

## Tidsplanering

***Hemligheten med att ta dig framåt är att komma igång. Hemligheten med att komma igång är att bryta ner dina komplicerade överväldigande ärenden i hanterbara uppgifter och sedan starta på den första. - Mark Twain***

Har du någonsin önskat ytterligare några timmar på dygnet? Varför är det så att vissa människor verkar få allt gjort utan besvär och andra känner att tiden ständigt undgår dem? Hemligheten är att hantera din tid väl, inte att arbeta flera timmar. Det handlar om att prioritera de viktiga sakerna och lära sig att använda den tid du har mer effektivt. Hemligheten är att arbeta smartare, inte hårdare.

Några av oss, av naturen, organiserar och får saker ur vägen innan vi slappnar av, medan andra leker först och arbetar senare. Det är viktigt att först identifiera vilken typ du är och huruvida din stil tillåter dig att du får det liv du verkligen strävar efter. Kanske du är superorganiserad på jobbet, men känner dig utbränd eftersom du inte vet hur du skapar tid för dig själv. Kanske du är en mindre organiserad person av naturen som vet hur man kopplar av, men du är missnöjd eftersom du inte uppfyller dina mål och drömmar.

Istället för att klandra dig själv, inse att tidsplanering är ett område i ditt liv som du kan stärka. Som en ny muskel, krävs det övning och repetition för att göra den starkare. För att hjälpa dig komma igång, här är några förslag för att effektivisera dina dagar på jobbet och hemma. Testa den eller de punkter som känns rätt för dig:

- Avsätt tid för att planera och organisera.
- Skapa att-göra listor som är realistiska, inte allt för krävande. Använd endast en att-göra-lista.
- Boka inte upp all din tid: lämna tid för det oväntade och för avbrott. När du uppskattar hur lång tid något tar, lägg på en tredjedel av den tiden.
- Planera din tid på ett sätt som minskar avbrotten som sänker din produktivitet.
- Praktisera förmågan av intelligenta livsval: eliminera triviala uppgifter.
- Prioritera vad som är viktigast och gör det först.
- Tänk på din biologiskt bästa tid: vid vilken tid på dagen arbetar du bäst? Planera för att göra ditt viktigaste arbete på den tiden.
- Om du säger ja till allt som kommer i din väg, lära dig att säga nej. Be om hjälp och delegera.
- På kvällen gör din att-göra lista för nästa dag, så det kommer att vara ur din hjärna och på en bit papper. Lämna arbetet med ett klart huvud och ett rent skrivbord.
- Bekräfta dig själv dagligen för allt som du har åstadkommit.

Ta även en titt på de två största hindren för att använda tiden effektivt: förhala och att sakna inriktning. Vi förhalar oftast när en uppgift verkar alltför skrämmande, för stor eller för komplex eller när vi känner att vi inte kommer att kunna hantera den. När du får den där "rådjur i strålkastarna" känslan, prova att bryta ner stora uppgifter i mindre, hanterbara steg och börja med den första. Vi skjuter ofta upp att göra saker också eller använder vår tid ineffektivt eftersom vi är uttråkade, oengagerade och oinspirerade. De mest effektiva människorna kan tala om att de älskar vad de gör och är i linje med ett högre syfte. När det gäller att hantera din tid, kan du behöva ställa de större frågorna, "gör jag det jag älskar att göra? Gör jag något som känns meningsfullt för mig?"

Alltefter du stärker din nya tidsplaneringsmuskel, håll ditt fokus på att organisera dig så att du kan leva det liv du kom hit för. Istället för att vara en börda, kan god tidsplanering vara din biljett till roligare, större tillfredsställelse och ett minnesrikt, spännande liv.

## Rotfrukter

Rötterna till alla växter är dess ankare och grund. De är de väsentliga delarna som stöder och ger näring åt växten. Rotfrukter överför dessa egenskaper till oss när vi äter dem, får oss att känna oss fysiskt och mentalt jordade och rotade, ökar vår stabilitet, kondition och uthållighet. Rötter är en rik källa av näringsrika långsamma kolhydrater, som ger en stadig källa av nödvändigt socker till kroppen. Rotsaker reglerar blodsockret istället för att rubba blodsockernivån som raffinerade söta livsmedel gör. Eftersom de absorberar, assimilerar och förser växterna med viktiga näringsämnen, likaså kan rötter öka absorption och assimilering i vår matsmältningskanal.

Långa rötter, som kardborre, morötter, palsternacka, rättika och rädisor är utmärkta blodrenande rotfrukter och kan bidra till att förbättra cirkulationen i kroppen och öka mental klarhet. Runda rötter, såsom rovor, rädisor, rödbetor och kålrötter är närande till mage, mjälte, bukspottkörtel och reproduktionsorgan och kan hjälpa till att reglera blodsocker och humör och lindra begär.

### Recept: ugnsbakade rotsaker

Förberedelse: 10 minuter

Tillagningstid: 25-35 minuter

Antal portioner: 4-6

#### Ingredienser:

1 sötpotatis  
2 palsternackor  
2 morötter  
1 stor kålrot  
1 rotselleri  
olivolja  
salt och peppar  
örter: rosmarin, timjan eller salvia (färska om möjligt)



#### Beskrivning:

1. Värm ugnen till 250 grader.
2. Tvätta och hacka alla grönsaker i stora bitar.
3. Placera i en stor ugnform med sidor.
4. Ringla olivolja, rör om för att sprida oljan på alla rotsakerna.
5. Strö över salt, peppar och örter.
6. Baka utan lock i 25-35 minuter tills grönsakerna är mjuka och gyllenbruna, kontrollera var 10 minuter för att röra om och se till att inget fastnar.

*Obs! Alla kombinationer av rotsaker fungerar. Att ugnsbaka endast en typ av rotsak gör också ett trevligt tillbehör.*

### Skicka vidare till en vän

Det är ett rent nöje att hjälpa de som ligger oss närmast om hjärtat att bli lyckligare och friskare. Vänligen dela med dig detta nyhetsbrev till vänner, familjemedlemmar eller kollegor som kan bli intresserade och inspirerade av det.