

Joanna Konczanin

SPOSOBY NA STRES

Poradnik dla pracownika



STRES W PRACY? Znajdź rozwiązanie.

STRES W PRACY.PL

Joanna Konczanin

Sposoby na stres

Poradnik dla pracownika

Warszawa 2016

Projekt serii wydawniczej
Agencja Reklamowa RADNA

Zdjęcia
Andrzej Jaworski

Opracowanie redakcyjne
Magdalena Regulska-Kiwak

Opracowanie typograficzne i łamanie
Barbara Charewicz

Copyright © Państwowa Inspekcja Pracy 15024/01/01

PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY
GŁÓWNY INSPEKTORAT PRACY
WARSZAWA 2016
www.pip.gov.pl

1. Stres w pracy w Europie i w Polsce

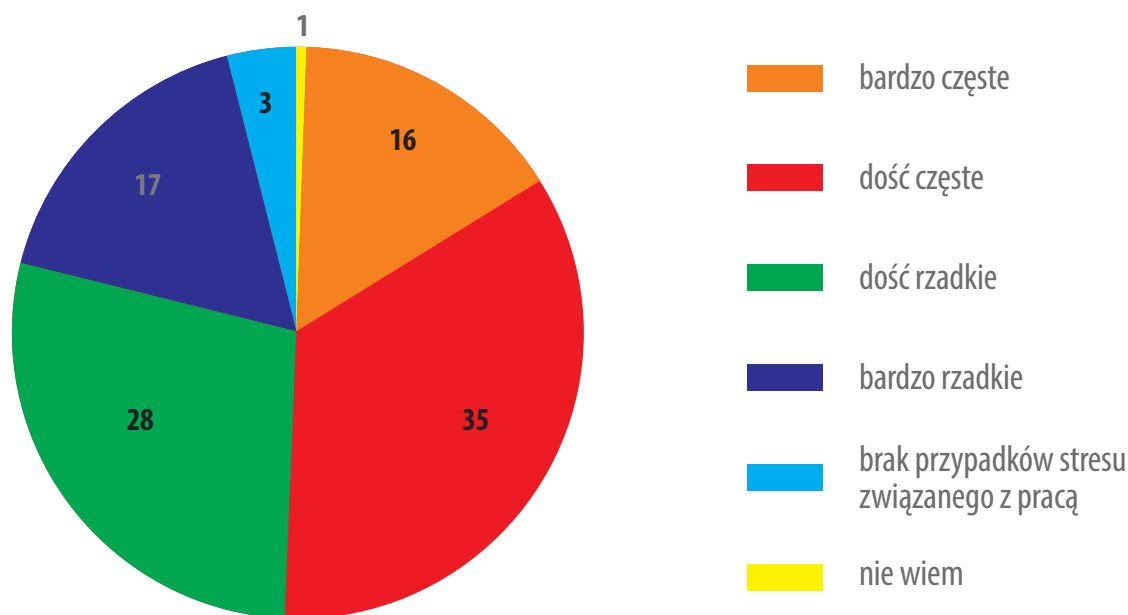
Liczba osób doświadczających skutków nadmiernego stresu w pracy wciąż rośnie. Konsekwencje stresu to m.in.: zmęczenie, bezsenność, zaburzenia pamięci i koncentracji, bóle pleców, głowy, żołądka, zaostrzenie objawów chorób autoimmunologicznych. Coraz większe wyzwania, wydłużający się czas pracy, lęk przed zwolnieniem prowadzą do wzrostu poziomu stresu w pracy, a w rezultacie do pogorszenia zdrowia psychicznego i fizycznego. Według Europejskiej Agencji Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy (EU-OSHA) zmniejszenie poziomu stresu w pracy to jedno z największych wyzwań w dziedzi-

nie bezpieczeństwa i higieny pracy w Europie. Na zlecenie Agencji w 2013 r. przeprowadzono badania przyczyn i poziomu stresu pracowników w krajach europejskich.

Najczęstszymi przyczynami stresu związanego z pracą, okazały się – reorganizacja pracy lub niepewność zatrudnienia. Na te czynniki wskazało 72% badanych osób. Kolejnymi przyczynami okazały się przepracowanie i obciążenie pracą (66%) oraz bycie ofiarą niedopuszczalnych zachowań, takich jak np. mobbing (59%).

