



Fra oversprings- handling til overskud i din hverdagen

Alicia Raff fra RaffCoaching.dk

4 enkle step

Jeg skal bare lige...

Vi gør det alle sammen. Overspringshandler. Vi udskyder ting, vi ikke kan lide, synes er svære eller ikke orker. Vi skubber opgaver foran os som en plov mens tankerne om dem overstiger den reale tid det tager at udføre dem.

Mentalt er overspringshandlinger en stor tidssluger. For de jeg taler med, er udfordringen ikke alene den tabte tid, det er i lige så høj grad den frustration og ærgrelse, der opstår, når dagen er smuldret væk mellem hænderne.

Derfor giv dig selv lov til én gang for alle at blive dine overspringshandlinger kvit, så du sikrer optimal brug af den tid du har til rådighed ved at dreje på de knapper du har til rådighed og skabe fremdrift til din hverdag og fremtid.

Overspringshandlingerne er vores magiske tid hver dag. Det er de minutter, vi dagligt kan tage ud af en presset hverdag og straks opleve at de skaber stor værdi et andet sted. Måske de omdannes til en daglig løbetur, før vi kommer hjem til ungerne eller mulighed for at holde os opdaterede, på alle de ting vi gerne vil lære og læse, men som vi sjældent når.

Hvad du ønsker at bruge din ekstra tid på, er naturligvis helt op til dig.

Månedens tema er at få identificeret dine overspringshandlinger og omdanne dem til effektiv tid, som skaber værdi for dig.

Men hvordan gør vi – og hvad er egentlig en overspringshandling?

Det bliver du meget klogere på, hvor jeg trin for trin hjælper dig til, hvordan du kan transformere dine overspringshandlinger til værdifuld tid.

Hvad er en overspringshandling?

Helt kort er en overspringshandling "springet" mellem intention og handling. Vi har en intention om at gøre noget, men vælger at udskyde handlingen. Er alle udskydelser så overspringshandlinger? Nej, ikke nødvendigvis.

Man kan sige at:

Alle overspringshandlinger er en udskydelse, men ikke alle udskydelser er en overspringshandling.

Lad mig lige forklare det

- Forestil dig, at du har en opgave du skal have færdig på onsdag. Den tager dig en time at lave. Du udskyder den nu, men planlægger den til tirsdag. Dette er ikke en overspringshandling, men bevidst brug af din tid, fordi der er noget, der er vigtigere at lave lige nu.
- Når du kommer til tirsdag, begynder du at surfe rund på nettet eller små spise eller tjekke nyheder eller løse en anden vigtig opgave (for så har du en følelse af, at du laver noget relevant, og på den måde retfærdiggør du over for dig selv, at du ikke løser den opgave, du havde planlagt – *mere herom senere*). Nu er du ude i en overspringshandling, fordi du forsøger at flygte fra den planlagte opgave.

Undervejs i vil jeg nuancere begrebet overspringshandlinger, og jeg tør godt garantere, at der kommer flere overraskelser.

Hvorfor overspringshandler vi?

Der er en grund til, du overspringshandler, og når du graver dybere, vil du erfare, at det ofte er opgaver af en bestemt type eller karakter, som i højere grad er udsat for udskydelser.

Vi overspringshandler på følelser.

Det kan være følelsen af, at en opgave enten er kedelig, uoverskuelig eller svær. Det kan også være, du ikke ved, hvordan du skal gribe opgaven an, eller at du ikke føler dig kompetente til at løse den.

Når du oplever ovenstående følelser, så mærker du et indre ubehag og vores naturlige instinkt er at undslippe dem og flygte væk. Du vil gerne gøre noget, der føles rart. Nu.

Forskere kalder den tendens for hyperbolsk diskontering. Det betyder, at du har en tendens til at foretrække små gevinster nu fremfor større gevinster på den længere bane.

Du tænker altså ikke langsigtet. Du vil gerne have det godt lige nu og her. Derfor udskyder/flygter du fra opgaverne for en umiddelbar tilfredsstillelse. Hjernen belønner dig for at have truffet det nemme valg. Det frigiver dopamin, og sådan etableres en vane.

