

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ФРИЛАНСЕРА

35
СОВЕТОВ КАК УСПЕВАТЬ ВСЁ!



12+

АЛЕКСАНДР МАРКЕЛОВ

Александр Маркелов

**Тайм-менеджмент фрилансера.
35 советов как успевать всё!**

«ЛитРес: Самиздат»

2020

Маркелов А. С.

Тайм-менеджмент фрилансера. 35 советов как успевать всё! /
А. С. Маркелов — «ЛитРес: Самиздат», 2020

Это самая первая книга про тайм-менджмент, написанная специально для героев нашего времени – фрилансеров. В максимально простой форме, в виде советов изложено искусство организации времени при помощи мобильного телефона и компьютера. На конкретных примерах своих друзей - обычных российских самозанятых, даны ответы на важные вопросы о том, как успевать всё в постоянно меняющемся современном мире.

Содержание

Предисловие.	6
Совет номер 1. Не живите без цели!	7
Совет номер 2. Чаще берите лист бумаги и рисуйте свою жизнь.	8
Метод «Круги жизни».	8
Сферы жизни.	10
Здоровье.	11
Работа.	12
Финансы.	13
Саморазвитие и образование.	14
Окружение, близкие люди.	15
Отношения.	16
Духовный мир.	17
Эмоции.	18
Практическое задание.	19
Совет номер 3. Больше фантазируйте, мыслите глобально!	23
Корпорация «Я».	23
Практическое задание.	24
Карта желаний.	25
Практическое задание.	28
Совет номер 4. Планируйте свой день с вечера.	29
Совет номер 5. Используйте свой телефон по максимуму.	30
Практическое задание.	31
Совет номер 6. Подберите приложение для планирования дня.	32
Calendars 5 для iOS.	33
Smarter Time для Android.	36
My Life Organized (MLO).	38
Sectorgraph.	40
Tick Tick.	42
Toggl.	45
Wunderlist.	47
Any.do.	49
Todoist.	51
Timesheet.	53
Clear.	55
Focus booster.	56
Workflow.	58
Clara.	59
Timely.	60
My Minutes.	62
Практическое задание.	64
Совет номер 7. Пользуйтесь лайф-хаками бывалых.	65
Совет номер 8. Разрешайте приложениям использовать Вашу геолокацию.	69
Практическое задание.	70
Совет номер 9. Имейте список дел про запас.	71
Практическое задание.	72

Совет номер 10. Планируйте 60% времени.	73
План дня для фотографа Юли.	74
Конец ознакомительного фрагмента.	82

Предисловие.

Вы берёте в руки книгу о свободе. Настоящей, не выдуманной свободе. Реальной и управляемой. Выбрав для себя путь фрилансера, мы разорвали оковы рабства начальников, шефов – тех людей, которые за нас хотели решать, когда нам приходить на работу и во сколько обедать. Теперь никто и ничто, кроме собственной жадности, не сможет ограничить наш отпуск. Тем более, не укажет, когда в него отправиться. Выбирая путь фрилансера, мы берём на себя обязательства не отступить, чтобы потом не вернуться на работу, поджав хвост, внутренне коря себя за то, что не справились.

Современный мир со всеми его терабайтами информации, входящей в наш мозг каждый день, должен был трансформироваться и предоставить нам в сутках больше часов. Но земля как вращалась вокруг своей оси до прихода человека, так и будет это делать после того, как человечества не станет, и полный оборот она будет совершать за те же 24 часа.

Так что же тогда делать? Учится управлять временем, точнее его организовывать. Впереди вас ждут 35 познавательных советов, которые сделают вашу жизнь ярче, более целеустремлённой, свободнее. Беря в руки эту книгу, Вы уже никогда не будете прежним, становясь лучшей версией себя. Почти к каждому из этих советов есть приложение из практического задания. Совместно с советами они помогут вам проникнуться современными технологиями и поставить их себе на службу. Ваш телефон, планшет, ноутбук станут орудием тайм-менеджмента, позволяющим больше зарабатывать, меньше тратить время на задачи, грамотно делегировать и, как итог, добиваться поставленных целей. В книге переработаны классические постулаты тайм-менеджмента и упомянуты десятки программ для гаджетов с целью сделать вашу жизнь свободнее и прекраснее.

Совет номер 1. Не живите без цели!

Вспомнился один демотиватор из ленты соц. сетей.

Пошла Машенька по грибы да по ягоды. Вернулась ни с чем, потому что надо ставить перед собой конкретные цели.

Мама, телевизор, журнал «Семь дней» и даже твой парень (девушка) говорят тебе, что нужно ставить цели. Что плыть, как опавший лист по реке жизни, неправильно. И тем временем подавляющая часть людей так и живёт. В какой институт после школы без экзаменов принимали, туда и пошел. Женился на той девчонке, которая сама в баре подошла. На работу устроился, где у папы связи были. И так далее.

А тем временем жизнь проходит, и детская мечта стать лётчиком, открыть художественную школу, стать тренером по серфингу отправляется в мусорную корзину истории.

Огромное количество правил целеполагания слишком расплывчаты и потому трудны в понимании. Пока все циферки поставишь, пока всё сложишь, уже и не хочется ничего. Нам, фрилансерам, проще: мы уже не плывем по течению, мы уже выбрали путь, в котором мы, а не какой-нибудь дядя сверху, принимаем решения. Но иногда поставленная на поток работа фрилансера размывает перспективы и превращается в такую же рутинную обработку «входящих запросов», как и работа менеджера в офисе крупной компании. Когда вы почувствовали, что рутина «заедает», рисуйте круги.

Совет номер 2. Чаще берите лист бумаги и рисуйте свою жизнь.

Метод «Круги жизни».

Далее в книге мы коснёмся главных алгоритмов того, как можно экономить время, грамотно им управлять, использовать гаджеты и программы по тайм-менеджменту на них. Сейчас – самое время обозначить вашу стратегию жизни и поведения на следующие 2 месяца.

Все, что вам понадобится – лист бумаги и ручка или карандаш. На листе формата А4-А3 нарисуйте ровный круг и разделите его на 8 равных частей, каждая из которых будет обозначать какую-то из сфер вашей жизни.

Например:

- здоровье;
- работа;
- финансы;
- саморазвитие;
- окружение и близкие люди;
- отношения;
- духовный мир;
- эмоции.

Теперь каждую сферу жизни Вам нужно оценить по шкале от 1 до 10. Закрасьте сферы от центра до нужной отметки на шкале. Какой формы получилось ваше колесо? Могло бы оно покатиться?

Отстающие сферы жизни необходимо выравнивать с более успешными, так как все они взаимосвязаны и влияют друг на друга. Например, ваши развлечения напрямую влияют на работу, а здоровье связано с саморазвитием. Когда колесо неправильной формы, катиться по дороге жизни сложно или практически невозможно.

Если Вы видите, что в колесе жизни есть явные провалы, их непременно нужно ликвидировать. Крайне важно, чтобы колесо имело гармоничную форму. Чтобы Вы сами чувствовали, что Ваша жизнь одинаково полна в каждой сфере.

Такое колесо необходимо составлять каждые 2 месяца. Рисуя такой схематический план, подробно представляйте себе, как Вы будете заполнять «провалы» в течение 2 месяцев. На этом же листе Вы можете даже написать предполагаемую стратегию, которая поможет вам выровнять ваше колесо.

Не забудьте обозначить тот результат, который Вы хотите получить в каждой сфере через 2 месяца. Предположим, что сфера «Здоровье» нуждается в ежедневных утренних пробежках и походах в бассейн. Так и запишите, чтобы Вы видели, что и где от Вас требуется.

Сразу хорошо продумайте все свои действия на ближайшие 2 месяца: Вы должны быть очень конкретными и чётко понимать, что Вы должны делать, как и в каких количествах (например, качать пресс каждый день по 15 минут).

Колесо жизни – это своеобразная её модель. Теперь планирование Ваших дел на день или неделю будет напрямую связано с отстающими сферами согласно колесу. Вы увидите, какое удовольствие от жизни начнете получать. Вы приятно удивитесь, когда обнаружите, что спустя 2 месяца колесо стало больше, гармоничнее.

Когда цели на 2 месяца уже намечены, самое время распланировать недели. Система работы та же: обращайтесь внимание на «западающие» сферы жизни. Каждые 7 дней эффек-

тивно будет обозначать те цели, которые вам удалось достичь, и, конечно, заполнять проработанную сферу. Именно так Вы сможете создать желаемую модель собственной жизни и постоянно улучшать ее, не прибегая к каким-либо внешним воздействиям.

Сферы жизни.

Давайте подробно рассмотрим каждую сферу нашей жизнедеятельности. Условно говоря, их 8. Все они составляют то самое колесо жизни, о которых мы говорили ранее.

Первая и основополагающая сфера – здоровье. Если вы не чувствуете себя хорошо в физическом плане, вы мало на что способны. Не каждый из нас может похвастаться тем, что он уделяет здоровью достаточное внимание. Как давно вы делали утреннюю зарядку? А как вы относитесь к закаливанию? А между прочим, человек здоровый считается более успешным.

Здоровье.

Это не только общее самочувствие и отсутствие каких-либо болезней. Здоровье – это питание, спорт, отсутствие пагубных привычек.

Любой результат может быть как коротким, так и длинным. Все, что вы получаете сразу после совершенного действия – результат короткий. Вот вы захотели отдохнуть с друзьями и выпить немного алкоголя. А потом еще немного. Сегодня вам весело, здорово и великолепно. А вот утром ситуация изменится. Если вы хотите, чтобы длинный результат был качественным и продолжительным, будет необходимо сделать выбор НЕ в пользу многих коротких результатов.

Работа.

Здесь речь идет о бизнесе, карьере, деньгах, коллективе, партнерах.

Женщине чаще всего достаточно того, чтобы в семье все было спокойно и хорошо. Мужчине – нет. Им мало одного семейного счастья.

Каждый из нас был бы рад получать как можно больше денег. Задайте себе вопрос: как финансы распределяются в бизнесе? В советские времена схема была проста: много работаешь – много зарабатываешь; работаешь немного меньше – доход, конечно, меньше, но тем не менее, нормальный.

Сегодня ситуация в корне изменилась. Хорошо работаешь – нормально зарабатываешь. Работаешь плохо – плохо и получаешь. Хорошо зарабатывают только избранные. На любом производстве, в любом бизнесе много тех, кто работает хорошо. А вот лучший – всегда один.

Желание быть лучшим – естественно. Знать и уметь – мало. Нужно прикладывать много сил. Человек начинает приобретать новый навык, и у него всё быстро получается. При этом он расходует минимальное количество сил. В последствии усилий нужно всё больше, а результат может не только не увеличиваться, но и становиться хуже. Такое явление называется «ямой». Не каждый может эту яму преодолеть и стабильно двигаться вперед.

Главная ошибка, которую допускают почти все, – нелюбимая работа. Люди боятся выйти из зоны комфорта, боятся нового. Они каждый день «сгребают» себя с кровати, чтобы пойти на работу, которая не доставляет им никакого удовольствия. Работа просто стала привычкой. Такая же история происходит и с отношениями.

Финансы.

Это третья сфера нашей жизни.

Все люди делятся на 4 группы.

Те, кто работает по найму (большая часть заработной платы остаётся работодателю).

Те, кто работает на себя (они получают всё, что заработали).

Те, кто владеет бизнесом (у них в найме целая система рабочих).

Те, кто инвестирует финансы (деньги работают на них).

Первые две группы практически никогда не смогут увеличить свой заработок. Вы можете работать 12-14 часов, но результата не будет. Ничего не изменится, даже если Вы повысите квалификацию, пройдёте курсы, получите ещё одно образование.

Две последние группы имеют неограниченный доход. Чем Вы предприимчивее, тем больше денег Вас ждет.

Саморазвитие и образование.

Сегодня ситуация складывается таким образом, что подростки, окончив школу, не торопятся получить высшее образование, новые знания, умения, навыки. Большой процент молодых людей сразу уходят в бизнес, считая, что они уже достаточно осведомлены в данном вопросе. Однако несколько позже они понимают, что знаний все-таки было недостаточно. Постоянно учиться – одна из первостепенных потребностей человека.

От получения новых знаний и навыков многих останавливает один момент – деньги. Точнее, их отсутствие. Ну, и мотивация, конечно. Человек должен чётко понимать, зачем ему нужен тренинг, курсы, новая книга.

Если у человека есть конкретная цель, он непременно будет идти к ней, делая всё, чтобы активно развиваться в тех сферах, которые нужны ему для достижения этой самой цели.

А если Вы не знаете, чего хотите, Вы действуете методом проб и ошибок. На начальном этапе всегда чего-то не хватает: опыта, знакомств, связей, людей, способных чему-то научить, где-то подсказать. Но время идёт, и всё возвращается на круги своя.

Пробуйте. Открывайте для себя все стороны жизни. Вам обязательно попадется что-то, чем вы захотите заниматься постоянно.

Окружение, близкие люди.

Пятая сфера. Сюда мы, помимо родственников и друзей, относим и коллег по работе, и остальных людей, с которыми взаимодействуем на постоянной ежедневной основе. Все они влияют на нас достаточно сильно.

Проведите такой эксперимент. На лист бумаги выпишите имена 10 человек, с которыми Вы чаще всего общаетесь. Рядом с каждым именем напишите примерный его доход в месяц. Сумму всех доходов разделите на 10. Насколько полученная цифра близка к вашему собственному доходу?

Он будет очень близок к другим цифрам, вот увидите. Если Вы хотите иметь больше денег, меняйте окружение. Хотите стать успешным предпринимателем, заведите себе в друзья несколько таких же.

Добиться чего-то собственными силами, конечно, возможно, но процесс этот не быстрый. Сложно, когда нет наставника. Представьте себе высокую лестницу, ведущую к успеху. Вы стоите внизу и совсем не видите, что же там, наверху. Двигаться по ней Вы будете исключительно на уровне интуиции.

Если среди Ваших знакомых есть кто-то, кто уже пришел к этому успеху, кто сможет Вам помочь, подсказать, посоветовать, путь наверх станет гораздо проще.

Отношения.

Это еще одна важная сфера. Речь здесь мы ведём об отношениях с родителями, второй половиной, коллегами, друзьями. Эти отношения со всеми абсолютно разные. Построить грамотные, экологичные взаимоотношения порой непросто.

Вы умеете делать комплементы? А для многих людей это крайне важно слышать. Мы редко говорим любимым приятные вещи, потому что не умеем или стесняемся, нам кажется, что наши слова звучат неискренне.

