



⑤ **Dienas ieguvumu plānošana un apzināšanās** – kolonās ar „+” un „-” atzīmē un izvērtē ieguvumus un izdevumus tāds, kādi Tev ir svarīgi. Tā ir nauda, sarunu un pārrunu efektivitāte, realizētās iespējas, iedvesma utml. Apzinies sava laika vērtību!

⑥ **Dienas izvērtēšana** – katras dienas izvērtēšana (skaties instrukciju ar jautājumiem dienas vakara izvērtēšanai) un atziņu apkopošana ailē.

⑦ **Sevis apbalvošana** – dāvanas mums daudz vairāk motivē sasniegt pat sākumā šķietami nesasniedzamās virsotnes, tāpēc apbalvo sevi par saviem sasniegumiem!

⑧ **Nedēļas citāts** – iedvesmojies no citātiem un atziņām, jo tur mēdz būt atbildes uz Tev aktuāliem jautājumiem.

Nedēļas un mēneša izvērtēšana, plānošana, realizācija

① **Rīcības un sasniegumu izvērtēšana** – sākumā apkopo dienas un nedēļas sasniegumus, izmantojot dienas vakara izvērtēšanas instrukciju un jautājumus.

② **Plānošana** – no mēneša, gada mērķiem un iepriekš iplānotajiem darbiem sastādi nedēļas un mēneša plānu. Izmanto ikdienas plānošanas instrukciju!

③ **Realizācija** – vienmēr atcerieties un rikojies atbilstoši pašiem svarīgākajiem mērķiem, dzīves balansam un sev!

spētu gada laikā sasniegt daudz vairāk mērķu un spēcīgi personīgi izaugtu.

Šīs sistēmas efektivitāti pastiprina ipašie dienas plānošanas instrumenti:

① **Apēst vardi** – katru dienu sākt ar to, ko, iespējams, ļoti negribas darīt un ko parasti mēdz atlikt. Katram tas ir savs, bet visiem kopīgais ir tas, ka mēs par to tāpat domājam un patērējam enerģiju, spēku, laiku un citus resursus. Ja jau mēs vienalga par to domājam un tas tāpat būs jādara, tad kāpēc to atlikt? Tāpēc katru rītu sāc tieši ar vardi!

② **Lielais mērķis** – sadalīt ziloni pa gabaliņam – savu lielo mērķi sadaliet mazākos uzdevumos un katru dienu darīt tā realizācijā un tas tiks sasniegts vieglāk un iespējams, ātrāk.

③ **Svarīgā sfēra** – dotajā laika posmā Tev pašā svarīgākās dzīves sfēras (no dzīves balansa apla) papildīšana ar rezultātiem. Vismaz vienu mēnesi katru dienu mērķtieci un intensīvi strādāt ar šīs sfēras uzlabošanu, lai rezultātā esi patiesi apmierināts ar to.

④ **Dienas plānošana pēc prioritātēm** – plānot tā, lai vairāk un vieglāk sasniegtu savus svarīgos mērķus. Skaties instrukciju ikdienas plānošanā.

	Sagatavot un nosūtīt atbildi VID	
	Uzrakstīt 17.nodaļas pirmos 4paragrāfus	
Mana veselība No rīta vingrot 45min, 13:00 nodot analīzes, vakarā 2km kross		
	Pāevakord ja ūlesanded Dienas kārtība un veicamie darbi Dienotvarkē ir vykdomi darbai Распорядок дня и задачи/ Agenda and tasks	+ -
B 8:00	Nedēļas plānošana	
A 8:30	Sagatavoties sapulcei	+ ieeekonomāju 15min
A 9:00-10:15	Sapulce	
C 10:30	Nosūtīt projektu izpētei. Atbildēt uz e-pastiem.	
A 11:30	Tikšanās ar pircējiem objektā	
C 12:30	Sazvanīties ar Kārli, Sergeju	
A 13:00	Nodot analīzes	
B 13:20	Pusdienas ar Māri	+ Labs draugs
C 14:15	Pārrunas par IT uzlabojumiem	
A 15:30	Skype konference ar investoriem	- neefektīva saruna
C	Atskaite	
C	Projekts ZZZ	
A 18:00	Vizīte pie ģimenes ārsta	
B 19:00	Izpētīt atvaļinājuma piedāvājumus	
C 20:00	Piezvanīt mammai	
A 20:30	Kross	
C	Nopirkt biļeti	+ 100€
	Spēju efekt. aplānot dienu. Vienojāties ar Māri un ģimenēm braukt atpūsties.	
	Noskatīties saulrietu kopā ar ģimeni	