



MANUALE D'USO

AGENDA DEL PERFORMER

Per realizzare passo dopo passo, il miglior anno della tua vita.

A cura di Pasquale Tardino.



Cosa TI SERVE?

L'agenda è il primo strumento per programmare le azioni che ti faranno raggiungere i tuoi obiettivi.

Che tu sia un amante dell'agenda cartacea o digitale, che tu scriva post-it o promemoria sul telefono, che tu prediliga una marca o un'altra è sicuro che se fai bene l'agenda all'inizio di gennaio, dedicando un paio d'ore a questa pratica, risparmierai tempo durante l'anno e sarai più sereno e organizzata/o.

ECCO COSA TI SERVE!

AGENDA

Se cartacea decidi tu se ti trovi meglio con la giornaliera, la settimanale, la vista mensile, vista annuale. Se non hai ancora deciso io ti suggerisco la vista settimanale. Organizzare su base settimanale è più pratico e funzionale per tenere sotto controllo le tue diverse attività.

COMPUTER O SMARTPHONE

Per la ricerca di informazioni

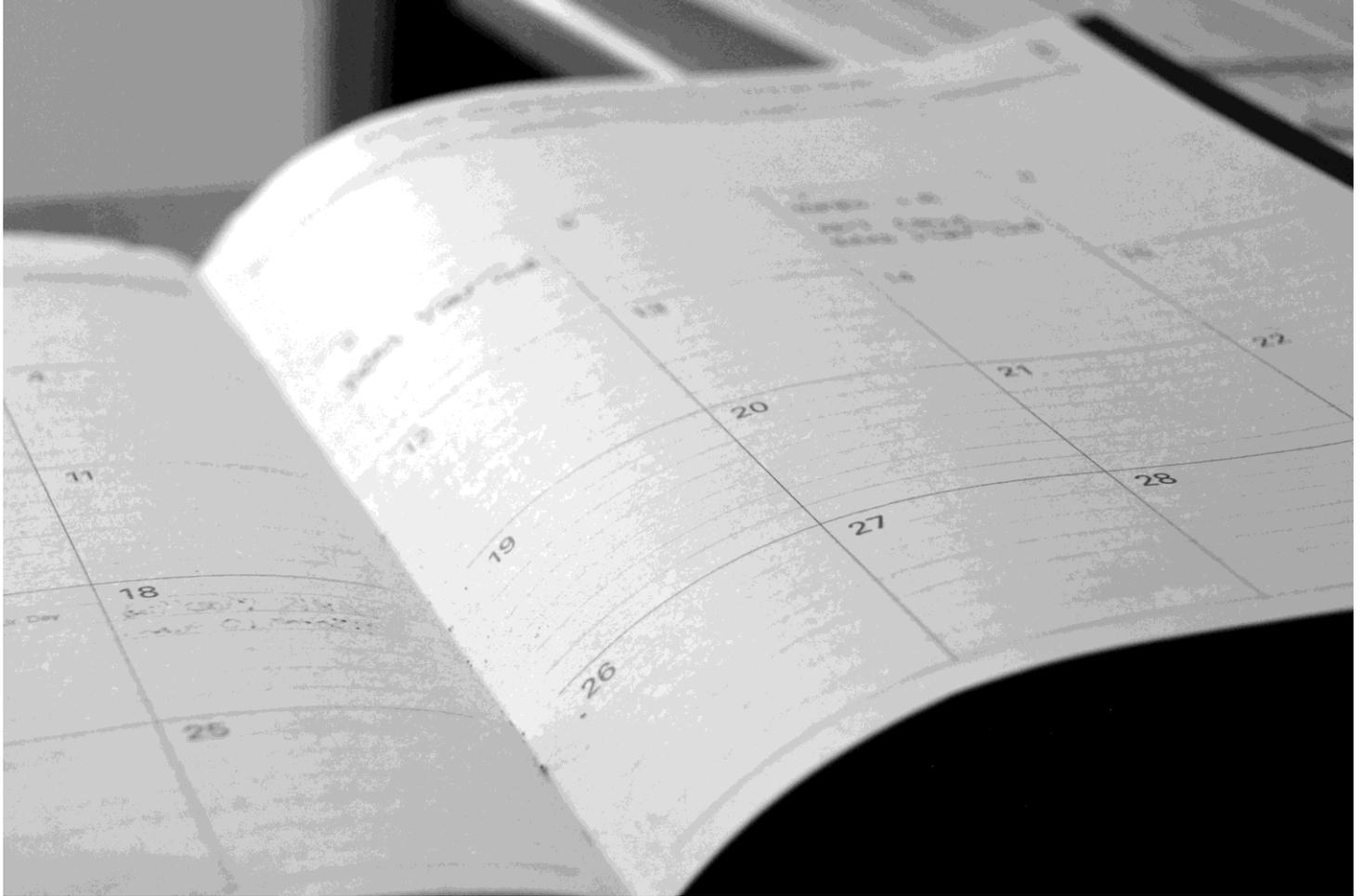
EVIDENZIATORI E PENNARELLI COLORATI

Per mettere in risalto le cose più importanti o urgenti e le scadenze

MATITA E GOMMA

Io trovo molto efficace scrivere tutte le attività di routine a matita e quelle improcrastinabili e le scadenze a penna (nel mese dedicato ai Quadranti del Tempo comprenderai meglio il perché).





Come sarà IL TUO ANNO?

Sai già quali mesi saranno più intensi e quali meno, sai dove sarà concentrato il massimo sforzo professionale e dove potrai dedicarti alle tue passioni personali.

In questa fase puoi prendere appunti in brutta copia, usare post it, fare elenchi di attività anche se non ordinati. Svuotare la testa da tutte le confusioni è fondamentale!

Guarda dall'alto un planning annuale, così ti rendi conto di come pianifichi il tuo anno. Guarda tutti i mesi di fronte a te, prendi nota di tutto man mano che sviluppi idee sulle attività da fare, riportandole nella programmazione settimanale e che poi verificherai giorno per giorno per garantirti durante tutto l'anno di non perdere nessuna informazione e di fare andare le cose esattamente come tu vuoi.

