

# Arbetsbok: Motivation och Prokrastinering

---

## Introduktion: Motivation och Prokrastinering

Du ska förbereda en viktig presentation till nästa teammöte. Du är entusiastisk – du får berätta för gruppen om ditt senaste projekt. Mötet är om exakt fyra veckor. Du har gott om tid för att förbereda dig väl.

Du gör en plan för hur du ska jobba med presentationen. Lite i taget, med goda marginaler för att hinna gå igenom dina tankar med chefen. Kalendern fylls på, ett nytt projekt startar upp. Allt som inte är akut flyttas framåt. Men du är lugn – du har koll på läget och mer luft framöver.

Så går tre veckor. Din deadline börjar närma sig och med det en panikkänsla i kroppen. Du är inte alls där du skulle ha varit.

Till slut sitter du där sista kvällen och sätter ihop en presentation med kniven mot strupen. Det är inte första gången och du klarar dig galant. Men den långa jobbnatten och ångesten innan ger en dålig eftersmak. Du vill göra något så att det inte upprepas nästa gång.

Vi har alla varit där, avsiktligt eller oavsiktligt. Ibland skjuter vi upp saker till förmån för annat som känns viktigare i stunden. Ibland saknar vi helt enkelt den motivation vi behöver för att komma igång.

Den här övningen fokuserar på det sista. Alexander Rozental och Lina Wennersten, i sin bok *\*Dansa på deadline\**, har definierat motivationens fyra hörnstenar och skapat en formel som hjälper oss förstå varför vi prokrastinerar. Genom att förstå dessa faktorer kan vi aktivt arbeta med att öka vår motivation och bryta vanan att skjuta upp uppgifter.

### Motivationsekvationen

Motivation kan beskrivas med följande formel:

Förväntningar × Värde

-----

Impulsivitet × Tid

Låt oss bryta ner formeln:

- Förväntningar: Hur troligt är det att du lyckas med uppgiften? Hur tydligt är målet?
- Värde: Vad vinner du på att slutföra uppgiften, både på kort och lång sikt?
- Impulsivitet: Vad kan störa eller distrahera dig från att göra uppgiften?
- Tid: Hur lång tid har du på dig innan deadline?

Genom att arbeta med att förstärka dina förväntningar och värdet av uppgiften, samtidigt som du minskar distraktioner och sätter tydliga tidsramar, kan du öka din motivation och få saker gjorda utan onödiga förseningar.

## Hur kan vi förhindra uppskjutandet med hjälp av motivationsekvationen?

Tänk tillbaka på exemplet där du skulle förbereda en viktig presentation till nästa teammöte. Trots att du hade fyra veckor på dig, blev det ändå ett sista minuten-projekt. Hur hade vi kunnat undvika detta genom att tillämpa motivationsekvationen?

### 1. Förväntningar

I början hade du goda förväntningar – du planerade att göra presentationen i god tid och att dela dina idéer med chefen innan mötet. Men när andra uppgifter började konkurrera om din tid, blev förväntningarna mer otydliga. Du kanske började tvivla på att hinna klart och skjöt därför upp förberedelserna.

Hur du kan stärka förväntningarna:

- Sätt tydliga och realistiska mål
- Visualisera framgången

### 2. Värde

Värdet av presentationen var tydligt från början – det var din chans att visa upp ett viktigt projekt för teamet. Men när andra brådskande uppgifter dök upp, tappade du kanske tillfälligt fokus på hur betydelsefullt detta var för dig.

Hur du kan förstärka värdet:

- Reflektera över både kort- och långsiktiga vinster

### 3. Impulsivitet

När du skjutit upp arbetet blev distraktionerna fler och mer lockande. Istället för att fokusera på presentationen, kanske du blev uppslukad av andra arbetsuppgifter eller småsaker som kändes viktigare just då.

Hur du kan minska impulsiviteten:

- Identifiera och eliminera distraktioner

### 4. Tid

I början hade du fyra veckor – en till synes bekväm tidsram. Men med bristande delmål och en växande kalender blev det snart en kamp mot klockan.

Hur du kan hantera tiden bättre:

- Sätt upp delmål och deadlines

## Din tur: Tillämpa Motivationsekvationen

Nu är det dags för dig att använda samma principer på en uppgift som du har skjutit upp. Följ stegen nedan för att analysera din egen situation och öka din motivation.

### 1. Förväntningar

- Vad är din uppgift? Skriv ner den uppgift du har skjutit upp:

---

- Hur tydliga är dina förväntningar? Vilka steg behöver du ta för att slutföra uppgiften?

---

### 2. Värde

- Vad vinner du på att slutföra uppgiften? Tänk både kort- och långsiktigt:

---

### 3. Impulsivitet

- Vad distraherar dig? Lista dina främsta distraktioner eller hinder:

---

- Hur kan du minska dessa distraktioner?

---

### 4. Tid

- När ska uppgiften vara klar? Sätt en tydlig deadline och bryt ner uppgiften i mindre delmål:

---