



Rätt så listigt!

Att skriva listor kan hjälpa dig att minska stressen och få mer struktur i vardagen. Dessutom kan genomförandet av listan kännas som en belöning. Här är några tips för att skriva en bra att-göra-lista.

TEXT JORUNN EGELAND FOTO GRTTY IMAGES, PRIVAT

Jag kommer ihåg att det var något jag var tvungen att köpa i butiken idag, men vad var det? Och vad tänkte jag att jag inte får glömma att göra före helgen?

Vi har många tankar i huvudet varje dag, och det är lätt att glömma smås-

aker som vi egentligen borde ha kommit ihåg. Då kan det vara smart att skriva att-göra-listor.

Gunn Beate Reinton Utgård har skrivit en bok där hon tipsar om hur du kan använda listor för att få en mer organiserad vardag.

– Jag ska inte påstå att det passar alla

att skriva och att följa upp listor, men för mig är det ett verktyg för att ha överblick och minska stress, säger hon och fortsätter:

– Känslan av att vara stressad över att ha glömt något eller inte ha den kontroll du önskar är inte bra. Medan känslan av kontroll när jag har överblick påverkar hur jag mår både på jobbet och i vardagen.



FOTO ANNA-JULA GRANBERG



Ingvald Bjerke Høygaard

Ingvald Bjerke Høygaard är gestaltterapeut och jobbar med utbrändhet och stress. Hon är engagerad i vad som fungerar för den enskil-

da individen. Listor är inte nödvändigtvis lösningen för alla.

– Vi är olika. För vissa hjälper det att skriva listor, andra blir mer stressade av att se de långa listorna. Det som

”Det viktigaste med en lista är att det blir en vana att kolla på den varje dag.”

betyder något är om att-göra-listor gör det lättare för dig eller inte. Prova dig fram, säger hon.

Många upplever en känsla av lugn när listan blir kortare.

– Att skriva att-göra-listor, och gärna pricka av uppgifter när de är genomförda, kan vara ett sätt att ”städa upp”

lite mentalt när du har många uppgifter som ska utföras. Vi känner oss ofta mer stressade när vi saknar kontroll. Att se uppgifterna strukturerade på en lista kan bidra till en känsla av att ta tillbaka kontrollen, något som kan sänka stressnivån, säger Ingvald Bjerke Høygaard. ■

Hur gör man då bäst en lista?

1. Fysisk eller digital lista?

Vissa föredrar att skriva att-göra-listan på ett papper. Då kan du se listan fysiskt framför dig, något som kan ge en känsla av mer överblick och struktur, vilket i sin tur kan bidra till att sänka stressnivån.

Andra föredrar listor på mobilen eller datorn och bockar av punkterna där. Ta reda på vad som passar dig bäst, säger Ingvald Bjerke Høygaard.

Gunn Beate Reinton Utgård föredrar en kombination av fysiska och digitala listor.

– När det gäller till exempel hobby, hus och hälsa tycker jag om att skriva i anteckningsböcker, gärna med punkter istället för linjer, för kreativt flöde. Så rekommenderar jag Google-kalendern för de digitala som vill styra upp dagen. På jobbet använder vi Trello, som fungerar som en lista man kan lägga flera listor i.

2. Se det som en belöning

När du skriver att-göra-listor, kan känslan av att fullfölja uppgifter göra det enklare att faktiskt göra det du ska.

– En bra sak med listor är känslan av att få bocka av de saker du har slutfört, som en liten belöning för dig själv. Vissa dagar kan man känna att man inte har varit effektiv nog, men då kan

en ifylld lista faktiskt visa att du har utnyttjat dagen och timmarna väl ändå, säger Gunn Beate Reinton Utgård.

3. Gör det till en vana.

Om du tenderar att skjuta upp uppgifter, så att de byggs på, bör du se till att skapa en god struktur för när du ska göra vad.

– Skriv och rita gärna upp på ett papper, dag för dag, vilka uppgifter som ska göras vid vilka tider. Gärna en vecka i taget. Följ strukturen så noga som möjligt. Då vet du att du får gjort det du behöver, bara du följer strukturen. Det kan sänka stressnivån, säger Ingvald Bjerke Høygaard.

4. Du rensar hjärnan

Det finns få saker som påverkar sömnen så dåligt som att ha många tankar i huvudet om saker som måste göras nästa dag. Då kan en lista vara bra att ha.



– Det fina med listor är att man rensar hjärnan innan man lägger sig. Man vet vad man ska göra när man vaknar, man inspireras av de planer man har lagt och man ger sig själv lite ansvar för att få saker gjorda. Om man sparar på packlistor till semesterresor, till exempel, kan man bara återanvända dem. Det sparar man ju tid på, rekommenderar Gunn Beate Reinton Utgård.

5. Hitta ditt sätt

Utgård tror inte att det finns en universell lösning på hur du skriver en bra lista. Det bästa är att ta reda på vad som passar för just dig.

– Vissa behöver bara stödord, andra behöver det visuellt och utförligt. Prova dig fram och ta reda på vad som fungerar för dig. För en lista som du inte använder är ju faktiskt slöseri. Det viktigaste med en lista är att det blir en vana att kolla på den varje dag, och att den inte blir en stressfaktor, utan en hjälp i vardagen eller på jobbet, säger hon.