

Årshjul

Skriv det kommende års vigtige begivenheder ned ét sted. Fastlæg datoer, indhold og evt. ansvarlig. Det giver dig overblik, samt mulighed for at planlægge smartere, så du f.eks. ikke holder strategimøde, inden rapporter fra virksomhedens forskellige afdelinger er klar (så slipper du for at skulle vente på det) og du kan sørge for, at der afsættes tid til årsregnskabet – i god tid – inden deadline.

