BeforeTheWinn

No. 02 / PL

UWAGA / PIĘĆ SESJI PRACY

Godzina skupienia



Jak dokończyć zadanie, gdy ktoś ci co chwilę przerywa

Godzina rozpisana na ruchy

Przepisz swój rezultat na kartkę i włącz zegar. Ten rozkład przydaje się szczególnie do pisania, nauki i pracy nad projektem, w którym łatwo poprawiać pierwsze zdanie przez pół godziny. Czasy możesz po próbie dopasować.

00–05 min	Przygotuj plik, materiały i warunek końca. Jeśli brakuje danych, oznacz lukę i wybierz fragment, do którego dane już masz.
05–30 min	Zbuduj pierwszą wersję. Znak zapytania przy niepewnym zdaniu wystarczy, żeby móc pisać dalej.
30–35 min	Odejdź od ekranu. Na kartce zostaw otwarty punkt, do którego chcesz wrócić.
35–55 min	Przeczytaj wynik oczami odbiorcy. Uzupełnij lukę, która najbardziej przeszkadza mu w użyciu tego, co tworzysz.
55–60 min	Zapisz wersję, sprawdź swój warunek końca i zostaw instrukcję do kolejnego otwarcia pliku.

Zostaw ślad przed przerwą

Telefon dzwoni w chwili, gdy widzisz błąd w arkuszu. Odbierasz, wracasz dziesięć minut później i ponownie sprawdzasz wiersze od początku. Jeśli masz chwilę przed przełączeniem lub od razu po rozmowie, zapisz trzy informacje w samym pliku.

Gdzie jestem	„Arkusz dostaw, zakładka maj, wiersz 18”. Nazwa całego projektu bywa za szeroka, żeby od razu wrócić do pracy.
Co już wiem	„Liczba sztuk zgadza się z potwierdzeniem. Różni się cena jednostkowa”. Zaznacz, czego nie trzeba sprawdzać drugi raz.
Pierwszy ruch	„Porównaj cenę z pozycją 4 zamówienia”. Użyj czasownika i adresu, pod którym znajdziesz informację.

> **Przerwa bez ostrzeżenia**
>
> Gdy nie ma sekundy na zapis, po powrocie najpierw odtwórz ostatni widoczny ruch. Dopisz krótką notatkę przed otwarciem skrzynki.

Moja notatka do zadania, które teraz jest w połowie.