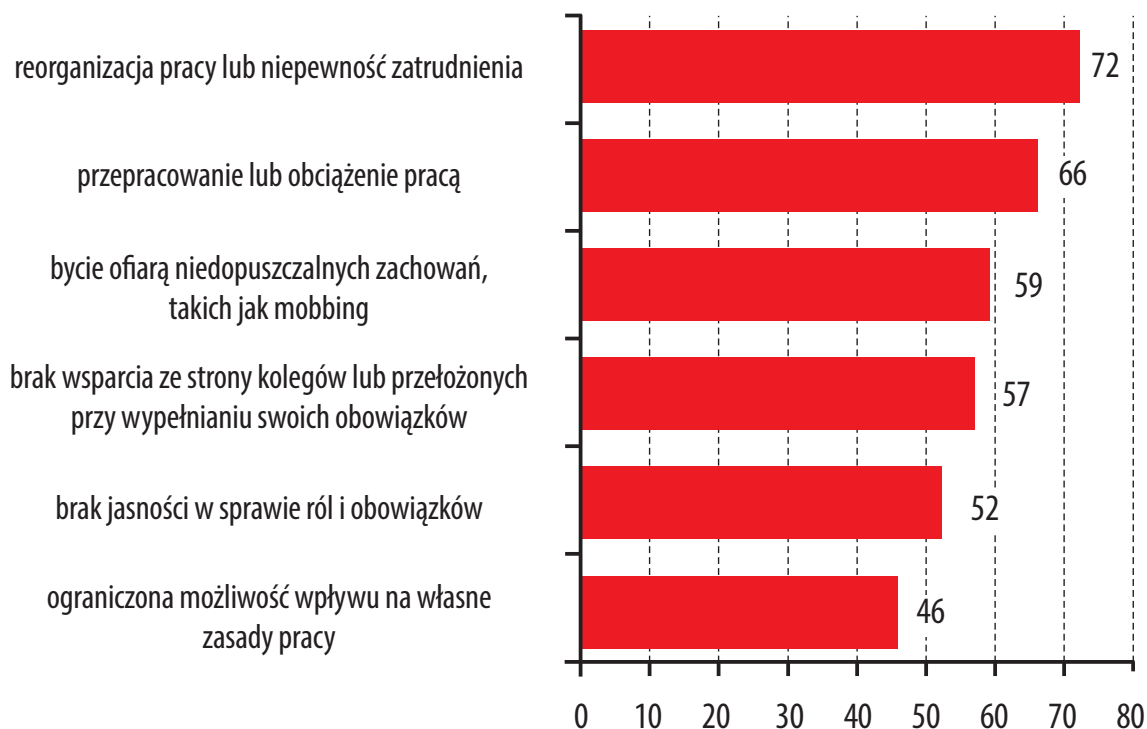
Jak wynika z badania „Stres w pracy. Raport Melisany Klosterfrau”, zrealizowanego na zle-

Występowanie stresu w miejscu pracy w opinii zatrudnionych w Unii Europejskiej w 2013 roku (w %)



Opracowanie Sedlak & Sedlak na podstawie danych Europejskiej Agencji Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy

Najczęstsze przyczyny stresu w pracy wymieniane przez zatrudnionych w Unii Europejskiej w 2013 roku (w %)



Opracowanie PIP na podstawie danych Europejskiej Agencji Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy

enie firmy Klosterfrau Healthcare Group – aż 85% aktywnych zawodowo Polaków odczuwało stres w pracy. 55% ankietowanych skarżyło się na przemęczenie spowodowane nadmiarem obowiązków. Wielu pracowników przeżywało stres z powodu niekomfortowych warunków pracy, takich jak uciążliwy hałas czy zbyt wysoka lub zbyt niska temperatura (43%). U 25% badanych stres wywołany był koniecznością pozostawania w pracy po godzinach.

Efektom stresu, który towarzyszył wskazanym sytuacjom, było obniżenie skuteczności i zaangażowania pracowników, zwiększenie ich absencji w pracy, a w rezultacie ogólne pogorszenie poziomu zdrowia. Długotrwały stres w pracy prowadzi do niebezpiecznego zjawiska, którym jest wypalenie zawodowe.

