

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΖΩΗ

Lecturer : Mr. C. Christou

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΖΩΗ

Εργασία και προσωπική Ζωή...
Μια εύθραυστη Ισορροπία...

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΖΩΗ

Η Ισορροπία ανάμεσα στην
επαγγελματική και την Οικογενειακή ζωή
σήμερα είναι ένα δύσκολο εγχείρημα...

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΖΩΗ

Όσο οι καιροί αλλάζουν και η ανάπτυξη της οικονομίας μένει στάσιμη, οι προϊστάμενοι γίνονται πιο απαιτητικοί, ο ανταγωνισμός μεγαλώνει, τα προβλήματα στο σπίτι πληθαίνουν και η ισορροπία μεταξύ εργασίας και προσωπικής ζωής γίνεται **ΕΠΙΤΑΚΤΙΚΗ** ανάγκη

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΖΩΗ

- Κάποτε ο άνθρωπος ήταν ένας αμέριμνος νέος...
- Μπορούσε να ξεκουράζεται πραγματικά...
 - Μπορούσε να χαλαρώνει στον κήπο του σπιτιού του... κόβοντας φρούτα από τα δικά του δέντρα...
 - Μπορούσε να πηγαίνει για φαγητό με την παρέα του και να περνά 3 ώρες σε ταβέρνα τραγουδώντας...
 - Μπορούσε να σχολάζει από την δουλειά του και να είναι ακόμη ψυχικά ξεκούραστος...
 - Μπορούσε να νιώθει ασφάλεια για την δουλειά του...
 - Μπορούσε να πηγαίνει ταξίδι αναψυχής χωρίς να χρειάζεται δανικά από την πιστωτική του κάρτα...

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΖΩΗ

- ❖ Αξίζει το κόπο να κάνω δεύτερη δουλειά?
- ❖ Αξίζει το κόπο να σχολνώ κάθε βράδυ στις 7:00?
- ❖ Αξίζει το κόπο έχω σπίτι πάνω από 250 τμ?
- ❖ Αξίζει το κόπο να φυλάω λεφτά μια ζωή για να έχω ``ασφαλισμένα`` γεροτειά?
- ❖ Μπορώ να έχω μια ``ασφαλή`` ζωή και με λιγότερα χρήματα?
- ❖ Μπορώ να είμαι παντρεμένος με μια εργαζόμενη γυναίκα η οποία όπως να μην έχει άγχος?

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΖΩΗ

Ο συνάδελφος που ζηλεύουμε γιατί είναι χαρούμενος στην δουλειά του αλλά και χαρούμενος στο σπίτι του **ΔΕΝ** αποτελεί μια Υπερδύναμη!!!

Απλά έχει:

- Λιγότερο εργασιακό άγχος...
- Ξέρει να ελέγχει τη ζωή του...
- Κάνει σωστό προγραμματισμό...
- Έμαθε να ζει και να εργάζεται με τα λιγότερα έσοδα...
- Είναι καλά οργανωμένος...

Συνέπειες από την πολύωρη εργασία

- Περνώμε ελάχιστο χρόνο με τα παιδιά μας
- Δημιουργείται έλλειψη επικοινωνίας με τα παιδιά μας
- Δημιουργείται έλλειψη επικοινωνίας με τον/την σύζυγο μας
- Αποδυναμώνεται ο οικογενειακός δεσμός
- Αυξάνεται το άγχος
- Τα χρόνια περνούν χωρίς να το καταλάβουμε...

αξίζει τον κόπο?....

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΖΩΗ

Ερώτηση:

Που τοποθετούνται τα όρια ανάμεσα στην επαγγελματική και προσωπική ζωή?

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΖΩΗ

Οι άνθρωποι **δεν** είναι μηχανές, είναι όντα με όρια στις αντοχές τους και με βιολογικές, ψυχολογικές και κοινωνικές ανάγκες

Η ευθύνη του εργοδότη μας

Αν ο εργοδότης θέλει τον εργαζόμενο να αποδίδει τα **μέγιστα** στην δουλειά πρέπει να έχει και αυτός έγνοια για την ισορροπία μεταξύ της δουλειάς και του ελεύθερου χρόνου των υπαλλήλων του...

ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΖΩΗ

Απάντηση:

Η αίσθηση της ισορροπίας είναι διαφορετική στον καθένα από εμάς γιατί συνδέεται με πολλές επιλογές που μπορούμε να συνδυάσουμε την εργασία με τις προσωπικές μας ανάγκες και συνδέεται με το στυλ και το επίπεδο της ζωής μας ξεχωριστά

Η ευθύνη του εργοδότη μας

Αυτός είναι και ο λόγος που αρκετές πολυεθνικές εταιρείες παρέχουν στους εργαζομένους τα ποιο κάτω:

- ❖ **Ντους** για να κάνουν μπάνιο στο διάλειμμα τους
- ❖ **Εστιατόριο** με επιχορηγημένες τιμές
- ❖ **Γυμναστήριο**
- ❖ **Βρεφοκομικό σταθμό**
- ❖ **Χώρο στάθμευσης** των αυτοκινήτων
- ❖ **Λεωφορείο** για να σε φέρνει στην εργασία σου
- ❖ Χώρο για τα **Pet** σου
- ❖ Δωρεάν **Vending Machines**
- ❖ Διαφορετικά **ωράρια** εργασίας

