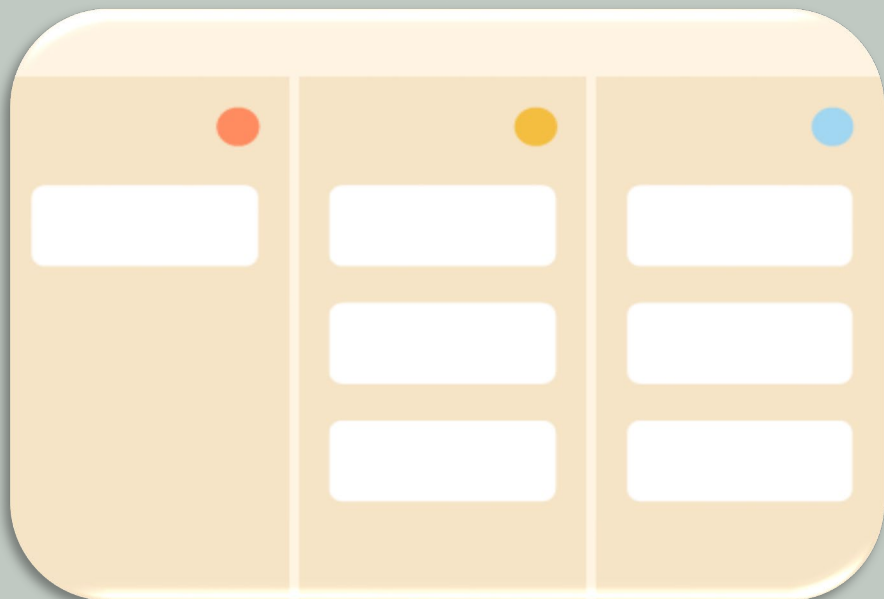


۱۲ تکنیک برای استفاده بهینه  
از لحظه‌ها

مدیریت هوشمند  
زمان



## تخته کانبان (Kanban Board)



- اگه ذهنت از حجم کارها شلوغه و نمی‌دونی از کجا شروع کنی، کانبان می‌تونه مثل یک نقشه راه بصری کمکت کنه.
- دید خیلی واضحی بهت می‌ده که دقیقا کجای کاری
- انگیزهت بیشتر می‌شه وقتی کارت‌ها رو به ستون «انجام شده» منتقل می‌کنی.
- جلوی انجام چند کار همزمان رو می‌گیره و تمرکز تو بیشتر می‌کنه.
- می‌تونی تعداد کارهایی که همزمان در حال انجامه رو محدود کنی تا کیفیت بالا بمونه.

- E. یه تخته بکش (رو کاغذ، وایت برد یا یادداشت اودوو)
- € سه ستون ساده داشته باش:
- برای انجام (To-Do): کارهایی که باید انجام بشن.
- در حال انجام (Doing): کارهایی که الان در حال انجامشون هستی
- انجام شده (Done): کارهایی که با موفقیت تموم شدن
- هر کار یا وظیفه‌ت رو روی یه کارت (یا یادداشت چسب‌دار) بنویس.
- وقتی کار شروع شد، کارت رو ببر به ستون «در حال انجام»
- وقتی تموم شد، منتقلش کن به «انجام شده»

