

EBOOK JAGO NGATUR WAKTU

INDARI MASTUTI
CEO INDSCRIPT CREATIVE



Anda bisa mengulang segalanya, Anda bisa mengulang masa kejayaan, Anda bisa kembali ke satu tempat yang Anda inginkan, Anda bisa melakukan banyak hal berulang kali. Hanya satu yang tidak bisa Anda ulang yaitu **WAKTU!**

- Indari Mastuti -

KENAPA WAKTU SAYA TERASA SINGKAT?

"Kerugian yang paling besar bagi manusia adalah ketika dia tidak bisa memanfaatkan waktu dengan sebaik-baiknya!"

TIDAK SEMUA ORANG BISA MEMANAJEMEN WAKTU?

"Kecerdasan manajemen waktu
hampir sama sulitnya dengan
kecerdasan manajemen diri.

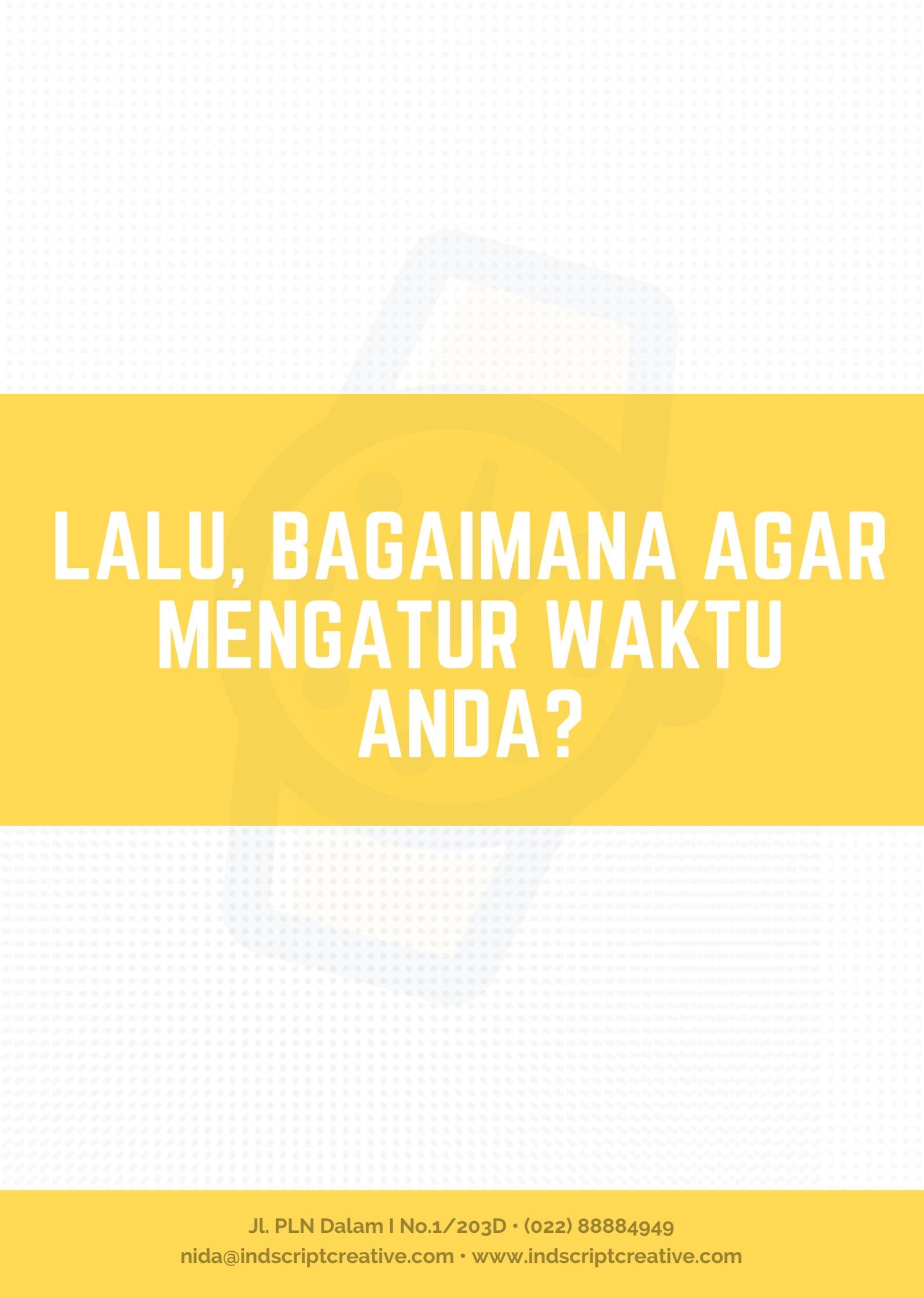
Percayalah, satu-satunya cara untuk
bisa melakukan keduanya adalah
dengan menentukan **PRIORITAS** yang
ingin kita capai"

MEMAHAT PRESTASI DENGAN WAKTU

"Camkan dalam diri Anda, bahkan
setiap **DETIK** pun tidak boleh
terbuang tanpa sebuah **SEJARAH**
yang baik"

BERKEJARAN DENGAN WAKTU?