Η ευθύνη του εργοδότη μας

- ❖ Προεπιλογή μετά από συνεννόηση μεταξύ των υπαλλήλων για τις ημέρες **αδειών** αργίας
- ❖ Επιλογή **μίας ημέρας** της εβδομάδας για να εργάζεσαι από το σπίτι σου
- ❖ Προσφορά **βιωματικών σεμιναρίων**
- ❖ Προσφορά επιχορηγημένων **εκδρομών** για τις οικογένειες των εργαζομένων
- ❖ Προσφορά επιχορηγημένων **εξοχικών κατοικιών**
- ❖ Προσφορά **προσκλήσεων** για θέατρα και άλλες κοινωνικές εκδηλώσεις
- ❖ **Happy Hour** activities
- ❖ Χριστουγεννιάτικα **Party**

Η Ικανοποίηση της εργασίας

Η **αύξηση** της ικανοποίησης εργασίας θα αποφέρει και την **αύξηση** της ισορροπίας μεταξύ στις εργασιακής και οικογενειακής ζωής του εργαζομένου

Η Ικανοποίηση της εργασίας

- Οι εργαζόμενοι με υψηλότερη ικανοποίηση εργασίας:
1. Ενδιαφέρονται για την **ποιότητα** της δουλειάς τους
 2. Είναι **αφοσιωμένοι** στην δουλειά τους
 3. Αποδίδουν **ποιοτικότερα**
 4. Είναι πιο **παραγωγικοί**
 5. Η δουλειά τους έχει **συνοχή και ουσία**
 6. Κάνουν λιγότερα **λάθη**
 7. Κάνουν περισσότερο **team work**
 8. Έχουν θετικότερη **``αύρα``**
 9. **Χαμογελούν**

Η Ικανοποίηση της εργασίας

Ποιοι είναι οι παράγοντες που επηρεάζουν την ικανοποίηση εργασίας?

1. Ευκαιρίες ανέλιξης
2. Προϊστάμενοι
3. Συνθήκες εργασίας
4. Δίκαιες αμοιβές
5. Άγχος
6. Σημασία
7. Κατανόηση

Ο δυσαρεστημένος υπάλληλος

- ❖ Δεν θα κάνει το extra βήμα (σπάνια θα κάνει την επιπλέον προσπάθεια. ``this is not my job``)
- ❖ Θα παραπονιούνται και θα καταναλώνουν ώρα και ενέργεια στην έκφραση του παραπόνου τους
- ❖ Δεν θα ``καίγονται`` αν θα κλείσει ή όχι η δουλειά
- ❖ Θα κοιτάζουν το ρολόι τους
- ❖ Θα νιώθουν αποξενωμένοι από το προϊόν τους
- ❖ Θα είναι πάντα κουρασμένοι
- ❖ Θα βλέπουν την δουλειά τους σαν αγγαρεία

Τι είναι αυτό που κάνει τον υπάλληλο ικανοποιημένο?

Ένας υπάλληλος νιώθει ικανοποιημένος αν:

1. Μετρά η γνώμη του
2. Αν αναγνωρίζεται έστω και λεκτικά η δουλειά του
3. Αν τον χαιρετά ο προϊστάμενος του
4. Αν συμμετέχει ενεργά σε αποφάσεις της διοίκησης
5. Αν πάρει έστω και μια λεκτική αμοιβή
6. Αν τον στέλνεις σε σεμινάρια
7. Αν συμμετέχει σε groupthink και σε brainstorming της εταιρείας
8. Αν υπάρχει κιβώτιο παραπόνων
9. Αν έστω και ένα παράπονο του εισακουστεί

Τι είναι αυτό που κάνει τον υπάλληλο ικανοποιημένο?

Ένας υπάλληλος νιώθει ικανοποιημένος αν:

1. Του δώσεις την ευκαιρία να εκφραστεί
2. Αν του δώσεις την ευκαιρία να γίνει ο υπάλληλος του μήνα
3. Εάν του αναγνωρίσεις το ``extra mile``
4. Αν στην εταιρική εκδρομή συμμετάσχει και η διοίκησης
5. Εάν στην εργασία εισάξεις κάτι το ``προχωρημένο``...

**Τα μικρά πράγματα θα κάνουν την
διαφορά.... και δεν κοστίζουν τίποτα...**

Τι είναι αυτό που κάνει τον υπάλληλο ικανοποιημένο?

Ένας υπάλληλος νιώθει ικανοποιημένος αν:

Του δίνεται η ευκαιρία....

Τις για καλύτερη ισορροπία

- ✓ Απαγορεύεται στο σπίτι να μιλάς για δουλειά
- ✓ Απαγορεύεται να φεύγεις από το γραφείο σε περισσότερο από μισή ώρα από την ώρα που σχόλασαν οι υπόλοιποι
- ✓ Κάνε σωστή διαχείριση του χρόνου σου
- ✓ Κάνε σωστή προετοιμασία για την επόμενη ημέρα
- ✓ Μην αφήνεις τους ``πιθηκούς`` να σου τρώνε τον χρόνο
- ✓ Μην αφήνεις τον εαυτό σου να σε επηρεάζει
- ✓ Κάνε την το do list μία φορά την ημέρα

Τα πράγματα που **δεν** θα λες:

- Αποκλείεται... δεν προλαβαίνω να πάω γυμναστική.
- Θέλω αλλά... δεν προλαβαίνω να δω τους γονείς μου
- Θέλω αλλά... δεν προλαβαίνω να βρεθώ με την κουμέρα μου
- Πάω σπίτι αλλά... κοιμούμαι πάνω στον καναπέ πριν προλάβω να κάνω 2 πράγματα
- Θέλω αλλά... έχω 2 μήνες να πάω στην αισθητικό μου
- Έβαλα βάρος...
- Έχω πονοκεφάλους...
- Έχω άγχος...
- Είμαι θυμωμένος...
- Θέλω αλλά... δεν έχω όρεξη για τίποτα

Τα πράγματα που **θα** λες:

1. Θέλω να βρω ελεύθερο χρόνο
2. Θέλω να νιώσω ηρεμία και αυτοπεποίθηση
3. Θέλω ``στατάρισμα`` του χρόνου μου
4. Θέλω να έχω καλύτερη απόδοση στη δουλειά μου και στο σπίτι μου
5. Θέλω να προλαβαίνω τη δουλειά μου
6. Θέλω μια ήσυχη ζωή στο σπίτι μου
7. Θέλω να έχω μια κοινωνική ζωή χωρίς άγχος και μελαγχολία

Τι αφήνω πίσω μου

- ❖ Όταν φεύγεις από το σπίτι, αφήνεις πίσω κάτι θετικό για να αναμένεις το βράδυ.
- ❖ Όταν φεύγεις από το γραφείο, αφήνεις πίσω κάτι θετικό για να αναμένεις την επομένη το πρωί.