Ricorda sempre che: "Se fallisci dal pianificare... stai pianificando di fallire" e la prima azione è la cura della tua AGENDA .

Leonardo Da Vinci dopo aver pensato, disegnava il suo pensiero su carta:

"OGNI COSA REALE INFATTI VIENE REALIZZATA SEMPRE 3 VOLTE! UNA PRIMA VOLTA QUANDO È IMMAGINATA, LA SECONDA QUANDO È TRASFERITA SU CARTA PER FARNE UN PROGETTO E LA TERZA INFINE QUANDO LA SI REALIZZA."



Usa i colori per migliorare IL TUO WORKLIFE BALANCE

Com'è il tuo equilibrio tra impegni di lavoro e personali?

Verifica se c'è un modo per alleggerire una parte e rendere il tuo impegno equilibrato ed ecologico per te.

I colori - i nostri amici - danno vitalità e rapidità.

Usa colori diversi per attività diverse, puoi evidenziare / colorare / usare pennarelli differenti per attività differenti e così saprai a colpo d'occhio se sono attività di lavoro, personali, divertenti o noiose.

Inoltre ricavati del tempo per metterti a "fuoco".

Il tempo per pensare è il tempo che vale di più - mettilo in agenda, non fare come quelli che sono talmente impegnati a guidare da non avere il tempo per fare carburante.

(Se sei un collaboratore dipendente segnati le giornate dove ci sono dei bei ponti da fare così quando è ora di chiedere le ferie sei già pronto/a con le date che preferisci - sempre coordinandosi con il proprio team e l'azienda naturalmente).

Consigli di GESTIONE

Ti è mai capitato di dirti: il prossimo anno in questi giorni faccio altro perché così non funziona?

Riporta a matita il periodo improduttivo per te, i giorni dove non trovi fruttuoso lavorare. Saprai in anticipo che in quei giorni puoi dedicare il tuo tempo ai progetti personali. Così trasformerai giornate apparentemente noiose e infruttifere in relax, meditazione, vitalità e sorrisi. Avrai inoltre sottocchio quando non sarai disponibile per altro. Crea inoltre del tempo per te stesso e la tua crescita professionale. Se hai corsi che vorresti fare, segnati le date in agenda, organizzati con i colleghi per avere quel tempo per te.

