

BLI EN MÄSTARE PÅ ATT PRIORITERA



- Så stärker du prioriteringsförmågan
- Toppchefernas 5-stegsmodell för prioriteringar
- Prioritering kontra prokrastinering och prekrastinering
- Så undviker du bråttom-fällan
- Kommer du ihåg att prioritera dig själv?



Personlig Effektivitet

Vägar till ett hållbart och hälsosamt arbetsliv

VARFÖR SPRINGER
VI EGENTLIGEN?

INGEN
ANING!

HERREGUD
DET TRODDE
JAG NI HÖLL
REDA PÅ!

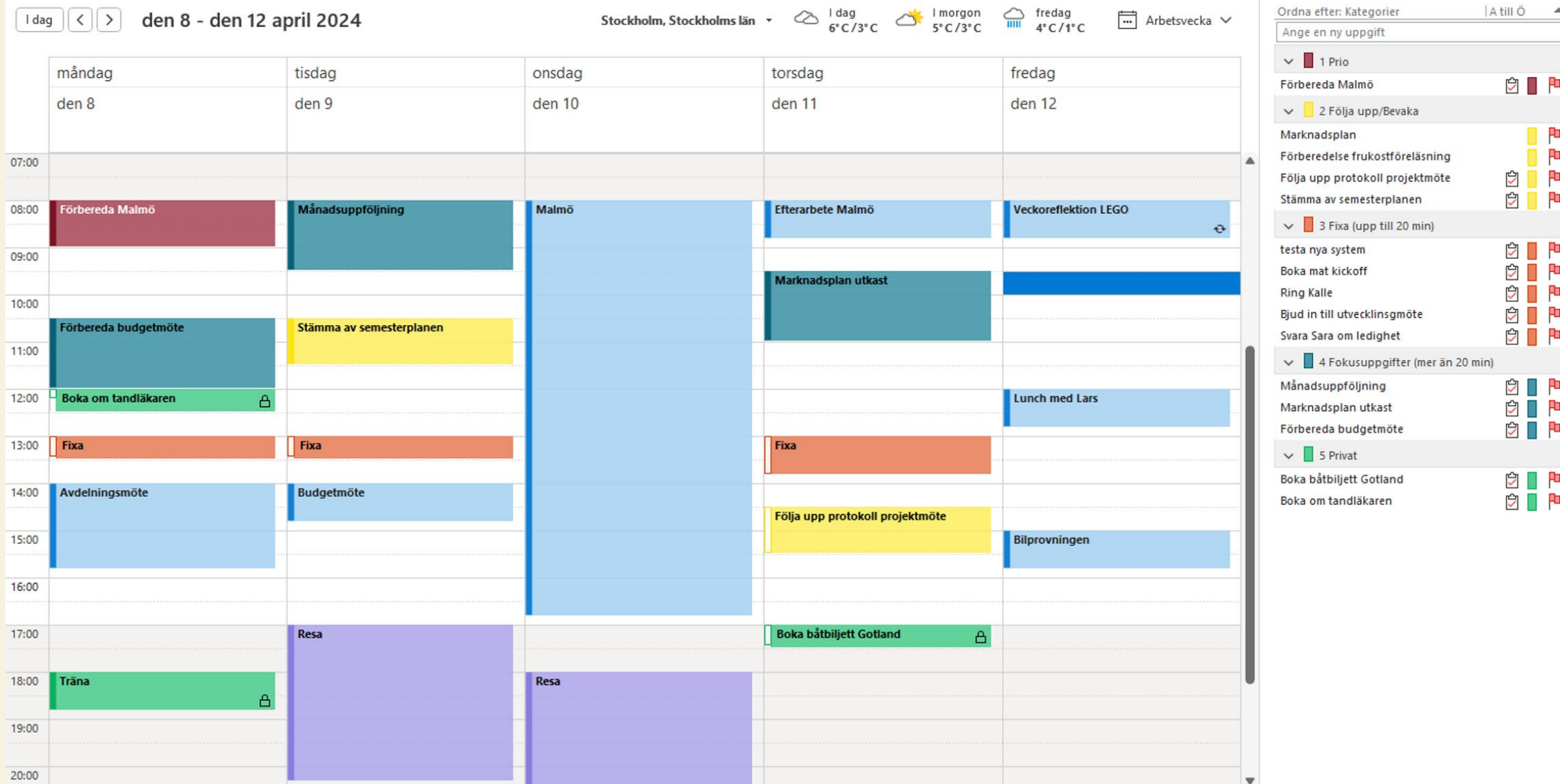
VET DU?

