

Tid for det vesentligste sjekklister nr. 7:

Anti-utsettelses-sjekk

-
- 1. Gjør opp en status, og lag en aktivitetsliste med all oppgaver du har forskjøvet og som belaster deg.
- 2. Spør deg selv kritisk: „Vil jeg noensinne gjøre denne oppgaven?“ og stryk endelig mange av oppgavene“.
- 3. Skriv opp for hver oppgave alle „grunnene til at de blir forskjøvet“ og ved siden av „fordelene ved at de blir gjort“.
- 4. Dominerer grunner til å forskyve, spør du deg selv om du virkelig må gjøre oppgaven, eller om du ikke endelig kan stryke den.
- 5. Dominerer grunnene til å gjøre det, så angrip oppgaven med en gang. Hvis ikke nå – når da?
- 6. Del opp hver forskjøvet oppgave etter salami-taktikken i små gjennomførbare skritt og begynn helt enkelt.
- 7. Fastlegg for hvert mellomskritt en konkret gjennomføringstermin og overfør disse terminene i din dags - planlegging.
- 8. La deg kontrollere av andre om du virkelig har klart det, hvis ikke kan du også kontrollere deg selv.
- 9. Belønn deg selv ved hvert nådd delmål, slik vokser motivasjonen til å gjøre neste del-oppgave.
- 10. Begynn først på en ny aktivitet, når du har gjort fullstendig slutt på oppgavene som forskyves.