

Lektørdtalelse

Materialevurderinger – uge 2009/42

Lektørdtalelse (09/42) 2 791 787 9 (A)

Planlæg bedre – få mere tid

Mnemosyne Kurser & Forlag – 152 sider. – DK 60.13

Anvendelse/målgruppe/niveau

Bogen er ikke kun for ledere, men for alle, der har et arbejde, hvor de selv skal strukturere tid og opgaver.

Beskrivelse

Forfatter/illustratortrioen er ledere af kommunikationsvirksomheder af forskellig art og 2 af dem har samarbejdet om andre bøger. Bogen kommunikerer da også meget tydeligt og overskueligt. Denne er opdelt i 5 afsnit efter en kort introduktion. Det 1. handler om tidsrøvere, og hvordan man kommer dem til livs (telefoner, mails, andre afbrydelser og overspringshandling). Det næste giver forskellige værktøjer til at skabe overblik over opgaverne, så de ikke hober sig op og skaber forvirring og kaos. Vi præsenteres for "Priopladen", Mind Map, "Gantt-kortet" mm. I 3. kapitel handler det om at delegere. Mens de 2 sidste kapitler mere handler om at sætte tilværelsen i perspektiv og reflektere. Bogen har en del grafiske illustrationer og farverige, tegnede kommentarer i den humoristiske afdeling samt skemaer. Et visuelt kraftigt udtryk, som er rigtig godt og hjælper til at forstå indholdet.

Sammenligning

Der findes mange bøger om emnet fx *Styr tiden*, 2007, *Få tingene gjort*, 2007 og *Det vigtigste først*, 1998. I stil og opsætning ligner den *Bedre mødekultur* 2006 og *Visuel Mind Mapping*, 1998.

Samlet konklusion

En god og overskuelig bog om at styre tiden og planlægge sine arbejdsopgaver. Bogen har mange konstruktive bud, og der vil være noget at hente for enhver.

Ellen Lind Jensen