

Деньгами надо управлять, а не служить им



Показать полностью..10 простых советов для более эффективной работы.

1. Общаюсь по телефону по делу, всегда записывайте то, что говорит вам собеседник — даты, числа, фамилии, важную информацию. Если дело ответственное — обязательно пришлите конспект разговора тому, с кем вы общались.
2. Всегда храните все контакты всех, с кем вы работаете. Держите для этого отдельный аккаунт на сервисе или отдельную телефонную книжку.
3. Для того, чтобы не терять мотивацию и доделывать дела до конца, объявляйте их анонсы.
4. Обязательно записывайте все идеи, приходящие вам в голову. Того, чего нет на бумаге, просто не существует.
5. Посещайте все выставки, представления и показы, которые только доступны для вас. Учитесь понимать красоту. Тот, кто видит красоту, может воспроизвести ее.
6. Сделайте бэкап всех рабочих проектов. Прямо сейчас.
7. Имеете дело с английским языком? Заведите несколько друзей по переписке — они помогут выверять нужные вам фразы и предложения, а так же всегда помогут с переводом.
8. Тратьте 15 минут в день на испытание новых для себя сервисов и программных продуктов.
9. Старайтесь каждые полгода заниматься чем-то новым для себя. Рисование, бег, танцы, плавание, японский язык, коллекционирование марок. Расширяйте свои горизонты.
10. Для делового разговора заведите корпоративные аккаунты в используемых сервисах и социальных сетях. Не общайтесь с партнерами с личной почты, это выглядит непрофессионально неэтично.