Τρόποι για να κερδίσεις την ισορροπία

- ✓ Να δεχτείς ότι η απόλυτη ισορροπία είναι **ουτοπία**
- ✓ Όσο πολυάσχολος και αν είσαι, μην αποκλείεις εντελώς από την ημέρα σου άλλες **ευχάριστες δραστηριότητες**
- ✓ Βάλε **μικρά πραγματάκια** που για σένα έχουν προσωπικό νόημα (football game, nice dinner etc)
- ✓ **Προσχεδίασε** την ημέρα και την εβδομάδα σου από την Δευτέρα
- ✓ Κλείσε **κάτι ευχάριστο** για την Παρασκευή από την Δευτέρα

Τρόποι για να κερδίσεις την ισορροπία

- ✓ Βρες τι είναι για σένα σημαντικό στη ζωή σου
- ✓ Βρες τι αποτελεί ισορροπημένη κατάσταση για σένα
- ✓ Κατάλαβε πως διαχειρίζεσαι το χρόνο σου και ταυτόχρονα αποφάσισε ποια είναι τα πράγματα που σε ευχαριστούν
- ✓ Μεταβίβασε σε άλλους ότι ανεπιθύμητο μεταβιβάζεται
- ✓ Μοιράσου τις οποιεσδήποτε ανησυχίες σου με την διεύθυνση
- ✓ Μάθε να λες **ΌΧΙ** εκεί και όπου πρέπει
- ✓ Από την δουλειά δεν παίρνεις τίποτα σπίτι

Τρόποι για να κερδίσεις την ισορροπία

Αξίζει το κόπο μια προαγωγή στα 10 χρόνια ανισορροπίας?

Ποια είναι τα **οφέλη** της προαγωγής...

Ποιες είναι οι **συνέπειες** της ανισορροπίας....

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

■ Τα 4 βήματα της διαχείρισης του χρόνου

1. Βάλτε τους στόχους της χρονιάς από την αρχή του χρόνου
 - A. Οι στόχοι θα βασίζονται στους στόχους της δουλειάς σας (τι αναμένει το Πανεπιστήμιο Κύπρου να πετύχετε) καθώς και στους προσωπικούς σας στόχους (τι θέλετε εσείς να πετύχετε μέσα στην χρονιά)
 - B. Οι στόχοι θα πρέπει να ιεραρχηθούν σε σειρά προτεραιότητας
 - Γ. Πρέπει ο κάθε στόχος να έχει καθορισμένη ημερομηνία επίτευξης
 - Δ. Οι στόχοι πρέπει να είναι Εφικτοί, ρεαλιστικοί και πραγματοποιήσιμοι

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

2. Βάλτε τους στόχους του μήνα
 - A. Καταγράψτε τι πρέπει να κάνετε κάθε μήνα για να πετύχετε τους ετήσιους στόχους
 - B. Οι στόχοι θα πρέπει να ιεραρχηθούν σε σειρά προτεραιότητας και να καταγραφούν ανά μήνα

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

3. Βάλτε τους στόχους της εβδομάδας
- A. Καταγράψτε τι πρέπει να κάνετε κάθε εβδομάδα για να πετύχετε τους μηνιαίους στόχους
 - B. Για κάθε εβδομάδα καταγράψτε 5 εργασίες από το κατάλογο του μήνα που θα πρέπει να ολοκληρωθούν.
 - Γ. Γράψτε τις ενέργειες που θα κάνετε για να ολοκληρωθεί η κάθε μία από τις 5 εργασίες
 - Δ. Κατά σειρά προτεραιότητας την κάθε εργασία, τον χρόνο που υπολογίζετε ότι χρειάζεται η κάθε εργασία και πότε σκοπεύετε να την τελειώσετε

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

4. Βάλτε τους στόχους της ημέρας
- A. Στο τέλος της κάθε ημέρας διαγράφουμε όλες τις δουλειές που έχουν τελειώσει (Stress relief tip)
 - B. Ότι δεν πρόλαβε να τελειώσει καταγράφεται σαν πρώτη δουλειά για την επόμενη ημέρα
 - Γ. Προσπαθήστε να υπολογίσετε σωστά τον χρόνο που χρειάζεται η κάθε ημερήσια εργασία
 - Δ. Ιεραρχίστε τις εργασίες σας κατά σειρά προτεραιότητας

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

- ΜΗΝ παρασύρεστε από ΕΠΕΙΓΟΝ αλλά ΉΧΙ ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ δουλειές...
- Πολλές ΕΠΕΙΓΟΝ δουλειές είναι εντελώς **ΑΣΗΜΑΝΤΕΣ**
- Ο περισσότερος κόσμος παρασύρεται και διακόπτεται από τις Επείγον αλλά ασήμαντες δουλειές με αποτέλεσμα να έχουμε πρόβλημα...

