
- Θέστε σαφή όρια στη δουλειά σας, όπως σταθερό ωράριο εργασίας, ώστε να έχετε ποιοτικό χρόνο με την οικογένειά σας, αλλά και χρόνο για τον εαυτό σας.
- Να είστε ανοιχτοί στην προσαρμοστικότητα, γιατί θα υπάρξουν απρόβλεπτες ημέρες. Να έχετε εφεδρικές λύσεις σε περίπτωση ανάγκης.
- Αν είναι δυνατόν, μάθετε να αναθέτετε ορισμένες αρμοδιότητες σε μέλη της οικογένειας ή σε άτομα που εμπιστεύεστε.
- Βρείτε χρόνο για τον εαυτό σας για να φροντίσετε την ψυχική και σωματική σας υγεία και μην παραμελείτε τις δικές σας ανάγκες.