Правильный комплемент – тот, который относится к определенному личному качеству, имеющему для человека принципиальное значение. Наблюдайте за людьми, замечайте, как живет человек, как он проводит свое свободное время, что для него важно. Когда Вы этому научитесь, то начнёте понимать об окружающих намного больше, чем они сами способны о себе рассказать.

Духовный мир.

Седьмая сфера. Ваши внутренние качества, творчество. Человек всегда сам определяет, чем наполнить сосуд своего внутреннего мира. Для этого он пробует себя в разных областях – в живописи, музыке, театре, поэзии, например. Чем больше в этой жизни Вы попробуете, тем ярче и гармоничнее станет Ваша личность.

Крайне важно суметь найти себя, раскрыть себя и своё Я. Мужчине важно найти призвание в работе или построить грамотный бизнес. Женщине нужна семья, дети, любимый человек. Предназначение у каждого своё, но найти его бывает не так просто.

Существует довольно известный психологический эксперимент: человека заворачивают в какой-то плотный материал (чаще пленку), дают трубку, с помощью которой он будет дышать, и засыпают землей или песком. Создается ощущение нахождения в могиле. Этот момент дает человеку возможность понять то, что ранее для него было абсолютно непостижимым. Представили этот момент? Мороз по коже, да? Уверен, что все, кто проходил этот психологический эксперимент, меняли свою жизнь навсегда.

Эмоции.

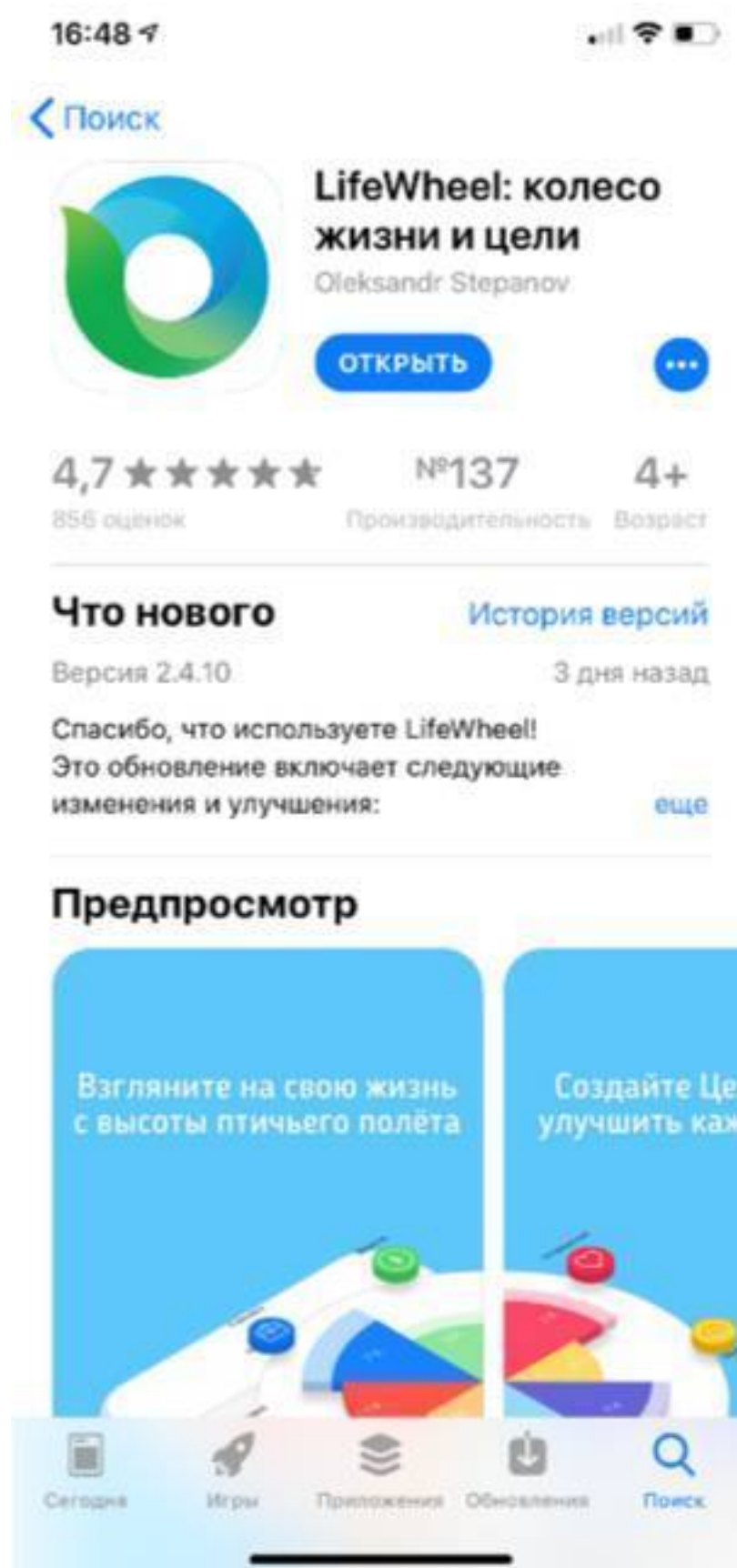
Последняя, но не менее важная сфера. Именно эмоции окрашивают нашу жизнь в самые яркие цвета и оттенки. Эмоции куда сильнее здравого смысла. Эмоции лежат в основе всего духовного: искусства, литературы, кино. Испытывать полный спектр эмоций, значит жить полной жизнью, притягивать к себе новых людей, возможности, деньги.

Посмотрите любое современное реалити-шоу. Каждое из них имеет в своей аудитории людей, которые лишены эмоций. Они смотрят Дом2, потому что там разворачиваются настоящие страсти. Они плачут над фильмами и сериалами, потому что там такая жизнь, которой им не хватает. Когда в реальной жизни Вам достаточно эмоций (и положительных, и отрицательных), никакая драма по телевизору Вам не нужна.

Снова вернемся к Колесу жизни. Если Вы отметили каждую сферу по 10-бальной шкале и получили практически идеальный круг, Ваша жизнь гармонична и спокойна. Если же какие-то сферы явно нарушают круг, обратите на них более пристальное внимание. Возможно, что-то Вы упускаете. Может, Вы слишком отдаете себя работе, напрочь забыв о личной жизни и саморазвитии. Начните работать в тех сферах, которые нарушают гармонию.

Практическое задание.

Первое практическое задание.



16:09
App Store



Вот ваше Колесо Жизни

Сбалансировано



Продолжить

Скачайте программу LifeWheel или аналогичное для вашего телефона. Приложение в первый месяц бесплатно, а потом предложит подписаться за 129 рублей в месяц. Согласитесь,

немного за помощь в постановке и контроле выполнения целей. В конце месяца от подписки можно будет отказаться, если программа вас чем-то не устроит.

В первом диалоговом окне Вы пройдёте маленькое тестирование. Только прошу Вас, пишите честно и искренне, эту программу кроме Вас никто не увидит. Для тех, кто беспокоится о безопасности, в новой версии введен доступ по pin-коду. По итогам тестирования Ваше колесо жизни само построится, и Вы увидите, над какими моментами нужно поработать.

Далее программа запросит доступ к календарю мобильного телефона, и Вы, потратив всего 40 минут своей жизни, распланируете всё на месяц вперед.

Например, Вы хотите повысить уровень сферы жизни «Здоровье». Сформулируйте цель «Уменьшить вес к 5 июля на 6 кг» или «Пробежать полумарафон в Барселоне». Достичь этих целей просто: необходимо разделить их на «подзадачи». «Оплатить тренажерный зал на следующей неделе», «Подготовиться к 5 км забегу корпораций», «Подбить соседку на совместные пробежки», «Выделить дни для занятий в спортзале», «Прописать рацион диетического питания». Даты выполнения подзадач вводите в приложение. Программа сама напомнит вам о сроках. Приложение будет добавлять «баллы» на оси и вычёркивать выполненные подзадачи, приближая вас к заветной цели.

Совет номер 3. Больше фантазируйте, мыслите глобально!

Корпорация «Я».

Вышеизложенный метод позволяет нам взбодриться, решить, где мы не дорабатываем, и понять, как, возможно, отношения с женой или мужем влияют на нашу продуктивность. Такой способ позволяет нам обнаружить и залатать бреши в нашем существовании. Но что делать, если цели настолько эфемерны, что даже записать их не удаётся. В этом случае известный специалист по тайм-менеджменту Глеб Архангельский предлагает представить себя как огромную корпорацию. Эдакое ЗАО «Я», в котором есть свой отдел стратегического планирования (целеполагание), своя бухгалтерия (управление личными финансами и финансами ИП), свой HR отдел и так далее.

Практическое задание.

Сядьте и распишите бизнес-план вашей корпорации «ООО Майселф»: финансовые цели на 12 месяцев. Представьте, что у Вас есть акционеры, которым нужно выплатить дивиденды. Как сейчас нужно распорядиться имеющимися накоплениями, чтобы через год получить ощутимый процент, и «вкладчики» не потеряли деньги. Как вырастет Ваша компания в глазах журналистов РБК, какие навыки Вы приобретёте до ближайшего отчетного периода. Может быть, это будут изученные основы французского языка, и тогда Вы сможете на базовом уровне объясниться с официантом в кафе Парижа. А может, это будут достижения в виде увеличившегося трицепса или уменьшившейся талии. Вполне возможно, это будут пройденные курсы по корпоративным продажам или школа акварельной живописи. Решать только Вашему отделу развития компании.

Поговорите с вашим внутренним HR-отделом. Набран ли штат в Вашу компанию? Есть ли в рядах Ваших подчинённых специалист высшей категории под кодовым именем «муж». Достаточно ли часто Вы встречаетесь к ближним кругом акционеров, в штатном расписании записанные как «мама» и «папа»? Отправьте запрос в отдел безопасности Вашей компании. Все ли механизмы на Вашей фабрике работают как часы или нужно провести регламентные работы у терапевта по устранению неполадок на конвейерной ленте? Ну в общем, вы поняли. Людям системным это практическое задание поможет не только визуализировать жизненные цели, но и разложить всё по полочкам, не забыв некоторые моменты, например, вопрос долгосрочного инвестирования и страхования жизни.

Карта желаний.

Можно, конечно, ещё цели визуализировать и заняться эзотерикой. Но автор – глубочайший материалист. Ко всему прочему, он – мужчина без единого намека на девчачьи методы. Но все люди разные, поэтому мы поделимся методом корректировки целей одной успешной девушки-бизнесмена Гульнары Рыжиковой, предпринимателя, event-продюсера и сертифицированного life-коуча.

Я использую карту желаний, и, ты знаешь, помогает. 10 лет я изучала эту тему, прочитала десятки книг по Фен Шую и визуализации мыслей, позитивному мышлению и изменению реальности к лучшему. Много чего попробовала, со временем систематизировала знания, проверенные на практике, и остановилась именно на карте желаний. Наше подсознание может управлять реальностью, именно оно может донести до вселенной наши желания. Зачастую подсознание может неверно интерпретировать наши желания и выдать совсем не то, что мы ожидаем. Именно поэтому важен правильный подход к визуализации наших «хотелок».

Карта желаний позволяет структурно разложить по полочкам всё, что мы для себя задумали. Конкретные изображения хорошо запоминаются подсознание: будучи помещенными на видное место, прочно базируются в нашей голове.

Карта Желаний – это не волшебство и не чудо. Карта Желаний – это творческая Терапия по расширению собственного видения, развития масштабного мышления, фокус на важном. Карта Желаний – это серьёзная работа с собой, своими внутренними скрытыми потребностями.

Сейчас, как коуч, я рекомендую эту технику не всем и не каждому, а осознанно, когда вижу, что человеку необходимо расширять собственные границы, через эту технику здорово получается. Так как процесс творческий, красивый и очень атмосферный, полученный результат служит вдохновением в жизни.

Карта Желаний – это ориентиры, твои собственные, в идеальной картинке.

Механика достаточно простая: красивые вырезки наклеиваем на лист бумаги и наслаждаемся! Если чуть углубиться, то в мастер-классах я использую карту звёздного неба, важные жизненные сектора из колеса баланса и теорию из «Карт памяти» Тони Бьюзена. И получается весьма эффективная работа над собственным видением. А видение – это часть целеполагания человека, без которого в современном мире никуда!



Как вы понимаете, автор этой книги настолько большой скептик, что всегда с юмором относился к подлобного рода визуализации. Но однажды случилось настоящее чудо. Разбирая рабочий стол компьютера, автор случайно поставил в качестве новой заставки красивую картинку Бруклинского моста в Нью-Йорке. Что ни говори, но ежедневное созерцание архитектурного шедевра этого города сначала навело на мысль получить наконец-то американские визы для всей семьи, а уже через два месяца сделать фотографию на фоне того самого Бруклинского моста. Так что визуализируйте!

Практическое задание.

Скачайте на свой телефон любую программу, создающую коллажи по типу «Коллаж фото» для Android или «Layout» для IOS. Из 3-5 картинок своих «хотелок» создайте себе визуализацию целей. Чтобы эта совокупность картинок отложилась у Вас в голове, обязательно поставьте её себе как заставку на телефон. Причем, как на экран блокировки, так и на заставку под иконками. Иконки на рабочем столе телефона сгруппируйте так, чтобы было видно большую часть рабочего стола. Вот увидите, если Ваши «хотелки» реальны, то совсем скоро Ваш мозг перестроится на реализацию поставленных задач.

Совет номер 4. Планируйте свой день с вечера.

И утром будете меньше переставлять будильник на «позже».

Работая в офисе, на заводе, в магазине мы заменяем план на день планами нашего руководителя. Когда человек работает «на себя», никто и никогда не напишет для него план действий, стратегию на месяц и перспективы развития на год. Плохая новость в том, что фрилансеру придется делать это самому, хорошая – что в конце года мы купим себе новую БМВ.

«Да я и так знаю, что мне сегодня нужно сделать».

«У меня всегда есть несколько стикеров на доске рядом с компьютером».

«Я всё планирую в почте, сначала я расставляю флажки на более важных письмах, а потом обрабатываю другие входящие».

«У меня несколько проектов, я всегда занимаюсь сначала тем, по которому выставлены более ранние сроки».

Вот такие высказывания я часто слышу от своих коллег-фрилансеров. Увы, ничего общего с планом дня такие речи не имеют.

