

BULLET JOURNAL

PODRĘCZNA INSTRUKCJA

„DLA TYCH CO ROBIĄ LISTY ZADAŃ, NOTUJĄ, ROZLEPIAJĄ KARTECZKI, PILNUJĄ ZADAŃ ORAZ RYSUJĄ MAZIAJE. JEST TO ANALOGOWY SYSTEM ERY CYFROWEJ, KTÓRY POMOŻE CI KONTROLOWAĆ PRZESZŁOŚĆ, ORGANIZOWAĆ TERAŻNIEJSZOŚĆ I PLANOWAĆ PRZYSZŁOŚĆ” – RYDER CARROLL, TWÓRCA BULLET JOURNAL.

CO TO JEST?

JEST TO SYSTEM PROWADZENIA NOTESU. POSIADA PROSTE ZASADY OGÓLNE, KTÓRE UŻYTKOWNIK MOŻE ŁATWO DOSTOSOWYWAĆ DO SWOICH POTRZEB. UŁATWIA PLANOWANIE I REALIZOWANIE ZADAŃ. POTRZEBUJESZ TYLKO NOTESU I DŁUGOPISU. POLECAMY KORZYSTANIE Z OFICJALNEGO NOTESU BULLET JOURNAL. OTO INSTRUKCJA, JAK ZACZAĆ.

KROK 1: INDEKS

- ZATYTUŁUJ 4 PIERWSZE STRONY INDEKS
- KAŻDY NOWY WPIS REJESTRUJ W INDEKSIE
- JEST TO PODGLĄD ZAWARTOŚCI TWOJEGO NOTESU
- DLA ZAAWANSOWANYCH: DO INDEKSU WPISUJ TYLKO TO, DO CZEGO WRACASZ

INDEKS LISTA NA PRZYSZŁOŚĆ: 1-4 SPOTKANIA: 5, 7, 15-16	INDEKS
--	--------

KROK 2: PLANY NA PRZYSZŁOŚĆ

- ZATYTUŁUJ 4 KOLEJNE STRONY PLANY NA PRZYSZŁOŚĆ
- WPISUJ TUTAJ WYDARZENIA PRZYSZŁE
- NOTUJ ZADANIA, KTÓRE CHCESZ KIEDYŚ ZREALIZOWAĆ
- ZAGLĄDAJ TU CO MIESIĄC I PRZEPISU NA PLANER MIESIĄCA UZUPEŁNIJ NA BIEŻĄCO
- DLA ZAAWANSOWANYCH: JEŚLI PROWADZISZ ELEKTRONICZNY KALENDARZ, TUTAJ DODAWAJ TYLKO TE WYDARZENIA, KTÓRYCH CHCESZ PRZYPILNOWAĆ.
- DLA ZAAWANSOWANYCH: JEST KILKA SPOSOBÓW PLANOWANIA PRZYSZŁOŚCI, SPRAWDŹ JE NA BULLETJOURNAL.COM

NA PRZYSZŁOŚĆ STY 01 nowy rok	NA PRZYSZŁOŚĆ KWI
LUT -Zbudować altanę	MAJ
MAR 1	CZE 03 urodziny 2
3	4

...WARTO PRZECZYTAĆ:

- KALENDARZ
- SPOSÓB ALAISTAIR
- PROSTA LISTA
- STWÓRZ WŁASNĄ


KROK 3: PLANER MIESIĄCA

- ZATYTUŁUJ LEWĄ STRONĘ NAZWĄ MIESIĄCA, ZRÓB LISTĘ DNI
- ZATYTUŁUJ PRAWĄ STRONĘ ZADANIA
- NA STRONIE KALENDARZA ZAPISUJ WYDARZENIA
- STRONA ZADAŃ JEST DLA ZADAŃ, KTÓRE CHCESZ WYKONAĆ W TYM MIESIĄCU ORAZ PRZENIESIONYCH Z POPRZEDNIEGO MIESIĄCA
- DLA ZAAWANSOWANYCH: NA STRONIE KALENDARZA NOTUJ WAŻNE CHWILE, KTÓRE CHCESZ ZACHOWAĆ WE WSPOMNIENIACH.

CZERWIEC 1 S 2 W 3 S 4 C URODZINY 5 P 6 S RODZICE SAMA 7 S 8 P SPOTKANIE 9 9 W 10 S 11 C 12 P 13 S 14 S 15 P 16 W 17 S NOWY TELEFON 18 C 19 P 20 S 21 S 22 P 23 W 24 S	ZADANIA • Plan przyjęcia • Listy prezentów • Rower
--	---

KROK 4: PLANER DNIA

- ZATYTUŁUJ DATĄ I DNIEM TYGODNIA
- NOTUJ SKRÓTOWO ZADANIA, WYDARZENIA I RÓB NOTATKI UŻYWAJĄC ODPOWIEDNICH PUNKTORÓW
- DLA ZAAWANSOWANYCH: REGULARNIE PRZEGLĄDAJ

PON / 6 • Bank O 13 Spotkanie • Motyl X Gry WT / 7 O 9 Praca X wyprowadzić psa • Torba X Zajęcia plastyczne X Dokumenty	PI / 10 O Przyjęcie X Nowy telefon SOB / 11 • Kupić kawę X sprzątnąć biurko X relaks NIE / 12 X relaks 
---	---

LISTY / SPISY

- ZŁOŻONE Z PODOBNYCH POMYSŁÓW, ZWYKLE WYPEŁNIONE PUNKTORAMI I ZNACZNIKAMI
- UŻYJ DWÓCH PIERWSZYCH WOLNYCH STRON, ZATYTUŁUJ I WPISZ DO INDEKSU



NIEOGRANICZONE MOŻLIWOŚCI !

PUNKTORY I ZNACZNIKI

- SKRÓTOWE I ZADANIOWE NOTATKI
- OZNACZAJ NOTATKI PUNKTORAMI
- NADAWAJ NOTATKOM KONTEKST DZIĘKI ZNACZNIKOM

PRZENOSZENIE

- TWORZĄC PLANER NA NOWY MIESIĄC, WRÓĆ DO WCZEŚNIEJSZYCH LIST I NIEWYKONANYCH ZADAŃ. PRZENIEŚ JE DO PLANERA NOWEGO MIESIĄCA, USUŃ TO CO NIE JEST JUŻ WARTE TWOJEJ UWAGI LUB ZANOTUJ W ZADANIACH NA PRZYSZŁOŚĆ.
- TU TKWI RÓŻNICA POMIĘDZY BYCIEM ZAJĘTYM A BYCIEM PRODUKTYWNYM.



- ZADANIE
- X ZADANIE WYKONANE
- > ZADANIE PRZENIESIONE
- < ZADANIE ZAPLANOWANE
- O WYDARZENIE
- NOTATKA
- * WAŻNE
- ! INSPIRUJĄCE
- ☞ DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

WIĘCEJ INFORMACJI NA BULLETJOURNAL.COM
PODRĘCZNA INSTRUKCJA NARYSOWANA WŁASNORĘCZNIE
PRZEZ KIM Z TINYRAYOFSUNSHINE.COM