



# Begynn Fullfør Avslutt

Kom i gang og avslutt



# HVA ER DET MINSTE DU KAN GJØRE?

START DER.

Hvordan man skal påbegynne, fullføre eller avslutte et prosjekt kan være separate problemer, men det er like vanlig å synes at hele prosjektet er vanskelig.

Noen kan utsette å ta en viktig telefonsamtale i det uendelige.

Andre kan ta et dypt dykk ned i en aktivitet uten å helt vite når det er på tide å stoppe.

Og så finnes det de som ikke har noe problem med å starte, men som lett mister tråden og fokuset et sted i midten.



# Begynn, fullfør og avslutt

**Start en ny aktivitet ved å senke terskelen** så mye som mulig. Del aktiviteter ned i mindre deler og gjør én ting av gangen, i stedet for alt på en gang.

Er det noe som hindrer deg fra å starte? **Rydd unna alle hindre** før du setter i gang.



**Fullfør aktiviteten ved å ha en klar målsetting.** Prøv å visualisere resultatet og la det minne deg på om hvorfor du gjør oppgaven.

## EKSEMPEL PÅ EN VANSKELIG TELEFONSAMTALE DELT OPP I DELMÅL:

Finn frem nummeret og eventuelle telefontider.

Skriv ned hva du vil formidle og spørre om.



Fortsett framover ved å fokusere på delmålene underveis. **Ikke glem å ta pause og gi deg selv et klapp på skulderen** etter hvert delmål.

Ved å tidsbegrense dine delmål blir det enklere å fortsette. Bruk en synlig alarm som en eggalarm eller et timeglass, for å **oppretholde det du gjør i løpet av en makstid.**

**Avslutt og føl deg fornøyd.** Bruk målsettingen din for å sette stopp. Glem ikke å stille alarmen som minner deg på at det er på tide å avrunde.

Planlegg når du skal ringe.

Bestem hvor lang tid samtalen bør ta.

Ring og gjennomfør samtalen.

