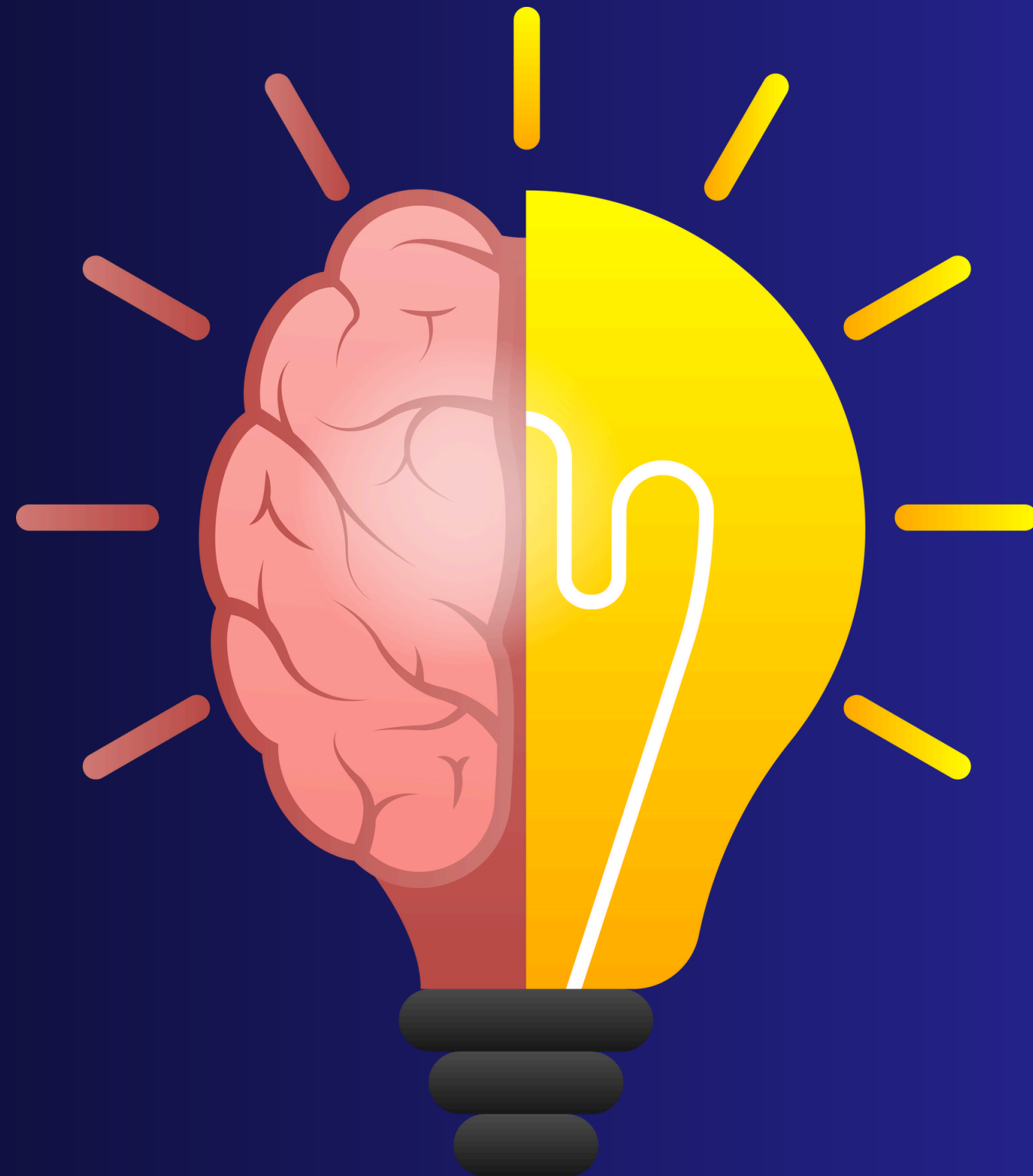


FOKUS OG ENERGI GUIDE



DAGENS SAMFUNN



Distraksjoner: Vi lever i et samfunn fullt av avbrytelser, og hjernen bombarderes daglig med langt flere inntrykk enn den egentlig er laget for å håndtere. Ikke rart vi ofte føler oss slitne – selv uten fysisk arbeid.

