

# Kursus i 7 trin til at navigere i en travl hverdag - MBK A/S

Har du for travlt og svært ved at overskue det hele?

Oplever du, at afbrydelser og tidsrøvere forhindrer dig i at udnytte dit potentiale?

Har du svært ved at holde fokus og nå det, du sætter dig for?

Vil du lære, hvordan energistyring, planlægning og effektive arbejdsvaner bidrager til bedre målopfyldelse og ikke mindst arbejdsglæde?

Så er denne intensive kursusdag skræddersyet til dig.

Kurset er for dig, som er klar over, at der er travlt på arbejde, men at din egen indstilling og tilgang til livet og arbejdet har meget stor betydning for, hvordan den travle hverdag tackles, så du kan bevare arbejdsglæden.

## Udbytte - Du styrker din evne til at:

- Fokuserer din energi på det, der er inden for din indflydelsessfære.
- Holde op med at skændes med virkeligheden og opgaverne.
- Vende ulempe til fordel på under tre minutter.
- Undgå at tage kritik personligt og spilde tid på spekulationer.
- Tage 100 % ansvar for den energi, du bringer ind i lokalet.
- Skabe god kontakt med kollegaer, borgere, kunder og/eller klienter.
- Undgå spildtid på dramaer, misforståelser og konflikter.
- Være mere effektiv - og nyde både processen og resultatet.
- Kunne styre dine tanker, så de ikke styrer dig.
- Undgå overspringshandling og gøre det der skaber glæde og resultater.
- Møde og gå hjem fra arbejdet med plus energi.

## Indhold:

Trin 1: Energi-styr din arbejdsdag.

Trin 2: Fokusér på det, du kan gøre noget ved.

Trin 3: Boost din selvtillid og stå stærkt.

Trin 4: Kommunikér assertivt.

Trin 5: Kend din geni-zone.

Trin 6: Planlæg dig til større overblik.

Trin 7: Få styr på tankemylderet.

## Form:

Kurset formidles med humor, stor empati og venlighed, positiv energi, historiefortælling fra det levede liv, simple værktøjer og coaching øvelser.

# Kursus i 7 trin til at navigere i en travl hverdag - MBK A/S

## Kursusindhold

### Energistyring

Jeg skaber overskud ved en balance imellem aktivitet og hvile. Denne balance skaber jeg med energi-styringsværktøjet trafiklyset.

### Indflydelseshjulet

Når jeg står med en udfordring/opgave, ser jeg hurtigt, om der er tale om et vilkår, noget jeg kan påvirke, eller noget jeg har 100% kontrol over. Jeg ved nøjagtig, hvordan jeg skal forholde mig, inden for disse tre områder.

### Selvtillidsmetoden

Selvtillidsmetoden er bygget på forskning indenfor evolutionær psykologi om, at vi har brug for positiv feedback fra vores indre og ydre publikum. Jeg opnår denne positive feedback ved at holde ord overfor mig selv – Altså, gøre det jeg har sat mig for. Og ved at gøre mig umage og gøre en forskel for andre.

### Det personlige arbejdsdesign

Jeg ved, hvilke rammer jeg skal være opmærksom på i mit arbejdsmiljø for at arbejde minimum 80% af arbejdstiden i min geni-zone. Altså den tid, hvor jeg er i zonen og nærmest glemmer tid og sted.

### Meta kognitiv træning

Jeg kan ikke selv styre, hvilke tanker der lander, men jeg kan selv styre, hvordan jeg håndterer dem. Jeg lærer at lade tankerne være og sætter specifik tid af til at håndtere dem i mit arbejdsliv. Jeg minimerer min grubletid og imødekommer de tanker, der kræver handling fra mig – ved rent faktisk at handle på dem ud fra en virksom plan. Jeg genkender hurtigt mine "trigger" tanker og ved, hvordan jeg parkerer dem.

### Topmøde

Jeg har en specifik tid hver uge, hvor jeg har et personligt topmøde med mig selv. Her tilpasser jeg mine "to do lister", så de bliver mere inspirerende, motiverende og realistiske i forhold til mine mål.

### Forsøg først at forstå, dernæst at blive forstået

Jeg er bevidst om, at alle jeg kommunikerer med, har et behov for at føle sig set, hørt, rummet og forstået. Jeg har mine "Forsøg først at forstå" sætninger klar, så jeg på kort tid kan fjerne alt støj på kommunikationslinjen og også selv bliver mødt med forståelse fra modparten.