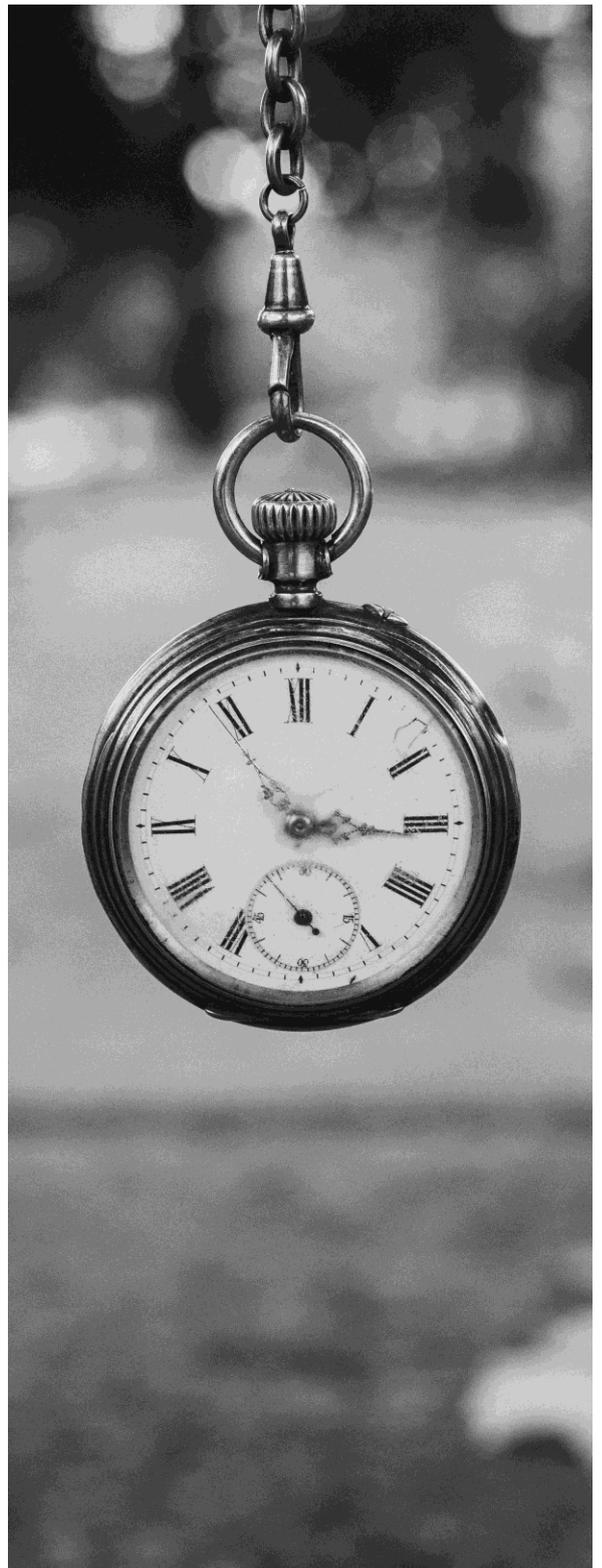
Avvisa già la tua famiglia che in quei giorni hai deciso di farti un regalo e non ci sei per nessuno. Chi ti vuole bene capirà e sarà felice di supportarti e organizzarsi per permetterti questo tempo per te stesso. Stabilisci anche il tempo necessario per le trasferte che dovrai fare per la formazione e l'aggiornamento professionale o per attività fuori sede. Prendi appunti a matita se ci sono dei giorni dove i tuoi colleghi sono in ferie, così saprai che lì ci sarà bisogno del doppio della concentrazione. Inserisci riunioni con frequenza settimanale- mensile - semestrale - annuale.

Prendi già nota delle riunioni previste, che siano in presenza o in videoconferenza.

