



# 7 tips för att få mer gjort med mindre ansträngning

**...och må bättre på köpet!**



Innan du sätter tänderna i tipsen vill jag be dig fundera över ett påstående: -Kunskap är värdelös... Jag inledde en föreläsning på en högskola med de orden en gång och det kanske inte var det bästa sättet att starta på i den miljön fast jag menar det verkligen. För mig är kunskap värdelös så länge den inte omsätts i handling! Det spelar ju ingen roll att du vet vad du kan, ska eller vill göra om du inte tillämpar det i praktiken. Det räcker ju liksom inte att skaffa ett gymkort för att få bättre hälsa – vi behöver ju gå och träna också!

Med det sagt hoppas jag du får stor nytta och glädje av mina tips. För mig är alla självupplevda och de har inneburit ökad livskvalitet på många plan både för mig själv och för många av mina kunder och klienter.

Läs, gör och lycka till!



# 1

När jag föreläser, utbildar och coachar brukar jag fråga: -Vems ansvar är det att du mår bra? *Alla* svarar att det är deras eget ansvar. Sedan frågar jag: -Tar du fullt ansvar för att må så bra som möjligt? Ytterst få svarar ja på den frågan.

De flesta tycks tvärtom vara högst medvetna om att de på olika sätt själva bidrar till att må sämre eller åtminstone mindre bra än vad de kan. Kost, motion, sömn, umgänge, fritidsaktiviteter, karriärval, familjesituation, ekonomi, egen tid, egen utveckling... Listan kan göras lång över områden där var och en kan göra avsevärda förbättringar för att må bättre och leva ett rikare liv.

**Tips: Må bra.**

Om du skulle välja ett område som skulle ge dig mer energi, glädje och nya resultat i livet om du tog tag i det – vilket område skulle du välja då? Och vad skulle du göra för att komma igång? Och när börjar du?

# 2

Vår hjärna är fantastisk med en helt enorm kapacitet. Någonstans mellan 60 000 och 90 000 tankar passerar under en dag och samtidigt som hjärnan ger oss gigantiska möjligheter har den en begränsning – den kan bara tänka en tanke åt gången. Håller vi för många bollar i luften och tänker för många ovidkommande tankar så tappar vi koncentrationen vilket leder till sämre prestationer, stress och andra negativa effekter.

**Tips: Fokusera på en sak i taget.**





## 3



Det verkar som att många planerar sina semestrar bättre än hur de planerar sina liv. Kanske beror det på att det kan kännas lättare att följa minsta motståndets lag än att förändra? Enklare att sitta i baksätet än att köra själv. Om du skulle bestämma dig för att bygga ett hus tror jag inte du skulle börja själva byggandet utan en ritning. Så hur ser din arbetsdag ut – har du gjort en ritning för den också? Eller din lediga dag?

**Tips: Planera din dag.**

Extra effektivt är det att planera dagen innan!


## 4

Viktigt eller bråttom? Hur många brandsläckningar upplever du i din vardag? Har du fullt upp med att ha fullt upp? Många tycks kämpa och släcka bränder utan att egentligen komma någonvart medan andra tycks få massor gjort med ganska liten ansträngning. Skillnaden kanske ligger i valet av uppgifter. Det är ju en sak att göra saker rätt och en annan sak att göra rätt saker. Att välja rätt saker ökar både resultaten och välbefinnandet samtidigt som du frigör tid som annars skulle lagts på mindre värdefulla uppgifter som kan vänta eller kanske inte behöver göras alls.

**Tips: Prioritera det viktigaste.**

Extra effektivt är att göra en topp-3-lista med de tre allra viktigaste uppgifterna.





Akut Gör det nu!	Prioritera Gör det så snart som möjligt
Störningsmoment Kan det vänta?	Tidsfördriv Behöver det göras alls?

Hur prioriterar du dina uppgifter? Vilka är dina topp-3 inför morgondagen?

## 5

Störs du av mail, telefon eller kollegor som vill låna en minut? Om du sitter med en uppgift som fordrar koncentration och fokus kan det ta upp till 25 minuter att komma tillbaka i samma fokuserade läge efter att du låtit dig störas av något annat. Jag säger "låtit dig störas" eftersom vi själva väljer hur snabba vi behöver vara på att läsa mail, svara i telefon, kika in på Facebook etc.

**Tips: Stäng av.** Stäng av mailen, stäng av telefonen, stäng dörren när du vill få mer gjort på kortare tid. Dels blir den viktiga uppgiften klar tidigare och dels får du mer tid över till de andra uppgifterna.





## 6

Säger du "ja" lite för ofta till sådant som inte gynnar dig eller det du ska åstadkomma? Skälen är många – vi vill vara till lags, inte vara till besvär eller uppfattas som negativa, vi vill känna oss behövda, vi vill ha kontroll och tror att det blir bäst om vi gör det själva. Genom att säga "ja" till en sak säger vi samtidigt "nej" till något annat och säkert har du ibland frågat dig själv varför du tackade ja till den där uppgiften, inbjudan eller vad det nu var.

**Tips: Säg "nej".** Säg nej till det som inte gynnar dig eller det önskade resultatet. Då säger du samtidigt "ja" till något viktigare eller nya möjligheter!

## 7

Suttit i meningslösa möten någon gång? Det sägs att 25-50% av vår arbetstid går åt till möten och då kan man ju fundera över hur kvalitén är. Möten kan vara mer eller mindre viktiga och mer eller mindre akuta att hålla. En del menar att agendan är det viktigaste fast jag har suttit i åtskilliga möten som trots en bra agenda blivit ganska dåliga – mest för att syftet saknats och det egentligen inte lett till något mer än förvirring.

**Tips: Se till att mötets syfte är klart och tydligt och att det finns en tidsram att hålla sig inom.** Extra effektivt är det när agendan är kort, kanske bara 3 huvudpunkter?

Använd mina tips och berätta gärna för mig hur de har gjort skillnad för dig i ditt liv – både på jobbet och privat.

Vill du veta mer om hur jag kan hjälpa dig att utvecklas såväl professionellt som personligt är du välkommen att höra av dig.

För din framgång,  
**Johan Dahl Utveckling**

**Johan Dahl**  
Tel 0709-10 43 00  
E-post [johan@jdu.se](mailto:johan@jdu.se)  
Webb [www.jdu.se](http://www.jdu.se)