План – это материально: обязательно написанная где-то в ежедневнике или вбитая в электронном календаре схема дня, которую мы создаем с вечера или утром, вписывая части долгосрочных целей.

Часто даже фрилансеры зарываются в рутину входящих писем. Считают, что, ответив на все, помеченные флажком, они выполнили миссию на день. А то, что долгосрочный план на освоение новой профессии по видео-урокам, купленным ещё 2017 году, остался невыполненным даже на часть, они не догадываются, погрязнув в рутине.

Спланировав день с вечера, можно было бы внести «Просмотр видео-урока №1 за завтраком» в расписание дня, а не пересматривать в который раз «вайны» из Instagram.

Само ощущение того, что ты делаешь часть чего-то глобального, уже наполнит позитивом на день.

Еще в университете, я понял, что шпаргалки я пишу не для того, чтобы ими потом воспользоваться, а для того, чтобы запоминалось лучше. Маленький размер шпаргалки заставлял мыслить структурно, вместо слов использовать символы, блок схемы. С тех пор я понял, что если что-то записал, то запомнил. Теперь я каждый вечер пишу план на следующий день в телефоне, и помечаю разными смайликами. Встречу, на которой должен забрать предоплату за мероприятия помечаю смайликом с «денюжкой». Важный, но неприятный звонок, – крокодилчиком. Домашние дела выделяю зеленым цветом, неотложные встречи – серым, а гиперсрочные – красным.

Но обо всем по порядку.

Совет номер 5. Используйте свой телефон по максимуму.

Многие современные фрилансеры используют свой телефон для планирования дня как простой, удобный, а главное, мобильный ежедневник. А автоматическая синхронизация позволяет сохранить все планы даже в том случае, если Вы забыли дома или потеряли свой телефон. Это, конечно, настолько редкая ситуация, что представить её практически невозможно. Мы можем забыть кошелек, очки, ключи и даже совесть, но телефон мы забываем очень редко. У электронного ежедневника есть ряд преимуществ и недостатков. Начнем с хорошего.

Итак, электронный ежедневник.

Плюсы:

- Всегда с тобой.
- Для него не нужна отдельная сумка.
- Можно совершать звонки сразу из ежедневника.
- Возможность делать заметки с помощью голосового помощника, если Вы, допустим, за рулем. Или Вы ленивый. Или у Вас нет рук.
- Он сам напомнит и предупредит о предстоящих событиях.
- Он умеет напоминать о событиях, используя геолокацию.
- Его можно просматривать и заполнять, сидя в бассейне или в ванне.

Минусы:

- В нём нельзя писать цветными ручками.
- Он не пахнет свежей полиграфией.
- В нём нельзя смачно вычеркнуть выполненное дело.
- Он не в кожаном переплёте.
- В него нельзя положить закладочку с фоткой Джареда Лето.

Работа фрилансера не всегда сидячая, своего собственного места в огромном офисе с креслом и аккуратно разложенным ежедневником в крокодиловой коже может и не быть. Естественно, что гораздо приятнее взять дорогую перьевую ручку и дерзко обвести главное дело дня тягучими фиолетовыми чернилами. Но жизнь человека, работающего на себя, иногда проходит на лежаке у бассейна с MacBook в руках, и тогда синхронизация его iPhone с приложением «Calendars» будет гораздо важнее возможности аккуратно обвести цветной ручкой предстоящее событие.

Уверен, Вы выбрали телефон. Но помните, что опасность этого гаджета в том, что, просто посмотрев в своё расписание, Вы можете незаметно отвлечься на входящее сообщение в WhatsApp. А проверив входящие, увидите значок непрочитанного сообщения в Instagram. И всё... Вы уже потеряны для общества и работы на 20-30 минут. Выработать привычку использовать телефон в минимальных временных промежутках поможет вам следующее практическое задание.

Практическое задание.

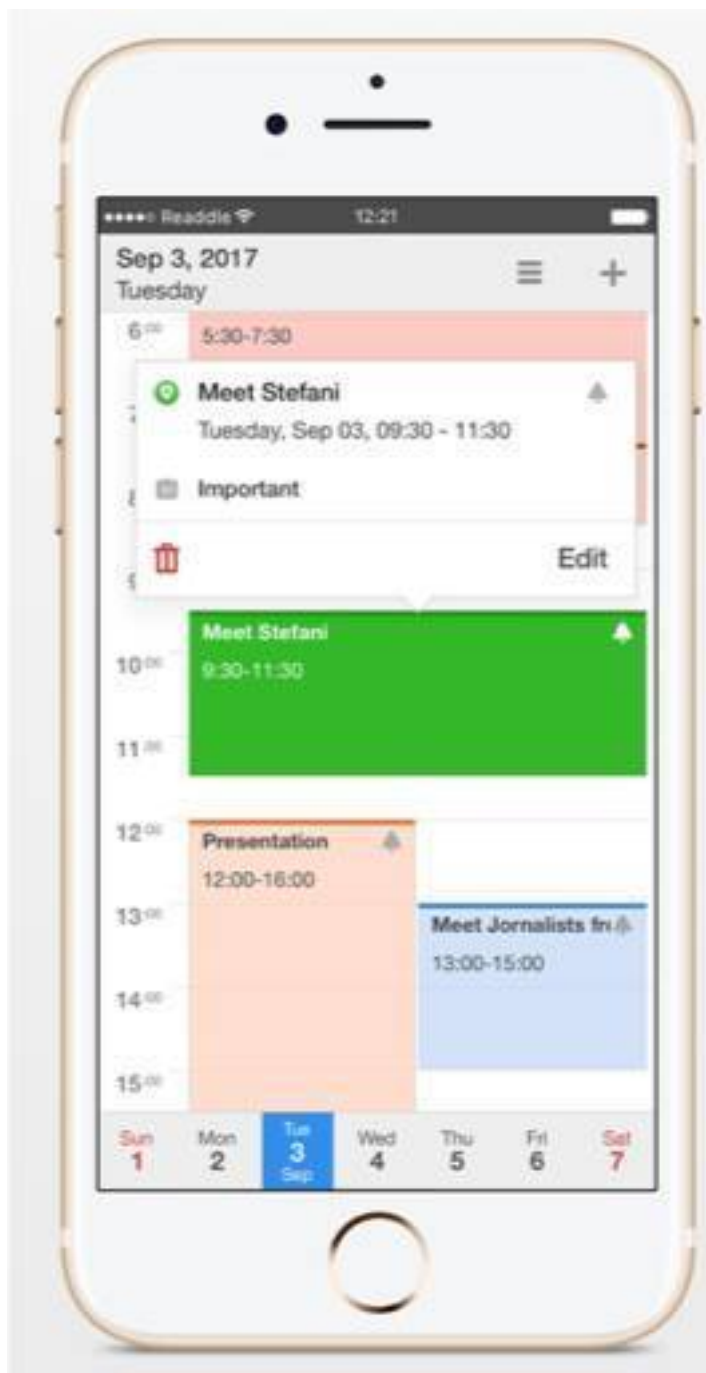
Скачайте для своего телефона программу «Mars Craft» (для iPhone) или «Forest: Будь сосредоточенным» (для Android). Эти продукты фантазий разработчиков призваны контролировать Ваше время концентрации над конкретной задачей и не отвлекаться на телефон. Сразу после регистрации (в программе доступен бесплатный пробный период на 7 дней), Вам предложат положить телефон на стол и не отвлекаться на него 17-20 минут. За это время построятся одно здание на Марсе. Или вырастет одно дерево. Потом второе, третье. Попробуйте довести время концентрации (с перерывами, конечно) до 4 часов в день. Поверьте, 4 часа без телефона покажутся Вам вечностью, а вот продуктивность работы над каким-нибудь проектом увеличится в разы. Во время строительства колонии на Марсе или выращивания дерева Вы всё-таки можете заглянуть в календарь, но не более, чем на несколько секунд. В этом случае строительство или выращивание продолжится, но если отвлечётесь на большее время, то все труды будут насмарку. В программе доступны соревнования с другими людьми, увлечёнными тайм-менеджментом. Возможно, после 7 дней бесплатного периода Вы с удовольствием продлите подписку за 5,99\$ или дешевле в качестве благодарности за то, сколько времени экономят Вам программы и как круто в игровой форме они позволяют Вам концентрироваться на каких-то приоритетных задачах.

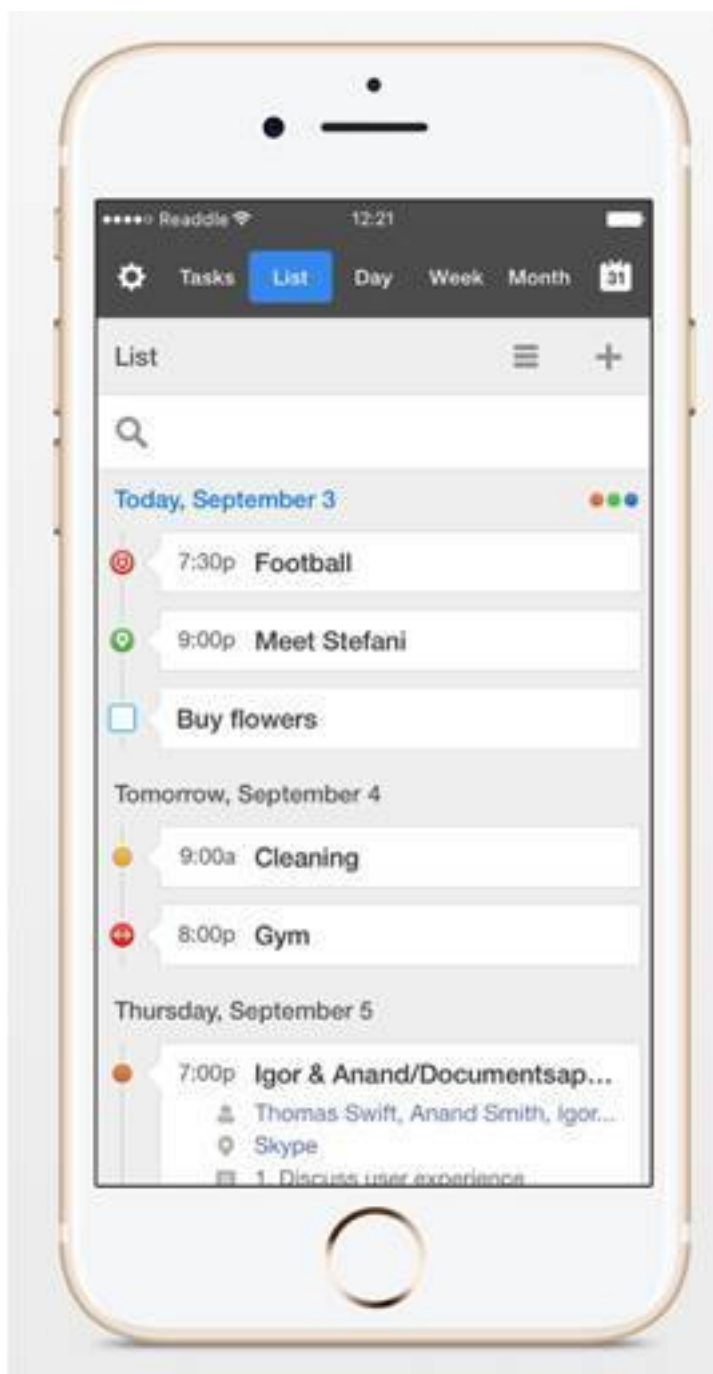
Совет номер 6. Подберите приложение для планирования дня.

Попробуй разные приложения для планирования дня и выбери то, которое по душе. Выполненная цель по сбрасыванию 4 килограммов жира или освоению новой дополнительной профессии стоит потраченных на приложение 3,99\$? Ну конечно же, стоит. Даже больше. Только сидящая в подсознании приобретенная ещё в 90-х годах 20-го века привычка мешает нам тратить сущие копейки на правильное ПО. Так откуда же взялась эта привычка?

В далеких постперестроечных годах в нашей стране царила разруха. Абсолютный хаос, творившийся на рынке программного обеспечения, породил миллионы пиратских копий лицензионной продукции, на которую был соответствующий спрос. Ещё бы, интернета не было, лицензию было просто не достать, а диски с «пираткой» – на каждом шагу. Со временем в умах жителей постсоветского пространства создалась установка, что лицензионное ПО – это дорого. Мало того, купить что-то – это, говоря современным языком, «зашквар»! А зачем, ведь есть взломанное. Вот только иногда те 5 долларов, которые Вы тратите на лицензионную продукцию, окупают часы, которые Вы тратите на то, чтобы настроить пиратский продукт. Цените своё время и труд разработчиков. Ниже я представлю вам несколько приложений, которые заслужили внимание моих друзей-фрилансеров, и они активно ими пользуются для управления временем.

Calendars 5 для iOS.