2. Czy doświadczasz nadmiernego stresu w pracy?

Wypełnij teraz krótki test, aby sprawdzić, na ile doświadczasz stresu w pracy. Przy każdym pytaniu zaznacz właściwą odpowiedź. Następnie zlicz uzyskane punkty. Na końcu testu znajdziesz interpretację Twoich odpowiedzi.

1. Jak często odczuwasz nadmierne pobudzenie, trudno Ci się zrelaksować po pracy?

- a) Prawie nigdy (1 p.)
- b) Rzadko (2 p.)
- c) Czasami (3 p.)
- d) Często (4 p.)
- e) Prawie zawsze (5 p.)

2. Czy miewasz problemy z pamięcią i/lub koncentracją?

- a) Prawie nigdy (1 p.)
- b) Rzadko (2 p.)
- c) Czasami (3 p.)
- d) Często (4 p.)
- e) Prawie zawsze (5 p.)

3. Jak często doświadczasz poczucia przytłoczenia obowiązkami zawodowymi?

- a) Prawie nigdy (1 p.)
- b) Rzadko (2 p.)
- c) Czasami (3 p.)
- d) Często (4 p.)
- e) Prawie zawsze (5 p.)

4. Czy zdarza Ci się brak apetytu lub nadmierne łaknienie w czasie intensywnej pracy?

- a) Prawie nigdy (1 p.)
- b) Rzadko (2 p.)
- c) Czasami (3 p.)
- d) Często (4 p.)
- e) Prawie zawsze (5 p.)

5. Jak często masz poczucie, że Twoje mięśnie są bardzo napięte, szczególnie w okolicy karku i pleców?

- a) Prawie nigdy (1 p.)
- b) Rzadko (2 p.)
- c) Czasami (3 p.)
- d) Często (4 p.)
- e) Prawie zawsze (5 p.)

6. Czy masz poczucie, że zaniedbujesz obowiązki zawodowe, bo nie masz na nie siły?

- a) Prawie nigdy (1 p.)
- b) Rzadko (2 p.)
- c) Czasami (3 p.)
- d) Często (4 p.)
- e) Prawie zawsze (5 p.)

7. Czy zdarzają Ci się bóle głowy, szczególnie po intensywnej pracy?

- a) Prawie nigdy (1 p.)
- b) Rzadko (2 p.)
- c) Czasami (3 p.)
- d) Często (4 p.)
- e) Prawie zawsze (5 p.)

8. Jak często czujesz się rozdrażniony i/lub zaniepokojony w pracy?

- a) Prawie nigdy (1 p.)
- b) Rzadko (2 p.)
- c) Czasami (3 p.)
- d) Często (4 p.)
- e) Prawie zawsze (5 p.)

9. Czy miewasz uczucie bólu, ścisku w okolicy żołądka w czasie pracy?

- a) Prawie nigdy (1 p.)
- b) Rzadko (2 p.)
- c) Czasami (3 p.)
- d) Często (4 p.)
- e) Prawie zawsze (5 p.)

10. Czy odczuwasz nawracające uczucie beznadziejności związane ze sprawami zawodowymi?

- a) Prawie nigdy (1 p.)
- b) Rzadko (2 p.)
- c) Czasami (3 p.)
- d) Często (4 p.)
- e) Prawie zawsze (5 p.)

11. Czy zdarza Ci się mieć chroniczne biegunki lub zaparcia?

- a) Prawie nigdy (1 pkt.)

- b) Rzadko (2 pkt.)
- c) Czasami (3 pkt.)
- d) Często (4 pkt.)
- e) Prawie zawsze (5 pkt.)

12. Jak często masz w pracy takie sytuacje, kiedy szybko bije Ci serce, płytko oddychasz, pocą Ci się ręce?

- a) Prawie nigdy (1 p.)
- b) Rzadko (2 p.)
- c) Czasami (3 p.)
- d) Często (4 p.)
- e) Prawie zawsze (5 p.)

13. Czy masz kłopoty ze snem – trudno Ci zasnąć i/lub budzisz się zbyt wcześnie i nie możesz zasnąć?

- a) Prawie nigdy (1 p.)
- b) Rzadko (2 p.)
- c) Czasami (3 p.)
- d) Często (4 p.)
- e) Prawie zawsze (5 p.)