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Τips σωστής διαχείρισης χρόνου από τον ηλεκτρονικό σας υπολογιστή

- Από σήμερα θα κοιτάζεται το ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο όχι περισσότερο από 3 φορές την ημέρα
- Δεν θα ανοίγεται το κάθε ηλεκτρονικό σας μήνυμα
- Μάθετε να λέτε ΌΧΙ στο παραθυράκι που σας ενημερώνει ότι έχετε μήνυμα
- Μην παρασυρθείτε από ένα ενδιαφέρον αλλά ασήμαντο email
- Μάθετε να συγχρονίζεται το κινητό σας με τον ηλεκτρονικό σας υπολογιστή
- Τοξινόμείστε
- Μπείτε στο Facebook ή σε οποιοδήποτε άλλο κοινωνικό side μόνο μετά την αποπεράτωση του 50% της δουλειάς σας καθώς και στο κλείσιμο της ημέρας
- Κάθε εβδομάδα μαθαίνω και κάτι νέο για την τεχνολογία

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Τips σωστής διαχείρισης χρόνου

- Όταν διαβάζω μια κοινούργια εργασία, σημειώνω με highlighter τα σημαντικά στοιχεία
- Μην καταναλώνεται χρόνο για να διαβάσετε sms, σημειώσεις, Leaflets etc. που είναι μεν ενδιαφέρον αλλά ΔΕΝ είναι σημαντικά για τις εργασίες της ημέρας (αφήστε τα για το διάλειμμα)
- Χρησιμοποιώ το ημερολόγιο των εργασιών μου και ΌΧΙ τα κίτρινα "Post it"
- Ότι ξεκινώ το τελειώνω
- Όσο έξυπνος και πολυτεχνίτης και αν είστε, μην κάνετε 2 και 3 πράγματα την ίδια ώρα και κυρίως ΜΗΝ αφήνετε την μια δουλειά για να πιάσετε την άλλη είναι ΜΕΓΑ λάθος!!!!

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Τips σωστής διαχείρισης χρόνου

- Κάθε 2 ώρες κάνω 5 λεπτά διάλειμμα τεχνικών αναπνοής ή διάλειμμα για "φρεσκάρισμα"
- Αφήστε την τελειομανία γιατί σας παίρνει πολύτιμο χρόνο. Πολλές φορές μια αχρείαστη λεπτομέρεια θα σας καταναλώσει χρόνο άδικα χωρίς να επηρεάσει και το ονόλογο αποτελέσματα
- Αξιοποιείτε τον νεκρό σας χρόνο στην οργάνωση και ανάγνωση ηλεκτρονικών σας μηνυμάτων ή καταγραφή εργασιών (όταν περιμένετε τον προϊστάμενο σας ή ένα ραντεβού etc.)
- Μάθετε να λέτε ένα ευγενικό ΌΧΙ
- Με ευγένεια εκεί και όταν μπορείς, αποφεύγεις τους Τοξικούς και Αρνητικούς συνοδάρχους, συγγενείς και φίλους
- Μην ντρέπεστε να αρνηθείτε αυτά που θα σας κάνουν να μην ολοκληρώσετε τις εργασίες σας

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Το **80%** των **ΜΗ** επιθυμητών διακοπών στην δουλειά μας προέρχεται από το **20%** των συναδέλφων – προϊσταμένων - υφισταμένων - καθηγητών - φίλων.

Τι πρέπει να κάνω?

1. Εντοπίστε τους
2. Ευγενικά δεν τους επιτρέψετε να νιώσουν άνετα
3. Χρησιμοποιείστε το τηλέφωνο σαν όπλο άμυνας
4. Χρησιμοποιείστε την προσωρινή έξοδο από το γραφείο σαν όπλο άμυνας

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Μάθετε να του λέτε **ΟΧΙ**
αλλά να νομίζει
ότι του είπατε **ΝΑΙ**

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Σταματήστε:

1. Να δουλεύετε σε ένα ασυγύριστο γραφείο
2. Να σηκώνεστε από το γραφείο για δουλειές που μπορείτε να τις κάνετε από το γραφείο (fax, air condition, φώτα, office accessories etc.)
3. Να ξεκινάτε τη δουλειά σας χωρίς ημερήσιο πλάνο

Ξεκινήστε:

1. Να χρησιμοποιείτε το γραπτό λόγο και την γραπτή συνεννόηση εκεί και όπου πρέπει
2. Να βάζετε υπενθύμιση στο calendar σας για σκοπούς follow up

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Προσπαθήστε να δείτε, να μιλήσετε και να συνεννοηθείτε με τον εαυτό σας; (δείτε από ψηλά και κρίνετε τον εαυτό σας ουστηρά)

1. Μάθετε τον τρόπο που δουλεύετε (Βάζω προτεραιότητες? Αναβάλλω συχνά σημαντικές δουλειές? Έχω πλάνο της ημέρας και εβδομάδας? Λέω όχι? Είμαι προνοητικός? Κλπ)
2. Καταγράψτε όλες τις καλές ή κακές συνήθειες σας (με αυτό τον τρόπο θα καταλάβετε τι πάει λάθος)
3. Βάλτε ΜΟΝΟ ρεαλιστικούς και εφικτούς στόχους (η καταγραφή των στόχων πρέπει να είναι σύντομη και συγκεκριμένη)
4. Προγραμματίστε το χρόνο σας (προγραμματίστε την κάθε ημέρα ξεχωριστά από την προηγούμενη)

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Πότε χάνω χρόνο?