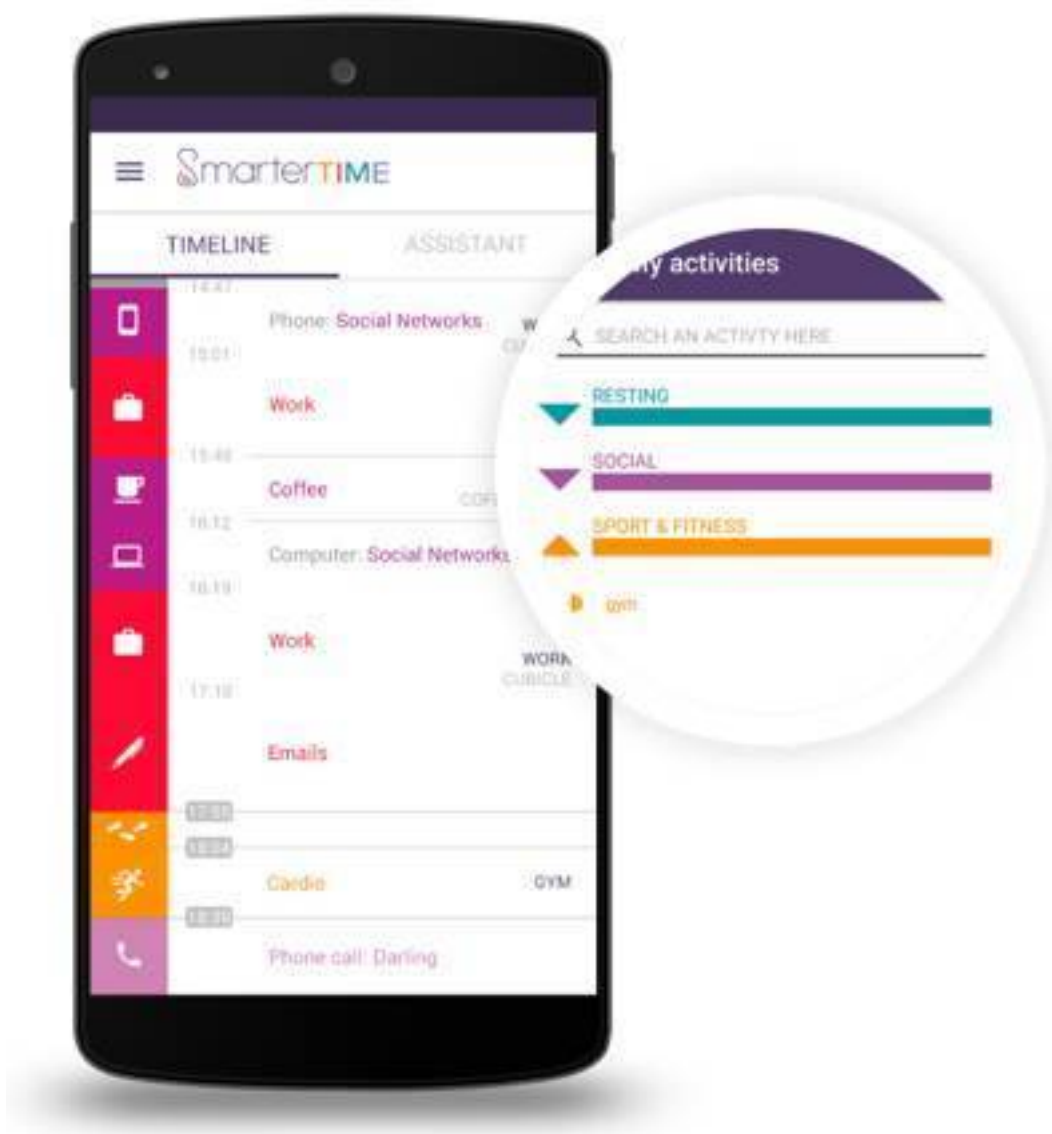
Calendars 5 от Readdle – моё самое любимое приложение на iPhone, отличающееся от стандартного календаря телефона только одной, но очень важной вещью. Он подтягивает из стандартной программы «Напоминания» ту задачу, у которой срок стоит на тот день, который Вы просматриваете. Таким образом, каждый раз при просмотре списка задач на день, в самом верху будет маячить это напоминание, мозоля глаза до тех пор, пока её торжественно не вычеркнуть, поставив галочку. Здесь же можно создавать новые напоминания, не переходя в стандартное приложение iPhone.

Smarter Time для Android.

Smarter Time – многоплатформенная программа для управления делами с любого устройства. Имеет приятную графику и автоматический трекинг действий. С его помощью можно получить аналитику, разбитую на категории по дням, неделям, часам и за всё время.

Преимущества:

- Наглядно и удобно.
- Запуск с разных устройств.
- Имеется трекер сна.
- Функции создания и отслеживания целей помогают формировать продуктивные привычки.





My Life Organized (MLO).

Для iOS, Android и BlackBerry OS.

С помощью данного приложения можно создавать списки текущих задач, мероприятий и целей в виде схематических рисунков.

В отдельный блок автоматически загружаются задачи с более высоким приоритетом. Есть функция контроля выполнения заданий с помощью телефона или планшета.

Бесплатная версия рассчитана на 45 дней, широкий выбор платных версий (от 9,95\$ до 59.95\$). Для версии на русском языке предусмотрена скидка.





Sectorgraph.

Оригинально функционирующий сервис для Android. Задачи отображаются на циферблате часов, стрелка которых указывает время прогресса. Приложение можно установить на рабочий стол устройства.

Преимущества:

- Оригинальный дизайн, быстрый доступ.
- Методика GTD (Getting Things Done).
- Данные могут быть загружены из календаря Google.
- Поддерживает Android Wear.



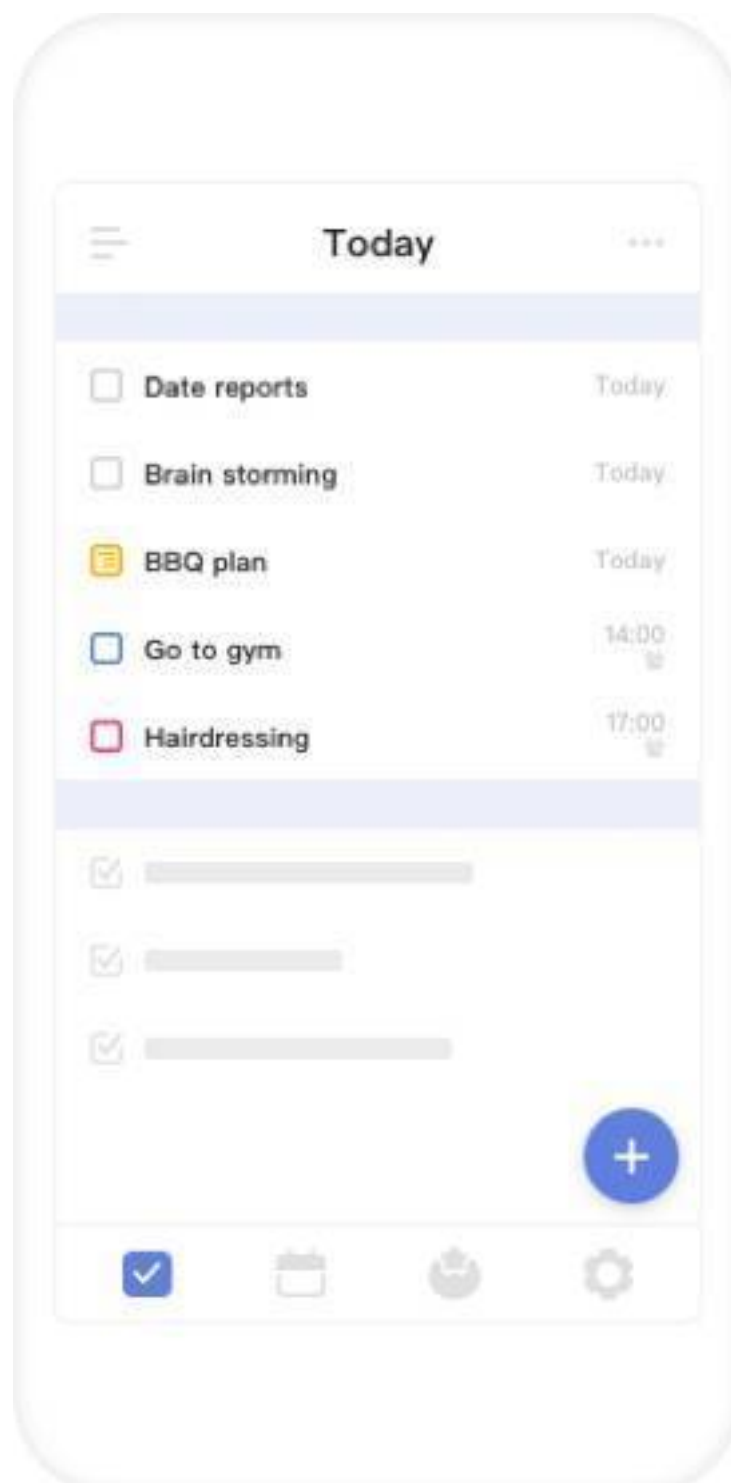


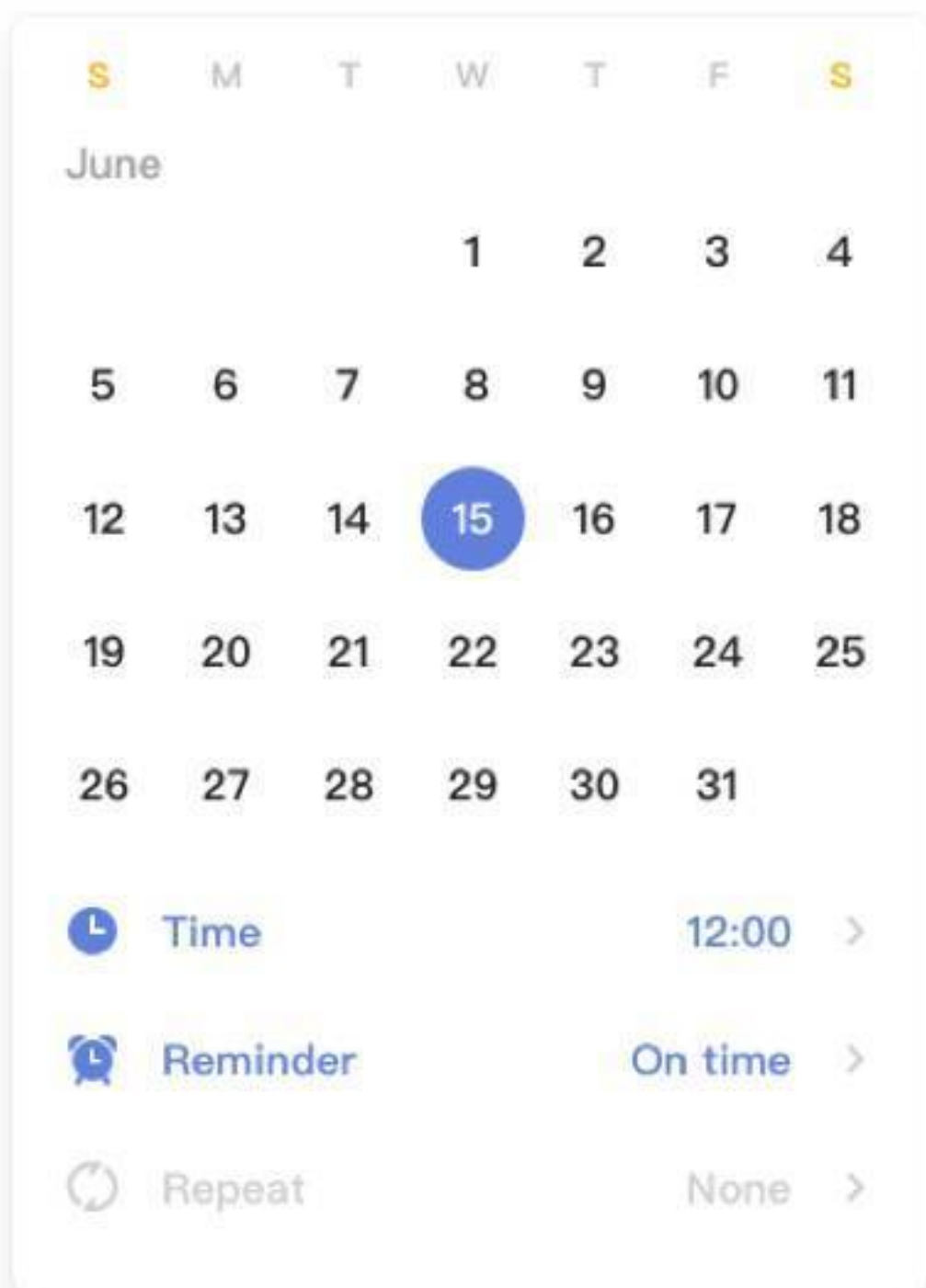
Tick Tick.

Это бесплатный планировщик задач для Android и IOS с большим набором функций и удобным интерфейсом. Задачи можно разложить по спискам без ограничений, поделить на типы и по уровням, вложенным друг в друга: список, цель, чек-лист. Ещё один вариант – список, работающий как цель: пока не будут сделаны все его пункты, цель останется невыполненной.

Преимущества:

- Бесплатно.
- Трекер привычек.
- Удобный дизайн и управление через «свайпы».
- Доступен на 10 платформах с моментальной синхронизацией.
- Просмотр статистики.
- Можно использовать совместно с Google Tasks и Calendar.





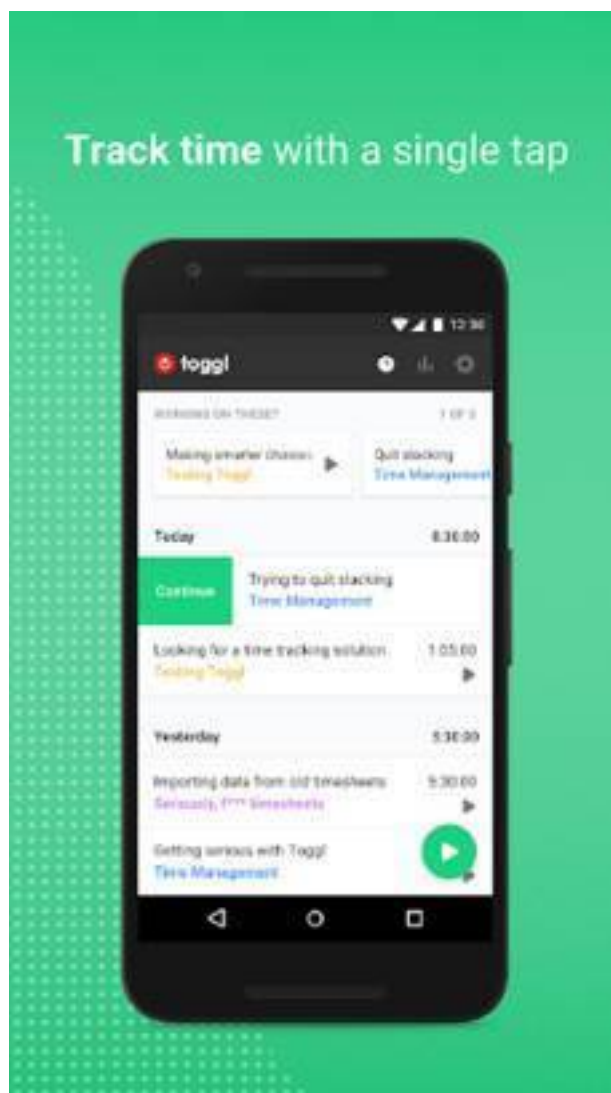
Toggl.

Тайм-трекер сервис для Android и IOS с бесплатным широким функционалом и простым управлением оправдано считается одним из лучших. Есть возможность открыть доступ для других пользователей (до 5-ти), еженедельная аналитика по задачам, дневным работам, выгрузка данных в CSV, PDF. Интеграция с десятками приложений бизнес-тематики, веб-разработки и хранении информации.