Kropp og hode i overaktivering: Vi får sjelden tid til å lande, hvile og fokusere på én ting om gangen. I stedet hopper vi fra oppgave til oppgave og skjerm til skjerm. Hjernen jobber på høygir fra morgen til kveld, uten at vi merker det.

Kjenner du deg igjen? Du besøker en venn, dere ser film – men samtidig sjekker begge telefonen, småprater og spiser mat. Ingen er egentlig til stede i øyeblikket.

HJERNENS TILPASNINGSEVNE

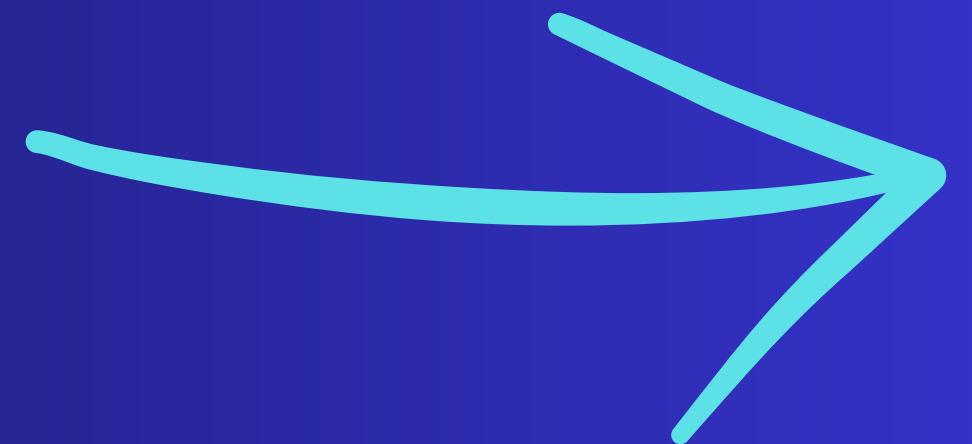
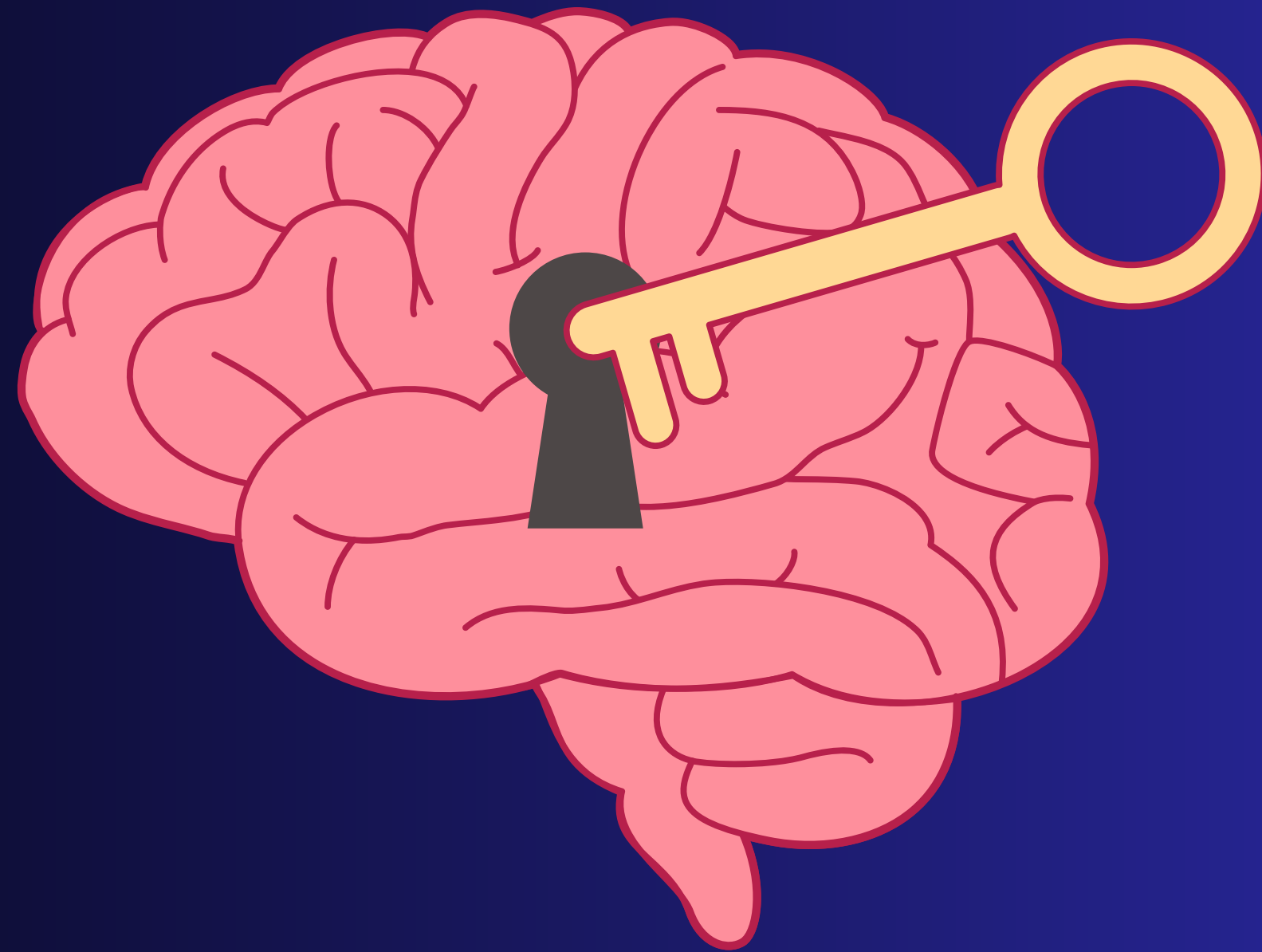