1. Όταν προσπαθώ να κάνω πολλά πράγματα την ίδια ώρα
2. Όταν δεσμεύομαι σε αχρείαστες κοινωνικές υποχρεώσεις
3. Όταν αφήνω τις δύσκολες εργασίες για το τέλος
4. Όταν κλείνω αχρείαστο ραντεβού
5. Όταν δεν ζητώ διευκρινίσεις για την δουλειά που μου αναθέτουν από την αρχή
6. Όταν έχω ασυγύριστο γραφείο
7. Όταν κάνω κακό προγραμματισμό
8. Όταν έχω υπερβολικό άγχος
9. Όταν συνεχώς φοβόμαι ότι θα αποτύχω
10. Όταν είμαι τελειομονής

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Πότε χάνω χρόνο?

1. Όταν νομίζω ότι όλα πρέπει να τα κάνω μόνος μου γιατί οι άλλοι ΔΕΝ μπορούν
2. Όταν κάνω όλα τα εργασιακά χατίρια σε όλους τους συναδέλφους
3. Όταν δεν ξέρω να υπολογίζω το χρόνο που απαιτείται
4. Όταν αφήνω το τηλέφωνο, τον υπολογιστή, τον συνάδελφο μου αλλά κυρίως τον εαυτό μου να με ενοχλούν

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Πότε κερδίζω χρόνο?

1. Όταν τηρώ την λίστα με τους χρονιάιους, μηνιαίους, εβδομαδιαίους και ημερήσιους στόχους
2. Όταν αξιοποιώ σωστά τις 24 ώρες που έχει η ημέρα
3. Όταν μαθαίνω από τα λάθη μου
4. Όταν δεν αφήνω το 20% των συναδέλφων μου να με ενοχλούν
5. Όταν διαβάζω τα emails και τα sms μου μόνο 3 φορές την ημέρα
6. Όταν απαντώ ΜΟΝΟ στα τηλεφωνήματα που πρέπει
7. Όταν ξεκινώ να κάνω τις εργασίες που δεν μου αρέσουν
8. Όταν προστατεύω το χρόνο μου από τις Επείγον αλλά όχι σημαντικές δουλειές

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Άλλοι επιπρόσθετοι τρόποι εξοικονόμησης χρόνου

1. Μελετήστε και εξοικονομήστε σε οτιδήποτε νέο στην τεχνολογία
2. Μην ντρέπεστε, ρωτήστε διευκρινιστικές ερωτήσεις για εργασία που σας έχει ανατεθεί και δεν καταλάβατε κάτι καλά
3. Όταν κάνετε κάτι να είστε πραγματικά και νοητικά "εκεί"
4. Οτιδήποτε σας βγάζει έξω από την "πορεία" της εργασίας σας, σταματήστε το
5. Ονομάστε συγκεκριμένα με ποσοστά, αριθμούς και χρονικά περιθώρια τον επόμενο σας στόχο (π.χ. θέλω να πετύχω πωλήσεις €5000 στις αμέσως επόμενες 10 ημέρες)
6. Δεν φτάνει κάποιος να είναι απασχολημένος, πρέπει να παράγει και έργο

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Ταξινομείστε τα Σημαντικά αλλά όχι Επείγοντα σε 4 κατηγορίες:

1. Αυτή η δουλειά θα γίνει σήμερα
2. Αυτή η δουλειά θα ήταν ίσως καλό να γίνει σήμερα ή αύριο
3. Αυτή η δουλειά μπορεί να αναβληθεί για την άλλη εβδομάδα
4. Αυτή η δουλειά θα πρέπει να δοθεί στον συνάδελφο μου για να γίνει

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Το γνωρίζεις ότι **20%** αυτών που κάνεις στην δουλειά σου αλλά και στην ζωή σου, σου αποφέρουν το **80%** των αποτελεσμάτων σου

ποιες είναι λοιπόν οι δουλειές που συμπεριλαμβάνονται στο 20%?

(π.χ. θέλω να χάσω 5 κιλά και κάνω 100 διαφορετικά πράγματα για να πετύχω το στόχο μου αλλά δεν αφαιρώ λίγο κεκορεσμένο λίπος από την διατροφή μου.....)

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Τα τελευταία Tips

- Μην αφήσετε μια εργασία πριν ολοκληρωθεί
- Μάθετε να ρίχνετε τα ασήμαντα πράγματα στα σκουπίδια
- Μάθετε να κάνετε καλή αρχειοθέτηση
- Μάθετε να βρίσκεται εύκολα οτιδήποτε χρήσιμο στο γραφείο
- Μάθετε να ρίχνετε "πίθηκους" και σε άλλο κάδο. Μην τους κρατάτε όλους για εσάς
- Μην κάνετε πολλά πράγματα ταυτόχρονα έστω και αν αρχικά νομίζετε ότι "σας περνά"
- Άλλο τι μου αρέσει να κάνω και άλλο σε τι είμαι καλός
- Βρείτε άλλους να κάνουν την δουλειά που εσείς δεν μπορείτε, δεν μπορείτε να τα κάνετε όλα τόσο καλά (υδραυλικός, πελεκάνος, ηλεκτρολόγος, κηπουρός κλπ)

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Οι χειρότεροι εχθροί του χρόνου μας

- η έλλειψη καταγεγραμμένων χρονισίων και μηνιαίων, στόχων
- Η έλλειψη καταγεγραμμένων εβδομαδιαίων και ημερήσιων εργασιών
- Το κινητό αλλά και σταθερό μας τηλέφωνο όταν δεν ξέρουμε να το χειριζόμαστε σωστά
- Ο ηλεκτρονικών μας υπολογιστής όταν δεν ξέρουμε να τον χειριζόμαστε σωστά
- Όταν κάνουμε πολλά πράγματα ταυτόχρονα
- Όταν δεν εστιάζουμε στην συγκεκριμένη εργασία μας και μόνο σε αυτή
- Όταν είμαστε απροετοίμαστοι πριν από κάποια συνάντηση
- Όταν δεν κρατάμε πρακτικά
- Όταν λέμε κάτι σημαντικό μόνο προφορικά
- Όταν δεν κάνουμε follow up