En af årsagerne til at du overspringshandler er altså, at det er en vane.

Så langt så godt. Men hvordan får vi ændret vores adfærd?

Det skal vi se på i næste afsnit, men først skal vi klassificere tre typer overspringshandling, for de har stor betydning i forhold til, hvordan de skal håndteres.

De tre typer af overspringshandlinger

Gid det var så nemt, at vi kunne give Facebook skylden for alle vores syndere.

Desværre er overspringshandlinger lumske og kommer i mange forskellige afskygninger og derfor bruger du faktisk også en relativt stor del af din dag på dem.

Overordnet set kan de kategoriseres i tre typer.

1. Strudsen
2. Opfinderen
3. Tornadoen

Når du er klar over, hvilken type du oftest falder i, bliver oprydningsarbejdet meget lettere. Lad os se nærmere på de tre forskellige typer.

1. Strudsen

Denne form for overspringshandling er en bevidst undgåelse af en opgave. Du er klar over, hvad du burde lave, men vælger at gøre noget andet. De typiske overspringshandlinger i denne kategori kan være Facebook, tjekke nyheder og vejret, se kattevideoer, osv.

"Det er da også vigtigt med en pause af og til, så et hurtigt tjek på Facebook er helt ok."

Helt enig, pauser er fuldstændig essentielle, som vi også kommer til at se nærmere på under forandringsstrategierne, men at tjekke Facebook er ikke en pause. Hjernen forstår ikke, at du holder pause, når du besøger Facebook, den tænker bare *"ok, nu er vi i gang med næste opgave, og denne opgave hedder Facebook"*.

Det gode ved Strudsen er, at den ikke er så farlig, for du ved, du er på afveje men du bliver drevet af dine impulser, din nysgerrighed, din selvretfærdighed eller ugidelighed. Du giver efter for det lille dopamin-kick, som du ved, du får, når du stikker hovedet i sandet og udskyder opgaven og klikker på Facebook.



2. Opfinderen

Denne type overspringshandlinger er langt værre. Her begynder du at blive kreative. Du begynder at finde på andre (tilsyneladende) vigtige opgaver blot med det formål at undgå at lave det, du burde.

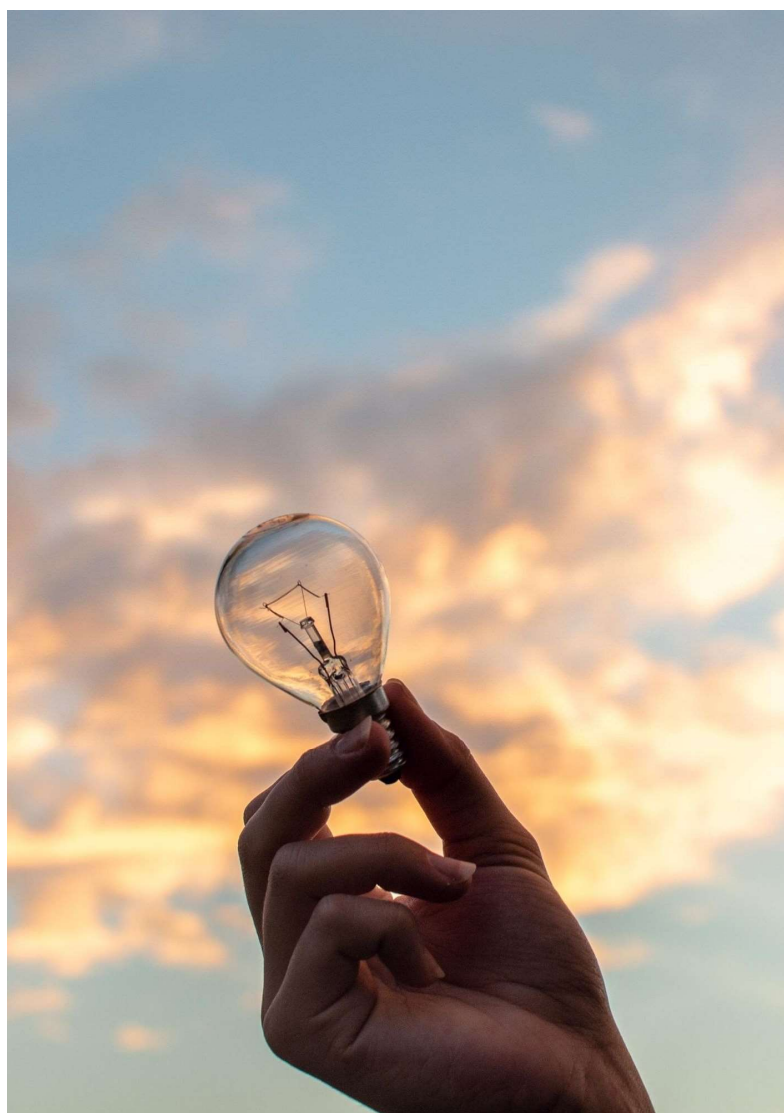
Det kan eks. være, at vi burde gå en lang tur, men i stedet kaster du dig foran fjernsynet og ser en dokumentarfilm.