Problem? Hjernen er utrolig flink til å tilpasse seg og danne mønstre – både på godt og vondt. Når vi gjør mange ting samtidig, trener vi hjernen til å være ufokusert, ikke til å bli gode på multitasking.

Gjør en ting omgangen: Det vi trener hjernen på, blir den god på. Akkurat som muskler. Multitasking er som å trene på å være ufokusert – du blir bedre på å være distraheret og skifte fokus. Da er du IKKE produktiv.

Tilstedeværelse: Derfor handler dette om å bevisst trene hjernen tilbake til fokus og tilstedeværelse – noe vi faktisk kan øve opp. Prøv å se en film uten telefon, spis uten underholdning og møt en venn uten skjerm.

STEG FOR Å GJENNVINNE ENERGI OG FOKUS



FINN DITT "WHY"

Sett livet i perspektiv: Vi skal alle dø en dag. Hva ønsker du egentlig å oppnå i livet? Hva driver deg i hverdagen – bak forventninger fra deg selv og andre? Tenk: Hva ville du gjort om du hadde hatt all verdens ressurser?

Bli klar over verdiene dine: Verdiene våre fungerer som et kart og bør styre valgene vi tar. Likevel lar vi ofte andres verdier komme foran våre egne – og mister retning. Når du handler i tråd med dine verdier, blir innsatsen lettere å legge inn. (Kontakt meg for verdioppgave)

Sett deg SMARTE mål: Mål bør være spesifikke, målbare, attraktive, realistiske, tidsbestemte og evaluerbare. Selv en enkel deadline kan øke fokuset og energien dramatisk.

FOKUSER PÅ PROGRESJON IKKE PERFEKSJON

1% bedre: Vi overvurderer hva vi får til på ett år, men undervurderer hva vi får til på ti. Fokuser på prosessen og progresjon – ikke perfeksjon. Ingenting er perfekt fra start. Når du fokuserer på mestring, øker også motivasjonen. 1% bedre hver dag blir enormt over tid.

Paretoprinsippet: 20% av innsatsen står ofte for 80% av resultatene. Spør deg selv: Hva er verdt å legge inn full innsats på – og hva holder å gjøre enkelt?

