LifeFlow™ Small Change. Big Difference.

Checklista – Daglig rutin

#	Steg i den dagliga rutinen
1	**Titta på dina kortsiktiga mål och veckofokus**. Vad är viktigt? På rätt väg mot målen? Fokusera på rätt saker!
2	**Starta upp dagens översikt** i skrivboken. Dagens datum, MITs, ÖOT, hemma.
3	**Gå igenom kalendern**. Vad är inbokat? Behöver något förberedas? Triggers? Inför morgondagen? Resten av veckan?
4	**Gå igenom gårdagens översikt** och plocka upp ev. MITs och ÖOT:s som ej blev gjorda.
5	**Gå igenom ToDo-listan** och plocka upp de ToDo:s som är viktiga och sätt dem på dagens översikt. Stryk ToDo:s som är utspelade.
6	**Gå igenom projektlistan** och se till att ha ”next actions” på alla viktiga projekt. Lägg till ToDo:s i ToDo-listan eller under dagens översikt.

- ❑ Definiera 2-5 stycken MITs för dagen.
- ❑ Avsätt tid i kalendern om det behövs för att få det gjort.
- ❑ Definiera ett realistiskt antal ToDo:s och sätt dem under ÖOT.
- ❑ Tänk igenom vad som händer efter jobbet och punkta ner om något viktigt måste göras
- ❑ Hitta ditt ”flow” och exekvera en sak i taget!

LifeFlow™ Small Change. Big Difference.

EXEMPEL - Dagsöversikt

Tisdagen den 23/3 - 2011

MIT's:
- ☐ Skicka offerten till Saab
- ☐ Lönesamtal med Per
- ☐ Läs och ge feedback på avtalet från Johan
- ☐ Ring Scania

ÖOT:

- ☐ Ring larmfirman
- ☐ Köp buntband och tape
- ☐ Maila Örjan bilderna
- ☐ Boka Osloresan
- ☐ Kalla till mgmt.möte
- ☐ Fixa formmail på siten
- ☐ Laga skrivbordslampan
- ☐ Ny slide - styrelse

HEMMA

- ☐ Dammsug hallen
- ☐ Beställ HDMI-kabel
- ☐ Byt lampan i trappen
- ☐ Matlåda till onsdag