"Som voksen er det da vigtigt at udvide sin horisont og få mere viden"

Det kan også være du arbejder hjemme (på din hjemmearbejdsplads) og begynder at støvsuge.

"Det skal jo gøres, og det er nemmere at se nullermænd, når det er lyst."

Opfinderen er farligere end Strudsen, da den hurtigt kan fylde meget af din dag, og fordi de overspringshandlinger du laver, også skal fikses, er det let at overbevise dig selv om, at det er helt fint at du bruger tiden på det nu. Men det er en fælde, og du **skal** tilbage på sporet. Det kommer du lige om lidt 😊.



3. Tornadoen

Den sidste type overspringshandling er Tornadoen.

Det er den, du ikke umiddelbart ville anse som en overspringshandling, men den gør hvad alle overspringshandling gør; den trækker dig væk fra dagens vigtigste opgaver og dine overordnede mål.

Tornadoen er årsag til, at du ryger i *"alt er vigtigt- fælden"* hvor du slukker ildebrande dagen lang.

*"Der er så mange der hiver i mig hele dagen,
at jeg er nødt til at løbe ekstra stærkt for
at nå det hele"*

Tornadoen kan forveksles med effektivitet, men er i de fleste tilfælde det stik modsatte.



Klar, parat, start

Du har nu fået en lynindføring i overspringshandlingernes væsen, så nu er det tid til at smøge ærmerne op og komme i gang.

Det er NU du skal handle. NU du tager det første, afgørende skridt til at forvandle dine overspringshandling til effektiv tid – og overskud i din hverdag.

Step 1. - Observation

For at blive dine overspringshandlinger kvit skal du have et realistisk billede af, hvad der kendetegner dem. Det kræver observation.

Vælg en repræsentativ dag, hvor du noterer, hver gang du bliver opmærksom på en overspringshandling.

Gentag øvelsen over flere dage, så du sikrer, at du har et solidt grundlag at analysere ud fra.

Notér hvad du tror årsagen kan være. Er opgaven kedelig, svær, uoverskuelig? Føler du, at du mangler kompetencer eller viden? Trænger du til en pause mv

Læg siden på dit bord de dage, du vælger at observere på.

Mine overspringshandlinger

Type	Tid	Hvilken opgave burde jeg lave?	Hvad laver jeg i stedet?	Hvad kan årsagen være?

Step 2. - Analyse

Når du har observeret dine overspringshandlinger, har du et godt udgangspunkt for at kunne analysere dem.

Listen behøver ikke være udtømmende. Der vil løbende dukke overspringshandlinger op i takt med, at du bliver mere opmærksom på dem.

Med udgangspunkt i dine identificerede overspringshandlinger skal du nu forholde dig til ét område ad gangen. Se på dem oppefra.

