



ÅTERHÄMTNINGSKARTAN

Ett stöd för dialog om återhämtning i vardagen

1

Kartlägg arbetsdagen

Arbeta först enskilt. Skriv arbetsmoment eller situationer från en vanlig dag.

DET HÄR GER ENERGI

DET HÄR TAR ENERGI

2

Utforska fem perspektiv

Ta ett perspektiv i taget. Dela konkreta exempel innan ni sätter ett kryss för nuläget inom varje perspektiv. Markeringen ska fungera som stöd för dialog och reflektion, inte som rätt eller fel.

PAUSER

Kan vi ta korta pauser
när arbetet kräver det?
Får lunchen vara lunch?

☐ BRA ☐ DELVIS ☐ STÄRKA

VARIATION

Kan vi växla mellan uppgifter,
tempo och olika typer av
belastning?

☐ BRA ☐ DELVIS ☐ STÄRKA

HANTERBARHET

Är prioriteringarna tydliga?
Hinner vi slutföra viktigt
arbete?

☐ BRA ☐ DELVIS ☐ STÄRKA

GEMENSKAP OCH STÖD

Hjälper vi varandra? Kan
belastning tas upp mellan
oss kollegor och med chef?

☐ BRA ☐ DELVIS ☐ STÄRKA

KOMPETENSANVÄNDNING

Kan vi ta korta pauser
när arbetet kräver det?
Får lunchen vara lunch?

☐ BRA ☐ DELVIS ☐ STÄRKA



LÄS MER OM HÅLLBART ARBETSLIV

3

Välj nästa steg

Vad vill vi behålla? • Vad behöver stärkas? • Vad behöver lyftas vidare utanför arbetsgruppen?

NÄSTA STEG:

Ansvarig: _____

Följ upp: _____

ÅTERHÄMTNINGSKARTAN

Så använder ni återhämtningskartan

Förberedelser

Avsätt 30–45 minuter. Verktuget används av arbetsgruppen tillsammans med chef och gärna skyddsombud. Utse en person som leder samtalet och en person som dokumenterar nästa steg.

Genomförande

1**Reflektera enskilt.**

Fundera över vad som ger respektive tar energi under en vanlig arbetsdag.

2**Dela erfarenheter.**

Berätta om konkreta situationer och leta efter återkommande mönster.

3**Utforska de fem perspektiven.**

Samtala om pauser, variation, hanterbarhet, gemenskap och stöd samt kompetensanvändning.

4**Skapa en gemensam bild.**

Markera vad som fungerar bra, fungerar delvis eller behöver stärkas.

5**Välj ett nästa steg.**

Bestäm vad ni vill bevara, stärka eller lyfta vidare. Ange ansvarig och tid för uppföljning.

Tänk på

- Fokus ska vara arbetet och hur det organiseras och inte frågor som är utanför arbetet.
- Leta efter gemensamma mönster, inte efter vem som gör rätt eller fel.
- Olika personer kan återhämta sig på olika sätt.
- Lägg lika stor vikt vid det som ger energi som vid det som tar energi.
- Försök inte lösa alla frågor vid samma tillfälle.
- Skilj mellan vad gruppen kan förändra och vad chef eller organisation behöver hantera.
- Avsluta alltid med ett konkret och möjligt nästa steg.

Slutligen

Återhämtning är en organisatorisk förutsättning, inte bara ett individuellt ansvar.