



KLART!

Strukturtips från Stiernholm Consulting

stiernholm
consulting

Slipp se det du inte behöver se förrän du behöver det.

Lider du av att du har högar med papper på skrivbordet; papper du inte kan slänga, men som du inte heller kan jobba med just nu, eftersom de snarare berör något tillfälle i framtiden; nästa vecka, nästa månad eller nästa år?

Lösningen kallas "the tickler file".

Min tickler file har hjälpt mig att alltid ha ett skrivbord tomt på papper, samtidigt som jag varje dag har lättillgängliga de dokument jag behöver just idag. Eftersom detta har gjort underverk för mig, propagerar jag för tickler file så ofta jag får möjlighet. Så också här.



The tickler file

Det hela handlar om 44 hängmappar i en låda. 31 st av mapparna är uppmärkta med talen 1 till 31. 12 st är uppmärkta med de tolv månaderna och en mapp är märkt med texten "Nästa år". Om jag står mitt framför lådan, är mappen närmast mig morgondagens datums mapp, följd av månadens resterande mappar. Därefter hänger nästa månads mapp och efter den mapparna 1 t o m dagens datum. Därefter hänger 11 månadsmappar med näst-nästa månad som start och allra sist eller mellan december och januari hänger mappen "Nästa år".

Så här ser det ut idag

Låt mig exemplifiera. Idag är det den 29 oktober. I tur och ordning har jag i lådan mapparna 30-31, november, 1- 29, dec, nästa år, januari till oktober.

Hur du använder din tickler file

För att tömma mitt skrivbord har jag helt enkelt tagit min pappershög och placerat in pappren där de hör hemma. Inbjudan till seminariet ligger på datumet dagen före sista anmälningdag (eftersom jag vill vänta med att bestämma mig om jag ska gå eller inte). Agendan för nästa styrelsemöte ligger på det datum mötet hålls et c. I augusti ligger kvittot på något jag köpt tidigare, eftersom garantin då gått ut och jag kan slänga kvittot, men inte förr.

Varje morgon tar jag upp dagens mapp och tar ur dokumenten som behövs under dagen. Sen sätter jag mappen efter gårdagens datums mapp.

Det material du behöver är kvar, men skrivbordet är tomt

Har du möjlighet att testa en tickler file, kan jag bara rekommendera dig att göra det. Det är en fantastisk upplevelse att ha ett rent skrivbord och samtidigt känna mig helt säker på att det material jag behöver imorgon kommer att "dyka upp" som med automatik.

Hur gör du?

Maila gärna och berätta om hur det funkar för dig och om du kommer på ytterligare finesser. Mailadressen är david@stiernholm.com. Det är mycket möjligt att jag sprider dina goda erfarenheter vidare till andra.

Tack för idag och på återseende nästa vecka.

