



ניקוי ראש ועיקרון המיידיות

יצירת סדר ברשימת המשימות על ידי כתיבה, קטלוג, ביצוע מידי והכנסה לזירת ביצוע אחת



הנחיות למשתתף

1. כתוב/י על דף את כל המשימות הממתינות כעת לביצוע (קטנות וגדולות, מכל זירות החיים).
2. חלק/י את המשימות לקבוצות לפי קטגוריות שנכונות לך.
3. בחר/י 3 משימות שלוקח פחות מ 2 דקות לבצע (אפשר גם 5 דקות) ובצע/י אותן באופן מידי, מחק/י את המשימות שבצעת מהרשימה. זהו עקרון המידיות.
4. בחר/י זירת ביצוע אחת בה תרכז/י את כל המשימות הנוכחיות והעתידיות והכניסי אליה את הרשימה. המאורגנת שיצרת (יומן/ גוגל /KEEP/וואטסאפ /NOTEועוד).
5. עקוב אחר ביצוע המשימות ומחק/י את המשימות שבצעת מהרשימה.

הערות למנחה

כתיבת כל המשימות בכל זמן מוגדר מוריד את העומס הקוגניטיבי ומסייע בקידום וביצוע משימות.

שמירה על זירת ביצוע אחת מסייעת בניהול ומעקב אחר המשימות.

ביצוע משימה באופן מידי גורם להפרשת דופמין המובילה לתחושת סיפוק ומוטיבציה.

רפלקציה

- כיצד בחרת לאיזו קטגוריות לחלק את המשימות? האם אלו קטגוריות נכונות עבורך גם בטווח הארוך?
- כיצד הרגשת בביצוע משימה באופן מידי ומחיקתה מרשימת המשימות?
- האם לאורך זמן זירת הביצוע שבחרת נוחה לך למעקב אחר המשימות?

כישורים במיקוד

- ניהול זמן ומשימה
- איזון אפקטיבי בין זירות חיים שונות
- אוריינות דיגיטלית
- פרואקטיביות
- מוטיבציה

קישורים וחומרים נלווים

[פיצוח רשימת משימות](#)