### Kaizen

Via små skridt metoden opnår jeg de helt store spring. Jeg bryder opgaver ned til små dele, så jeg bedre kan fokusere og nå i mål uden at føle mig overbebyrdet.

### Hour of Power

Jeg sætter tid af til at fokusere på en given opgave og kommunikerer klart til mine kollegaer,



# Kursus i 7 trin til at navigere i en travl hverdag - MBK A/S

hvornår jeg er til rådighed for svar på spørgsmål, at drikke kaffe mm, og hvornår jeg har "Hour of Power".

## **20/8/2 metoden**

Jeg planlægger mine arbejdstimer, så jeg får bevæget mig i løbet af dagen, uden at det tager tid væk fra mit arbejde. Når jeg får ilt til hjernen, har jeg langt mere mental og fysisk energi.

# Kursus i 7 trin til at navigere i en travl hverdag - MBK A/S

## Kursusprogram

Deltagerne giver udtryk for deres ønsker og behov, hvilket er udgangspunktet for kursets program. Hvor meget emnerne fylder, og hvornår på dagen vi adresserer dem, afhænger af deltagerne. Nedenstående er et eksempel på, hvordan programmet kan se ud.

### **Kl. 9:00 – 12:00**

Vi starter der hvor alt begynder – nemlig i din bevidsthed. Hvor meget betyder dine tanker for dit mentale, fysiske og følelsesmæssige overskud? Og hvordan styrer du dine tanker i den retning, du ønsker at skabe? Hvorfor dræner tankemylder så meget? Og hvordan får du handlet på de vigtigste tanker? Hvordan håndterer du den drænende frygt, der er styret af dit behov for anerkendelse, så din selvtillid kan ryge helt i top?

### **Kl. 13:00 – 16:00**

Vi arbejder med dine personlige ledelsesværktøjer til at undgå overspringshandlinger, en følelse af afmagt og bekymringstanker, der er totalt ude af kontrol. Hvordan skaber du indre ro, glæde og totalt overskud – uanset om du oplever medvind, modvind eller sidevind? Vi arbejder med konkrete eksempler på, hvordan du skaber overskud i underskudssituationer. Hvordan du skaber ro og overskud, når der er ”støj på kommunikationslinjen” imellem dig og andre, og når det hele bare går alt for hurtigt.

Velkommen til et levende kursuslokale, hvor der er underholdningsgaranti. Du lærer nemlig mest, når du griner og er nærværende i indlæringsprocessen.

# Kursus i 7 trin til at navigere i en travl hverdag - MBK A/S

## Pris og praktisk

### Pris når kurset holdes hos os:

1 dags kursus koster 23.000 kr.

Prisen inkluderer lokaler, morgenmad, frokost, te/kaffe, chokolade, materialer mv.

### Pris når kurset holdes hos jer:

1 dags kursus koster 18.000 kr.

Prisen forudsætter, at I sørger for alt det praktiske. Men vi kan sørge for deltagermaterialer, mapper, blokke og kuglepenne for kr. 1.500 pr. kursus.

Udenfor København tillægges transport efter statens takst.

### Lokaler:

Hos MBK tilbyder vi inspirerende kursuslokaler i hjertet af København.

Vores flotte kursuscenter er beliggende i Pilestræde 61, 1112 København K (50 meter fra Rundetårn og 500 meter fra Nørreport).

Vi anbefaler at kurset holdes hos os, da vores lokaler er indrettede til kurser, og vi har styr på lokalet, det tekniske udstyr og materialerne.

Desuden sørger vi for god forplejning i løbet af dagen startende med morgenmad og frugt – lækker frokost – til kaffe/te og eftermiddagschokolade.

Kurset giver en teambuilding-effekt og skaber netværk, når kursusedtagerne kommer ud til "lidt luksus" uden at skulle på kontoret i pauserne.

Kurset kan naturligvis også afholdes i jeres egne lokaler eller på en anden lokation efter jeres ønske. Kurset kan også arrangeres som internat.

### Varighed og tid:

Dette kursus afholdes bedst som 1-dags kursus. Kontakt os hvis I ønsker en anden varighed.

### Deltagerantal:

Kurset "7 trin til at navigere i en travl hverdag" har et maksimum deltagerantal på 12 personer. Kontakt os ved spørgsmål.

*Ovenstående priser er eksklusiv moms.*

**Kontakt os i dag - Tlf. +45 3543 4474 - mail@mbk.dk**

Fra <https://www.mbk.dk/kursus/internt-7-trin-til-at-navigere-i-en-travl-hverdag/>