Преимущества:

- Множество бесплатных функций, достаточных для личного пользования.
- Легкий контроль времени на конкретные задачи.
- Можно дробить рабочие задачи на подгруппы для увеличения эффективности.
- Через API можно расширить функционал сервиса или интегрировать его в другие программы.



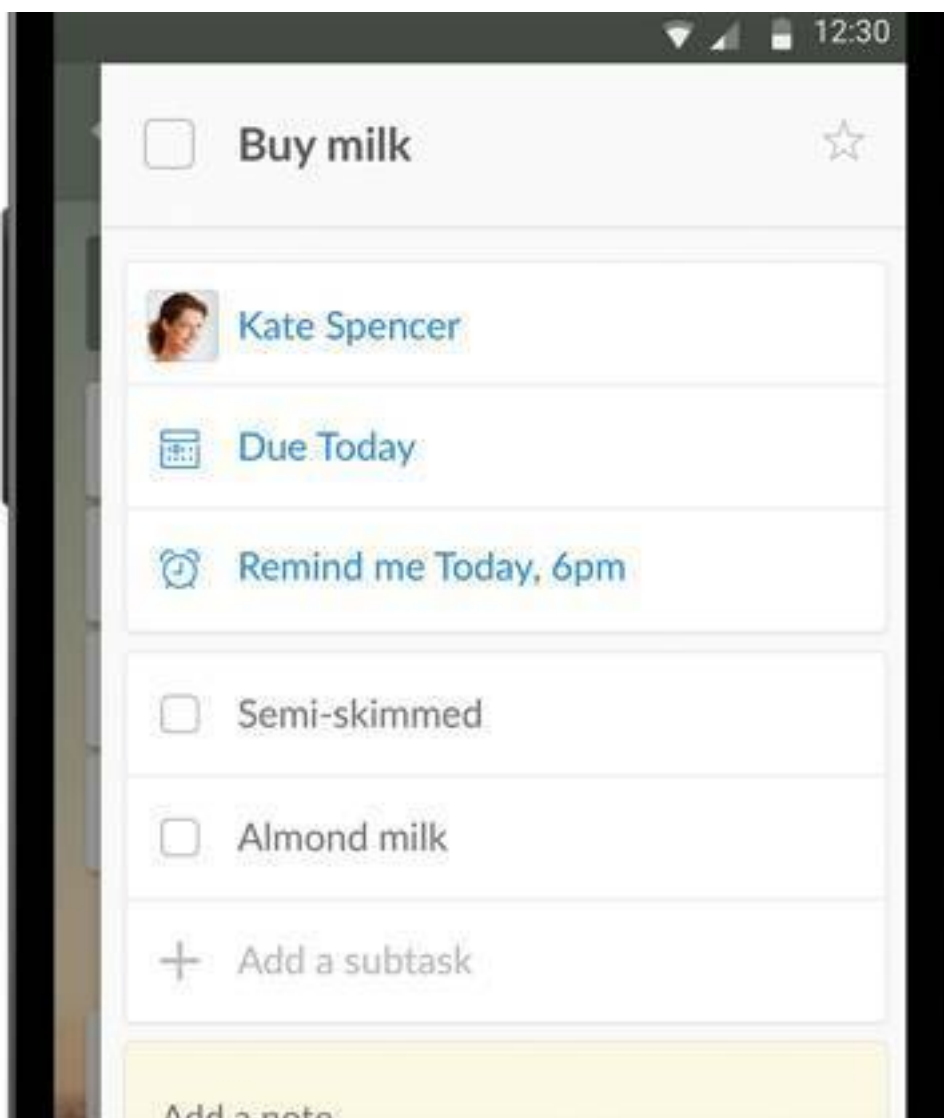


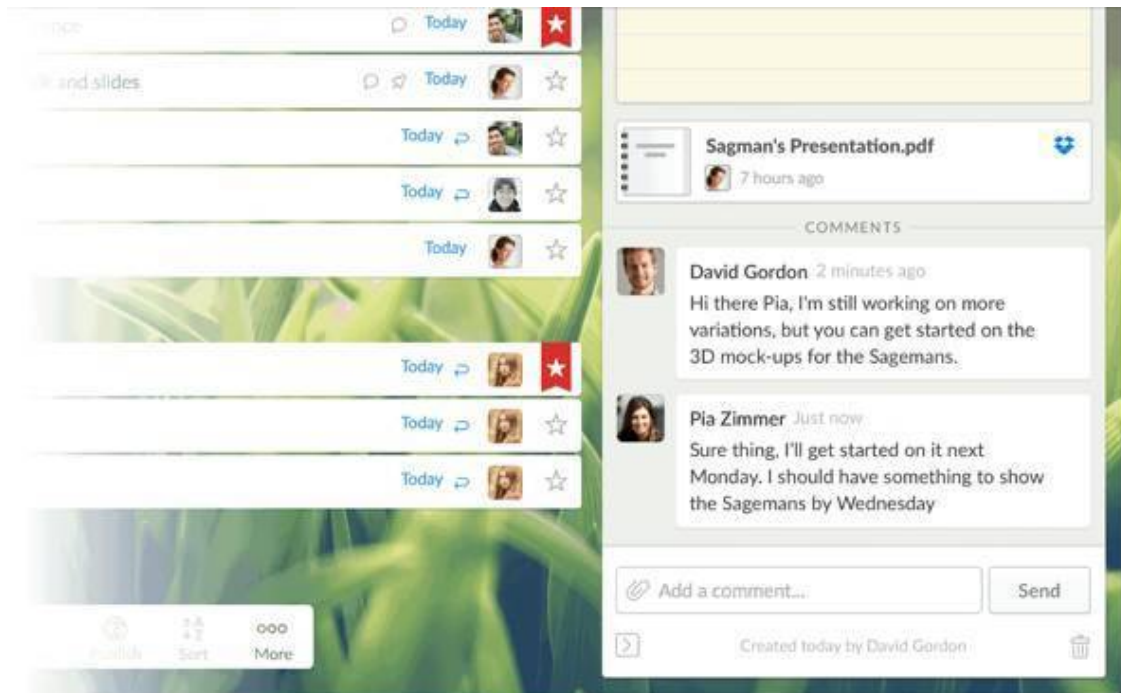
Wunderlist.

Популярный планировщик для Android и IOS с отличным набором задач. Кроссплатформенный: Android, iOS, Windows Phone, OS X, Windows, Linux, Chromebook, Kindle Fire, браузеры. Поддержка интеграции со Slack, Microsoft Outlook, Dropbox, Zapier. Идеально для эффективного управления временем в бизнесе.

Преимущества:

- Доступен на почти любых платформах.
- Возможность давать доступ другим людям и комментировать.
- Можно преобразовывать письма в задачи.
- Настройка уведомлений через email и push.
- Множество бесплатных функций.
- Возможность создать списки совместного доступа с обсуждением (до 25 человек бесплатно).
- Есть функционал прикрепления файлов, фотографий, таблиц.
- Написание собственных расширений и дополнений через АПИ.



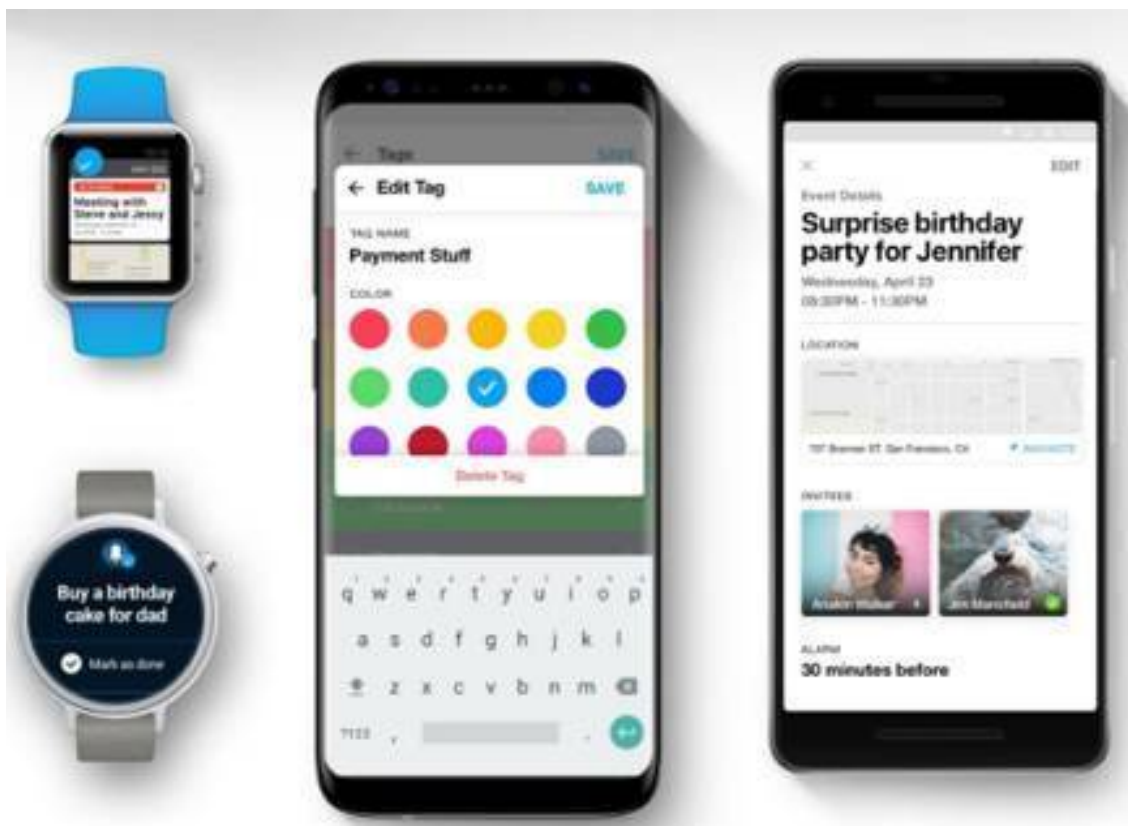


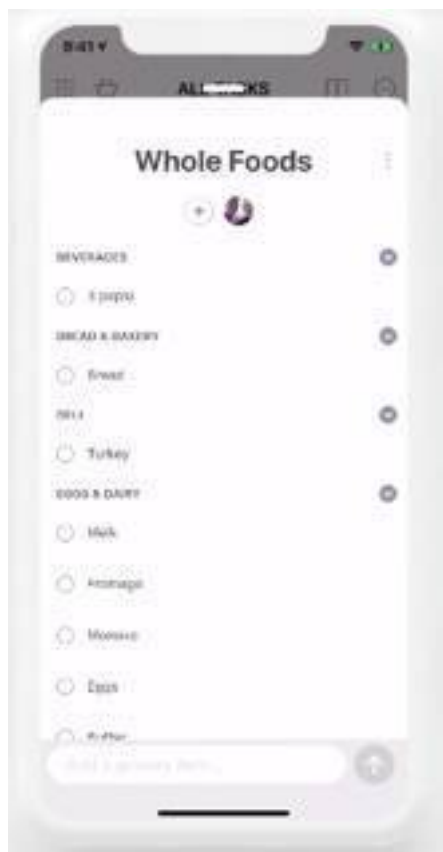
Any.do.

Для Android и IOS. Легкий в использовании планировщик, календарь с функциями напоминаний, to-do списков с красивым дизайном. Корректируйте планы и задачи из любого места и с разных устройств, даже с умных часов.

Преимущества:

- Бесплатно доступен широкий функционал.
- Напоминания ставятся по времени и по геолокации.
- Быстрая передача задач и данных на другие смартфоны.
- Возможность передавать задачи через совместный доступ.



