

# Maximera din tid

# med god struktur

Lär dig arbeta smartare och få mer gjort

Effektivitetens ABC

Prioritera och få allt rätt

ARRANGÖR

**HMG**  
Hexanova Academy

MEDIAPARTNER

**OFFENTLIGA**  
**AFFÄRER**  
AFFÄRSTIDNINGEN FÖR OFFENTLIG SEKTOR

## Lär dig prioritera och bli effektivare på jobbet, att disponera din tid och att ta bort tidstjuvarna.

Tycker du ständigt att tiden inte räcker till? Vill du lära dig hur du kan utnyttja tiden bättre? I den här utbildningen lär du dig hur du kan planera och organisera ditt arbete bättre.

Föreläsningen vänder sig till alla som känner ett behov av att bli effektiv i sitt arbete och få mera gjort. Under dagen får ni lära er att prioritera bättre, överblicka detaljer och bli mer förberedda inför arbetsdagen. Kursen är för er som drunknar i e-post, som känner sig stressade.

Redan under utbildningen påbörjar du ett förändringsarbete mot en effektivare vardag. Genom att jobba smartare – inte hårdare.



**Lars J O Larsson** är en av Sveriges mest slitstarka föreläsare med över tjugo års erfarenhet av uppdrag för näringsliv och offentlig förvaltning inom kommunikation och ledarskap. Nämn en bransch, nämn en kommun, nämn en myndighet eller verk - han har varit där.

Lars har en yrkesbakgrund som pedagog och utbildare, efter att ha skaffat sig en bred kunskapsplattform inom språk, masskommunikation, journalistik, pedagogik, film, filosofi och fotografi. Han är en glimrande föreläsare och en skicklig utbildare som blandar halsbrytande humor med allvar.

# Maximera din tid med god struktur

## INNEHÅLL

- Från ”högar” till handling
- Frigör energi och sluta slösa tid
- Arbetsmönster och tidstjuvar
- Hur man tar kontroll över sin tid
- Hur påverkar attityd och inställning oss
- Vanor och ovanor  
- de vanligaste orsakerna till förhalning
- Exempel på klassiska tidstjuvar
- Prioritering och effektivisering av arbetsrutinerna
- En effektiv arbetsplats är A och O
- Effektiv e-posthantering
- En mental förflyttning från reaktivt till proaktivt
- Att hantera sin omgivning och störande moment
- Önskat läge och idag
- Skilja mellan bråttom och viktigt

ARRANGÖR

**HMG**  
Hexanova Academy

MEDIAPARTNER

**AFFÄRER**  
OFFENTLIGA  
AFFÄRSTIDNINGEN FÖR OFFENTLIG SEKTOR

# Maximera din tid med god struktur

## ANMÄL DIG REDAN IDAG!

Anmäl dig på vår hemsida,  
**[www.hexanova.se/academy](http://www.hexanova.se/academy)** eller  
kontakta Sandra Johannesson,  
Direktnummer: **0761-86 44 09.**  
**[sandra.johannesson@hexanova.se](mailto:sandra.johannesson@hexanova.se)**

*Kursen har ett begränsat antal platser!  
- Boka idag för att säkra din plats!*

### TIDER

**08.30** Registrering & frukost  
**10.40** Förmiddagsfika  
**12.00** Lunch  
**14.40** Eftermiddagsfika  
**16.00** Avslutning

## DETTA INGÅR I ALLA VÅRA KURSER:

- En förstudie för att du ska få möjlighet att få svar på dina frågor
- Frukost, förmiddagsfika, lunch & eftermiddagsfika
- Utvärdering och uppföljning av resultat
  - Kursdokumentation
  - Kursintyg

Vi skräddarsyr även utbildningar utifrån era behov!

### PRIS 3 890:-

*Boka 2 mån innan kursstart  
& betala endast **3 390:-***

### GRUPPRABATT:

Gå 4 betala för 3!

Boka två utbildningar samtidigt och få 50 % på den billigaste!

**DIN KUNSKAP  
VÅR FRAMTID**