Tillat deg å feile: Perfeksjonisme dreper fremgang. Feil er ikke et tegn på svakhet, men en del av læringsprosessen. Se på feil som data – informasjon som hjelper deg å justere kursen og komme videre.

ENERGIKARTLEGGING

Hvor bruker du energi? Fokus krever energi. Derfor er det viktig å oppdage energilekkasjer i hverdagen din. Ta frem penn og papir!

Energityver og givere: Kartlegg personer og aktiviteter som gir deg energi, tar energi eller er nøytrale. Gjør øvelsen jevnlig. Du kan også se tilbake i tid og hente frem ting som gir energi – målet er flere ting som gir enn tar.

	<i>Positiv</i>	<i>Nøytral</i>	<i>Negativ</i>
<i>Personer</i>			
<i>Aktiviteter</i>			

Kontroll: Når du har oversikt, finn ut hva du faktisk kan kontrollere og hva du ikke kan. Det gjør det lettere å velge hvor du skal investere energien din.

<i>Kan kontrollere</i>	<i>Kan ikke kontrollere</i>

VÆR DIN EGEN MILJØDESIGNER

Kjenner du deg igjen? Du setter deg ned for å jobbe, men mobilen plinger. Du blir fristet til å sjekke kjøleskapet, og før du vet ordet av det ser Playstation mer spennende ut enn arbeidsoppgaven. Du har rett og slett satt opp miljøet ditt for å feile.

Skap friksjon: Gjør prokrastinering vanskelig. Ha et eget sted for jobb, fjern distraksjoner, og koble fra ting som stjeler oppmerksomhet – for eksempel spillkonsoller eller mobilen. Unngå å jobbe i stuen.

Mindre friksjon: Gjør det så enkelt og attraktivt som mulig å holde fokus. Lag et lyst og trivelig arbeidsområde med planter, godt lys eller andre ting som gir deg lyst til å sitte der.

Kartlegg: Skriv ned hvilke elementer i omgivelsene dine som skaper mest distraksjon – og gjør konkrete endringer.

DESIGN ARBEIDSLISTEN

Struktur: En god arbeidsliste gjør at du sparer tid på å finne ut hva som skal gjøres og i hvilken rekkefølge.

Not to do liste: Start med å skrive ned alt du ikke skal bruke tid på – oppgaver som stjeler energi eller ikke tar deg i riktig retning.

To do liste: Strukturer oppgavene etter viktighet og hvor mye det haster. Bruk følgende prioriteringssystem:

1. Haster – Viktig

- Må gjøres nå.

2. Haster ikke – Viktig

- Gir størst langsiktig effekt, jobb med disse systematisk.

3. Haster – Ikke viktig

- Stjeler tid. Deleger eller gjør raskt uten mye fokus om det tar under 5 min.

4. Haster ikke – Ikke viktig

- Kutt det ut, minimer eller gjør det kun om alt annet er håndtert

GJØR VALG ENKLE Å TA

Planlegg: Planlegging reduserer friksjon i hverdagen. Jo færre valg du må ta underveis, desto mer energi sparer du. Legg en plan for dagen – eller hele uken – slik at ting flyter uten å kreve unødvendig hjernekraft.

Verdenseliten: Mange toppidrettsutøvere og gründere, som Bill Gates og Mark Zuckerberg, bruker ofte samme klesstil dag etter dag. De forenkler hverdagen slik at de kan bruke kreftene på det som virkelig teller.

Praktiske eksempler:

- Mealprep for flere dager – ha maten klar i kjøleskapet.
- Handle og planlegg middag på forhånd.
- Legg frem klær kvelden før.
- Gjør klar neste dags oppgaver.
- Ha faste plasser til nøkler, mobil og PC.

TREN PÅ STRESSHÅNDTERING

Bøttemetafor: Se for deg at du fyller en bøtte med flere glass vann. Små glass (positivt stress) kan du helle oppi mange av. Store glass (negativt stress) fyller raskt opp bøtten – og får den fortære til å renne over.

Poenget?: Når bøtten renner over, mister vi både energi og fokus. Stressmestring handler om å bli bevisst på hvor mye og hva slags “glass” du fyller på, slik at vi unngår energilekkasjer.

