



Minska stressen: 5 steg för att underlätta vad du bör göra

Alla listor med tips om hur du ska hantera din stress ger dig råd om att få tillräckligt med sömn, äta näringsriktig mat, röra på dig och ta dig tid att koppla av och umgås med människor du gillar. För många av oss låter det fantastiskt – om vi bara hade tid.

Den här arbetsplanen kommer att hjälpa dig att ta reda på hur du kan få mer tid. Även 15 minuter då och då kan göra skillnad och minska på stressen.

- 1 Skriv ned 5–7 av dina ansvarsområden och åtaganden. Om du behöver korta ned listan, ska du fokusera på dem som du tycker är jobbigast eller mest otillfredsställande. (T.ex. bokklubb en gång i månaden, arbetsrapport en gång i veckan, hämta barnen i skolan, släktträff en gång om året.)

- 2 Gå igenom dem alla och fråga dig själv:

- **Måste jag göra det?**

- Ja: Det kräver till exempel min närvaro, mitt godkännande eller min expertis.
- Nej: Till exempel kan jag lära någon annan att göra det.

- **Kan jag delegera det?**

- Ja: Till exempel kan mina underlydande göra det, om jag lär dem det.
- Nej: Det kräver till exempel min närvaro, mitt godkännande eller min expertis.

- **Kan jag planera om?**

- Ja: Till exempel kan jag be mina vänner komma på middag nästa månad istället.
- Nej: Till exempel måste jag hämta min son i skolan klockan fyra varje dag.

- **Kan jag sluta med det?**

- Ja: Jag brukade till exempel tycka om bokklubbar, men nu hinner jag aldrig läsa ut boken och det är tid som jag skulle kunna lägga på något annat.
- Nej: Till exempel måste jag betala av på skulden på mitt kreditkort.

- 3 Dina svar på frågorna häröver hjälper dig att sortera i din lista. Gå igenom dina svar och, baserat på dina svar, markera varje punkt som:
- **Göra:** Du utför dessa och prioriterar dem alltefter hur bråttom det är med dem.
 - **Delegera:** Du delegerar dessa till någon annan eller ber någon dela uppgiften med dig.
 - **Planera om:** Du utför dessa men ändrar på planeringen eller frekvensen för att ge dig större flexibilitet.
 - **Sluta:** Du kommer att sluta utföra dessa.
- 4 Gör en plan och genomför den.
- 5 Tag dig nu tid och gör något som du tycker är trevligt.

Och bestäm dig för att upprepa den här övningen då och då, eftersom prioriteringar ju ändras med tiden.

**Läget är olika för alla. Men oftast finns det sätt att åtminstone lätta på bördan.
Här är några exempel:**

1. Istället för att hämta ditt barn i skolan varje dag:
 - Kan någon annan i familjen göra det ibland?
 - Kan du och en annan klassförälder turas om att hämta bådars barn?
 - Kan ditt barn gå på fritids efter skolan, så att du får större flexibilitet?
2. Om din chef ger dig mer arbete:
 - Kan du be om hjälp med att prioritera ditt arbete så att det blir utrymme för ditt nya ansvarsområde?
 - Kan en kollega hjälpa till en tid?
 - Kan du lära upp en annan medarbetare att göra det?
3. Om du har en återkommande händelse, till exempel en spelkväll med goda vänner en gång i månaden, arbete som tränare i en säsongssport, välgörenhetsarbete varje vecka eller värdskap under firandet av en årlig storhelg, kan du fråga dig:
 - Gör jag detta av gammal vana, som en tradition eller av plikt känsla, eller tycker jag fortfarande att det är roligt?
 - Har något i mitt liv förändrats som gör att min tid är mer begränsad?
 - Är det här negativt för mina relationer, min ekonomi eller mitt känslomässiga välbefinnande?



Vad det än gäller ska du tillåta dig att bedöma dina åtaganden. Det finns alternativ för dig. Därhelst det är möjligt kan du välja att sluta göra saker du inte gillar, så att du får mer tid att göra sådant som du tycker om.