14. Jak często zdarza Ci się, że pomimo przespania całej nocy wstajesz zmęczony?

- a) Prawie nigdy (1 p.)
- b) Rzadko (2 p.)
- c) Czasami (3 p.)
- d) Często (4 p.)
- e) Prawie zawsze (5 p.)

15. Czy często przeziębiasz się?

- a) Prawie nigdy (1 p.)
- b) Rzadko (2 p.)
- c) Czasami (3 p.)

- d) Często (4 p.)
- e) Prawie zawsze (5 p.)

- d) Często (4 p.)
- e) Prawie zawsze (5 p.)

16. Jak często masz ochotę zapalić papierosa lub napić się alkoholu w pracy, bo czujesz się poddenerwowany i/lub przytłoczony?

- a) Prawie nigdy (1 p.)
- b) Rzadko (2 p.)
- c) Czasami (3 p.)
- d) Często (4 p.)
- e) Prawie zawsze (5 p.)

17. Czy masz problemy z aktywnością seksualną?

- a) Prawie nigdy (1 p.)
- b) Rzadko (2 p.)
- c) Czasami (3 p.)
- d) Często (4 p.)
- e) Prawie zawsze (5 p.)

18. Jak często masz poczucie, że nikt Cię nie wspiera w pracy i czujesz się w niej osamotniony?

- a) Prawie nigdy (1 p.)
- b) Rzadko (2 p.)
- c) Czasami (3 p.)

WYNIKI TESTU:

Liczba punktów: do 42

Dobrze radzisz sobie ze stresem w pracy. Masz odporny system nerwowy i/lub skuteczne sposoby na stres. A może Twoja praca jest mało stresująca? Dbaj o profilaktykę antystresową, która pomoże Ci utrzymać ten dobry stan. Praktyczne informacje znajdziesz w tej broszurze.

Liczba punktów: od 43 do 66

Raz radzisz sobie lepiej, raz gorzej. Masz swoje sposoby na stres, ale nie zawsze o nich pamiętasz lub stosujesz je dopiero wtedy, gdy już jesteś mocno przeciążony. Naucz się rozpoznawać pierwsze oznaki stresu i reaguj odpowiednimi technikami, które poznasz dzięki tej publikacji.

Liczba punktów: od 67 do 90

Stres w pracy dosyć mocno Cię obciąża. Dlatego warto zadbać o siebie, bo narastający stres prowadzi do coraz większych trudności. W tym wydawnictwie znajdziesz różnorodne sposoby na jego zmniejszanie. Wykorzystaj je!

3. Czym jest stres?

Stres to mechanizm towarzyszący człowiekowi od tysięcy lat. Pomimo zmian w warunkach życia, nasze reakcje fizjologiczne są takie same, jak u przodków. Stres to reakcja, która ma przygotować nas do poradzenia sobie z wyzwaniami pojawiającymi się w środowisku. Wiele tysięcy lat temu takimi wyzwaniami były, np. atak zwierzęcia lub polowanie. Natomiast obecnie w pracy to m.in. wysokie wymagania czy presja czasu. Silną mobilizacją reagujemy na zjawiska fizyczne, takie jak nagły hałas czy długotrwała praca w nieodpowiednim oświetleniu. Podobnie jest z sytuacjami psychologicznymi. Dotyczy to m.in. wystąpień publicznych, konfliktów w zespole, niesprecyzowanych wymagań w pracy. Wiele osób używa pojęcia „sytuacja stresująca”. Okazuje się jednak, że przyczyną stresu psychologicznego nie jest sama sytuacja, a znaczenie, jakie jej nadajemy. Ta sama okoliczność, np. ocena okresowa, dla jednej osoby będzie nadzwyczaj stresująca, a na innej nie wywrze prawie żadnego wrażenia. Różnice wynikają z przekonania tych osób, na ile potrafią poradzić sobie z danym wydarzeniem. Jeżeli postrzegamy sytuację jako nieskomplikowaną, to do działania przechodzimy bez stresu. Natomiast, jeśli oceniamy ją jako trudną, tym silniejsza będzie reakcja stresu. Informacja od przełożonego: „Proszę za 5 minut u mnie w gabinecie” sama w sobie jest neutralna, niezwiązana ze

