

Bli av med den ständiga känslan av tidsbrist

2017-03-15

Senast uppdaterad 2017-03-17

Den största anledningen till att vi känner oss stressade beror på att vi idag lever med en föreställning om att vi ska hinna med så mycket. Vi har gått från att vara en human being till en human doing. Att göra-listan växer i takt med tiden. Den ständiga känslan av tidsbrist leder till stress, vilket i sin tur leder till andra ytterligare effekter på vår hälsa och vårt välbefinnande. Vad kan du själv göra för att påverka din situation? Här får du 8 steg till fokus.

Den stora frågan är varför vi så ofta låter saker gå så långt att det blir panik innan vi på riktigt tar tag i det. Vad handlar det om egentligen när uppgiften hamnar i den stora högen? Att just prokrastinera, att skjuta upp saker som behövs göras, sägs vara vår tids största folksjukdom. Några förklaringar till prokrastinering är låg motivation, bristande intresse, låg självkontroll eller brist på planeringsförmåga. En enkel förklaring kan också vara att hjärnan helt enkelt blir överbelastad och att den faktiska tiden inte räcker till.

Varför är det så svårt med fokus?

Det finns flera bottnar i den psykologiska aspekten, där en landar i en underliggande rädsla kring prestation. Rädsla för att misslyckas eller för vad andra ska säga och tycka. En annan är att vi har så många olika saker vi ska göra och det lämnar lösa trådar som blir svåra att komma igång med. När vi ska börja vår arbetsdag ser vi alla trådar och alla känns just då omöjliga vilket resulterar i att vi plockar fram en uppgift och pillar lite och går snart vidare till nästa och ger oss själva en tillfällig känsla av att något är gjort.

Det är för rörigt för att komma igång. Det är rörigt både i den psykiska och den fysiska miljön. En vanlig orsak till prokrastinering uppgiften är alltför komplex, otydlig eller för svår. Det är lättare att lägga uppgiften åt sidan, helt enkelt.

Förutsättningen för fokus

Hur ska vi då kunna lära oss att prioritera och fokusera? Prioriteringens gyllene regel är att börja med det som är viktigt och bråttom. Allt annat får läggas åt sidan tillfälligt. Förutsättningen för fokus är att identifiera problemet och lägga undan distraktioner. Fokus kommer när du städar ordning i ditt sinne och för att bibehålla detta vill du inte bli störd av yttre faktorer.

Dorotea Pettersson | THE 5 AM ACADEMY by dorro
dorotea@dorro.se | dorro.se

Kom igång

1. Identifiera de lösa trådar som finns kring uppgiften.
2. Samla ihop information för gällande projekt.
3. Planera! Planera i vilken ordning saker behöver göras för att arbetet ska bli logiskt.
4. Lägg allt annat åt sidan. Släpp det.
5. Sätt mobilen på ljudlös och lägg undan den.
6. Sätt datorn i helskärmsläge så att du bara ser det du ska göra och inget annat. Stäng av ljudet.
7. Ta fram det du behöver för att göra det du ska.
8. GÖR jobbet!

Det finns bara ett sätt för att få saker gjorda och det är att börja. Bryt ner det du har att göra i små hanterbara konkreta steg. Se till att skapa förutsättningarna du behöver för att kunna fokusera. När uppgiften känns övermäktigt stor, är det bara att tänka på talen om att det bara finns ett sätt att äta upp en gigantisk stor elefant: Ta en bit i taget.

Kanske gillar du också:

>> [Webbkurs: Effektivisera din administration](#)

>> Boktips: 100 sidor om hur du vinner tid

Läs fler artiklar:

>> Jobba smartare - frigör 6 timmar/vecka

>> Effektivisera din administration

>> Stoppa mejl-lavinen