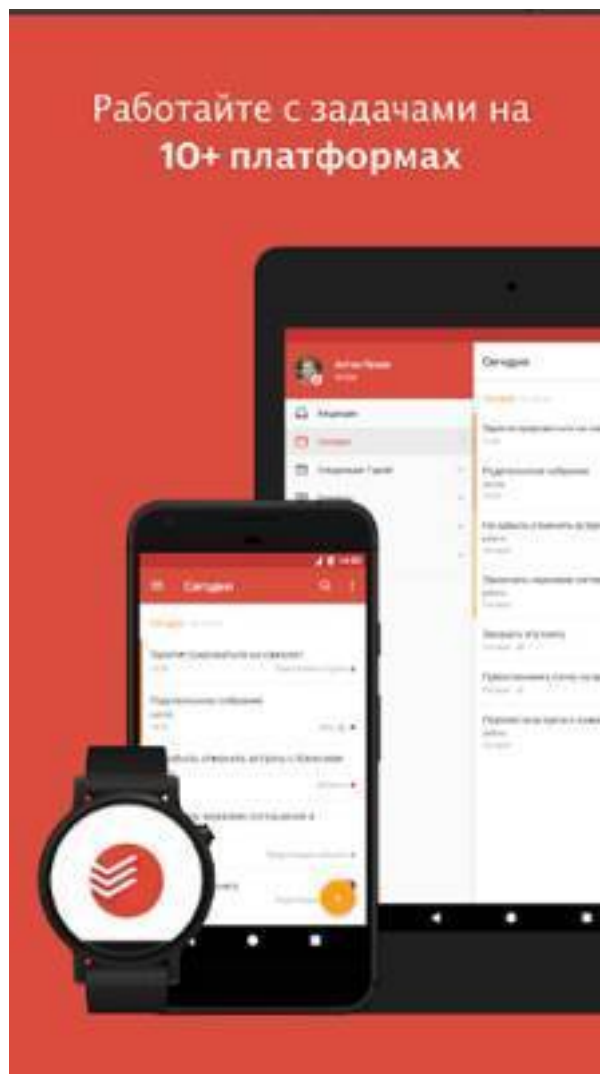


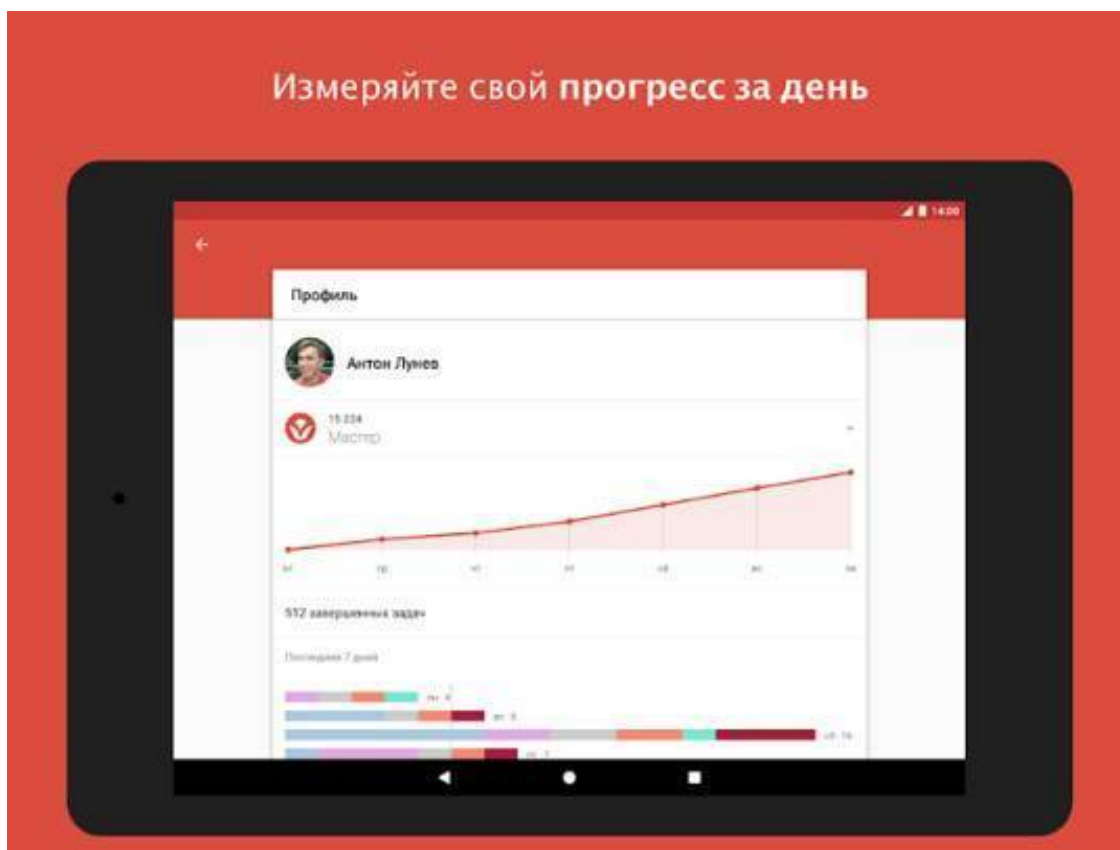
Todoist.

Сервис для Android и IOS с функцией открытого доступа для мониторинга рутинных действий. Возможность сортировать по степени важности, фильтрам, ключевым словам, создавать голосовые напоминания. Отличный мониторинг личной производительности.

Преимущества:

- Наглядные диаграммы выполненных дел.
- Бесплатная версия с достаточным набором инструментов.
- Интеграция со сторонними приложениями хранения, планирования, автоматизации задач.
- Коллективный доступ.
- Легкая установка сроков и повторяющихся целей.





Timesheet.

Для Android. Сервис учитывает временные затраты на решение рутинных действий. Удобный мониторинг привычек и рабочего времени сотрудников. Возможность оценки заработной платы сотрудника по данным о временных затратах на конкретные задачи.

Преимущества:

- Планер дел и органайзер. Аналитика за любой период в CSV и XLS.
- Совместима с Google Calendar.
- Бесплатная.



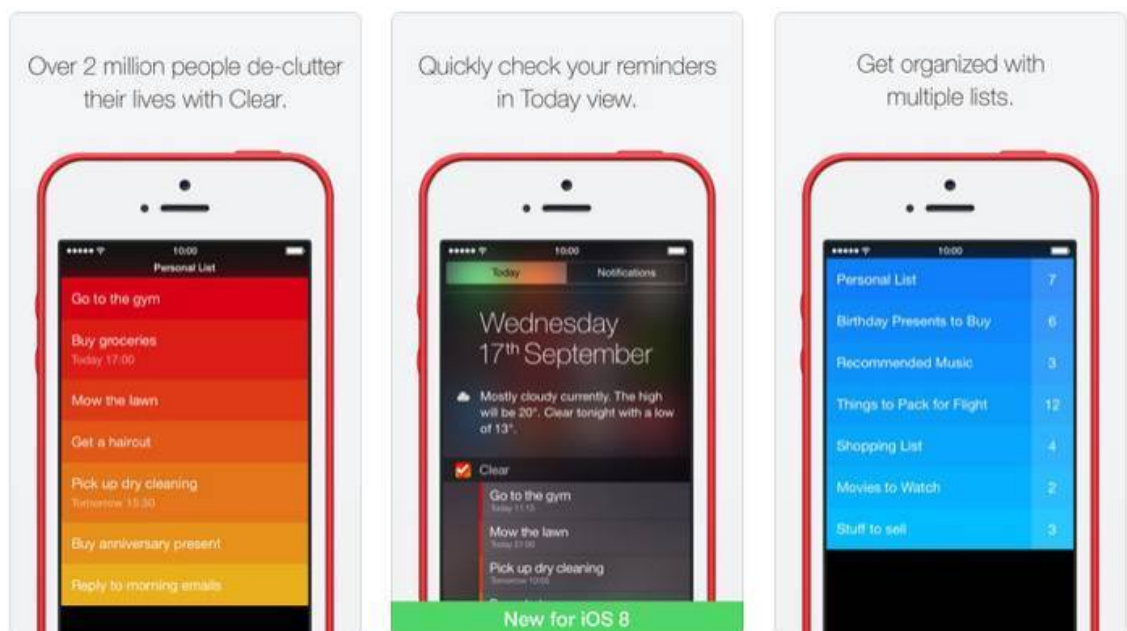


Clear.

Сервис для списков дел для iOS, OS X и Apple Watch. Представляет задачи как ряд пошаговых пунктов. Распределение задач на отдельные категории, использование тематических списков. Простой интерфейс с гибкими настройками, позволяющий быстро и легко начинать и завершать задания.

Преимущества:

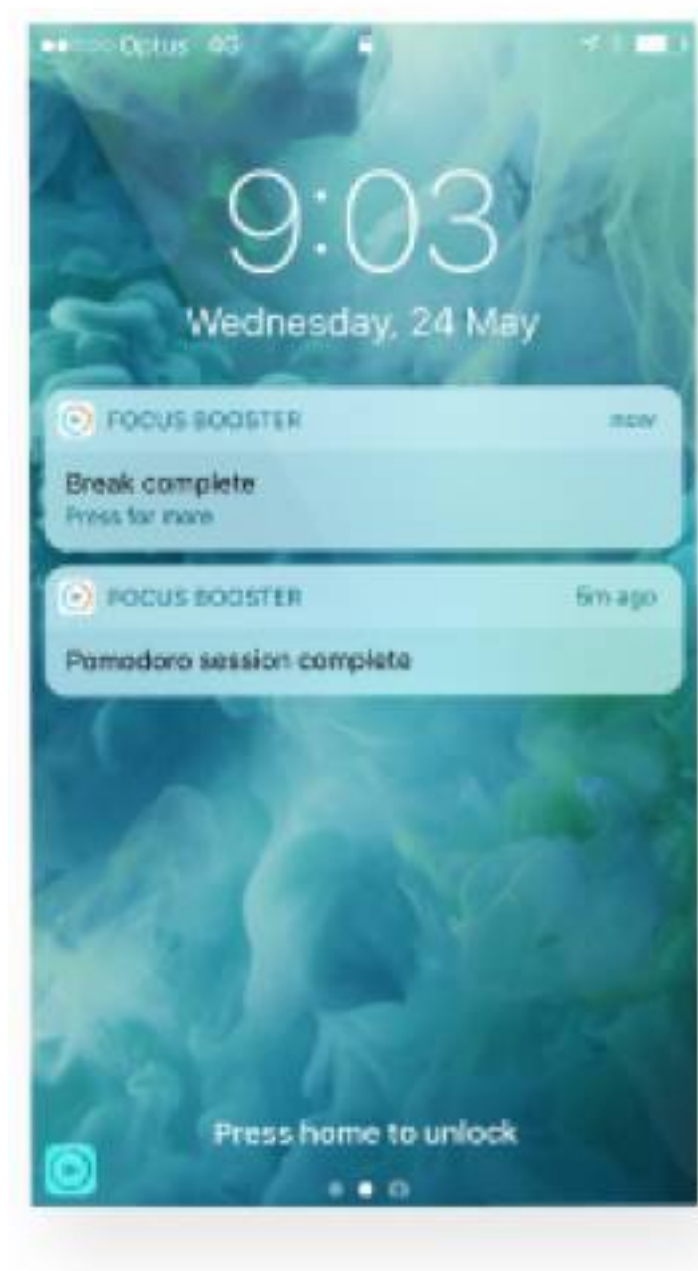
- Упрощение достижения задач за счет их деления на этапы.
- Синхронизация с iCloud.
- Напоминания и push-уведомления.

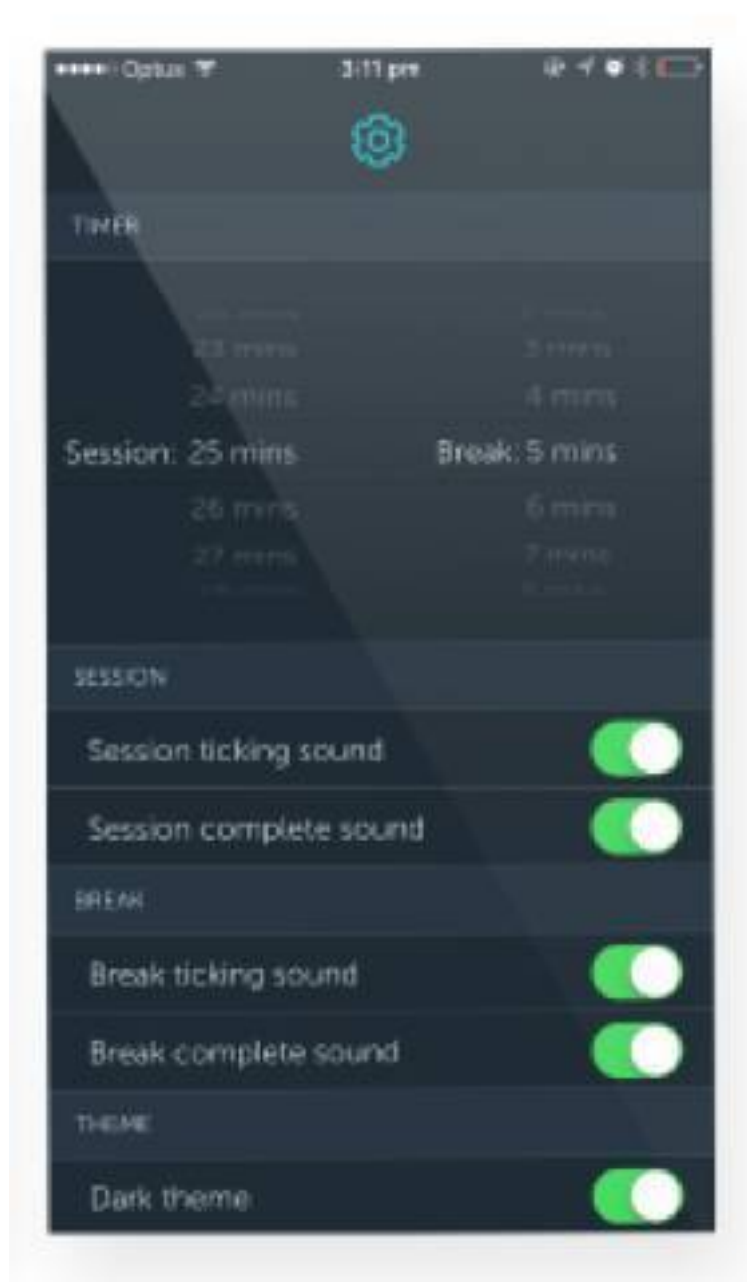


Focus booster.

Не очень большое приложение для iOS и Android., в основе которого лежит принцип тайм-менеджмента Pomodoro («Помидор»). Принцип состоит в том, что работа более эффективна при чередовании выполнения работы и коротких отрезков отдыха.

Это простой и легкий в использовании трекер времени, имеющий звуковые сигналы в качестве оповещения, использующийся при работе над заданиями. Окно сервиса напоминает оставшееся время, сигнал после завершения задачи напоминает о том, что нужно сделать небольшую паузу в работе.



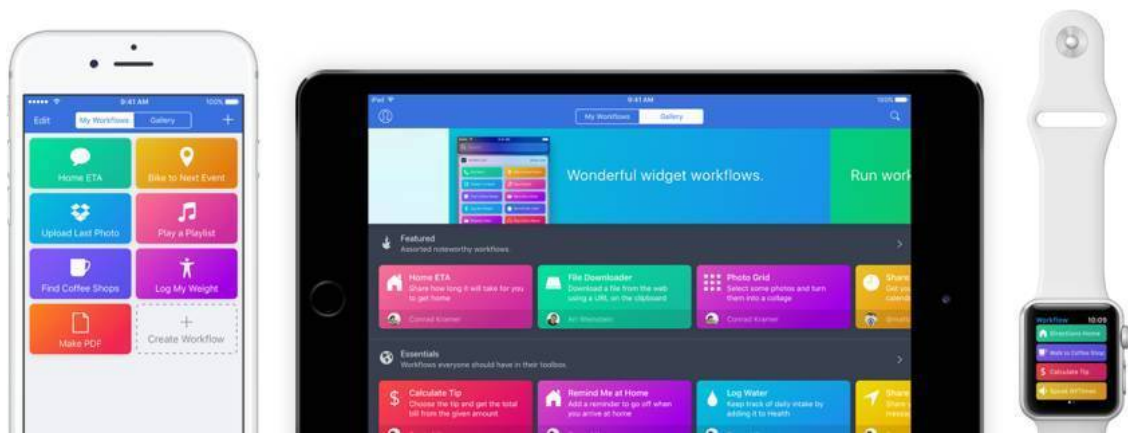


Workflow.

Простое в использовании приложение для iOS для более быстрого решения сложных ежедневных задач. Например, подгружать маршрут до пути назначения в один клик или сохранять переписку с определенным контактом в облачное хранилище. Приложение создает серию команд, облегчающих рутинные действия. Интеграция с Facebook, Uber и YouTube.

Преимущества:

- Автоматизация сложных ежедневных задач на мобильном устройстве.
- Удобное управление «drag-and-drop» жестами.
- Работает под Safari и Evernote.



Clara.

Простая в настройке и использовании программа. Использует связь с почтовым ящиком для назначения и управления встречами пользователя. Встречи управляются путем автоматической обработки back-and-forth электронных писем.

