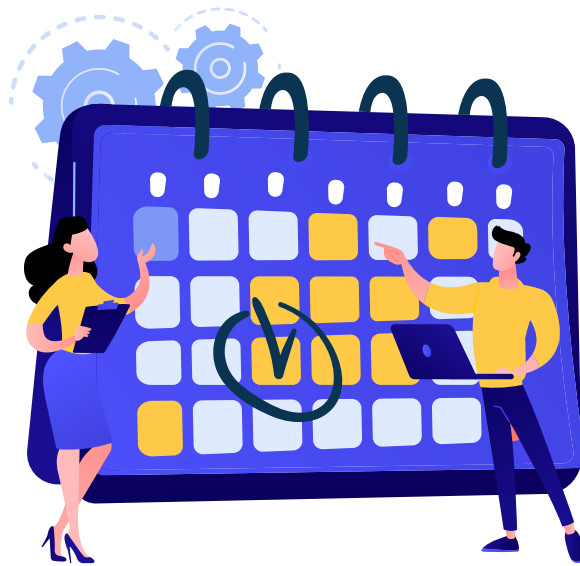




FOCUS FUNNEL



Cum își organizează antreprenorii timpul (diferit de angajați)?

3 TIPURI DE TIMP

Totuși, antreprenorii care evoluează înțeleg și acceptă că încercarea de a face totul într-o afacere în creștere duce la frustrare și senzația de copleșire.

Creșterea numărului de clienți și a volumului de activitate îi face să devină iritați la gândul că au de făcut o mulțime de lucruri fără prea mare valoare, dar care sunt necesare. În plus, din cauza lipsei gândirii strategice și a optimizării operațiunilor, ajung să facă în continuare lucruri care nu mai sunt necesare.

Soluția este ca antreprenorul să elimine periodic activitățile care nu mai sunt necesare, să delege activitățile necesare, dar care nu trebuie musai făcute de către ei și să se concentreze pe acele sarcini pe care este critic să le execute.

În mod ideal, antreprenorul ar trebui să facă cât mai puține activități enervante/ iritante (sau deloc), să delege cât mai multe activități importante și să continue să facă activitățile care îl fascinează și îl motivează.

IRITAȚII	PRIORITĂȚI	OPORTUNITĂȚI
Tot ce alții pot face mai bine. Ce mă stoarce de energie. Relații care nu duc nicăieri.	Ceea ce produce cash/venituri. Ceea ce dezvoltă brandul. Ceea ce duce la achiziția de capacități.	Ce mă fascinează. Ce va crește multiplicativ. Ce îmi crește stima de sine/ viziunea.

De fiecare dată când ai o idee nouă, verifică dacă intră mai întâi în categoria iritațiilor, apoi dacă e prioritară și în final dacă e cu adevărat o oportunitate.

Decide apoi ce vei face: elimini, delegi sau pui în calendar ori treci direct la acțiune!

FOCUS FUNNEL



Spre deosebire de angajați, care își fac agenda cu ajutorul sau impus de către managerul direct, antreprenorul decide singur felul în care își poate organiza timpul.

Drumul către eliberarea timpului pentru activități esențiale presupune un proces pe care îl recomand a fi făcut trimestrial:

PASUL 1

Analizează în procente felul în care aloci timpul săptămânal de muncă, între cele trei categorii de activități: Iritante, Importante, Esențiale

PASUL 2

- Gândește-te cum poți să elimini complet sau să refuzi să mai faci cât mai multe dintre activitățile iritante.
- Gândește-te cum poți să delegi sau automatizezi activitățile importante, dar neesențiale a fi făcute de către tine.
- Gândește-te care sunt activitățile esențiale (care aduc cea mai mare valoare afacerii) pe care ar trebui să le faci cu precădere.

PASUL 3

Propune-ți o țintă procentuală realistă pentru noua configurație a celor trei tipuri de activități. Peste trei luni cum ar trebui să arate noile procente?

PASUL 4

Stabilește un plan de acțiune simplu, care să te ducă la acest rezultat dorit. Elimină, refuză, delegă sau automatizează.

Reia acest proces trimestrial și, cu ajutorul acestui ritual periodic, vei optimiza timpul antreprenorial.

MANAGEMENTUL TIMPULUI ANTREPRENORIAL ÎN 3 PAȘI

	AZI	3 LUNI	CUM?
IRITAȚII	%	%	
PRIORITĂȚI	%	%	
OPORTUNITĂȚI	%	%	