

1. Skilj på arbetsdag och fritid

- a. Bestäm i förväg när du ska arbeta och när du ska vara ledig. Arbeta inte hela dagen utan arbeta effektivt på förutbestämda tider.
- b. Förbered dig för dagen på samma sätt som om du skulle gått till biblioteket eller institutionen. Ät frukost, ta på dig kläder som du skulle kunna gå till skolan i och gå kanske en promenad eller cykla en runda som om du tog dig till skolan.
- c. Plocka undan sådant som har att göra med studierna när arbetsdagen tagit slut – låt inte allting flyta ihop bara för att du inte rent fysiskt förflyttar dig mellan olika platser.

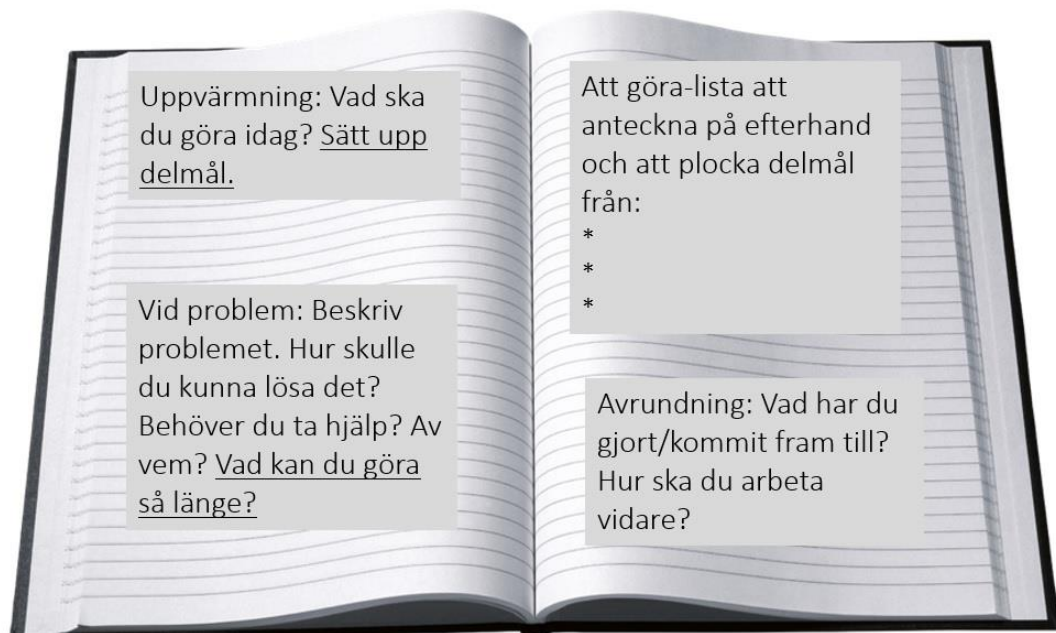


WEEKLY GOAL:							
	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY	SUNDAY
8-9							
9-10							
10-11							
11-12							
12-13	Lunch	Lunch	Lunch	Lunch	Lunch		
13-14							
14-15							
15-16							
16-17							
17-18							
18-19							
19-20							
DAILY GOAL:							

Steg ett:
bestäm när du ska arbeta och när du ska vara ledig.

2. Skapa rutiner för att hålla fokus

- a. Gör ett veckoschema och en att-göra-lista för varje dag. Dela upp uppgifterna i mindre delmål så att du ofta kan bocka av någonting från din lista. När du klarar ett delmål får hjärnan positiv feedback och en skjuts vidare in i nästa uppgift på listan. För att göra det enkelt att komma igång, låt alltid ditt första delmål vara litet och enkelt.
- b. Tänk på att göra en sak i taget och försök inte multitaska.
- c. Undanröj distraktioner. Lägg undan mobilen. Om ni är flera som bor tillsammans – dela upp ytan så att du har din egen arbetsplats. Bestäm i förväg när ni ska pausa och när ni ska låta bli att störa varandra.
- d. Ta hjälp av verktyg för att undvika distraktioner. Använd till exempel något blockeringsverktyg för webbsidor (finns många, t.ex. freedom.to, selfcontrolapp.com eller getcoldturkey.com) och något timerverktyg (finns många, t.ex. focusbooster.com eller forestapp.cc).
- e. Samla verktygen för rutinerna i en studiedagbok där du kan följa din kunskapsutveckling. Studiedagboken blir en ram för din arbetsdag och hjälper dig att strukturera din tid och innehållet i studierna. Du får allt på samma ställe.



3. Skapa en arbetsdag tillsammans med andra
 - a. Träffa dina kursare online – via exempelvis videosamtal. Du behöver arbetskamrater även om du arbetar hemifrån.
 - b. Testa att plugga tillsammans utan att interagera. Ha videosamtal med webbkameran på och låt kursarna se att du jobbar.
 - c. Ni kan också diskutera innehållet i föreläsningarna och kurslitteraturen eller ge varandra respons på texter.

Bilda strukturerade studiegrupper

Använd en studiegrupp för att diskutera, repetera, lära av varandra, ge respons, skriva instuderingsfrågor ...



- Stäm tid i förväg.
- Berätta för varandra om era mål för passet.
- Ta gemensamma pauser.
- Fråga varandra hur det går.
- Beskriv problem för varandra.
- Beskriv för varandra vad och hur ni lärt er under passet.