

Mening og mestring

Uhensigtsmæssige strategier

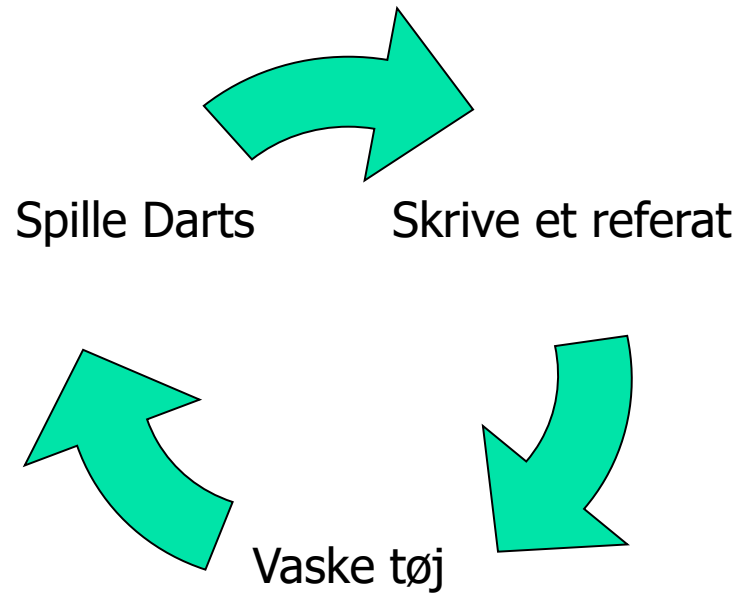
- **Overspringhandlinger** (falsk fornemmelse af effektivitet)
- **Udsættelse** (overskridelse af deadline, det går altid galt, dårlig tidsfornemmelse)
- **Undgåelsesadfærd** (ubehag ved at være bundet til en bestemt tidsplan)
- **”Jonglering”** (for mange bolde i luften)

Uhensigtsmæssige antagelser

- **Manglende tillid til dig selv**
- **Forventning om at alt mislykkes**
- **Negative forventninger til fremtiden**

Symptommestring

Opmærksomhedssvigt \longrightarrow Vekselprincip



Symptommestring

Stress – lav en pause og slap nu af



Strategier for at skabe overblik og struktur

DU FÅR NYE IDEER OG HANDLER PÅ DEM UDEN
REFLEKSION

DU HAR SVÆRT VED AT VÆLGE MÅL



Strategier for at skabe overblik og struktur

Derfor er det vigtigt:

- At arbejde med konkret mål
- Formulere mål for at løse problemet (dette mindsker impulsivitet)

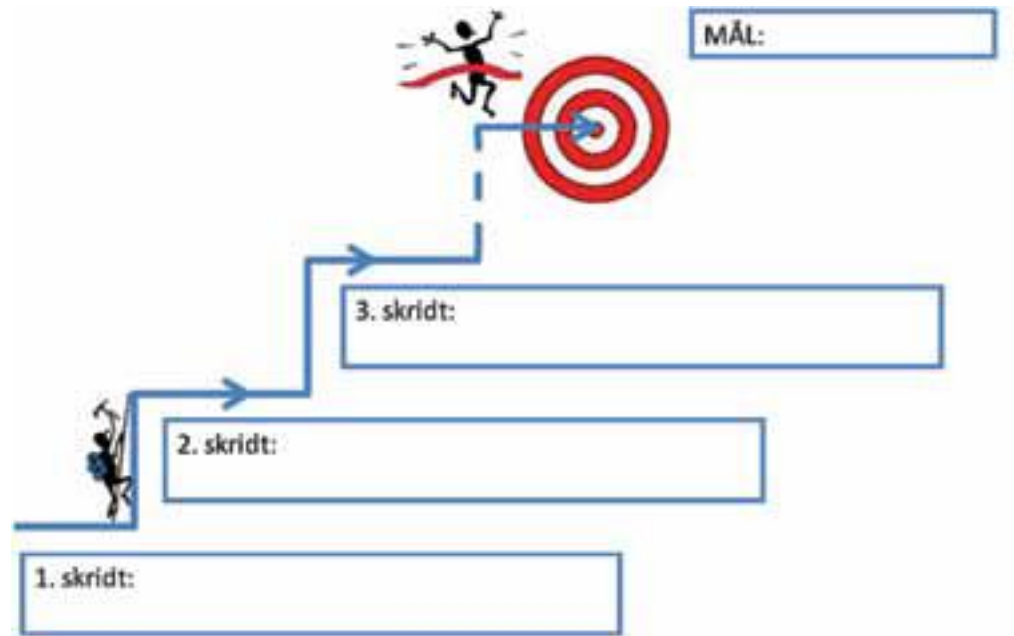
Målformulering for at løse problemet (mindsker impulsivitet)

- Nedskriv dine ideer (idestyringskema)
- Præcisere problemstilling
- Udarbejdelse af specifikke mål

HUSK:

- Bredt mål er uoverskuelig
- Konkret mål
- Tålmodighed

Visuel mål ark



Visuel mål ark



Strategier for at skabe overblik

De 9 H'er:

- Hvad skal jeg lave? (indhold)
- Hvorfor skal jeg lave det? (mening)
- Hvordan skal jeg lave det? (metode)
- Hvor skal jeg lave det? (placering)
- Hvornår skal jeg lave det? (tidspunkt)
- Hvor længe skal jeg lave det?(tidshorisont)
- Hvem skal jeg lave det med? (personer)
- Hvor meget skal jeg lave? (mængde)
- Hvad skal jeg så? (næste)

Kalender

1. 24-TIMER I DØGN ("DET NÅR JEG SAGTENS I AFTEN)
2. TIDSOPTIMISTERNE.
3. DELE OPGAVEN I MINDRE BIDDER (GØRE RENT, BETALE REGNINGER,)
4. ET DAGLIGT HUL I KALENDER (SÆRLIG HVIS DU HAR BØRN, LIVET ER UFORUDSIGELIGT)
5. BRUG ET KVARTER DAGLIGT/AFTEN TIL AT PLANLÆGGE DAGEN.
6. AFTALE MED NOGEN: "JA, MEN FØRST TJEKKER JEG MIN KALENDER"
7. ~~SKRIV AFTALER IND I MOBILEN ELLER KALENDEREN MED DET SAMME.~~
8. SKIFT MELLEMLIGT KEDELIGE OG SPÆNDENDE OPGAVER.
9. BRUG OHIO-METODEN (ONLY HANDLE IT ONCE) DET ER NU ELLER ALDRIG.
10. LÆG OPGAVER IND PÅ BESTEMTE DAGE I UGEPLANEN – F.EKS. VASKEDAG OM TIRSDAGEN, REGNINGER TORSDAG, OSV.