



# Personlig planlægning og prioritering

- Få styr på din tid og dine opgaver

Det er blevet en væsentlig opgave for det moderne menneske at kunne skabe balance og prioritere i hverdagen. Oplever du ofte, at du er bagefter på jobbet? Eller derhjemme? Få viden om og lær at bruge redskaber der hjælper dig til at blive bedre til at strukturere og prioritere i dit liv.

## Indhold

Vi lever i en tid hvor stress alt for let bliver en del af hverdagen. Vi har i højere grad end tidligere flere muligheder og ændrede måder at organisere vores arbejds- og familieliv på. Det gør os stressede.

På kurset ser vi bl.a. på:

- Balancen mellem arbejdsliv og familieliv
- Få styr på dine tidsrøvere. Sortér!
- Størst og vigtigst først. Prioritér!
- Hvad skal nås hvornår? Planlæg!
- Mål og milepæle. Lav en plan!
- Motivation og visualisering
- Handlingsplan

## Udbytte

- Du får effektive redskaber til at planlægge, prioritere og frasortere i arbejds- og privatliv, så tingene bliver gjort uden stress
- Du lærer at spotte de faktorer, der skaber et stressende liv.

## Deltagere

Alle der føler, der er for meget, der skal gøres, og for lidt tid til det.

## Varighed

1 kursusdag kl. 9-16

Ring til Birgitte Sally på 26 14 20 29 og hør hvordan vi kan skræddersy kurset til jeres konkrete behov.

Læs mere om vores syn på læring på vores hjemmeside og ring eller mail for tilbud på kursus i jeres organisation.

[www.sallykommunikation.dk](http://www.sallykommunikation.dk)