Chiedi conferma ai tuoi colleghi prima di colorarle. Questo passaggio ti permetterà di arrivare sempre preparata/o o di non prendere appuntamenti che rischiano di sovrapporsi alle riunioni.

Se per te o il tuo lavoro è importante visitare Fiere o esporre in fiera, blocca subito i giorni necessari in agenda, anche quelli di viaggio andata e ritorno. Se per te o per il tuo lavoro è importante inserisci le fasi lunari, solstizi ed equinozi.

Potrebbe essere utile ricordarti quando potare la siepe in giardino o quando piantare le spezie - quando preparare casa prima di un freddo inverno oppure fare le pulizie pasquali o cambiare aria in preparazione dell'estate.



Non dimenticare IL TEMPO PER...

1

Salute

Esami periodici - Controlli - Visite programmate - Fitoterapie o farmaci - Donazioni del sangue - Massaggi e trattamenti - Programmare nuove abitudini alimentari, giornate di depurazione, prevenzione stagionale e detox.

2

Energia

Inserisci i tuoi impegni sportivi settimanali e annuali - sportivi o ricreativi. (running, palestra, padel, danza, hobbies, gare sportive, maratone, podistiche, triathlon, etc)

3

Hobby

Cucina, ballo, modellismo, meditazione, lezioni di pianoforte o chitarra etc..

4

Svago

Inserisci inoltre nella pianificazione della tua agenda Concerti, Eventi, Spettacoli Teatrali. Se non ne hai in programma fatti un giro su Ticketone e regalane uno.

5

E per ultimo...

Per ultimo, ma non meno importante segnati il Tempo necessario per: gite - feste - recite - riunione genitori - festa fine anno - cena di fine scuola, deludere le persone che amiamo è spesso molto doloroso.

6

E se proprio devi..

inserirsi in agenda anche il Tempo per Matrimoni, compleanni, battesimi, comunioni, ricorrenze, anniversari etc... ed i relativi regali, così da acquistarli per tempo, risparmiando.

7

Ed infine gli inevitabili!

Bollo Auto e Moto Affitto / Rate Mutuo Rate Scuole/Università
Rate o Fatture periodiche in scadenza - Utenze Assicurazione
Scadenza patente, passaporto, carta identità, tessera sanitaria, revisione auto...così non rischi di dimenticartene. Inserire il mese di previsione cambio gomme e tagliando auto o moto. Prendi nota anche dei KM attuali e quelli previsti per il tagliando. Inserisci scadenza Fiscali e Amministrative - Dichiarazione dei redditi Fatture da ricevere o emettere - Monitoraggio periodico del bilancio personale.

Barbiere/ Parrucchiera Estetista / SPA

Per gli uomini è più facile trovare posto, ma per le donne prenotare è d'obbligo.

Cosa fare DA DOMANI?



Se hai fatto tutto bene ora sorridi perché almeno su carta il tempo per te esiste, il tempo per gli altri esiste, il tempo per lavorare c'è.

Ora "non ho tempo" è una frase che non dovresti più pronunciare.

Cosa fare da domani?

Allenati a rispettare quanto hai scritto se non vuoi passare l'anno a cancellare e spostare impegni.

La procrastinazione è la nostra nemica e in particolare quando è la conseguenza di una scarsa gestione emotiva.

Come fare?

Comincia dal primo impegno nella tua lista. Comincia e basta. Una volta fatta la prima azione, è tutto in discesa!

In questo modo alla fine di ogni tua giornata ti sentirai più leggero e soddisfatta/o. "È il lavoro che non inizia mai quello che richiede più tempo per essere terminato."

E se proprio vuoi farti vuoi aiutarti...

Regalati per il prossimo anno l'AGENDA del Performer realizzata da Coach Tardino per realizzare passo dopo passo il migliore Anno della tua Vita

BUONA VITA e VENTO FAVOREVOLE per il prossimo ANNO!

*“Qualunque cosa tu possa
fare o sognare di fare
incominciata, L’audacia ha
in sé genio, potere e magia.*

Iniziala adesso.”

(J.W.Goethe)

