

Organize ol!

Haydi yapalım!

Merhaba! Kısa özet: Siz ve arkadaşınız paylaşmak istediğiniz içeriğe karar verdiniz ve hedef kitlenizin yaşını biliyorsunuz. Harika! Haydi bu işi yapalım!



Adım 1:

Konuyu araştırın ve ilgili tüm bilgileri yazın.

Adım 2:

Formatı seçin. Örneğin bir poster mi, video mu yoksa çalışma sayfası mı olacak?

Adım 3:

Ayrıntıların haritasını çıkarın: Planlamadan içerik oluşturmaya ve Work.it alanına yüklenmesine kadar.

Ama bekleyin! Hemen atlamayın!

Bu 3 adımın her biri birçok farklı küçük görevi içerir. Panik yapmayın, işte tüm bunları nasıl organize edeceğinize dair bir teknik!

Küçük kağıt parçaları

Aklınıza gelen her görevi ayrı küçük bir kağıda yazın. Sonra eğlenceli kısmı geliyor: kağıt parçalarını hareket ettirin ve kronolojik sıraya koyun: önce ne geliyor, sonra ne var, daha sonrasında ne geliyor. Ve taaaa, bir proje yönetim planı oluşturduunuz: hedefe giden küçük adımlar!





Hangi görevler?

Şimdi, iş akışınızda zaman kazanmak için hangi görevler üzerinde birlikte çalışmak istediğinize ve hangilerinin siz veya arkadaşınıza verilebileceğine karar verin. Adil olmayı unutmayın ve her birinizin ilgili görevleri yerine getirirken kendinizi rahat hissettiğinden emin olun.

Bitirme zamanları

Bir yararlı ipucu daha: 1., 2. ve 3. Adımlardan her birine sözde bir son teslim tarihi verin. Bitmeleri gereken zaman bu olsun. Son teslim tarihlerini kaçırmaktan endişeleniyorsanız, güvendiğiniz birinden size düzenli olarak hatırlatmasını isteyin veya otomatik bir hatırlatıcı ayarlayabilirsiniz!



Planı kaydet!

Son olarak, bu planınızı kaydedin! Not defterinize yazın, resmini çekin veya duvara asın. Ve planınızın devam eden bir çalışma olduğunu unutmayın: muhtemelen görevleri silecek ve yenilerini ekleyeceksiniz.

Bu nedenle esnek olun, değişikliklere açık olun ve birlikte yaratıcı zamanınızın tadını çıkarın!