Mønstre og tendenser

- Er der nogle mønstre eller tendenser, som du ikke tidligere har været opmærksom på?
- Er det de samme opgaver du overspringshandler fra?
- Er der nogen, der går igen?

I den første del af analysen ser du på type og årsager.

Spørgsmål 1. - Jeg har identificeret følgende primære årsager og typer:

Se nu på selve overspringshandlingen. Er der tendens til, at du primært tjekker sociale medier, falder i snak med kollegaer, tjekker e-mails hele tiden, overforfiner dine opgaver eller andet? Hvilken overspringshandling laver du oftest?

Spørgsmål 2. - Jeg har identificeret følgende primære overspringshandlinger:

Hæv dig op i helikopterperspektiv og se, om du kan spotte nogle mønstre i de opgaver, du overspringshandler fra? F.eks. Er det primært administrative opgaver, eller er det, når opgaver kræver ekstra tankekraft? Eller?

Spørgsmål 3. - Jeg har identificeret følgende primære mønstre i mine overspringshandlinger:

Tag nu et kig på tidspunktet. Er der sammenhæng mellem antallet af overspringshandlinger og tidspunktet på dagen?

Spørgsmål 4. - Hvornår på dagen laver jeg flest overspringshandlinger?

Sammenfat de ting, som har overrasket dig mest og skriv de ting, du nu er bevidst om. Noter eventuelle iøjnefaldende mønstre

Spørgsmål 5. – Hvad er mest kendetegnende for mine overspringshandlinger?

Zoom ind igen og vælg den overspringshandling, som du vurderer vil have størst værdi for dig at blive kvit.

Spørgsmål 6. – Den overspringshandling jeg vil have fokus på er:

Step 3. - Forandring

Du har nu en skærpet opmærksomhed omkring dine overspringshandlinger. Nu skal vi se på, hvordan du kan ændre adfærd, så du kan transformere overspringshandlinger til overskud i din hverdag.

De syv forandringsstrategier

Der er flere håndtag, du kan skrue på for at bryde med overspringshandlingerne.

Herunder får du syv helt konkrete forandringsstrategier der hver især understøtter din forandring og hjælper dig med at holde fast, holde fokus og skabe fremdrift.

Gør det utilgængeligt

Har din analysen vist dig, at du ofte havner i type 1, så vil din dag typisk være præget af mange mindre distraktioner.

Du ved godt, du er på afveje, men du gør det alligevel, fordi det føles rart – og fordi det er nemt.

Det er nemt at tjekke mails eller Facebook, langt nemmere end at holde snuden i sporet og få lavet det færdigt du har aftalt med dig selv eller dine kollega.

Her kan du arbejde med **tilgængelighed**. Ved at gøre overspringshandlingen mindre tilgængelig, fjerner du et væsentligt element. Når det er mindre tilgængeligt, er det ikke lige så let at falde i.

Se på selve overspringshandlingen i dine type 1. Kan du gøre dem mindre tilgængelige? (Sæt et ✓ når du har gjort det)

- **Facebook** - Hvis din overspringshandling er Facebook, så luk det helt ned.
- **Tjekke mails** – Tjekker du ofte mails, så luk dit mailprogram eller sæt den på "offline" så der først kommer nye mails ind, når du aktivt træffer et valg om at tjekke mails.
- **Fysiske ting** – Er det fysiske ting, du overspringshandler med, eks. snacks, slik, mad, kaffe, te så flyt dem langt væk så du ikke kan nå dem uden at flytte dig fysisk.
- **Mobilen** – Tjekker du lidt for ofte din mobiltelefon, så læg den i et andet rum i en skuffe – uden lyd.

Ved at gøre overspringshandlingerne mindre **tilgængelige**, ligger vi forhindringer for os selv.

Vi får skabt friktion mellem os og overspringshandlingen, som betyder to ting:

1. vi er mere bevidste om, at præcis denne overspringshandling er på "*fyfy - listen*"
2. Vi har elimineret "*nemheds-faktoren*" så vi bliver mindre tilbøjelige til "*bare lige*" at tjekke.

