

## Yrittäjän itsensä johtamisen huoneentaulu

### 1. Suunnittele ajankäyttösi ja kalenteroi tehtävät realistisesti.

Suunnittele työt viikko- ja kuukausitasolla. Jätä kalenteriisi vapaata aikaa muutoksille ja yllätyksille. Varaa tehtäviin riittävästi aikaa. Kiireellä suoritettu tuottaa sutta.

### 2. Tunnista, suunnittele ja varaa aikaasi tuloksen kannalta merkittäviin tehtäviin.

Käytä Eisenhowerin matriisimallia. Pohdi, mikä on tuloksen teon kannalta tärkeintä.

### 3. Tee rutiinitehtävät tehokkaasti.

Rutiinitehtäviin et tarvitse niin paljon energiaa kuin uuden suunnitteluun. Kyseenalaista rutiinitehtäviä. Ulkoista ne, jotka pystyt.

### 4. Rytmitä tehtävät oman vireystasosi mukaan.

Jos olet aamuihminen, tee vaativat tehtävät aamulla. Jos olet illalla parhaimmillasi, suunnittele työsi iltapainotteisesti.

### 5. Toteuta suunnitelmasi.

Tee tehtävälista, josta pystyt yli-viivaamaan suunnittelemasi tehtävät. Näet onnistumisen.

### 6. Löydä tasapaino työn ja yksityiselämän välille.

Varaa aikaa perheelle, ystäville ja harrastuksille.

### 7. Katso kauas, toimi arjessa.

Luo yrityksellesi kirkas päämäärä ja kulje määrätietoisesti sitä kohti.

### 8. Älä jää leijumaan onnistuneisiin kauppoihin vaan varmista tulevaisuus jatkuvalla kaupanteolla.

Näin vältät kysyntävaihtelut ja varmistat tulovirran tasaisuuden.

