

Pytt! Ikke alt er 100% perfekt – lev med det!

Det er ofte dine egne forventninger til deg selv som er vanskeligst å leve opp til. Hvis du trekker deg tilbake og ser overordnet på prestasjonene du utretter hver dag uten å tenke over det, vil det sikkert overskygge de tingene du føler at du ikke lever opp til. Det er ikke alle problemer det er verdt å bruke tid på. Skriv dem ned, og prioriter om de er viktige for deg. Hvis de ikke er det, har du nå tatt stilling til det og kan parkere tankene rundt dem.



Oxford Signature A6

- Still opp dagens prestasjoner overfor det du ikke rakk eller ikke fikk et godt resultat ut av.
- Ranger med et poengsystem, det kan være enten tall eller symboler.
- Klapp deg selv på skulderen over de gode prestasjonene, også de små tingene.
- Ut fra den negative rangeringen bestemmer du deg for hva som er viktig. Har det noen stor effekt?
- Det som ikke har betydning, markerer du ved å streke ut eller gi et symbol.
- Det som har betydning, overfører du til en liste over ting du ønsker å gjøre noe med. Det skal lykkes! #Gjaldriopp!

>> KLIKK!
– og se mer:



Oxford Signature PocketJournal



Oxford Signature Flex A6



Oxford Black N Red Business Journals A6

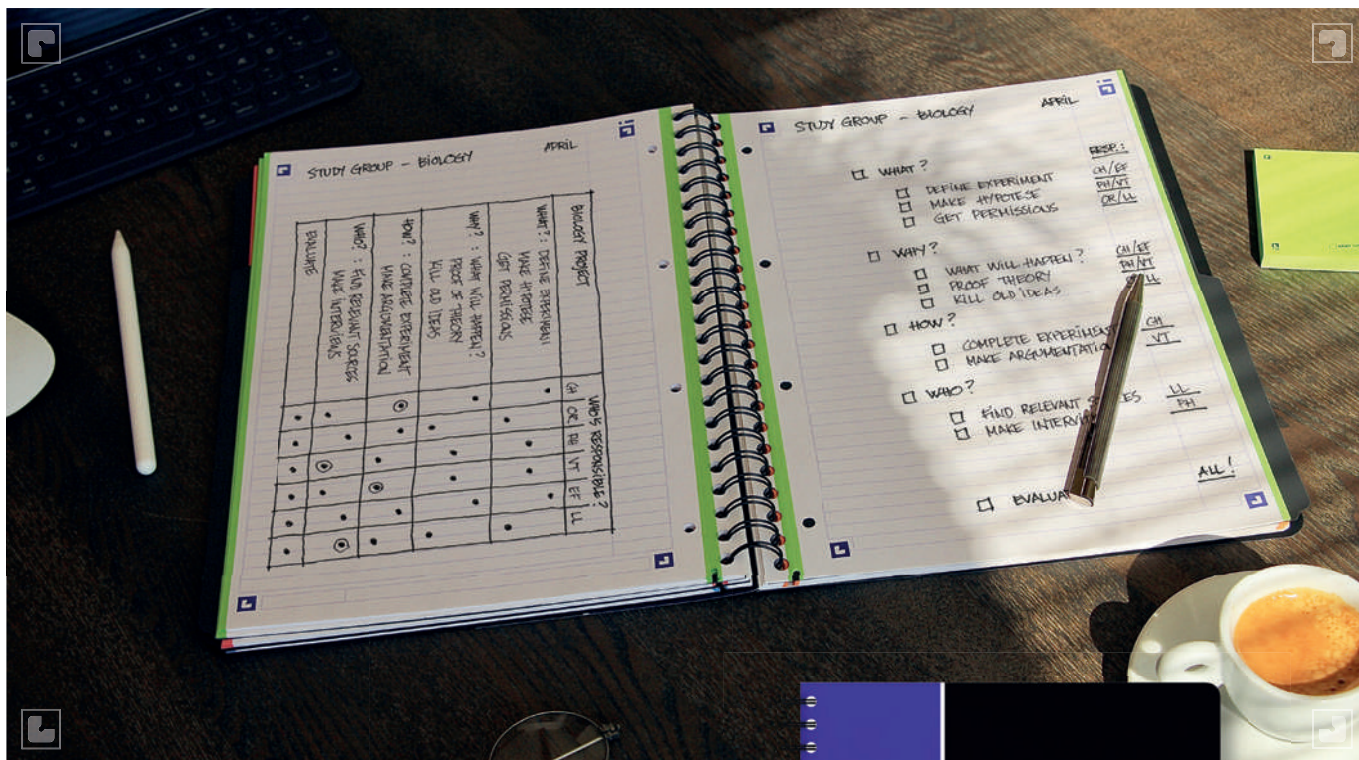
TIPS!

Å gjøre feil er bare et uttrykk for at du har gjort noe og lært av det. En liten notatbok med strikklukking tar ikke mye plass i forhold til hvor mye ukonkrete tanker kan fylle. En strikklukking indikerer at det er dine personlige notater.

VI ANBEFALER!

Signatur Pocket Journals har en liten oppbevaringslomme og strikklukking som holder notatene dine trygt samlet.





Fokuser på målet ditt

Fokuser på målet ditt for hver enkelt oppgave eller hvert prosjekt, og si til deg selv at du ikke vil la småting ødelegge det. Skriv ned småtingene som påvirker deg – på papir blir de lettere å forholde seg til og virker ikke altoverskyggende.

- Beskriv prosjektet og målet. Hva, hvorfor og hvordan.
- Sett en tidsfrist, for eksempel «leveringsdato» eller «påmelding».
- Del prosjektet inn i emner/delprosjekter. Vurder tidsforbruk på hver enkelt oppgave, og lage en tidsramme/tidsfrister.
- Skriv oppgaver under hvert emne, gjerne angitt med datoer og ansvarlig person, hvis det er et gruppearbeid.



Oxford Student Projectbook

- Når oppgavene er definert, kan det være en god idé å lage et Gant-diagram. Det hjelper deg/dere med å skape oversikt over tidslinjen.
- Avstem med gruppe eller veileder.

>> KLIKK!
– og se mer:



Oxford Student Projectbook



Oxford Touch

TIPS!

Benytt deg av bullett journaling med symboler for status på prosjekter/oppgaver. Det gir god oversikt og ro til å konsentrere seg. Det kan være en fordel å velge en notatbok med fargede sider og faner. Det gir deg mulighet for å dele opp prosjektene, slik at du hele tiden kan holde status på hvor langt du/dere har kommet

med hvert tema. Med SCRIBZEE® kan du/dere raskt og enkelt dele notater digitalt.

VI ANBEFALER!

Student Organiser med fargede kanter og flyttbar faneinndeling er den perfekte notatboken, som hjelper deg å holde styr på notatene dine gjennom hele prosjektet