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Οι χειρότεροι εχθροί του χρόνου μας

- Όταν μπαίνουμε συχνά πυκνά στο facebook ή στο κάθε facebook
- Όταν δεν ζητούμε διευκρινίσεις επειδή ντρεπόμαστε
- Όταν δεν ξέρουμε να κάνουμε "effective delegation" των δουλειών μας

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Ο καλύτερος φίλος του χρόνου μας

- Όταν κλείνουμε το ραντεβού μας από την αρχή της εβδομάδας
- Όταν οι συναντήσεις μας γίνονται πολύ πρωί ή πολύ απόγευμα
- Όταν για κάθε καινό τηλεφώνημα έχω μόνο 3 λεπτό
- Όταν δεν ενθαρρύνω το κουτσομπολιό
- Όταν τους τοξικούς μας φίλους δεν τους απαντάμε τα τηλεφωνήματα πριν τις 11:00
- Όταν ξέρουμε να "διώχνουμε" ευγενικά τους "ανεπιθύμητους" συναδέλφους
- Όταν καταγράφουμε τις δουλειές της επόμενης ημέρας από την προηγούμενη
- Όταν οι δύσκολες δουλειές ξεκινούν πρώτες

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Σχεδιάστε μια μικρή αλλά σημαντική για σας **Ανταμοιβή** μετά από κάθε ολοκλήρωση της οποιαδήποτε εργασίας που συμπεριλαμβάνετε στο ημερολόγιο της ημέρας σας.

"Αξία έχει η "διαδρομή" για την Ιθάκη και όχι η Ιθάκη"

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

Κάντε αυτή την εργασία που θα αρχίσει και θα τελειώσει σε μια εβδομάδα

Πάρτε μια κόλα χαρτί και κάθε τέλος της κάθε ημέρας από Δευτέρα-Παρασκευή, θα καταγράφετε:

1. Που χάθηκε πολύτιμος χρόνος της ημέρας σου
2. Που θα μπορούσες να χρησιμοποιήσεις κάποιο από το χρόνο σου πιο παραγωγικά
3. Πόση ώρα σου πήρε σήμερα να διαβάσεις τα emails σου?
4. Πόση ώρα σπατάλησες στο τηλέφωνο?
5. Ποιος μνήκε στο γραφείο σου για λόγους μη υπηρεσιακούς?
6. Ποιες Επείγον - σημαντικές δουλειές ΤΕΛΙΚό ΔΕΝ ήτον Επείγον?
7. Πόσα άσκοπα μηνύματα διάβασες?
8. Πόσες φορές `κατάφεραν` να σε εκνευρίσουν?
9. Πόσα διαλλείματα έκανες?

Η σωστή διαχείρισης χρόνου θα βοηθήσει στην ισορροπία μεταξύ δουλειάς και Οικογένειας

`` Άλλο να παίζεις **καλό** ποδόσφαιρό και άλλο να παίζεις **μόνος** σου...

Μάθε την αξία και τα πλεονεκτήματα του **μοιράσματος** ` του παιγνιδιού παρά να παίζεις **μόνος** σου...

Ιδιαίτερα σημαντικό είναι να επιλέγεις καλούς συμπαίκτες για το κάθε παιγνίδι ξεχωριστά...

Σωματικά συμπτώματα του ΑΓΧΟΥΣ λόγω κακής ισορροπίας

- Φόβος και ταχυκαρδία
- Πονοκέφαλος και στομαχικές διαταραχές
- Ξηροστομία και ζαλάδα
- Κόμπος στο λαιμό και πόνος στο στήθος
- Διάρροια και συχνουρία
- Τρέμουλα και δύσπνοια
- Υπερευαίσθησία σε θόρυβο και μυρωδιές
- Μειωμένη σεξουαλική διάθεση
- Αϋπνίες και διαταραχές του ύπνου

Ψυχικά συμπτώματα του ΑΓΧΟΥΣ λόγω κακής ισορροπίας

- Ανησυχία και Εκνευρισμός
- Δυσφορία και Ταραχή
- Υπερένταση και αναστάτωση
- Στενοχωρία και νευρικήτητα
- Αγωνία και αίσθημα ότι κάτι κακό θα συμβεί
- Εξάντληση και κόπωση
- Συνεχείς αρνητικές σκέψεις

Συμπεριφορά λόγω ΑΓΧΟΥΣ για κακή ισορροπία

- Εργασιομανία χωρίς προτεραιότητες και χρονοδιαγράμματα
- Κακή διαχείριση του χρόνου
- Κοινωνική απομόνωση
- Προβλήματα σχέσεων
- Αφηρημάδα
- Εξάρτηση σε τσιγάρο, καφέ, ποτό κλπ
- Εκρήξεις θυμού
- Έλλειψη χρόνου για ανάπαυση

Δημιουργικό ΑΓΧΟΣ στην σωστή ισορροπία

- Το δημιουργικό άγχος είναι ένα αναπόσπαστο μέρος της καθημερινότητας μας και αν κυμαίνεται σε σωστά επίπεδα, μας βοηθά να αντιμετωπίσουμε απαιτητικές και δύσκολες καταστάσεις της ζωής μας με επιτυχία.
- Το δημιουργικό άγχος είναι μια χρήσιμη και εντελώς φυσιολογική αντίδραση του οργανισμού μας. Όταν ο εγκέφαλος μας εκτιμήσει μια κατάσταση ως επικίνδυνη, μας προετοιμάζει για την αποτελεσματική αντιμετώπιση της. Το σώμα εκκρίνει αδρεναλίνη, νοραδελίνη και κορτιζόλη και δημιουργεί την διέγερση του.

