



Forgangsröðun verkefna

Það getur verið gott að fara yfir verkefnin, flokka þau eftir mikilvægi og forgangsröð.

Mikilvægt, ekki áriðandi

Mikilvægt, áriðandi

Ekki mikilvægt, ekki áriðandi

Ekki mikilvægt, áriðandi

Leiðbeiningar

Með aukinni streitu slaknar iðulega á skipulagshæfni og því getur verið mikilvægt að stjórnendur aðstoði starfsmenn við að forgangsraða og skipuleggja verkefni til að þeir öðlist að nýju yfirsýn og tilfinningu fyrir mikilvægi þeirra. Ein möguleg lausn gæti líka verið að gefa starfsmanni frí frá ákveðnum verkefnum um einhvern tíma.

Komast þarf að samkomulagi um að verkefni sem eru mikilvæg og áriðandi og þau sem eru mikilvæg og minna áriðandi séu þau verkefni sem eigi að einbeita sér að. Þá getur einnig verið gagnlegt að máta alltaf ný verkefni við svæðin á myndinni áður en vinna við þau hefst.

Forgangsröðun verkefna

- Til að fá þessa yfirsýn getur verið gott að forgangsraða saman myndrænt.
- Ræddu við starfsmanninn um hver séu helstu hlutverk hans og tilganginn með starfinu.
- Sýndu starfsmanninum forgangsröðunarmyndina sem fylgir hér með og útskýrðu ásana tvo.
 - Farðu yfir svæðin fjögur í töflunni og ræddu hvað aðgreinir þau.
 - Útskýrðu að það þarf að forgangsraða þeim í tiltekna röð.
 - 1. mikilvægt og áriðandi,
 - 2. mikilvægt og ekki áriðandi,
 - 3. ekki mikilvægt en áriðandi og
 - 4. ekki mikilvægt og ekki áriðandi (verkefni sem skipta litlu máli).
- Aðstoðaðu starfsmanninn við að deila verkefnum niður á þessi fjögur svæði.
 - Mikilvægi verkefna helgast af því hve mikið þau tengjast meginhlutverki starfsmannsins
 - Mikilvægu verkefni eru þá aðalverkefni starfsmannsins og þau sem ættu að vera í forgangi.
 - Þau verkefni sem eru verulega áriðandi eru oft með ákveðinn skilafrest og í þeim tilvikum væri líka gott að skoða hvort sé mögulegt að færa til lokadagsetningar.
- Hvettu starfsmanninn til að aðgreina verkefni og gættu þess að hann setji ekki öll verkefni á svæði 1. mikilvægt og áriðandi.

Starfsmenn geta að sjálfsgöðu einnig nýtt sér þessa leið sjálfir til að skipuleggja verkefni sín og fá góða yfirsýn yfir þau.