NÄ, DET VET
VÄLDOM ANDRA!

NÄ, VI
VET
INGET!

JÄ, JAG
VET DA
INTE!

Lindgren



☐ Eget arbete

☐ För- och efterarbete

☐ Återkommande/rutiner

☐ Komma ikapp efter frånvaro

☐ Luft för oförutsett

☐ Veckoplanering & reflektionstid



2+1 - metoden

Hur kan den här dagen bli den bästa tänkbara för dig?

1. ...
2. ...
3. ...



5 stegsmodell för att prioritera

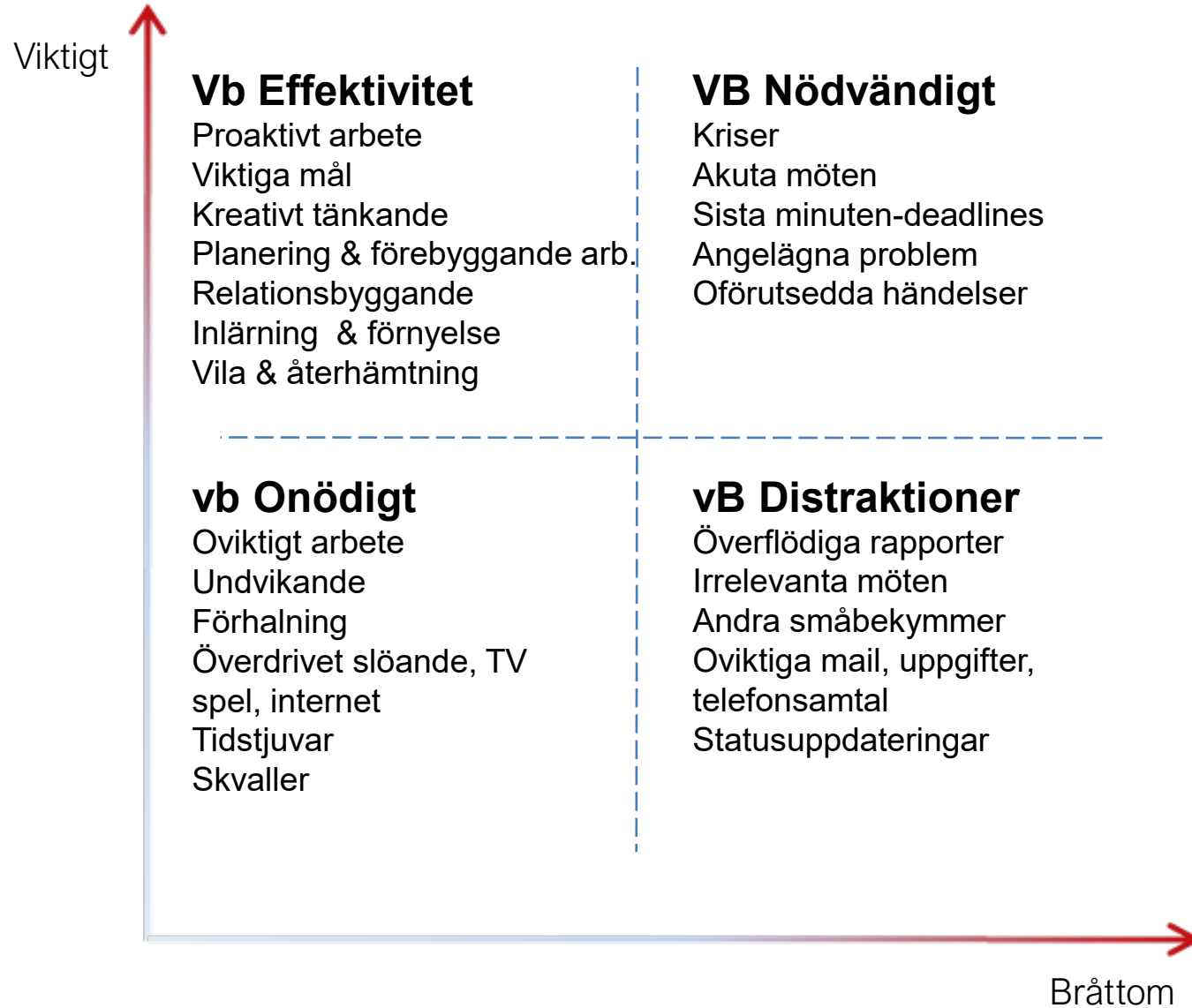
1. Utvärdera - Vad är mest kritiskt?
ABC, 123
2. Delegera?
3. Promenera - aktivera det
undermedvetna
4. Omvärdera
5. Verkställa



Prioritering

Prokrastinering

Prekrastinering



TID FÖR...