Αρνητικό ΑΓΧΟΣ λόγω ισορροπίας

- Όταν όμως ένα άτομο έχει άγχος για μεγάλο χρονικό διάστημα για λόγους όπως, υπερβολική δουλειά και έλλειψη χρόνου, και ΔΕΝ ξέρει πώς να τα αντιμετωπίσει, τότε έχει αρνητικό άγχος με κακές επιπτώσεις σε ολόκληρο το σωματικό και πνευματικό του σύστημα

Πως αντιμετωπίζεται το ΑΓΧΟΣ

Κανόνας 1^{ος}

Το άγχος είναι δυσάρεστο ΑΛΛΑ σπανίως επικίνδυνο !!!

Πως αντιμετωπίζετε το ΑΓΧΟΣ

1. Μαθαίνω να ελέγχω τις καταστάσεις που μου προκαλούν το άγχος
2. Αμέσως αρχίζω να ασχολούμαι με κάτι άλλο
3. Αμέσως αρχίζω να να σκέφτομαι κάτι ευχάριστο
4. Αντικαταστή τις αρνητικές σκέψεις με θετικές
5. Αναγνωρίστε στον εαυτό σας το δικαίωμα να λέει όχι
6. Μοιραστείτε με άλλους τα προβλήματά σας
7. Βάλτε ρεαλιστικούς και πραγματοποιήσιμους στόχους

Πως αντιμετωπίζετε το ΑΓΧΟΣ έτσι ώστε να μπορέσετε να διαχειριστείτε το χρόνο στη δουλεία και στο σπίτι καλύτερα

1. Μάθετε τρόπους που επιλύονται τα προβλήματα
2. Μάθετε να περιμένετε δύσκολες μέρες (its part of the game)
3. Ελέξτε την αναπνοή σας
4. Όλοι μας έχουμε μια φυσική ικανότητα για να απολαγούμε από τις αρνητικές επιπτώσεις στη ζωή μας
5. Σωστή Διαχείρισης του χρόνου σας
6. Βάλτε προτεραιότητες στην ζωή σας
7. Μάθετε καλά τους παράγοντες που σας δημιουργούν το άγχος (είναι η συνάδελφος?, είναι ο προϊστάμενος? Είναι οι ειδήσεις? Είναι η οικογένεια μου?)
8. Κάθε 1 ώρα κάνω 5 λεπτά διάλειμμα

Πως αντιμετωπίζετε το ΑΓΧΟΣ

1. Γράψτε 2 βραχυπρόθεσμους στόχους την εβδομάδα και 2 μακροπρόθεσμους
2. Κλείσε τις διακοπές του Καλοκαιριού 12 μήνες προηγουμένως
3. Σταματήστε να επιδιώκετε να ικανοποιήσετε τους πάντες γύρω σας (ο τοξικός θα παραμείνει τοξικός)
4. Σταματήστε να πιστεύετε ότι όλα είναι σοβαρά και επείγον
5. Να είσαι τελειομάνης τελικά βλάπτει την υγεία σου
6. Η δουλεία βγαίνει και σε μέτριους ρυθμούς
7. Ρυθμίστε την ένταση των συναισθημάτων σου (γκολ στο γήπεδο, κηδεία, πρόβλημα)
8. Αεροβική άσκηση 4 φορές την εβδομάδα με ταχύτητα 8.5 για 30 λεπτά την κάθε φορά

Πως αντιμετωπίζετε το ΑΓΧΟΣ

1. Περπάτημα σε γρήγορους ρυθμούς-κολύμπι-ποδηλασία
2. Τρώμε καλά ισορροπημένα θρεπτικά γεύματα
3. Διατηρείστε το ιδανικό σας βάρος
4. Αποφεύγω την νικοτίνη, την υπερβολική καφεΐνη και οποιαδήποτε άλλα διεγερτικά όπως τα ενεργειακά ποτά κλπ
5. Αποδράστε τουλάχιστον 1 φορά την εβδομάδα από την ρουτίνα (η Λάρνακα είναι μόλις 20 λεπτά από την Λευκωσία)
6. Διατηρείστε σταθερό το πρόγραμμα του ύπνου σας
7. Αναπτύξτε αμοιβαίους σφέλους πραγματικές σχέσεις (όχι σχέσεις κουτοσμπολιού και καφέ)
8. Παραγγείλτε έτοιμο φαγητό στο τέλος μιας δύσκολης ημέρας (ΔΕΝ χρειάζεται να μαγειρέψεις. Ίσως να στοιχίζει το ίδιο)

Πως αντιμετωπίζετε το ΑΓΧΟΣ

1. Διαγράψτε κάτι που θα ήταν καλό να γίνει αλλά ΌΧΙ απαραίτητο
2. Η τελειότητα είναι ανέφικτη
3. Δεν υπάρχει ούτε βασιλοπούλα αλλά ούτε βασιλόπουλο
4. Ξεκινήστε ένα Hobby
5. Μετά τη δουλειά κλείστε το τηλέφωνο και μείψτε για λίγο στη φωλιά σας
6. Δώσε έστω και 10 λεπτά την ημέρα μόνο για τον εαυτό σου
7. Επισπευτείτε το ψυχολόγο σας δεν είναι κακό (στην Αμερική ένας στους 3 ενήλικες έχει ψυχολόγο)
8. Βελτιώστε την αυτοπεποίθησή σας (πραγματικά ο άλλος ΔΕΝ είναι καλύτερος από σένα)

Πως αντιμετωπίζετε το ΑΓΧΟΣ

Η Σχέση με τον άλλο μου εαυτό

- 24 ώρες το 24ώρο δίπλα μου
- Αν τον αφήσεις μόνο του θα σε ``καταστρέψει``
- ``Σκέφτεται`` αρνητικά και σε αγχώνει
- Σχεδόν ποτέ δεν με στηρίζει και με αγχώνει
- Σχεδόν ποτέ δεν χαμογελά και με αγχώνει

ΑΥΤΟΙ ΠΟΥ ΜΑΣ ΑΓΧΩΝΟΥΝ γιατί τα θέλουν όλα `χθες`?