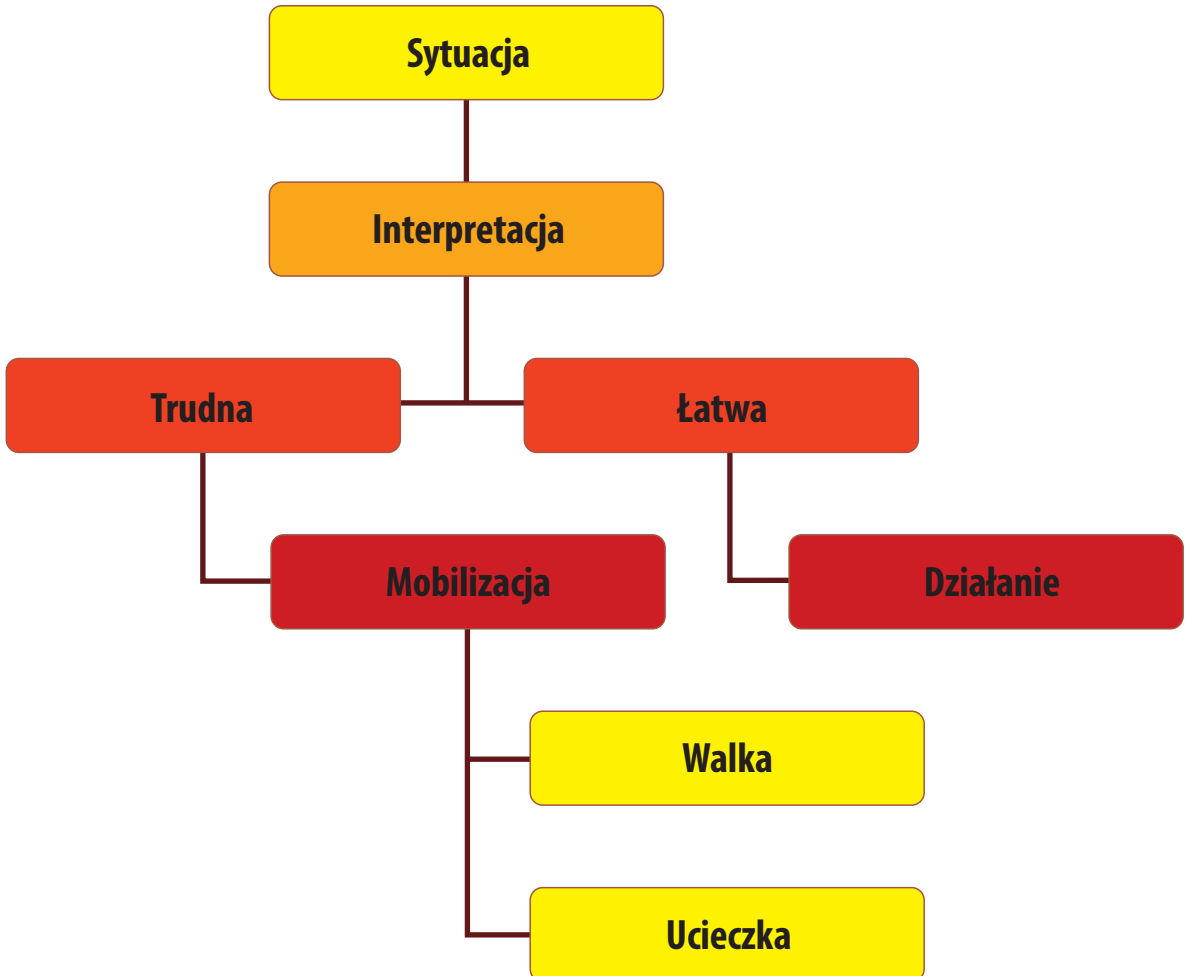
stresem. Jednak pracownik, który ją usłyszał, może nadać jej różne znaczenia: „Czym zawińłem? Jeszcze nie wiem, ale na pewno czeka mnie nieprzyjemna rozmowa”. Taka myśl powoduje, że organizm uruchamia reakcję mobilizacji, by pokonać trudności. Ciało przygotowuje się do dwóch reakcji: walki lub ucieczki. Tego rodzaju zachowania były niezwykle użyteczne w czasach prehistorycznych, ale we współczesnym świecie są powstrzymywane. Ludzie wiedzą, że nie opłaca im się reagować w ten sposób, bo ponieśliby negatywne konsekwencje. Ale możliwa jest także inna interpretacja słów przełożonego: „Jeszcze nie wiem, o co chodzi, ale wysłucham przełożonego i poszukam najlepszego rozwiązania tej sytuacji”. Tym razem sytuacja jest postrzegana przez nas jako wyzwanie, z którym jesteśmy w stanie sobie poradzić.

