

Egentlig er jeg ganske lat...

Naturen har skapt meg slik. Jeg liker å kjenne blomsterduften på engene. Jeg er ingen beundrer av alle dem som jobber og sliter mange og lange timer. Jeg beundrer heller dem som ikke jobber og jobber, men likevel får sakene gjort. Jeg har ofte spurt meg selv: "Hva er galt med å slenge bena på pulten og strekke seg bakover i kontorstolen med hendene bak hodet. Når jeg fikser jobben ålreit og kan bruke datamaskinen sånn noenlunde, så går det vel rundt allikevel?"

Du er sannsynligvis blitt oppfordret til å åpne deg for teknologien, bruk data - logg deg på internett - bruk e-post osv. Men du vet like godt som alle andre at svært få av oss egentlig føler oss på høyde med alle disse teknologiske løsningene. Du spør muligens deg selv: Hvordan kan jeg få gjort mer? Hvordan kan jeg hente mer ut av medarbeidere, stab og andre jeg samarbeider med? Hvordan kan jeg bruke de nye verktøyene mer effektivt i hverdagen?

Alt fra computere og telefonsvarere til å skulle stille din digitale klokke (selv om du faktisk finner manualen) synes å gjøre livet stadig mer komplekst. Alle disse nymotens innretningene som skal gjøre livet enklere gjør det alt annet enn enkelt.

Vår erfaring har vist at det er store gevinster å hente ved å ta åpent i mot de nye verktøyene, og det gir store utslag i den enkeltes personlige produktivitet. For de fleste ligger det et stort potensiale i å lære seg å utnytte alle datamaskinens muligheter. De færreste er på topp her og bruker unødvendig tid på det enkleste, som å lete rundt på harddisk og servere

for å finne filer de vet "er et sted". Dersom man organiserer disken på samme måte som det fysiske kontoret er dette et godt utgangspunkt.

Ta konsekvensene

For å få mest mulig effektivitet ut av disse "low-tech" hjelpemidlene må du organisere dem effektivt først!

- Rydd i teknologien, Sørg for at tingene teknisk fungerer som de skal og etabler samme rutiner på det elektroniske skrivebordet som på det fysiske.
- Bruk "Gjør det nå!" prinsippene også her. Ikke utsett til i morgen det du kan nyte gleden av å ha blitt ferdig med i dag.
- Lær deg verktøyene. Den tiden du setter av nå vinner du i ti-fold de nærmeste ukene
- La dataen organisere deg og dere. Bruk elektroniske planleggere



og mailsystemer som holder tak i alle medarbeiderne.

- Sett av noen minutter hver dag til å bli litt flinkere. Gleden over fremskritt blir etterhvert en egen drivkraft. Teknologien er ikke noe vidundermiddel, men kombinert med gode arbeidsvaner kan den hjelpe deg til å forbedre både personlig effektivitet og trivsel.

PEP - GJØR DET NÅ!

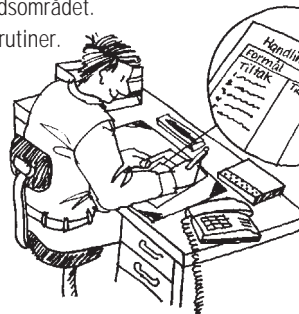
Øke trivselen, produktiviteten og arbeidsgleden. Bli kvitt papirhaugene, maset og den dårlige samvittigheten. PEP (Personlig Effektivitets Program) er et verktøy som hjelper deg å ta tilbake kontrollen over arbeidsdagen.

Programmet tar utgangspunkt i din egen arbeidssituasjon, med deg og ditt virkelige arbeid som øvingsmateriale. Slik blir metoden du lærer, automatisk en del av dine egne arbeidsrutiner.

PEP sikrer kvaliteten ved aktiv opp-følgning over et halvt år med jevnlig besøk av rådgiver på arbeidsplassen.

Nøkkelpreg er:

- Organisere arbeidsområdet.
 - Forbedre arbeidsrutiner.
 - Utvikle personlig arbeidsteknikk som gir større kontroll.
- Målbare resultater: Minst en halv time bedre tid hver dag!!!



Ta tiden tilbake

**PEP - GJØR
DET NÅ!**

IBT på web:

<http://www.ibtgruppen.no>
<http://www.ibt-pep.com>