Skab fremdrift med små skridt

Denne strategi er oplagt, hvis du overspringshandlinger, når opgaver virker svære eller uoverskuelige.

Ifølge Teresa Amabile, Director of Research på Harvard Business School, er oplevelsen af at skabe fremdrift en af de afgørende parametre for at fastholde motivationen.

Helt konkret handler det om at skabe små sejre på vej mod målet. Når du oplever at lykkes med små ting, skaber det momentum og troen på, at du også kan klare større ting.

Men hvis en opgave er uoverskuelig, eller du har direkte modstand på den, hvordan kan du så skabe små sejre og sikre fremdrift?

Det kan du ved at koge opgaven ned og tænke i næste, konkrete handling, der skal til for at skubbe opgaven frem.

Det kan eks. være du har udfordring med dit selvværd og gerne vil ringe til en coach og er udfordret på at ringe og spørge om hjælp.

Eksempel på en opgave:

1. "Ring til coachen og spørg til et forløb".
2. Det kan lyde simpelt, men du kan ikke overskue det. Derfor bryder du opgaven ned, indtil du har noget, du kan overkomme.
3. Det kan være: "Find telefon nummer på coachen".
4. Derefter kan det være: "Formulér den 3 vigtigste spørgsmål du har til coachen".

Det kan lyde omstændeligt, men når du vænner dig til at tænke i små handlinger, vil du opleve, at der kommer et andet tempo og flow i din hverdag.

Planlæg med sandwich-modellen

De fleste job består både af spændende og mindre spændende opgaver. Hvis du oplever, at du ofte overspringshandler, når du skal udføre kedelige opgaver, skal du sørge for **ikke** at planlægge for mange af den type opgaver samme dag.

Sørg for, at de opgaver, du finder kedelige (men som skal gøres) ligger mellem to opgaver, som du elsker, og som giver dig god energi. Du vil opleve, at det er lettere at udføre den opgave, fordi du kan glæde dig til en sjovere opgave bagefter.

Planlægning er en af hjørnesteenene, når vi taler om god tidsstyring. Udover at anvende sandwichmodellen kan det have stor betydning, hvornår på dagen hvilke typer opgaver udføres.

Måske du har erfaret, at du laver flest overspringshandlinger om eftermiddagen. Det er helt naturligt og hænger sammen med, at vores kognitive batteri bliver slidt i løbet af dagen. Vi får ofte sværere ved at holde snuden i sporet, som dagen skrider frem. Derfor kan vi med fordel bruge denne viden og planlægge efter det.

De tungere opgaver bør således planlægges fra morgenstunden, hvor du er mentalt frisk og på toppen af din ydeevne. De lidt nemmere opgaver bør så vidt muligt ligge senere på dagen.

På den måde får du udnyttet din tid bedst muligt, og du vil opleve, at det er lettere at komme i mål.

Udarbejd "hvis/så" scenarier

Du har brugt en del tid på at undersøge dine overspringshandlinger, og måske er der kommet flere til undervejs.

Dine overspringshandlinger kan være gode gamle kendinge, eller det kan være nogen, du for nyligt har tillagt dig. Under alle omstændigheder er du sikkert bekendt med, at der er stor sandsynlighed for, at du "falder i" i ny og næ. Fuldstændig som med den daglige løbetur eller løfterne om aldrig mere at spise slik.

Når du kender dit bløde punkt, så kan du bruge det aktivt ved at udarbejde det, man kalder for "hvis/så" scenarier. Det går ud på, at **hvis** du får lyst til at foretage en konkret overspringshandling, **så** skal du i stedet gøre følgende.

Det er en meget brugt metode til at styre impulser. På den måde kan du hjælpe dig selv med at justere dit adfærd.

I følgende situation:

Vil jeg gøre:

Sig det højt

Du kender det godt.

Hvis bare ingen andre ved, at du fejler, føles det ikke så slemt, og så kan du godt bilde dig selv ind, at det er fint denne ene gang.

Men hvis du alligevel ignorerer, når du er på slingrekurs, falder du hurtigt tilbage i gamle vaner.