To, czy przeżywamy stres ma charakter pozytywny, czy też negatywny, zależy od tego, w jaki sposób oceniamy daną sytuację. Gdy otrzymujesz w pracy zadania dostosowane do Twoich możliwości i wiesz, że potrafisz sobie z nimi poradzić, pozytywny stres daje energię do skutecznego działania. Jeżeli zadania przerażają Cię i boisz się niepowodzenia, przy tym nie masz wsparcia w przełożonym i zespole, wtedy pojawia się stres negatywny, który dezorganizuje Twoją pracę.

Powtarzający się stres negatywny sprawia, że coraz trudniej Ci się pracuje. Masz coraz więcej dolegliwości fizycznych i coraz mniej energii. Z czasem pojawia się

wyczerpanie psychiczne i fizyczne. Dlatego umiejętności radzenia sobie ze stresem są niezwykle ważne.

PSYCHOLOGICZNY MODEL STRESU



4. Co się dzieje z nami w stresie?

- Nadnercza wydzielają tzw. hormony stresu. W rezultacie zwiększa się koncentracja i czujność, a ciało zaczyna przygotowywać się do wzmożonego wysiłku. Tętno przyspiesza, wzmagają się oddech, krew transportowana jest do głównych mięśni, wstrzymane jest również trawienie.
- Przysadka mózgowa uruchamia wydzielanie do krwi grupy hormonów, które powodują podniesienie ciśnienia krwi i wydzielanie do niej glukozy i tłuszczów. Zapewni to mięśniom składniki niezbędne do wzmożonej pracy.
- Silny stres wstrzymuje nie tylko pracę układu trawienego, ale także układu rozrodczego i odpornościowego. Organizm dąży do wygospodarowania jak największej ilości energii do walki lub ucieczki. Skupia się na tych funkcjach, które są niezbędne do przetrwania.
- Zwiększa się napięcie mięśni, odporność na ból, przyspiesza bicie serca i oddech, wzrasta siła. Szybciej myślimy i reagujemy, jesteśmy pobudzeni i gotowi do działania, wykonujemy szybsze ruchy. Od przyjemnego pobu-

dzenia czy rozdrażnienia przechodzimy do silnych emocji: strachu, złości, gniewu.

- Silny stres zaburza myślenie, „tracimy głowę”, przestajemy kontrolować swoje zachowania. Ludzie krzyczą, płaczą, mogą być agresywni lub wręcz przeciwnie – czują się sparaliżowani.

Reakcja stresu przebiega w trzech kolejnych fazach:

- **Faza alarmowa.** Reakcja na nową sytuację, będącą wyzwaniem. Pojawiają się wcześniej opisane zmiany fizykochemiczne, które przygotowują organizm do poradzenia sobie z wymaganiami.
- **Faza przystosowania.** Organizm uczy się skutecznie i bez nadmiernych zaburzeń radzić sobie z wyzwaniem. Jeśli poradzi sobie z trudną sytuacją, wszystko wraca do normy. W innym wypadku następuje faza trzecia.
- **Faza wyczerpania.** Stałe pobudzenie całego organizmu (przewlekły stres) prowadzi do wyczerpania zasobów, co skutkuje chorobami psychosomatycznymi. W szczególnych wypadkach prowadzi nawet do śmierci.

5. W jaki sposób myślenie wpływa na stres?

Jak już wcześniej zostało wspomniane, poziom stresu zależy od znaczenia, jakie nadajemy doświadczanej sytuacji. Możemy myśleć o niej jak o zagrożeniu i tym samym przeżywać dezorganizujący stres negatywny. Możemy też zmienić

sposób myślenia i potraktować sytuację jako wyzwanie. Towarzyszący takiej interpretacji pozytywny stres ułatwia poradzenie sobie z wyzwaniem.

