



Rigtig hjertelig velkommen til anden del i vores adventskalender, hvor vi ønsker at give dig viden og værktøjer, som kan hjælpe dig til en mere stressfri december og et afklaret 2020.

Vi håber, du har haft god gavn af Mestringshjulet, og har brugt ugen på at tænke lidt over dine livsområder. Er der nogle livsområder, som du ønsker at forbedre, så du kan undgå stress og jag såvel i december, som i det nye år, og derigennem opnå den balance, som gør dig godt.

### **Prioritering er en hjørnesten for at undgå stress**

I dag har vi fokus på prioritering. Vi har fokus på det at vægte een opgave som vigtigere end andre og lave denne vigtigste opgave først, inden du går videre til næste opgave.

At kunne prioritere er en hjørnesten i processen med at lære at undgå stress. Du kan ikke alt, og det er faktisk heller ikke meningen.

Der er nogle ting, som er vigtigere end andre, og det er dem, du skal have fokus på. Måske skal du sænke baren en smule, og undgå for høje – og måske endda urealistiske – forventninger til dig selv. For har du det, kan du blive for optimistisk i din prioritering, tro du

kan nå mere end det er muligt, og det sender dig hurtigt ud i en stressspiral, hvor du føler dig kronisk bagud.

Vi ønsker os, at du lærer at prioritere realistisk. Her taler vi både om opgaver i dit private liv såvel som opgaver i dit arbejdsliv. Du har nu engang kun 24 timer til at få det hele klaret, og vi ser helst, at nogle af dem også bliver brugt kun på dig.

Derfor skal du i dag lære to former for prioriteringer.

Den ene, handler om **balanceprioritering**.

Den anden, handler om **opgaveprioritering**.

## Dagens gave

I dag får du to arbejdsark som du kan anvende til prioritering.

### Balanceprioritering

Nu skal du hente dit Mestringshjul, for det er udgangspunktet i balanceprioritering.

Mestringshjulet synliggør for dig, hvad du er mest tilfreds med i dit liv, og hvor du er mindre tilfreds med dit liv. Det viser visuelt, hvor godt dit hjul "ruller". Det vil sige, om du har en god balance mellem de 8 livsområder.

Vi har aldrig oplevet nogen lave et cirkelrundt hjul, der bare ruller balanceret derudad, så det er helt ok, hvis dit hjul også bumper lidt. Spørgsmålet er, hvor mange bump, du vil have.

Hvis du åbner listen til balanceprioritering, får du en papyrus med 7 kolonner svarende til ugedagen, og 8 rækker svarende til felterne i Mestringshjulet. Nu skal du beslutte, hvilke af Mestringshjulets områder, du vil prioritere at arbejde med – og på hvilke dage.

Du sætter en skråstreg i feltet, hvis du fx ønsker at arbejde med området motion mandag, onsdag og lørdag. Skråstregen symboliserer din intention for at gennemføre opgaven med fokus på mere motion.

Når du så mandag har været ude og motionere, sætter du en skråstreg på tværs af den eksisterende skråstreg, så der nu opstår et kryds i feltet "motion-mandag". Gør det samme for de øvrige felter, når opgaven er fuldført. Krydset symboliserer en afsluttet opgave.

Papyrus'en vil hen over ugen afspejle, om der er balance mellem dine intentioner og faktiske handlinger. Hvis der er mange enlige skråstreger og få krydser, når ugen er omme, indikerer det, at du med fordel kan investere mere tid i dig, så du kan få bugt med stress og jag.

[Se video, hvor Marianne demonstrerer, hvordan du kan bruge arket til balance-prioritering, og hent listen til dit eget brug](#)

## Opgaveprioritering

Her får du en to-do-liste, hvor du kan notere alle de opgaver, som du skal nå i december. Når du får alle opgaverne ud af hovedet og ned på papiret, giver det allerede lidt luft i hovedet og mindsker følelsen af stress.

Når opgaverne er ude af hovedet skal du prioritere dine opgaver. Her kan du nummerere dem, så 1 er vigtigst, 2 dernæst, 3 efterfølgende osv. (Du kan også notere hvornår du skal udføre opgaverne, det vil sige sætte en dato på.) Vær så realistisk du kan du kan. HUSK du kan kun være et sted af gangen.

Prøv i øvelsen og vurderer, om der er nogle af dine opgaver, som du kan

- Undlade
- Uddelegere til andre
- Købe dig fra
- Få hjælp til
- Slette

Husk, at vi ofte pålægger os selv en masse "det-er-jeg-nød-til-opgaver", eller "sådan-plejer-vi-at-gøre-opgaver". Flere af disse opgaver er ofte nogle, vi kan undlade at udføre. Tænk på om du oplever mere eller mindre stress ved at udføre en opgave eller ikke. Prøv

at lægge perfektionisten i kagekassen hen over julen, så du kan være mere afslappet, mindre anspændt, gladere, fri og få en stressfri december.

[Se video, hvor Marianne demonstrerer, hvordan du kan bruge prioriteringslisten og hent så listen til dit eget brug](#)

### **Intentionen er først skridt på vejen til god planlægning**

Både når du bruger to-do-listen til prioritering, og når du bruger din balance-prioritering med udgangspunkt i Mestringshjulet, skal du huske, at intentionen er det første skridt. Når du har intentionen om at gøre noget, er det lettere også at gøre det, end når du arbejder på dine forskellige gøremål uden en plan.

Vi ved, at det med at prioritere handler om vaner. Derfor er det også en vane, du nu skal i gang med, nemlig at bruge dine arbejdsark fra dagens gave.

Nye vaner kan tage tid at implementere. Nogle forskere anslår 21 dage – og det svarer jo til de 3 uger, der er tilbage af denne julekalender. Så vi opfordrer dig til hver uge at bruge begge værktøjer i din prioritering. Vi ved, at de virker, både når det handler om at minimere julestress, men også, når det handler om at prioritere dig selv og dine mestringsområder.

Vi ønsker dig god fornøjelse og en glædelig 2. advent.

Vi ses i din mailbox næste søndag.

Hilsen Ubbe & Dunne