



HÅLLBAR PRESTATION PÅ JOBDET

10

frågor att reflektera kring -
i fikahörnan, på teammötet
eller i medarbetarsamtalet.



1



KARTLÄGG DIN STRESS

Vad gör dig stressad? En deadline? Rädslan att inte räcka till? En kollega som inte kan sluta prata? Onödiga möten? Rönteläget?

Vilka av dessa stressorer kan du påverka? Vilka ligger utanför din kontroll?



2

LÄR KÄNNA DIN KROPP

Alla vi reagerar på stress på olika sätt. Vissa får ont i magen, andra blir otrevliga, några har svårt att fokusera.

På mina workshops brukar jag fylla en hel tavla med deltagarnas olika tecken på stress.

Vilka är dina?



3

VAR

NÄRVARANDE

Många av våra beteenden bygger på gamla vanor - vi gör som vi alltid har gjort.

Att stanna upp och tänka efter hjälper att göra medvetna (=smartare) val:

- Har jag verkligen bråttom?
- Behöver det göras just nu?
- Ska jag vara med på det här mötet?



4

SÄTT GRÄNSER

Har du svårt att säga nej? I vilka situationer? Hur påverkar det din belastning?

När du är medveten om konsekvenserna och tar dig tid att stanna upp och tänka efter, blir det lättare att göra val som är bra för ditt mående.



5

BRYT STRESS- SPIRALEN



Din morgon börjar med barn, som vägrar klä på sig. På vägen till jobbet fastnar du i en bilkö. Radiorösten berättar om allt det hemska som händer i världen.

Stresspåslag läggs på varandra innan du ens hunnit starta din arbetsdag. Hitta sätt att lugna ner kroppen och landa. Kanske genom att ta 3 minuter på en bänk utanför kontoret?



6

ÅTERHÄMTNING

Vad får dig att komma ner i varv?

Även här är vi olika. Vissa människor slappnar av i sällskap, andra vill vara en stund för sig själva.

Några vill distrahera sig genom att skrolla genom mobilflödet, andra låter tankarna flyta vid ett fönster.

Hitta sätt som fungerar för dig och boka in pauserna i din kalender.

www.emboost.se



7



FÖRVÄNTNINGAR

Många högpresterare jag möter tror att de har 28 timmar per dygn. De planerar därefter och blir stressade när dagen inte går ihop.

Gör dig själv en tjänst: tidsskatta uppgifterna på din att göra-lista och summera timmarna. Är det rimligt att hinna med du har tänkt under arbetsdagen?





8

FOKUSTID

Brukar du jobba med dina egna uppgifter när kollegorna har gått för dagen? Du är inte ensam om det.

Lösningen heter “fokustid” - ett tidsblock som du bokar i din kalender, då du får jobba ostört med din egen att göra-lista.

www.emboost.se



9



TILLGÄNGLIGHET

Hur snabbt ska man svara på mail? Måste man vara online på Teams under hela arbetsdagen? Ska telefonen vara på när du vabbar eller är sjuk?

Många av reglerna kring tillgänglighet hör till den osynliga delen av arbetskulturen. Diskutera vad som gäller på din arbetsplats.





10

FYLL DIN KOPP FÖRST

Du vet, syrgasmasken som ska sättas på dig själv innan du hjälper din granne på planet? Det gäller även i livet.

För att du ska orka ge till andra, ska dina egna batterier vara laddade. Först då börjar du ge med äkta glädje och utan att dränera dig själv.





Jag är nyfiken på de tankar som mina råd har väckt hos dig och dina kollegor.

**Skriv gärna en rad till mig på LinkedIn eller
maila: viktoriahlbom@emboost.se**