

# Planner

## PROGETTI

Progetto #1: \_\_\_\_\_

Progetto #2: \_\_\_\_\_

Progetto #3: \_\_\_\_\_

5 cose che devo compiere per fare progressi:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

5 cose che devo compiere per fare progressi:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

5 cose che devo compiere per fare progressi:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

## PERSONE

**Persone con cui ho bisogno di mettermi in contatto oggi.**

Elenca le persone che hai bisogno di sentire a qualunque costo:

**Persone dalle quali aspetto risposte.**

Elenca le persone dalle quali hai bisogno di una risposta per fare progressi:

# PRIORITA'

Le cose principali che devo portare a termine oggi, a qualunque costo.

Elenca le priorità e le cose da compiere oggi e FAI queste cose prima di rimanere 'intrappolato' nella tua posta e nei programmi di altre persone.

"Attenzione! La tua casella di posta, non è altro che un sistema ben organizzato e conveniente per l'agenda di altre persone. Il tuo obiettivo è quello di fare prima di tutto le cose che contano veramente per la tua vita, qualunque esse siano.

[> Scopri qui il sistema completo Produttività 10x <](#)