

День 9. Приводим в порядок Ваш домашний офис

Дело	Приоритет	Выполнено +
Выкинуть всё, что потеряло актуальность: старые документы, руководства, брошюры, ПО		
Выкидываем то, что есть в двойном, тройном и т.п. экземпляре (особенно непишущие уже ручки и огрызки карандашей ☺)		
Выкидываем бессмысленные безделушки		
Отложить вещи, не имеющие отношения к Вашему рабочему месту, в отдельную кучку		
Выкинуть все, чем не пользуетесь уже более 12 месяцев		
Проверить, все ли приборы исправны. Неисправные выкинуть или отправить в починку		

Дополнительная 5-минутка

Дело	Приоритет	Выполнено +
Разложить по местам все то, что не имеет отношения к рабочему месту		
Протрите стол и монитор		
Проверьте, удобный ли у Вас стул или кресло? Внесите в список покупок или сделайте его удобнее, например, подложив подушечку под поясницу		