

## Fortsätt med nästa steg

### In Tempore

Många av oss har en begränsad tid att göra allt vi önskar, allt vi hoppas kunna göra eller det vi måste göra. *"Tiden räcker inte till"* är en variant av den kinesiska affärsfilosofin som säger att *"pengar finns det hur mycket som helst av, tiden är däremot begränsad"*. Båda uttrycker en tidsbrist som hindrar oss från det man vill göra och åstadkomma men inte har möjlighet till.

Du vet mycket väl att det finns många frågor som du ställs inför och en hel del beslut att fatta. Av helt förståeliga skäl klarar du inte av allt och därmed antingen ignorera du dem, gör något åt dem, skjuta upp dem på obestämd tid, eller agera så lite som möjligt. Tids nog (*In Tempore*) så hinner jag, säger du till dig själv!

### Att ta andra steget

Å andra sidan har du förmodligen tagit första steget i en del företagskritiska ärenden men inte tagit efterföljande steg som ska leda dig till ett avslut. Ska jag ringa ett uppföljningssamtal, ska jag fortsätta den allvarliga diskussionen med "Kalle" efter flera klagomål från medarbetarna, när ska jag besöka min bokförare på nytt för att fortsätta analysen av våra nyckeltal, när är det dags att säga upp min hyresgäst som inte betalat hyra trots flera uppmaningar, hur ska jag motivera ytterligare en prishöjning till mina kunder, hur länge håller mitt tålamod innan jag byter ut min underleverantör, när ska jag orka överklaga ett skattebeslut, hur är det med min pensionsförsäkring, osv.

Du kanske känner igen dig i en del av dessa frågor som i mångt och mycket handlar om att inte komma till ett avslut. Att ta första steget är en bra start men i vanliga fall inte en lösning som nödvändigtvis gynnar din verksamhet. Det är lika tungt som att stå på ett ben; det går inte framåt om man inte sätter ner andra benet.

### Pågående arbete

Att inte komma till avslut kan ha olika orsaker. Ingen tid, mycket krävande ämne, obekvämt läge, glömska, okunskap i hur man driver ärendet mm. Oavsett vad så kommer du inte undan ditt ansvar eftersom att ställas inför besvärliga och svåra situationer hör till rollen som företagare, chef och ledare. Tveka då inte att ta hjälp av andra som är mer kunniga; eller lär dig att delegera ärendet innan du sätter igång med det; eller var beredd på att det kommer att ta lång tid; eller se till att du antecknar det nånstans synligt. Det vore dessutom bra om du regelbundet tänker igenom vilka viktiga frågor eller ärenden som skaver och behöver åtgärdas.

Att helt slippa olustkänslan som hänger över dig är inte kanske alltid möjligt, däremot kan du känna dig bättre till mods om du har koll på vilka frågor du ska ta itu med, planera i vilken ordning och i vilken tidsperiod de ska lösas.

[daniel.nakell@vdstodet.se](mailto:daniel.nakell@vdstodet.se)