- ✓ Καθηγητές του Πανεπιστημίου
- ✓ Φοιτητές του Πανεπιστημίου
- ✓ Γονείς των Φοιτητών
- ✓ Συνεργάτες του Πανεπιστημίου
- ✓ Οι συνάδελφοι μας
- ✓ Οι προϊστάμενοι μας
- ✓ Η Οικογένεια μας

ΤΙ ΘΕΛΟΥΝ ΤΕΛΙΚΑ ΟΙ ΣΥΝΑΔΕΛΦΟΙ ΜΑΣ

- ✓ ΣΗΜΑΣΙΑ....
- ✓ ΣΗΜΑΣΙΑ....
- ✓ ΣΗΜΑΣΙΑ....
- ✓ Customers desire attention...
- ✓ `` 70% της Ικανοποίησης από τη δουλειά που παράγω έχει να κάνει με μένα και ΟΧΙ με την δουλειά μου ``

ΠΡΩΤΗ ΕΝΤΥΠΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΑΛΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ

Δεν με γνωρίζει, πρώτη φορά με έχει δει αλλά ΔΕΝ με συμπαθεί...

ΓΙΑΤΙ?

ΤΟ ΠΡΟΦΙΛ ΤΟΥ ΣΗΜΕΡΙΝΟΥ ΣΥΝΑΔΕΛΦΟΥ ΠΟΥ ΜΟΥ ΣΠΑΤΑΛΑ ΤΟ ΧΡΟΝΟ ΜΟΥ

- Ανασφαλής
- Κουτσομπόλης
- Θυμωμένος
- Αγχώδης
- Με οικονομικά προβλήματα
- Αναποφάσιτος
- Με προσωπικά προβλήματα

**ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΜΕΙΩΣΗ ΤΟΥ ΑΓΧΟΥΣ ΜΕ
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΤΗ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΤΗΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΟΝΟΥ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ**

- Η Επικοινωνία μου στο γραφείο πρέπει να είναι ``give&take``
- Ακούω τον συναδέλφο με θετική προσέγγιση
- Όταν έχω πρόβλημα το λέω και το μιλώ
- Δεν θυμώνω γιατί μπορεί να φταίω εγώ
- Στον καυγά κανείς δεν κερδίζει
- Μην ζηλεύεις
- Μην κουτσομπολεύεις

**ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΜΕΙΩΣΗ ΤΟΥ ΑΓΧΟΥΣ ΜΕ
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΤΗ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΤΗΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΟΝΟΥ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ**

- Ανάγκη για αναγνώριση και επίλυση των διαφορών
- Η υπομονή είναι βασικό στοιχείο
- Μην παίρνεις τα πάντα τοις μετρητοίς
- Αποφεύγω την κριτική
- Όχι σε συζητήσεις με θρησκευτικά και πολιτικά θέματα με νέους συναδέλφους

**ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΜΕΙΩΣΗ ΤΟΥ ΑΓΧΟΥΣ ΜΕ
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΤΗ ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΧΡΟΝΟΥ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ**

- Οι λεπτομέρειες πολλές φορές αποτελούν την αιτία
- Έχει δυσκολίες στη προσωπική ζωή, τις κουβαλάει στο γραφείο
- Συναδελφική ανταγωνιστική σχέση
- Δεν με πληγώνει η αποτυχία μου, με πληγώνει η επιτυχία του συναδέλφου...

ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΜΕΙΩΣΗ ΤΟΥ ΑΓΧΟΥΣ ΜΕ
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΤΗ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΤΗΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΟΝΟΥ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ

- Επιδιώκουμε ρόλους Ξεκάθαρους
- Όχι στις Μυστικές συμμαχίες
- Τολμώ να ξεκαθαρίζω
- Τολμώ να λέω τα πράγματα με το όνομα τους
- Δέχομαι τον άλλον διαφορετικό
- Ο στόχος δεν είναι η εξαφάνιση των συγκρούσεων αλλά η σωστή αντιμετώπιση τους

SMALL STRESS RELEAF TIPS

- Go for a walk
- Spend time in nature
- Call a good friend
- Go to the gym
- Take a very long bath
- Light scented candles
- Get a pet
- Take of your shoes and walk
- Get a massage once a month

SMALL STRESS RELEAF TIPS

- Listen to music
- Watch a comedy
- Avoid watch the news more than 1 time a day
- Walk in the rain
- Have a new hobby
- Dinner before 20:00
- Reduce caffeine and sugar
- Connect with positive thinking people
- Do something you enjoy every day

ΠΩΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΖΟΜΑΙ ΤΟ ΑΓΧΟΣ

Ο άλλος μας εαυτός όταν αφηθεί μόνος του γίνεται ``SILENT KILLER``

93% οποιασδήποτε υποσυνείδητης σκέψης είναι ΑΡΝΗΤΙΚΗ

ΔΙΑΤΡΟΦΗ & ΑΓΧΟΣ Βασικοί παράγοντες στην κακή ισορροπία

- Πως πρέπει να τρέφομαι για να διαχειρίζομαι καλύτερα και αποδοτικότερα το χρόνο μου?
- Ποιο ρόλο παίζει η διατροφή στη φτωχή διαχείριση του χρόνου μου?