Преимущества:

- Экономия времени на рассылку и сокращение объемов переписки.
- Оптимизации расписания.
- Понятный стиль изложения.

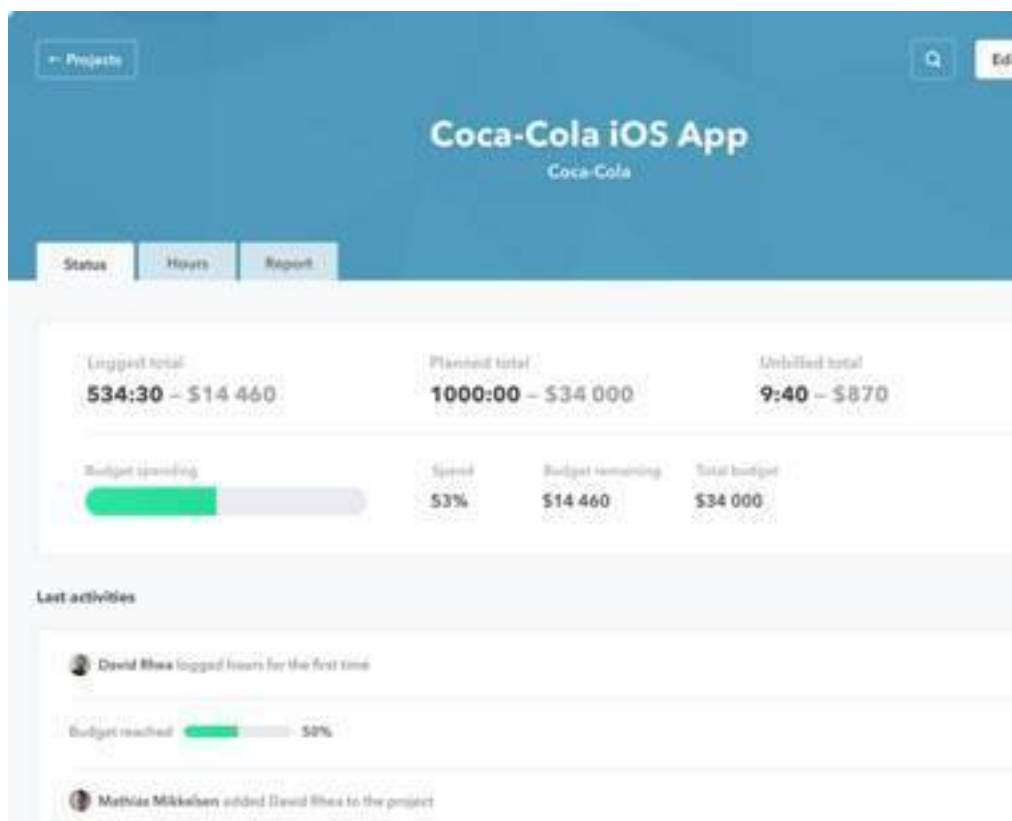


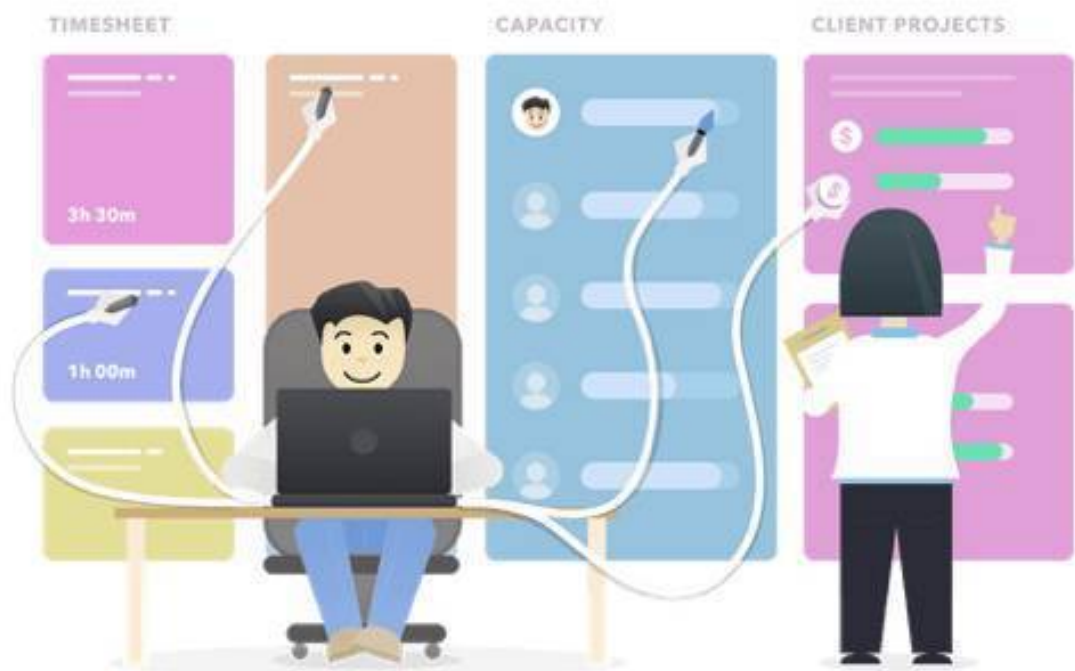
Timely.

Тайм-трекер для iOS, который не только показывает временные затраты на определенный проект, но и помогает организовать решение задач эффективнее. За счет раннего планирования сервис оценивает временные затраты на решение задач, сравнивает прогнозы с реально затраченным временем и даёт рекомендации по оптимизации расписания. Приложение помогает распоряжаться временем эффективнее и не ставить невыполнимых задач в нереальные сроки. Есть также приложение для браузера.

Преимущества:

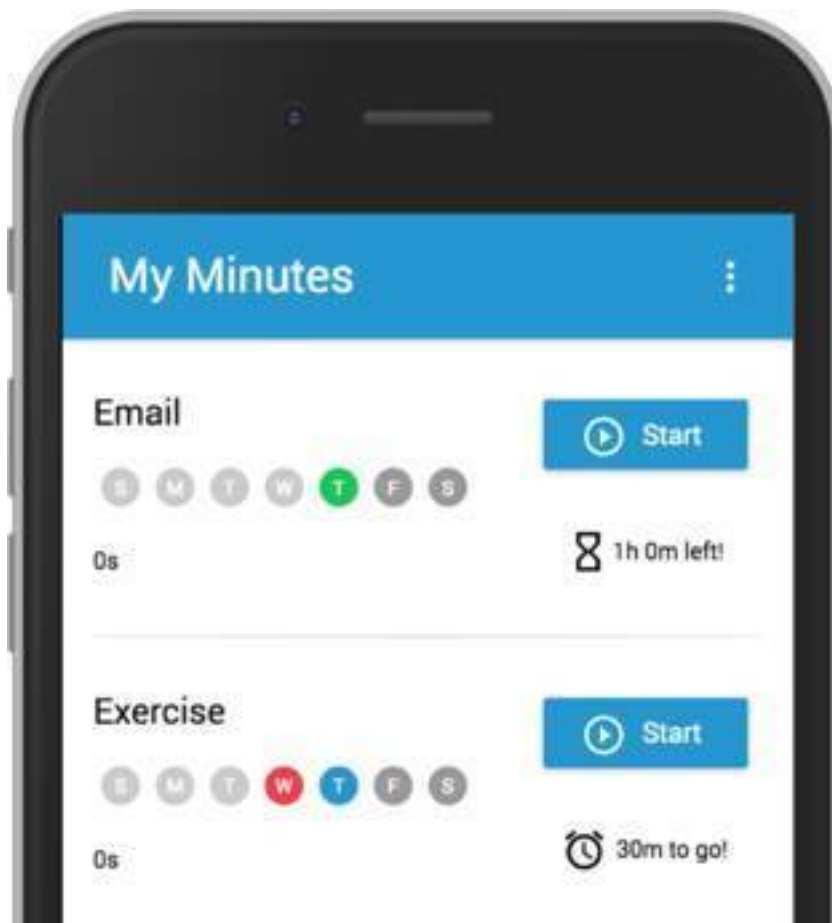
- Более реалистичная картина временных затрат.
- Отслеживание точного количества времени на решение заданий.
- Аналитика текущего рабочего периода и планирование следующего.





My Minutes.

Удобное приложение для iOS на английском языке для создания расписания заданий и определенных временных рамок их решения. Имеется два вида оповещений: начало запланированного задания и окончание. Стоимость приложения 2,99\$.



RescueTime для iOS и Android.

Тайм-трекер по контролю времени в Интернете. Приложение анализирует используемые приложения, количество времени и посещаемые веб-сайты, а после – показывает слабые места времяпровождения пользователя. Есть возможность временно заблокировать ресурсы, снижающие эффективность работы пользователя. Программа доступна со смартфона и компьютера, в том числе и на Linux.

Преимущества:

- Напоминания о трате слишком много времени на ту или иную задачу.
- Подробные отчеты и ежедневные дайджесты для лучшего представления о том, как пользователь проводит свой день.
- Автоматическая подборка новых способов организации дня и грамотного тайм-менеджмента.



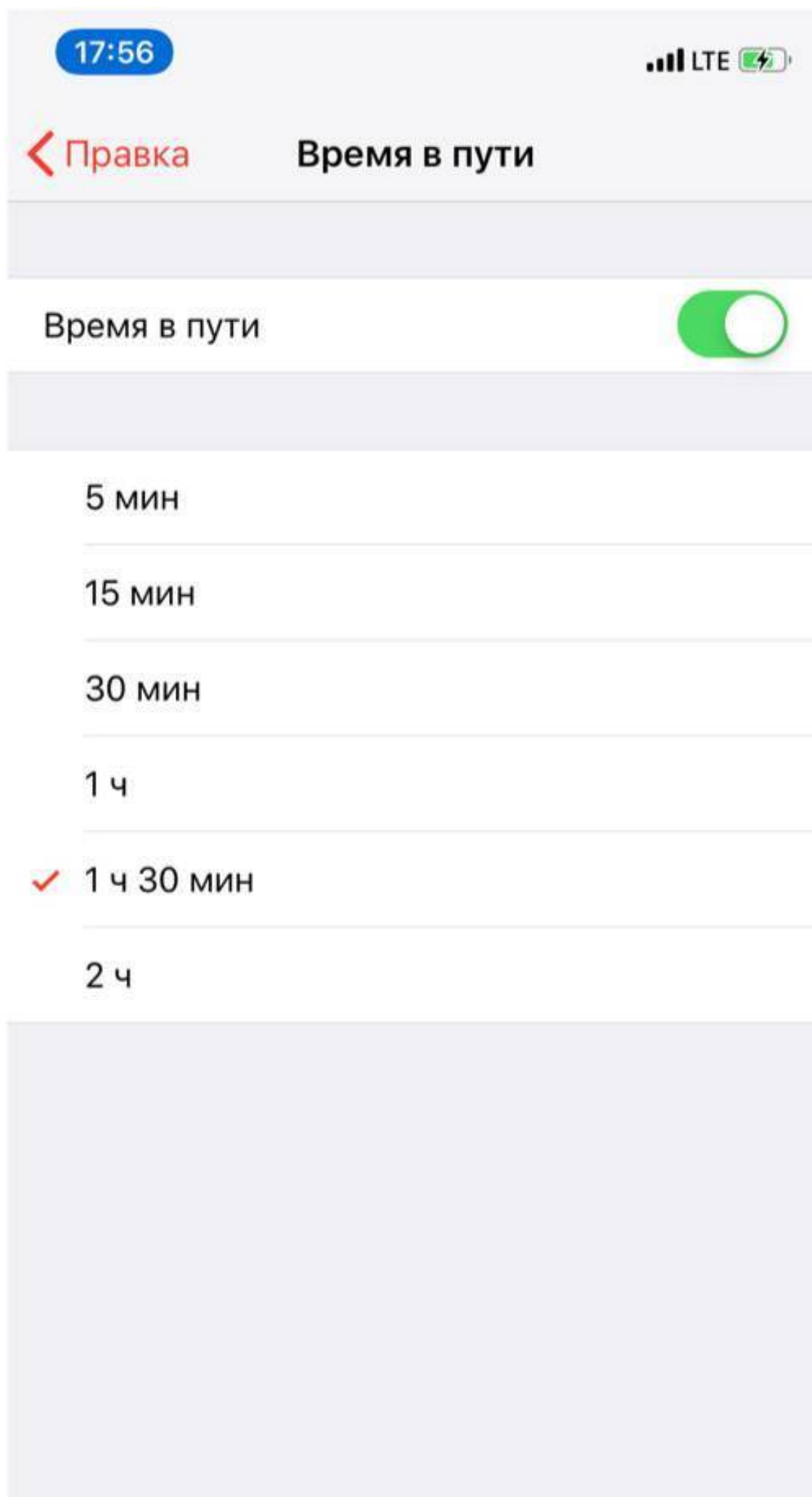
Практическое задание.

В этом большом списке мы отдельно описали приложения по контролю времени, затраченного на работу, а также упомянули о трекерах, которые фиксируют ваше время, проведённое в телефоне. Например, в последних обновлениях iPhone есть встроенный тайм-трекер, который следит за тем, что вы слишком много времени провели в Facebook или Instagram. Попробуйте поставить себе лимит на 15 минут в день для той или иной социальной сети, и Вы увидите, как часто Вам приходится нажимать кнопку «игнорировать лимит ещё 15 минут». Проанализируйте, сколько часов в день Вы проводите в Instagram, поставив себе лимит. Как только почувствуете желание зайти в социальную сеть, включайте заранее подготовленную электронную книгу. Не важно, что это будет – бизнес или художественная литература. Главное, чтобы это не была аудиокнига, иначе мозгу будет очень сложно перестроится. Читайте. Не много, ровно столько, сколько просидели бы в Instagram. Только три дня. Потом снова можно заняться прокрастинацией в соц. сетях. Со временем увеличьте время до 4-х дней и двух социальных сетей. Вот увидите, совсем скоро вы начнете гордиться тем, что каждую неделю читаете новую книгу. Почаще проверяйте, сколько времени Вы провели в YouTube, листали ленту Instagram, и сколько минут убили на Facebook. Поверьте, впервые испытанный шок от пользования тайм-трекерами заставит Вас задуматься о бесцельных минутах, проведённых с мало-знакомыми людьми из сети.

Совет номер 7. Пользуйтесь лайф-хаками бывалых.