| INTERPRETACJA SYTUACJI W KATEGORIACH ZAGROŻENIA | INTERPRETACJA SYTUACJI W KATEGORIACH WYZWANIA |
|--|--|
| przypominanie sobie kłopotów w podobnych sytuacjach | przypominanie sobie sukcesów w takich sytuacjach |
| przecenianie trudności zadania | adekwatna ocena trudności zadania |
| przewidywanie negatywnej oceny | skupianie się na zadaniu, a nie na ocenie |
| perfekcjonistyczne oczekiwania | realistyczne oczekiwania |
| nadmierny samokrytycyzm | adekwatna samoocena |
| dramatyzowanie | pozytywne myślenie |
| podejrzliwość wobec intencji innych ludzi | realistyczna ocena intencji innych ludzi |
| nieumiejętność akceptacji nieprzewidzianych czynników utrudniających pracę | akceptacja nieprzewidzianych czynników |

6. Jakie są objawy nadmiernego stresu?

- Pobudzenie – któremu towarzyszą intensywne działania i nadmiernie emocjonalne reakcje.
- Wycofanie – zamykanie się w sobie, izolowanie, osłabione reakcje emocjonalne, stany depresyjne.
- Paraliż – stresowi towarzyszy poczucie niemożności podjęcia jakichkolwiek działań lub wręcz fizyczne unieruchomienie.

Objawy poznawcze:

- trudności z pamięcią i koncentracją,
- problemy z właściwą oceną sytuacji,
- „myślenie tunelowe” – niemożność dostrzeżenia rozwiązań,
- „gonitwa myśli”.

Objawy emocjonalne:

- zły nastrój, drażliwość, ogólne niezadowolenie,
- nadmierne pobudzenie, niepokój,
- uczucie przytłoczenia, samotności i izolacji,
- stany depresyjne, depresja.

Objawy fizyczne:

- bóle w różnych częściach ciała, nadmierne napięcie mięśni,
- biegunki lub zaparcia, nudności, zawroty głowy,
- obniżenie odporności,
- problemy z aktywnością seksualną.

Objawy behawioralne:

- problemy ze snem, poranne zmęczenie,
- brak apetytu lub nadmierne objadanie się,
- unikanie kontaktów i/lub agresja wobec innych,
- zaniechanie obowiązków, częste sięganie po używki,
- nerwowe nawyki (np. obgryzanie paznokci, zagryzanie ust itp.).

Objawy towarzyszące nadmiernemu stresowi mogą być wywołane także przez różne schorzenia. Jeżeli występuje kilka z nich, wówczas warto skonsultować się z lekarzem.

7. Przyczyny stresu w pracy

Długotrwały stres w miejscu pracy najczęściej jest spowodowany przyczynami tkwiącymi w tzw. psychospołecznych warunkach pracy.

Są to:

- przeciążenie ilościowe pracą – gdy pracy jest zbyt dużo,
- przeciążenie jakościowe pracą – gdy praca jest zbyt trudna,
- niedociążenie jakościowe pracą – gdy Twoja praca jest monotonna,
- ograniczony zakres kontroli nad pracą – gdy nie masz wpływu na Twoją pracę,
- niejasność roli zawodowej – gdy nie wiesz, za co odpowiadasz,
- konflikt roli zawodowej – gdy praca nie pozwala na realizację innych obowiązków lub potrzeb,
- brak wsparcia – gdy przełożeni i współpracownicy nie udzielają pomocy.

Propozycje, w jaki sposób rozwiązywać trudne sytuacje w pracy, znajdziesz w broszurze Michała Gólcza „Stres w pracy. Poradnik dla pracownika”, Główny Inspektorat Pracy 2016, która jest również dostępna na stronie internetowej: www.streswpracy.pl w zakładce „Wydawnictwa”.

OCEŃ POZIOM TWOJEGO STRESU W PRACY w skali od 0 do 10, gdzie 0 oznacza całkowity brak stresu, a 10 najwyższy możliwy stres. Które z przyczyn stresu w pracy dotyczą Ciebie?

.....

.....

.....

.....