Derfor kan det være en god strategi at sige det højt.

Når vi skaber sociale forventninger,
så bliver ansvaret pludselig større end os selv.

Du kan sammenligne det med, at du går på slankekur. Hvis du ikke siger det til nogen og falder af hesten, kan du hurtigt bilde dig selv ind, at det var timingen, at det var for ambitiøst eller noget helt tredje. Men hvis du har delt med andre, at du har et mål om at tabe 10 kg, så er det frygtelig pinligt, hvis det ikke lykkes.

De sociale forventninger er således med til at holde dig på sporet, og ærgrelsen ved at fejle er så meget desto større. Derfor anstrenger vi os det ekstra.

Så hvis din overspringshandling er, at du eks. bidrager til for meget social snak på jobbet, så nævn det for dine kollegaer. Sig til dem, at du har observeret, at du bidrager til for meget uro, og at du arbejder på at minimere det. På den måde har du skabt sociale forventninger blandt dine kollegaer. Det betyder også, at næste gang du er lidt for flittig med snakken, så kan du være sikker på, at dine kollegaer hjælper dig med at minde dig om det til glæde for hele arbejdsmiljøet.

Eller som en kunde jeg arbejdede med for nogen tid siden. Hun havde observeret, at hun ofte brugte sin mobiltelefon under møder, hvilket gjorde hinde mindre nærværende, og hun fik ikke det optimale ud af sin deltagelse. **Det var blevet en vane at fiske mobilen op af lommen under møder.**

Hun nævnte det overfor sine kollegaer for at få opbakning til at fastholde sin nye intention med at lade mobilen blive i lommen, og hun erfarede, at andre hjalp til og fulgte trop.

Skab klarhed

Særligt med type 3 overspringshandlinger (det var Tornadoen, hvor du havde svært ved at kende forskel på prioriteter og befinder dig i *"alt er vigtigt"* fælden) kan det være svært at vide, hvornår du er på rette kurs, og hvornår du er i gang med en overspringshandling.

I disse tilfælde kan man stille sig selv følgende spørgsmål:

1. Havde jeg planlagt denne opgave i dag?
2. Får det afgørende konsekvenser, hvis jeg venter med at udføre denne opgave?
3. Er der en anden, der kan udføre opgaven, eller kræver opgaven specifikt mine kompetencer?
4. Ligger denne opgave inden for mit arbejdsfelt?

Hvis du svarer nej til et eller flere af disse spørgsmål, er der risiko for, at du er på afveje fra dine vigtigste prioriteter.

Skab klarhed over, hvad der for alvor flytter dig.

Hold fast i det vigtigste. Hav styrken til at sige fra for at skabe de bedste forudsætninger for din succes.

Hold regelmæssige pauser

Til sidst vil jeg fremhæve en overset og yderst effektiv strategi, nemlig de regelmæssige pauser.

Jeg er generelt for dårlige til at holde pauser, (jeg antager at det er du også) og det er en skam. Jeg kunne lave en lang liste over, hvorfor pauser er afgørende for dig, men for nu vil jeg nøjes med at nævne, at pauser er essentielle for vores mentale helbred og performance – både på kort og lang sigt.

Jeg ved, det kan være stressende at holde pause, når du har travlt. Det er svært at slappe af, når du tænker på alt det, du bør nå. Men du skal øve dig i at tænke pauserne helt anderledes.

Pauserne er ikke et ophold i din produktivitet
– de er en del af din produktivitet.
Den ene del fungerer ikke optimalt uden den anden.

Jeg hører af og klienter sige, at de trænger til en overspringshandling. Men du trænger aldrig til en overspringshandling. Du trænger til en pause.

Hvis du oplever, at du trænger til en pause, skal du tillade dig selv at holde pause - men en god én. Én af dem, der giver dig en mental genopladning. Det gør hele forskellen og hjælper dig med at stå imod dine overspringshandling.

Ved at inkorporere gode, mentale pauser i din hverdag, opbygger du din modstand og optimerer din hverdag med færre overspringshandling.

