

ATT GÖRA – LISTA

Prioritet (A,B,C)	Uppgift	Uppskrivet datum	Klart datum

ATT PRIORITERA

Oftast har man många saker man måste göra. Risken finns då att man bara gör de uppgifter som är enkla och går snabbt att göra och aldrig får de viktigaste klara. Man kan då prioritera på detta sätt:

1. Lista först alla saker du behöver göra
2. Ge sedan varje sak på listan en bokstav: A, B eller C beroende på hur viktiga de är och hur bråttom det är med att få dem gjorda.
 - A = Viktigast just nu, måste göras snart (i dag eller i morgon)
 - B = Ska göras på lite längre sikt
 - C = Minst viktiga (enklare och snabbare att göra än A och B...)
3. Gör först alla A, sedan B sist C