

Bruno Visconti

o t t i m a q u a l i t á



Внутренняя структура органайзеров Bruno Visconti тщательно продумана и является одной из наиболее совершенных на рынке. Была проделана большая работа для того, чтобы работа наших клиентов была легче.

Ежемесячный планиер

Предназначен для предварительного планирования необходимых мероприятий. Нет нужды пытаться подробно описать всё в окошке ежемесячного планиера – просто обозначьте кратко самое важное – то, что ни в коем случае нельзя забыть.

Еженедельный планиер

В еженедельный планиер вносите более подробный план дел на день – по часам. Не надо записывать, каким именно способом Вы собираетесь решить тот или иной вопрос – для этого есть специальный раздел “Проекты”

Раздел итогов

Запишите Ваши впечатления о событии – о важной встрече, о полученном докладе, о пришедшей партии товара. В дальнейшем Вы всегда сможете сравнить более поздние аналогичные события с предыдущими. Хорошая база для анализа!

Проекты

Наметьте план решения задачи (скажем той, что Вы наметили в Еженедельном планиере). Обозначьте методы, сроки, ответственных лиц. Вы даже можете нарисовать небольшую схему для визуализации плана действий. Но не углубляйтесь в детали – это Вы можете сделать в разделе “Идеи”

Раздел “Идеи”

Запишите те мысли, что приходят Вам в голову – и по поводу насущных вопросов, и просто потенциально полезные, и Вам не придётся сетовать, что “мысль была, но теперь её никак не вспомнить”. Не забудьте обозначить тему – и поставить галочку “сделано!”, если идея была воплощена в жизнь

Раздел “Важное”

Внесите в этот раздел те данные, которые Вам надо помнить. Постарайтесь их классифицировать, например, “семья” (здесь уместно указать дни рождения родственников), “работа” (сюда можно записать те данные о сотрудниках, которые не будут вписаны в телефонную книжку), “клиент «XXX»” (можно записать иерархическую структуру фирмы-клиента или, скажем, личные пристрастия руководителя отдела закупок). Мы думаем, что Вы можете значительно дополнить и расширить этот перечень

Раздел “Финансы”

Финансы – это такой тонкий вопрос... Сколько бы ни было денег, их всегда не хватает. Используйте Ваши средства наиболее рационально Вы сможете, занося свои доходы и расходы (в том числе планируемые) в финансовую секцию органайзера

Раздел “Заметки”

Записная книжка – пишите, что хотите!

Раздел “Мемо”

Раздел для записок – как деловых, так и личных. Напишите записку, подпишитесь, вырвите листок и передайте его адресату

Раздел “Телефонная книга”

Подставляйте листки в индексы по мере необходимости. Если листки закончились, Вы всегда можете приобрести запасной блок

