

Prioriteringsmodellen

	VIGTIGT	IKKE VIGTIGT
HASTER	<p>VIGTIGT & HASTER = Udfør nu</p> <p>Eks.: Kriser, problemer, deadlines og brandslukning. Ca. 20% af din tid</p>	<p>IKKE VIGTIGT – MEN HASTER = Planlæg & gør senere</p> <p>Eks.: Put i kalender. Forebyggelse, nye muligheder. Ca. 20% af din tid</p>
HASTER IKKE	<p>VIGTIGT – MEN HASTER IKKE = Uddelegér</p> <p>Eks.: Afbrydelser, uventede besøg, møder, uvigtig post, opgaver, der ikke bidrager til dine mål. Ca. 60% af din tid</p>	<p>IKKE VIGTIG OG HASTER IKKE = Glem det / slet det</p> <p>Eks.: Tidsrøvere, overspringshandling, konstante SoMe-tjek.</p>

Opgaveliste:

UDFØR NU (vigtig/haster):

- _____
- _____
- _____
- _____

PLANLÆG (ikke vigtig/haster):

- _____
- _____
- _____
- _____

UDDELEGER (vigtig/haster ikke):

- _____
- _____
- _____
- _____

GLEM DET (ikke vigtig/haster ikke):

- _____
- _____
- _____
- _____