

Eisenhower modellen

Eisenhower modellen definerer tre typer af opgaver: A, B og C opgaver.

A A opgaver meget vigtige og haster meget. Dem bør du ikke bruge mere end 20 % af din tid på. Bruger du mere end 20 % af din tid på A opgaver risikerer du at føle dig overvældet, stresset og få søvnproblemer.

B B opgaver er vigtige, men haster ikke. De skal laves på et eller andet tidspunkt. Det er op til dig at afgøre hvornår. Det er ved at planlægge og arbejde med B-opgaver, du opnår de bedste resultater. Brug ca. 60 % af din tid på B opgaver, så vil du føle indre ro, energi, overskud og balance.

C C opgaver er ikke vigtige (i forhold til dit mål), men haster meget (f.eks. pga. deadlines). Hvis du har for mange opgaver i forhold til din tid, så kig på dine C opgaver og overvej om de enten helt kan undlades eller uddelegeres. Brug højst 20 % af din tid på C opgaver så du ikke får følelsen af dårlig samvittighed fordi du bruger tiden forkert.

D D opgaver er opgaver, der ikke bidrager med værdi i forbindelse med opnåelsen af dine mål. Hvis du har opgaver i kategorien "haster ikke og ikke er vigtig", bør du ikke spilde tid på dem i en travl hverdag. Smid opgaven i papirkurven eller deleger den evt. til andre.

B opgaver (Vigtigt - Haster ikke)	A opgaver (Vigtigt - Haster)
D opgaver (Ikke vigtigt - Haster ikke)	C opgaver (Ikke vigtigt - Haster)

Eisenhower modellen

Gå din dag igennem og inddel dine opgaver og aktiviteter efter Eisenhower modellen nedenfor:

B opgaver (Vigtigt - Haster ikke)	A opgaver (Vigtigt - Haster)
<p>Langsigtet planlægning</p> <p>Prioritering, skemalægning</p> <p>Medarbejdersamtaler</p> <p>Kurser og udvikling</p> <p>Strategier, mål, visioner</p> <p>Venner og familie tid</p> <p>Motion, afslapning og tid til refleksion</p> <p>Personlig udvikling</p>	<p>Ting du har udsat</p> <p>Akutte problemer</p> <p>Uforudsete ting</p> <p>Kriser</p> <p>Tidsfrister der er overskredet</p> <p>Ting med deadline NU</p>
D opgaver (Ikke vigtigt - Haster ikke)	C opgaver (Ikke vigtigt - Haster)
<p>Uvæsentlige e-mails og telefoner</p> <p>Unødvendige møder</p> <p>Opgaver der kan uddelegeres</p> <p>Andres opgaver du påtager dig</p> <p>Overdrevent TV/Internet brug</p> <p>Sove for meget</p> <p>Aktiviteter hvor du føler du spilder tiden</p>	<p>Telefonen der ringer – hele tiden</p> <p>Uventede gæster</p> <p>Kollegaer der lige kigger forbi</p> <p>Andres historier og problemer</p> <p>Nogle møder</p> <p>Noget post/e-mail</p>