А теперь речь пойдет о лайф-хаках в приложении «Календарь», которые позволят Вам не только грамотно планировать свой день, но и прослыть самым пунктуальным фрилансером из тех, которых знали Ваши партнеры. Если Вы вовремя вышли на связь по скайпу или приехали на встречу за десять минут до её начала, то клиент поймет, что и к работе, на которую Вы договариваетесь, Вы будете относиться так же добросовестно. С Вами не будут на более поздний срок переноситься дедлайны, Вы не сорвете планы заказчика и всё будете делать вовремя. Чёрт возьми, да Вы будете лучшим фрилансером в его жизни.

При планировании встреч, привязанных к конкретному времени, оставляйте время на дорогу. В стандартном приложении «Календари» для iPhone есть специальный переключатель «Время в пути», который выведет Вам дополнительное меню? Где Вы сможете заложить время? Графическое изображение времени на дорогу не позволит Вам ошибиться в планировании, и Вы сможете заложить время на подготовку к встрече и соберётесь не впопыхах.



17:57

LTE

Отменить

Правка

Готово

Забрать предоплату по съемке 19 сентября 📅

Москва, ул. Правды д. 10

Весь день

Начало27 июня 2019 г. 20:15

Конец21:15

ПовторНикогда >

Время в пути1 ч 30 мин >

КалендарьВстречи 📅 >

УчастникиНет >

Напоминание30 мин до начала поездки >

2-е напомин.Нет >

Совет номер 8. Разрешайте приложениям использовать Вашу геолокацию.

Во второй строчке «Геопозиция» обязательно заполняйте место встречи, это не только позволит Вам автоматически простроить маршрут по навигатору, но и простимулирует узнать информацию о локации встречи, дополнительных телефонах контрагентов, расположения пропускных пунктов и т.д. Чтобы быть вовремя, например, на встрече, необходимо закладывать время на форс-мажоры. Но ведь мы не можем отнести к форс-мажорным обстоятельствам «поиск проходной гигантского бизнес-центра». В молодости, когда автор работал в компании, которая продавала справочно-правовую систему для бухгалтеров и юристов, ему приходилось много бегать на встречи-презентации по абсолютно неизвестным адресам компаний. И вот однажды он получил задание приехать в отдалённый от центра уголок Москвы. В пояснении к адресу было написано: «Доехать до станции метро такой-то, пересечь на автобус под номером N и выйти на 10 остановке. Как выйдете из автобуса, справа будет ТЭЦ. Идете 200 метров, поворачиваете направо и еще метров двести до коричневой железной двери». Чтобы Вы понимали, когда автор вышел из автобуса, ТЭЦ была везде: и справа, и спереди, и слева, и даже немного позади. Потому что Теплоэлектростанция – это огромнейшая территория, обнесённая забором с колючей проволокой. И масштабы застройки сравнимы с огромным микрорайоном. Фраза в сопроводительном письме: «...справа будет ТЭЦ» никак не помогала в том, чтобы добраться до конкретного адреса презентации. С горем пополам, пользуясь известной поговоркой «Язык до Киева доведёт» (мобильные телефоны тогда были не совсем доступны), автор добрался до соответствующего офиса, но опоздал на встречу.

Или вот ещё пример от одного из моих знакомых: «Лет 20 назад я трудился продавцом в конторе, которая занималась производством и распространением пряностей. Иногда очень жалел о том, что не выяснял о встрече всё заранее. Иногда, потеряв час на морозе в минус 20 в поиске заветного входа в офис компании, я давал себе зарок, что буду узнавать по максимуму, с какой стороны бизнес-центра к ним заходить, что дверь их главного офиса черная и без вывески. Что секретаря у них нет и, если звонить по их номеру в обеденный перерыв, то никто к нему не подойдёт. С тех пор я всегда беру перед встречей не только номер рабочего телефона, но и мобильный. Узнаю имена тех, кто должен меня встретить на проходной, и нужен ли паспорт. Справляюсь о парковке и всегда созваниваюсь с человеком, с которым должен встретиться, утром в день события. Потому что можно приехать за 200 км на встречу и узнать, что два дня назад подтвердившаяся встреча переносится из-за того, что руководитель отдела закупок слегла с гриппом или уехала рожать».

Поставьте себе за правило узнавать всё заранее. Или, как я называю этот принцип на тренингах, «Собирай в дорогу информационный рюкзачок». Принцип сделает из Вас не только никуда не опаздывающего человека, но и даст понять заказчику, что с Вами можно иметь дело. Что сроки Вы срывать не будете и в что Вы – очень ответственный человек.

В современном мире появилось много помощников, лучшими из которых я считаю карты. Практическое задание будет посвящено именно им.

Практическое задание.

Скачайте на свой телефон программу 2GIS. Найдите в Москве бизнес-центр «Рубин» и ответьте себе на вопрос, где находится проходная этого БЦ? Вход в неё осуществляется с улицы Барклая или Багратионовского проезда?

Совет номер 9. Имейте список дел про запас.

Что делать, если Вы так ревностно относитесь к своему времени, что, приехав на встречу на 15-30 минут раньше, будете жалеть об этом? Всё очень просто: имейте список «Дела про запас». Там может быть звонок в сервисную службу по ремонту Вашей уличной видеокамеры, который Вы откладываете «на потом», как не приоритетный. Это может быть статья в отраслевом журнале, которую Вам скинул друг, а Вы не находите времени, чтобы её прочитать. За это время Вы можете заказать супруге сюрпризную доставку роллов или цветов, чтобы её порадовать, а также скорректировать список планов на будущий год, о котором речь пойдет дальше.

Практическое задание.

Откройте стандартное приложение «Напоминания» в iPhone или «Заметки» для android устройств (встроенная функция позволит создать напоминания), сформируйте список дел, которые Вы регулярно откладываете на потом.

Например:

- Записаться на УЗИ брюшной полости.
- Заказать в интернете отдельный мусорный контейнер.
- Позвонить в банк и узнать у них о новой программе кэшбэка. Заказать карту на дом.
- Составить список фильмов мирового кинематографа из списка ТОП-100, которые до сих пор не удалось посмотреть.

Когда появится незапланированная свободная минутка, можно будет сделать одно из них.

Совет номер 10. Планируйте 60% времени.

Составляя план на день, не планируй более 60% времени.

Но вернемся к плану на день. Мы уже убедились, что план дня должен быть обязательно написан. И, соответственно, осознан. Но теперь я расскажу Вам про ошибку, которую делают 99% фрилансеров, меняющие свою жизнь к лучшему с помощью тайм-менеджмента. Они начинают планировать свой день по минутам, не оставляя даже пробелов на обеденный перерыв. Жизнь очень непредсказуема, и в ней постоянно что-то меняется. То позвонит с уточняющим вопросом клиент с предыдущего проекта, то жена попросит помочь на кухне. Вы можете отвлечься на входящий запрос по бизнесу в Instagram и обнаружить себя бесцельно листаемым ленту через час. И всё. Весь план на день коту под хвост. После этого большинство начинающих осваивать тайм-менеджмент людей сдаются и говорят сакраментальное «Тайм-менеджмент не для меня» или «Ой, это не про моё ремесло, я слишком творческий».

А всё потому, что планировать день нужно грамотно. Оставляя зазоры между делами на день как раз на тот случай, если что-то пойдёт не так, как Вам бы хотелось.

План дня для фотографа Юли.

Давайте вместе разберем типичный день фрилансера Юли, которая занимается свадебной фотографией.

1. Две встречи с клиентом вечером. Клиент встретится днём не может, так как работает. Чтобы подтвердить две встречи на этот день, нужно прозвонить клиента, а Юля звонить ой как не любит.

2. Отретушировать первую часть детского дня рождения.

3. Сходить в спортзал.

4. Положить на карточку денежные средства, полученные с предыдущей съемки.

5. В WhatsApp написала Маша, попросила прислать ей примеры своих работ для отправки корпоративному заказчику.

6. Давно хотела посмотреть обучающий фильм по приданию фотографиям «особого плёночного вида».

7. Отвести сына в детский сад.

8. В ванную комнату нужно купить маленькие полотенчики из ИКЕА и специальную плетёную вазу. В четверг ждём гостей, не розовым же полотенчиком, доставшимся от свекрови, им руки вытирать. Также муж просил закупить три пачки фрикаделек и мюсли.

9. Необходимо уменьшить фотографии обработанной свадьбы и отправить клиенту весь материал через Яндекс. Диск.

10. Позвонить в хоккейную школу и уточнить условия приёма малышей 2015 года рождения.

На первый взгляд кажется, что дел очень много, и за весь день не справиться. Но давайте распланируем день в стандартном приложении «Календарь» телефона iPhone.

Сначала разберем дела по приоритетности. Две жёсткие встречи с клиентом из задач под номером 1, а также задание под номером 7 назначить на конкретное время.

Просмотр обучающего видео, отправку своего портфолио Маше и звонок в хоккейную школу можно сделать в течение дня.

Полотенчики из ИКЕА можно и не покупать. А вот обработанные и уменьшенные фотографии нужно, кровь из носу, но отправить сегодня. Потому что в договоре указано, что фото отдаются через 60 дней. Но чтобы прослыть крутым исполнителем, решено отдавать готовый материал уже через 15 дней.

Для начала нужно спланировать важные встречи и уточнить время. Звонить, как мы помним, Юля не любит, да и делать это в 22:00 не этично. А вот написать сообщение – в самый раз. Поэтому напишем сообщение в WhatsApp, подтверждающее встречи в 19:00 и в 20:15 в одном и том же кафе в центре города.

Пока ждём подтверждения встреч, делегируем задачу “Отвести сына в детский сад” мужу. Если муж уезжает на работу раньше обычного, то отводим сына сами.

Первую жестко привязанную ко времени задачу ставим на 8:00, помечаем её желтым цветом календаря “Домашние дела” (как создать отдельные цветные календари для каждого вида задач, читайте в примечании). Время на дорогу не указываем, так как оно занимает всего 15 минут. Заодно заводим будильник на 7:00, чтобы успеть собраться. И фиксируем, что лечь сегодня нужно не позднее 23:15, чтобы проспать полноценные семь с половиной часов.

Тем временем приходит первое подтверждение от клиента на 20:15. Записываем встречу в календарь на конкретное время, расставляем геометку. Расставляя геотег в iPhone, нужно всегда указать город Вашего проживания. А уже потом написать адрес. Этот баг в iPhone до сих пор не исправлен, поэтому, находясь в Москве и указывая ул. Клары Цеткин, Вы не получите «кликабельную» ссылку и построение автоматического маршрута.

17:56

LTE

Отменить

Правка

Готово

Забрать предоплату по съемке 19сентября👤

Москва, ул. Правды д. 10

Весь день

Начало27 июня 2019 г. 20:15

Конец21:15

ПовторНикогда >

Время в пути1 ч 30 мин >

КалендарьВстречи👤 >

УчастникиНет >

Напоминание30 мин до начала поездки >

2-е напомин.Нет >

СтатусЗанят >

18:03

LTE

< 27 июня

Подробнее

Править

Забрать предоплату по съемке 19 сентября 💰

Москва, ул. Правды д. 10

четверг, 27 июня 2019 г.
с 20:15 до 21:15
Время в пути: 1 ч 30 мин

18:00

19:00

20:00

21:00

🚗

Время в пути: 1 ч 30 мин

Забрать предоплату по съемке 19 сентября 💰

Москва, ул. Правды д. 10

Календарь

● Встречи 💰 >

Напоминание

30 мин до начала поездки >

Заметки

+7 916 233339 Наталья Авдеева 🎀

Переходим в раздел «Заметки» и вписываем туда телефон человека, с которым необходимо встретиться, и его имя. Не забудьте расставлять действенные формулировки, которые сразу настроят Вас на то, что конкретно нужно сделать на встрече. Не пишите «Встреча с клиентом 19-го сентября». Если на встрече нужно получить предоплату за это число, продав себя как фотографа, то так и напишите: «Забрать предоплату по съемке 19.09», и поставьте в конце «эמודзи» с долларом.

Если Вы пользуетесь Calendars 5 от Readdle, то в нём есть некоторые моменты, которые нужно учитывать. С одной стороны, он облегчает работу. Например, если Вы напишите «Встреча по поводу договора поставки 13.06 в 17:00», то он автоматически поставит эту встречу в календаре на 13 июня в 5 часов вечера. Но если вбить «Встреча по поводу съемки 13 июня», то он Вашу майскую встречу тоже захочет поставить на 13 июня. А Вам это не нужно. Поэтому просто пишите цифру и месяц слитно: «Встреча по поводу съемки на 13июня».

14:39

LTE

≡

Задачи

Список

День

Неделя

Месяц

+

четверг, 27 июня

☐ Забрать камеру

12:00

13:00

14:00

14:39

15:00

Встреча по поводу съемки 13июня 🧑🏻‍💻👤

15:00-16:30

16:00

17:00

18:00

Отредактировать ✍️ материал "Пляж" на са... 🔔

18:00-19:50

19:00

20:00

21:00

22:00

Также необходимо поставить в календаре на 19.09 заметку на любое свободное время, что 26.06 у Вас встреча по этому числу. И если Вам позвонят и спросят, свободна ли эта дата, Вы сможете ответить: «Подождите пожалуйста, вечером 26-го у меня встреча, и утром 27-го я смогу дать ответ, свободен ли я в эту дату». Вдруг на встрече Вы не сойдётесь финансово или поймете, что «клиент не ваш». Тогда возьмёте другое число. Не пометив встречу с клиентом, Вы рискуете назначить две встречи на одно и тоже число. и не только прослывете невнимательным фрилансером, но и поставите себя в неловкую ситуацию.

Этот пример для тех фрилансеров, которые не могут клонировать себя и быть в двух местах одновременно в один день. Фотографы, видеографы, преподаватели, тренеры, репетиторы и гадалки. Специалисты, которые не имеют морального права заменить себя кем-то без потери качества выполняемой работы.

Продолжим заполнение календаря. Задача под номером 9. Клиент ждёт уже давно, и, как и задача под номером 5, она тоже не терпит отлагательств. Маша отправит клиенту Ваше портфолио, поэтому о спортзале после детского садика и речи быть не может.

Оставляем 45 минут на красивый завтрак, 15 минут – на его приготовление и выкладывание в Instagram. А полчаса – на принятие всей этой красоты в пищевод и одновременный просмотр обучающего видео из задания номер 6 про наложение на фотографии плёночного фильтра.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.