

# Takaperin budjetti

– Aloita ohjeen lukeminen lopusta



## 5. tarkista vielä kalenteri merkinnät

- Huomioi, mitkä osuudet pitää olla valmiita ennen välietappeja.
- Jätä väljyyttä eli pelivaraa muutoksille.
- Aseta oma palautus pari päivää/tuntia aikaisemmaksi kuin oikea palautus aika on
- onne työskentelyyn!

## 4. Jaa kokonaisaika

- Jaa kokonaisaika minuuttimäärällä, jonka oikeasti jaksat työskennellä tehtävän parissa, sen vaatimalla intensiteetillä.
- Saat tulokseksi työskentelykertojen määrän, minkä tehtävä vaatii.
- esim jaksa keskittä tunnin kerrallan tarvitse 50 sivun lukemiseen 5x1h
- merkitse lukukertta kalenteriin

## 3. Aloita työvaiheiden paloittelu

- Mittaa ja kellota oma työskentelynopeutesi.
- Esimerkiksi, jos tehtävänä on lukea 50 sivun ohje:  
Ota aikaa, miten kauan sinulla menee 1 tai 10 sivun lukemiseen sillä tarkkuudella kuin tehtävä vaatii.
- Kerro "koepalan" aika, jotta saat kokonaisajan. Esim. Luet 10 sivua tunnissa eli tarvitsest ohjeen lukemiseen viisi tuntia
- Vastaavan koepalan voit tehdä kirjoittamisesta tai muusta tehtävästä.

## 2. Tarkista työvaiheet

- Mitkä työvaiheet pitää olla valmiina ennen seuraavaan siirtymistä?
- Tee luettelo mahdollisista välietapeista.
- tee näistä välietappeja ja merkitse ne kalenteriin

## 1. Aloita lopusta

- Milloin työn on ehdottomasti oltava valmis?
- Ota avuksi kalenteri, kello, laskin sekä kynää ja paperia tai Gantt-kaavio applikaatio. merkitse sjankohta kalenteriin.
- Tee luettelo tärkeimmistä työvaiheista.