Derfor skal du holde pauser med god samvittighed og prøv, om du kan implementere dem som en naturlig del af din hverdag.

Kombinér strategierne

Hermed har du fået en række af mine bedste strategier for at overkomme dine overspringshandlinger. Tag nu et kig på dine udvalgte overspringshandlinger og match dem med den/de strategier, som du vil sætte i værk.

Strategierne kan fint kombineres som du finder passende.

Det kan være, du vil kombinere "Skab fremdrift med små skridt" med "Planlæg med sandwich- metoden" hvor du dels bryder opgaver ned i små, overkommelige bidder og samtidig tager højde for, hvornår på dagen du lægger disse lidt sværere opgaver.

Step 4. Fastholdelse

Du står nu ved en skillevej.

Du har observeret dine overspringshandlinger, du har analyseret og fundet frem til dem, der spænder mest ben for dig og du har udvalgt én eller flere matchende strategier, der skal hjælpe dig med at overkomme dine overspringshandlinger. Du har nu alt hvad du skal bruge for at ændre din adfærd og skabe forandringer i dit liv.

Men gør du det?

Det er tid til at se på det sidste step i formularen for at forvandle dine overspringshandlinger til effektiv hverdag med overskud og energi, nemlig implementerings intentioner.

Hvad er en implementerings intention?

Implementerings intentioner er egentlig bare et fancy ord for en handlings plan. I 90'erne opfandt psykolog Peter Gollwitzer begrebet implementerings intentioner. Han havde undret sig over, at vi mennesker, når vi gerne vil skabe positive forandringer i vores liv, har de bedste intentioner, når vi starter op, men fejler i udførelsen. Han ville finde en måde at højne succesraten på.

På baggrund af en række eksperimenter erfarede han, at ved at koble en specifik plan på et mål, blev sandsynligheden for at lykkedes øget med over 50 %. For husk;

"Et mål uden en plan er bare et ønske"

Så hvis du har et mål (og ikke bare et ønske) om at komme dine overspringshandlinger til livs, skal du lægge en konkret plan.

Derfor skal du nu, så detaljeret som muligt, beskrive præcis hvad du vil gøre, og hvordan du vil anvende din valgte forandringsstrategi.

Synlighed som implementerings intention

"Synlighed" er en af de faktorer, der hjælper os med at holde fast. Synlighed er en del af implementeringen.

Selvom du ret hurtigt vil kunne mærke gevinsten ved at have mere effektiv arbejdstid til rådighed, så er det alligevel rart at blive bekræftet i, at du er på rette vej.

Derfor anbefaler jeg, at du – mens du øver dig på at skabe nye vaner og rutiner – hænger et ark op på din væg. Hver gang du lykkes med at holde fast i din plan fremfor at overspringshandle, sætter du et kryds.

Lav så en aftale med dig selv om, at når du eks. har 100 kryds, så har du fortjent en belønning. Stort eller småt, noget til dig selv eller noget du kan nyde med familien. Din belønning bør være noget, som betyder noget for dig og noget du glæder dig til at få.

Et alternativ til tavlen kan være en beholder, hvor du, hver gang du har undgået at falde i en overspringshandling, krøller en post-it sammen til en papirkugle. Når beholderen er fyldt, så er det tid til din belønning.

Synlighed er en væsentlig del af at fastholde ny adfærd, og fordi disse tiltag er synlige (en tavle, en beholder eller noget helt tredje), så vil de hjælpe med at minde dig om dit nye fokus og give dig et lille kick, hver gang du lykkes.

Som nævnt under forandringsstrategi nr. 2, så er synlige fremskridt noget af det, der motiverer os allermest til at fortsætte. Ved at tilføje disse elementer til din fastholdelsesstrategi, vil du øge din sandsynlighed for at lykkes markant.

Min aftale med mig selv

Den **overspringshandling** jeg vælger at have fokus på er:

Den **forandringsstrategi** jeg vil bruge til at komme mine overspringshandlinger til livs er:

Den konkrete **handling** jeg vil udføre er:
