



🕒 3 min. 👁️ 📌 30-09-2021

# 6 afgørende fejl om morgenen: Begår du dem?

Grundlaget for en god og produktiv dag begynder inden, du er ude af døren. Tjek her, om du begår nogle af de typiske fejl i din morgenrutine, og få råd om, hvordan du sikrer høj motivation og engagement gennem hele dagen.

## Skribentinfo



[Cecilie Aavild Rahn](#)

Fhv. Kommunikationskonsulent  
Lederweb

**M**orgenmadsproducenterne har fortalt os det længe – det er vigtigt med en god start på dagen. En dårlig morgen kan nemlig påvirke resten af din arbejdsdag, og det kan resultere i manglende motivation og produktivitet.

Ifølge Catherine Pearson, journalist på Huffington Post, kan ganske få finjusteringer sikre mere energi og effektivitet gennem arbejdsdagen. Her får du hendes bud på seks fejl, som skader din motivation resten af dagen:

### 1: Du tvinger dig selv til at stå tidligt op

Der findes en velkendt hypotese om, at de, der står tidligt op, får mere ud af dagen og er langt mere effektive end dem, der sover lidt længere. Men det er langt fra sandt.

Alle er forskellige, og der er ingen grund til at slå dig selv i hovedet over, at du kommer lidt for sent ud af sengen. Den person, der står op kl. 10, kan være akkurat lige så produktiv, som den person, der står op kl. 5. Det, der betyder noget, er, hvor målrettet du er, når du så står op. Vågner du op og bruger en halv time på

at scrolle mails og sociale medier igennem? Eller går du direkte ud under bruseren og får kickstartet dagen?

Hvis dit skema tillader det, så forsøg lidt forskelligt og mærk efter, hvilket tidspunkt der føles bedst. Måske du finder ud af, at du er langt mere effektiv gennem hele dagen, hvis du får en ekstra time på øjet om morgenen.

## **2: Du starter din dag med at opføre dig passivt**

I stedet for at starte dagen med passivt at afvente at andre sætter dig i gang, skal du forsøge at være proaktiv, tage initiativ og handle. Langt størstedelen af folk vågner og tjekker som det første, om der er tikket nogle vigtige mails ind over natten. Dermed starter de dagen ved passivt at afvente, hvad andre informerer dem om, de skal gøre.

Hvis du gerne vil have en mere proaktiv tilgang, lyder anbefalingen at kigge din kalender og arbejdsopgaver for dagen igennem og prioritere, hvilke opgaver du skal lave hvornår – og hvor meget tid, du skal bruge på hver opgave. På den måde laver du din egen to-do liste fremfor at følge alle andres to-do lister.

**Læs også:** [Den gode to-do liste](#)

## **3: Du multitasker**

Akkurat som i alle andre tilfælde, gør multitasking heller ikke din morgenrutine mere effektiv – tværtimod. Multitasking reducerer nemlig din produktivitet med op til 40 pct. og kan have længerevarende negative virkninger for hjernen, og det kan skade resten af arbejdsdagen.

Det kan dog være uundgåeligt at multitaske, især hvis man har en travl morgen, hvor meget skal nås. Men i det omfang, hvor det er muligt, bør du forsøge at fokusere på en opgave af gangen.

## **4: Du forbereder dig ikke aftenen før**

Når du ligger henslængt på sofaen, og dagen er ved at være omme, har du næppe lyst til at rejse dig og forberede dig til næste morgen. Men adskillige eksperter udtaler, at det kan gøre en stor forskel i forhold til at effektivisere morgenen, og det kan i sidste ende give dig mere tid til afslapning næste morgen.

Hvis du vil forberede dig bedst muligt, lyder rådet at udarbejde en to-do liste, når din arbejdsdag slutter, men inden du tager hjem. Denne liste kan du så benytte til at skitsere en arbejdsplan for næste dag. Stil dig selv spørgsmålene: Hvad er det vigtigt, at jeg når? Hvad bør jeg lave først? Og hvad kan jeg lave senere? Husk også, at det tidspunkt, hvor du er mest fokuseret, kan være forskelligt, alt efter hvem du er, og om du er et A-menneske eller B-menneske. A-mennesker har tendens til at være mest motiverede tidligt på dagen, hvorimod B-mennesker måske bedre kan håndtere svære og tunge opgaver ud på eftermiddagen. Prioritering af dine opgaver skal altså passe til, hvornår du arbejder bedst.

Et andet vigtigt element er, ikke overraskende, en god nats søvn. Når du sover for lidt, går det ud over din koncentrationsevne. Det skader i sidste ende dine præstationer på jobbet dagen efter. Anbefalingen for det almene menneske er 7-9 timers søvn.

Læs også: [Sov godt - og bliv en bedre leder](#)

## 5: Du prioriterer ikke ro om morgenen

Morgener kan være kaotiske. Madpakker skal laves, morgenmaden skal på bordet, og tøjkriser kan opstå. Men al det kaos og stress kan påvirke resten af dagen.

Forsøg derfor at implementere elementer af stilhed og ro ind i din morgenrutine. Det kan være en kop kaffe på terrassen, fem minutters pause med 'Go' Morgen Danmark' eller en stille gåtur med hunden i nabolaget. Og hvis det kan være svært at finde tid til, så overvej, om du kan planlægge dig ud af nogle af de stressende elementer aftenen før.

## 6: Du springer morgenmaden over og glemmer at drikke vand

Morgenmad er en stor del af en succesfuld morgenrutine, da det sikrer, at du har den nødvendige energi til at kunne fokusere på dine arbejdsopgaver. Hvis du er typen, der ofte glemmer morgenmaden, kan det være en god idé, at du finder et morgenmåltid, som er nemt og overskueligt at lave. Dermed er der større chance for, at du reelt får spist morgenmad.

Tilsvarende er det ekstremt vigtigt at drikke nok vand, så du ikke bliver dehydreret. Det spiller nemlig også en vigtig rolle i forhold til dit humør og din koncentrationsevne. Den generelle anbefaling lyder på, at man som et sundt og raskt menneske med et almindeligt aktivitetsniveau bør indtage 1,5 til 2 liter vand i døgnet. Et tip er derfor at starte dagen med et stort glas vand.

Artiklen er frit oversat og redigeret fra artiklen [7 Mistakes You're Making in The Morning That Ruin Your Productivity](#) på Huffington Post.