



3 SPOSOBY, JAK WYELIMINOWAĆ STRES W PRACY



Stres jest częścią naszej biznesowej codzienności. Motywuje nas do efektywności. Kiedy jednak jest go zbyt dużo, wpływa nie tylko na życie również prywatne. Jego skutki są dość dotkliwe. Jeżeli zmiana pracy nie warto przeciwzyć kilka sposobów, by lepiej sobie z nim radzić.

Znajdź przyczynę

Może to wydać się oczywiste ale odnalezienie przyczyny Twoich problemów jest rozwiązaniem. American Psychological Association (dalej APA) twierdzi, że stresogennymi w miejscu pracy mogą być niskie wynagrodzenie, nadmierne obciążenie, brak możliwości rozwoju, nieciekawe obowiązki, brak wsparcia ze strony HR oraz brak rozwoju kariery.

Te czynniki mogą oddziaływać zarówno na psychikę, jak i na samopoczucie fizyczne krótko jak i długoterminowo. Stres może powodować bóle głowy, żołądka, problemy ze snem i koncentracją. Chroniczny stres objawia się w postaci lekkiego podwyższonego ciśnienia krwi, obniżenia odporności - twierdzi APA. Taki poziom stresu może też powodować poważne zaburzenia, jak depresja, otyłość czy uzależnienia. Udowodniono, że osoby nadmiernie zestresowane w pracy mają skłonności do niezdrowego jedzenia, przejadania się, palenia papierosów oraz nadużywania narkotyków.

Pracuj mądrze

Kiedy zidentyfikujesz przyczynę swojego problemu, zastanów się, czy Twoi współpracownicy nie mogliby jakoś Ci w tym pomóc. Może masz kilka bliższych współpracowników, z którymi mógłbyś porozmawiać o swoim problemie? Jest ktoś, kto mógłby Ci pomóc? Niewielkie zmiany w komunikacji i stylu pracy mogą stać się skutecznym rozwiązaniem.



Poznaj współpracowników

Nie bądź marudą. Pamiętaj, że nawet krótka pogawędka przy kawie pomoże Ci się zrelaksować. Nie porywaj się na trudne tematy, poruszaj te lekkie i przyśmiewaj się. Ludzie nawet w Twoim najbliższym zespole, pomoże poprawić nastrój i pracować efektywniej. Projekty są stresujące, kiedy nie znasz ludzi, z którymi w przyszłości będziesz współpracować, więc warto wiedzieć, kto ma jakie umiejętności i jakie priorytety. Natomiast zaufanie i świadomość, że możesz polegać na innych jest bezcenna.

Bądź offline

Wymij wtyczkę. Bycie online 24 godziny, 7 dni w tygodniu jest samodzielnym poważnym czynnikiem stresogennym. Ciągłe rozmowy telefoniczne i maile są szczególnie stresujące, zwłaszcza kiedy zajmujesz się nimi w momencie, kiedy powinieneś odpoczywać.

Pozwól innym pracować nad trudnymi projektami, wymagającymi współpracy. Więcej zaangażowanych osób to złagodzenie obciążenia pracą, lepsza organizacja pracy.

Ta strona używa plików Cookies. Dowiedz się więcej o celu ich używania i możliwości zmiany ustawień Cookies w przeglądarce.

Psycholog społeczny Ron Friedman twierdzi, że mimo projektów wymagających pozostania w ciągłym kontakcie, to w interesie firmy leży to, by oddać wolny czas. Chociażby po zakończeniu projektu lub jego etapu.

Czasem pisz ręcznie

Trzymanie się listy "to do" ma zasadnicze znaczenie dla sukcesu. W erze cyfrowej, pisanie wszystkich zadań może wydawać się bezsensowne natomiast tradycyjna, odręczna, pomoże Ci zrozumieć, jak powinien wyglądać Twój dzień.

Wykorzystanie pisma ręcznego podnosi poziom kreatywności. Dzięki temu masz również pewność, że przypadkowo jej nie skasujesz i nie zapomnisz o zadaniu.

3. Rób więcej dla siebie

Twoje codzienne zwyczaje odgrywają ogromną rolę. Przekształcenie złych nawyków w dobre pozwoli Ci poczuć się znacznie lepiej.

Pamiętaj o przerwach. Jeżeli przykleisz się do monitora na cały dzień, jesteś znacznie bardziej narażony na stres. Idź na spacer, kawę lub znajdź czas na to, co daje Twojemu mózgowi czas na regenerację. Przerwy trwające nie dłużej niż godzinę nie zmniejszą wydajności a są szczególnie ważne, kiedy pracujesz krótko.

Wypracowanie sobie schematu i robienie przerw w podobnych porach dnia pozwala na *resetowanie mózgu*, co znacznie zwiększa wydajność. Pomimo multitasking, wbrew powszechnej opinii, wpływa negatywnie na wydajność i nasze samopoczucie. Więcej na ten temat znajdziesz w <http://welovebusiness.pl/legenda-multitaskingu>.

Joanna Sadowska-Nowotniak



Autorka prowadzi bloga welovebusiness.pl/ Zajmuje się promocją miękkich aspektów zarządzania, przywództwa oraz organizacji pracy. Pracuje nad trendami i badaniami naukowymi, które można wykorzystać w codziennej pracy.

Komentarze

[Dodaj komentarz](#)

**Dla kogo praca przy
sprzątaniu**



W codziennym pędzie,

Dobry prawnik, czyli kto?



"Ignorantia iuris nocet" -

**Tłumacz przysięgły -
wymagania, obowiązki, ceny
tłumaczeń**



Tłumacz przysięgły wydaje

**Jak zostać policjantem?
Etapy postępowania
kwalifikacyjnego**



Osoby chcące robić w życiu

Ta strona używa plików Cookies. Dowiedz się więcej o celu ich używania i możliwości zmiany ustawień Cookies w przeglądarce.