

US Today 에 소개된 성공을 위한 시(時)테크 전략

- 무슨 일이든 미루지 말고 바로 지금 한다.
- 나에게 최고로 능률이 오르는 시간이 언제인지 파악하고, 그 시간에는 가장 소중한 일을 한다.
- 자잘한 업무들은 묶어서 한꺼번에 처리한다.
- 정신을 집중해야 하는 창조적 업무는 행적적 업무와 분리시킨다.
- 한번 손대기 시작한 일은 가능하면 끝을 낸다.
- 사무실이나 책상의 레이아웃을 개선하고, 특히 책상은 되도록 깔끔하게 정돈한다.
- 모든 일상의 편지와 리포트, 수입명세서 등에 날짜를 기입하고 봤다는 표시를 해두는 습관을 기른다.
- 계획을 짜고 우선순위를 정하는 데 시간을 할당한다.

US Today に紹介された成功のための時テック戦略

- 何の仕事でも延ばさずに今すぐする。
- 私に最高で能率の上がる時間がいつなのかを把握してその時間には一番大事な事をする。
- 細かい業務は縛っていっぺんに処理する。
- 精神を集中しなければならぬ創造的業務は行政的業務と分離させる。
- 一度手をつけ始めた仕事はできれば終る。
- 事務室や机のレイアウトを改善して、特に机は出来るだけ綺麗に整理する。
- すべての日常の手紙とレポート、収入明細等に日付を記入して見たという表示をしておく習慣を育てる。

計画を立てて優先順位を決めるのに時間を割り当てる。