



دستورالعمل جلسه دوم دوره مدیریت اتوماتیک

۱ - بازه زمانی کارهای که انجام میدید یا پیرو کارها رو حساب کنید

۲ - فقط کارهای با پیرو زمانی بلندت و مهم رو انجام بدید

۳ - باورهای مخرب خودتون رو شناسایی کنید و از بین ببرید

۴ - کارهای خودتون رو به سه دسته قابل حذف، قابل واگذاری و بررسی دوباره تقسیم کنید

۵ - یکی از کارهای ردیف قابل واگذاری رو طبق ۵ مرحله واگذاری واگذار کنید