SÅ BLIR DU STRESSAD

- ✓ Var alltid tillgänglig
- ✓ Skjut upp till sista sekunden
- ✓ Ta inga raster
- ✓ Skippa sömn, mat och träning
- ✓ Säg JA till allt
- ✓ Oroa dig ständigt för allt
- ✓ Slappna aldrig av

TIPS FÖR ATT PRIORITERA



Aktivera det
undermedvetna



Planera &
omprioritera



Säg nej och välj bort



Börja med det
viktigaste



Reflektera &
utvärdera

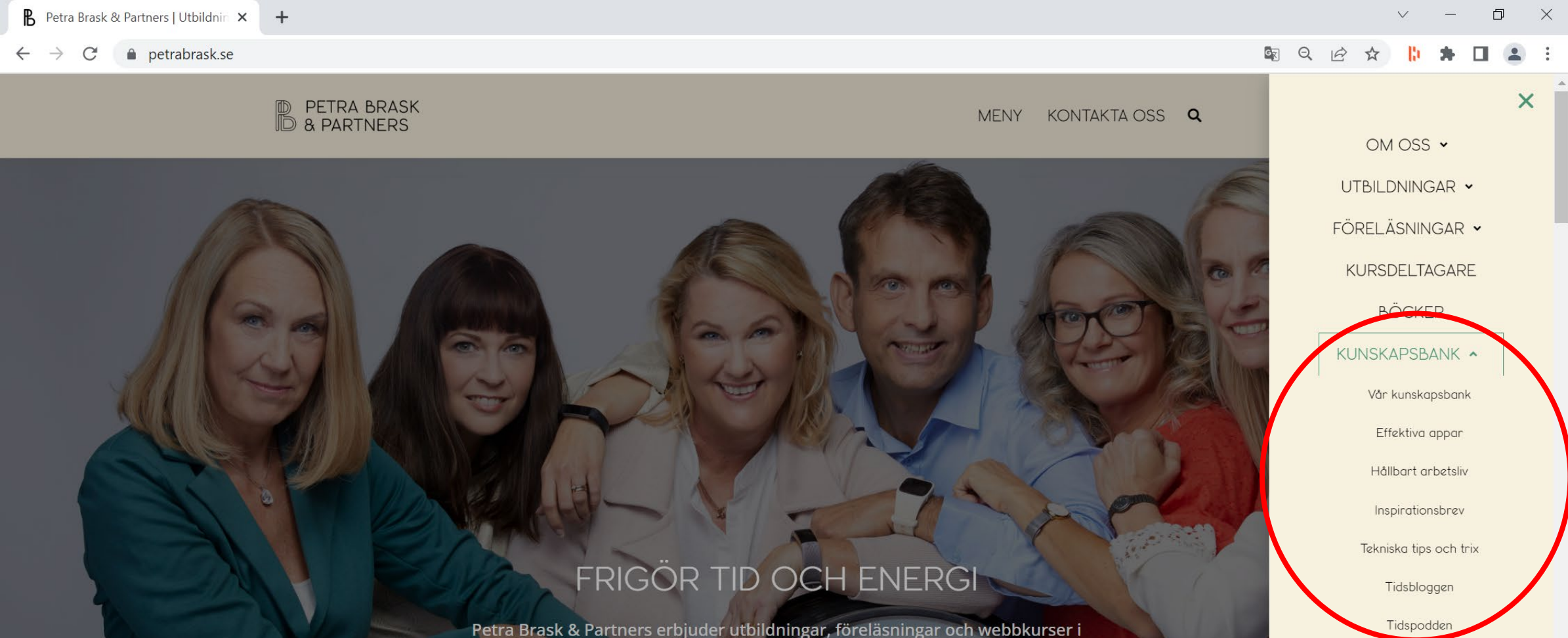


Tidspodden

Om livet och jobbet, och TIDEN

Med Lena Lid Falkman och Petra Brask





Petra Brask
Effektivitetsexpert
info@petrabrask.se
+46 708 203492
petrabrask.se