Mikropauser: Ta korte pauser jevnlig gjennom dagen – og fyll dem med noe du liker å gjøre. Små drypp av energi gir stor effekt.

Tilstedeværelse: Øv på å gjøre én ting av gangen. Når du ser film, se kun filmen. Når du spiser, spis. Når du snakker med noen, legg vekk mobilen.

Ritualer: Lag små vaner som hjelper deg å koble av. Det kan være digitale fridager, takknemlighetsøvelser eller å ha soner der jobb og skjerm ikke får plass.

MORGEN OG KVELDSRUTINER

Avgjørende: Hvordan du starter og avslutter dagen avgjør hvordan resten av døgnet blir. Tekniske sett begynner morgendagen med kveldsrutinen din – slurver du på kvelden, straffer du deg selv dagen etter.

Morgenrutine: Bygg små “wins” tidlig – re opp sengen, rydd kjøkkenet, få unna en enkel oppgave. Få sollys, bevegelse og drikk vann. Det setter hjernen i riktig modus. Unngå telefon den første timen hvis du kan, og vær til stede i rutinene dine.

Kveldsrutiner: Legg deg til riktig tid og gå for 7–9 timer søvn. Skap en nedtrappingsfase 1–2 timer før leggetid: Mindre telefon, dempet lys, unngå blålys og store måltid. Gjør noe som roer ned.

Bygg flyt: Innfør én rutine om gangen og bygg gradvis videre. Når du mestrer én vane, blir det lettere å bygge neste.

STRUKTURER TIDEN DIN

Planleggingsdag: Sett av to faste dager i uken til planlegging. Hvorfor to? Fordi ting sjelden går helt som planlagt.

Blokkperiodisering: Del dagen inn i blokker der du fokuserer på én ting om gangen. Eksempel: møter 08–12, trening 12–13, deepwork 14–18. Husk at hjernen ofte trenger litt tid på å komme inn i ulike arbeidsmoduser.

Modusmatching: Vi har ulik energi og fokus gjennom dagen. Noen er mest kreative på morgenen, andre på kvelden. Legg oppgavene dine til det tidspunktet du fungerer best. Er du kreativ tidlig? Ta de krevende oppgavene da. Er du mest sosial på kvelden? Legg møtene dit.

VÆR AKTIV

Trening: Styrke- og utholdenhetstrening øker energinivået og styrker hukommelse og konsentrasjon – både på kort og lang sikt.

Hverdagsaktivitet: Vær i bevegelse utenom treningsøktene. Gå turer, møt folk, bytt arbeidsstilling. Små pauser med bevegelse kan gi bedre fokus. Enkelte studier viser til og med at læring sitter bedre når man går tur og pugger samtidig.

Vær sosial: Sosiale impulser øker kreativiteten. Sett av minst én dag i uken til å være sosial. Men velg omgivelsene dine med omhu – negative mennesker kan tappe deg for kreativitet.

Vær proaktiv: Ta handling. Begynn å gjøre noe, selv om du ikke har hele planen klar. Ikke vent – la veien formes underveis.

ANDRE TIPS

Evaluering og justering: Du trenger ikke å gjøre alle tiltakene samtidig. Prøv og feile litt, se hva som har fungert og ikke fungert – og juster deretter.

Belønning og små seire: Gi deg selv noe å se frem til når du fullfører oppgaver. Små belønninger og feiring av progresjon underveis bygger både mestring og motivasjon.

God hygiene: Hold deg ren og kledd på en måte som gir deg selvtillit. Feel good – work good.

Fremtidsvisualisering: Hjernen skiller ikke mellom fantasi og virkelighet. Se for deg ønskede resultater for å sette fart på prosessen.

Tilstandsstyring: Bruk enkle grep for å endre energien din – pusteøvelser, musikk, frisk luft eller mikrobevegelse kan gi raskt fokus og bedre humør.

Digital hygiene: Rydd bort støy. Slå av unødvendige varsler, begrens apper og bruk “ikke forstyrre” i fokusperioder.

GJERNE KONTAKT MEG VED SPØRSMÅL

