



Stresshantering och reflektion

Att Lära sig hantera en kaotisk arbetsdag
– lektion 3 av 3 i serien 'En svår
arbetsdag'

Nyckelord att komma ihåg

försenad

Sen, inte i tid. *Bussen var försenad p.g.a. snö.*

glömt

Inte ha med sig eller minnas. *Jag glömde datorn hemma.*

katastrof

Allvarlig händelse med stor skada. Att *glömma datorn var en katastrof – inga dokument!*

kollega

En person man jobbar tillsammans med. Erik var en ny kollega som behövde hjälp.

olycka

Något oförutsett som går fel, ofta genom misstag. Spillt kaffe och brinnande skrivare var två olyckor.

tidspress

Att behöva göra något snabbt eftersom tiden inte räcker till. Vi hade tidspress inför deadline kl. 13.00.

Fler viktiga ord

deadline

En sista tidpunkt då något måste vara klart.
Vårt möte med kunden hade deadline kl.
13.00.

kaos

Fullständig oordning och förvirring. När
skrivaren började brinna och telefonen ringde
hela tiden – då var det kaos.

trötthet

Att känna sig utmattad, fysiskt eller mentalt.
Jag kände mig trött redan vid lunch.

reflektion

Att tänka efter och analysera vad som hände
och varför. Nu reflekterar jag över hur jag
hanterade dagen.

Repetera: Orsaker till stress på jobbet



Vanliga stressorsaker på arbetsplatsen

- Fördröjningar: Försenad buss, sen ankomst
- Glömda föremål: Dator, nycklar, anteckningar
- Sjuka chefer: Ingen att ta beslut med
- Nya kollegor: Kräver tid och stöd
- Olyckor: Spillt kaffe, borttappade saker
- Tekniska problem: Brinnande skrivare, nätverkskrasch
- Tidspress och deadlines: Måste klara mycket på kort tid

Stress byggs ofta upp av flera små saker – inte bara en stor händelse.

Minnescheck: En svår arbetsdag

Fråga 1:

Vad glömde personen?

Fråga 2:

Vem var ny på jobbet?

Fråga 3:

Vad hände med skrivaren?



Svaren på nästa bild...

Minnescheck: En svår arbetsdag

Svar 1:

Personen glömde sin dator hemma, vilket ledde till stora problem vid arbetet.

Svar 2:

Erik var ny på jobbet och behövde hjälp av kollegorna.

Svar 3:

Skrivaren började brinna, vilket bidrog till känslan av kaos på arbetsplatsen.

Tre problem - och deras konsekvenser

Glömd dator

Inga dokument, ingen åtkomst till arbetsdokument – förlorade tid och kände otrygghet.



Ny kollega + sjuk chef

Extra arbetsbelastning – måste leda utan stöd och samtidigt guida någon ny.



Skrivare brinner

Fysisk fara och avbrott – ledde till panik och avbrott i arbetet.



Känslor och trötthet under stress

Kaotiska dagar ökar stress, skuld, osäkerhet. Hjärnan tröttnar snabbt av ständig påfrestning.



Det är normalt att känna sig trött, irriterad eller osäker. Viktigt: dessa känslor är inte ett tecken på misslyckande – de är en reaktion på kaos. Att erkänna dem är första steget mot att hantera dem.

Hur hanterar man kaos?



Andas djupt
Enkla andningsövningar
lugnar hjärnan.



Prioritera
Gör det viktigaste
först – inte allt kan
göras nu.



Be om hjälp
Du behöver inte
klara allt själv –
kollegor stöttar.



Acceptera kaos
Livet är inte perfekt
– det är okej att inte
kontrollera allt.

Diskutera! 🙋 🙋 💬



När dagen rasade samman

Beskriv en gång när allt gick fel – vad kände du och hur hanterade du det?
Använd gärna orden trötthet, kaos, tidspress och reflektion.

Diskutera!



Du kanske sade...

Panik och trötthet tog över när allt hände samtidigt.
Försökte andas djupt men kaoset och tidspressen gjorde det svårt.
Såg senare att reflektion hjälpte mig att förstå vad som gick fel och varför.

Sammanfattning

En kaotisk dag kan innehålla många problem: förseningar, glömda saker, olyckor och press. Stress byggs upp av både händelser och känslor.

Reflektion är nyckeln: Att tänka efter vad som hände, varför, och hur vi kände.

Det är okej att inte kunna kontrollera allt. Det viktiga är att vi lär oss – och andas vid nästa gång det blir kaos.