"Kejarlah Waktu Dengan Prestasi, Bukan Anda Yang Dikejar Waktu Dan Anda Kelelahan Karena Waktu Berlari Dengan Cepatnya"



LALU, BAGAIMANA AGAR MENGATUR WAKTU ANDA?



#1

Tuliskan 100 Pekerjaan Harian Anda!

Ada 100? Kebanyakan atau kurang?

Tuliskan dengan **detail pekerjaan yang pasti** Anda lakukan setiap hari baik sebagai ibu rumah tangga, pekerja, atau pebisnis. **Semakin detail Anda tulis, semakin baik!**



#2

Urutkan pekerjaan Anda

Urutkan pekerjaan Anda berdasarkan kelompoknya misalnya pekerjaan domestik, pekerjaan kantor, atau pekerjaan di bisnis yang Anda jalankan.

Setelah Anda urutkan maka mulai buatlah **PRIORITAS** mana yang akan Anda kerjakan paling awal hingga mungkin__tidak perlu Anda kerjakan



#3

Simpan dan Buang!

Bagaimana menentukan pekerjaan prioritas atau yang tidak?

Prioritas -> pekerjaan yang tidak bisa ditunda, kalau ditunda bikin berantakan

Penting -> pekerjaan yang harus dikerjakan, kalau tidak dikerjakan berdampak pada pekerjaan selanjutnya

tidak penting -> pekerjaan yang dikerjakan atau tidak, tidak memberikan dampak apapun

sangat tidak penting -> pekerjaan yang Anda lakukan tanpa manfaat

 **Anda bisa membuang pekerjaan kategori “tidak penting” dan “sangat tidak penting”**



#4

Estimasi Waktu

Mulailah mengestimasi waktu yang Anda butuhkan pada setiap pekerjaan lihat berapa total jam produktif yang Anda susun

berapa lama Anda melakukan kegiatan memasak?

Berapa lama Anda mencuci?

Berapa lama Anda membereskan rumah?

Berapa lama mengantar anak ke sekolah?

Berapa lama Anda online menjalankan bisnis?



Anda akan terperanjat bahwa total jam produktif Anda tidak sebanyak yang Anda bayangkan!





#5

Jika Over Waktu!



Oalaaah ternyata jadwal kegiatan Anda benar-benar akan menghabiskan waktu Anda, bahkan waktu istirahat Anda, maka solusinya adalah:

1. Menekan estimasi waktu lebih efisien, atau...
 2. Kembali menentukan prioritas dan paling penting --> **kembali ke #3**, atau...
 3. Mengerjakan dua hingga tiga pekerjaan sekaligus
- 



#6

Why Not?



Menggabungkan dua dan tiga pekerjaan sekaligus? Why not!

1. Pilihlah pekerjaan yang dilakukan di satu lokasi sekaligus, **misalnya aktivitas di dapur, artinya Anda bisa mengerjakan memasak, mencuci, dan mengajak anak Anda beraktivitas di dapur sekaligus.**
2. Pilihlah aktivitas yang paling menyerupai, **misalnya online berbisnis, sambil menulis, sambil menelpon :)**

 **Silakan Anda pilih apa pekerjaan yang bisa Anda kerjakan sekaligus?**





#7

Target Waktu Kerja



Pastikan Anda memiliki jam efektif untuk bekerja dan produktif tidak seluruh waktu Anda habiskan untuk **SERIOUS** :)

Anda harus punya waktu untuk **rumah**
Anda harus punya waktu untuk **anak**
Anda harus punya waktu untuk **bisnis**
Anda harus punya waktu untuk **suami**
daaaaan tentu saja, Anda harus punya waktu untuk **diri Anda sendiri!**

 Kegiatan apa yang akan Anda lakukan untuk menyenangkan diri Anda sekaligus membuat Anda jauh lebih berwawasan?





#8

Konsisten itu Berat



Mulailah melakukan pekerjaan sesuai dengan apa yang sudah Anda tuliskan!

Berat? Pasti!

Cobalah dulu!

Kebiasaan itu akan dimulai dari PEMBIASAAN!

 Biasakan untuk menjalankan yang sudah Anda komitmenkan.
Ingat bahwa waktu takkan pernah bisa kembali





#9

BAGAIMANA JIKA ADA PEKERJAAN LAIN?

Don't Worry, kita bukan robot!

Jangan sampai kita bosan
dengan rutinitas, **SELINGAN** itu
perlu!

Lakukan pekerjaan lain, TAPI
kembalilah ke konsep Prioritas dan
Penting --> **Cek kembali tips #3**



#10

Miliki Mimpi yang JELAS!

Jika Anda tidak memiliki mimpi yang jelas dalam hidup Anda, maka Anda akan kurang memiliki

MOTIVASI untuk melakukan aktivitas **PRODUKTIF** Anda.

 **Sebutkan 10 Mimpi yang Ingin Anda capai?**



#11

Selamat menjalankan
bermain dengan
waktu yang setiap
detiknya **ISTIMEWA!**



Ebook ini dipersembahkan oleh

indscript Creative
Housewives Empowerment Coaching
BUSINESS - WRITING - JOB PLACEMENT



Indscript News Updates Online



indari_mastuti



Jl. PLN Dalam I No.1/203D, Moh Toha -
Bandung



Telp. 022-88884949 | Hp. 081321811219



indscript.creative@gmail.com
nida@indscriptcreative.com

indscriptcreative.com