8. Czym jest wypalenie zawodowe?

Przeciążenie stresem w pracy może prowadzić do wypalenia zawodowego. Pracownik traci zainteresowanie pracą, jest coraz mniej aktywny, nie odczuwa satysfakcji z wykonywanych zadań. Wcześniej zaangażowany w swoją pracę, traci motywację do niej. Jednocześnie doświadcza psychicznego, emocjonalnego i fizycznego wyczerpania. Zjawisko wypalenia zawodowego pojawia się coraz częściej. Jego przyczyną są zmiany we współczesnym systemie pracy. Osoby zatrudnione spotykają się z coraz większymi wymaganiami dotyczącymi ich kompetencji, dyspozycyjności, jakości i tempa wykonywanych zadań. Na wielu stanowiskach pracuje się pod silną presją czasu i wyników. Jednocześnie wzrosło poczucie niepewności zatrudnienia i lęku przed utratą pracy.

Przyczyną wypalenia mogą być też cechy osobowościowe pracownika, takie jak:

- niska samoocena,
- nadwrażliwość,
- niepewność, chwiejność emocjonalna,
- trudność w radzeniu sobie ze zmianami,
- wycofanie, unikanie trudnych sytuacji,
- zależność od innych, brak poczucia oparcia w sobie samym,
- bierność, brak inicjatywy, czekanie na innych,
- perfekcjonizm, wyśrubowane standardy pracy,

- zewnętrzne poczucie kontroli (nic ode mnie nie zależy),
- nieumiejętność radzenia sobie ze stresem.

Przyczyny związane z kompetencjami:

- niedostateczne przygotowanie zawodowe,
- przekonanie, że sobie nie poradzę,
- nadmiernie idealistyczne podejście do pracy,
- niskie umiejętności w kontaktach z innymi.

Przyczyny związane z relacjami:

- konflikty z innymi,
- wroga, agresywna rywalizacja,
- pretensje, negatywne emocje,
- brak wzajemnego zaufania,
- zakłócenia komunikacji,
- mobbing.

Przyczyny związane z organizacją:

- rola zawodowa (obciążenia zawodowe, niejednoznaczność zadań),
- środowisko fizyczne (trudne warunki pracy),
- sposób wykonywania pracy (pośpiech, nadmierna kontrola, niedostateczna pomoc),
- pracownik jako członek organizacji (doświadczenie pomijania, lekceważenia; doświadczenie autokratycznego sposobu zarządzania),

- rozwój zawodowy (brak możliwości awansu, brak perspektyw zawodowych),
- jednoczesne funkcjonowanie w organizacji i poza nią (konflikt ról zawodowych, rodzinnych, pracy i stylu życia).

Przyczyny związane z obszarem pracy:

Nadmierne obciążenie pracą ma miejsce wtedy, gdy oczekuje się od pracownika, by zrobił zbyt wiele, w zbyt krótkim czasie, nie dysponując odpowiednimi środkami. Przy długotrwałym przeciążeniu pracownik nie ma możliwości odpowiedniego wypoczynku i tym samym odzyskania sił oraz powrotu do równowagi. W konsekwencji pojawia się psychiczne i fizyczne wyczerpanie.

Brak kontroli i współdecydowania ma miejsce wówczas, gdy pracownicy nie mają dostatecznej kontroli i możliwości wpływania na wykonywaną pracę. Pojawia się także wtedy, gdy zatrudnieni pracownicy podlegają nadmiernej skrupulatnemu, „policyjnemu” monitorinngowi lub też pracują w chaosie organizacyjnym. W każdej z tych sytuacji mają ograniczone możliwości dokonywania wyborów i samodzielnego rozwiązywania problemów oraz podejmowania decyzji. Prowadzi to do osłabienia zaangażowania i spadku poczucia więzi z miejscem pracy.

Niedostateczne wynagrodzenie, czyli nieodpowiednia gratyfikacja za wykonywaną pracę jest postrzegana jako brak uznania dla pracownika i jego działań. Na ocenę wynagrodzenia wpływają zewnętrzne (finansowe, socjalne) i wewnętrzne formy gratyfikacji (satisfakcja, uznanie ze strony innych). Dla wielu pracowników ważna jest dobra opinia lub po-

chwala zwierzchników. Niedostateczne wynagrodzenie prowadzi do frustracji i obniżenia poczucia wartości wykonywanej pracy, jak i siebie samego jako pracownika.

Rozpad wspólnoty następuje wtedy, gdy pracownicy tracą sens i gotowość podtrzymywania pozytywnych relacji z innymi. Narastające konflikty wśród współpracowników prowadzą do poczucia frustracji i wrogości wobec innych. Jednocześnie uniemożliwiają uzyskanie pomocy w realizacji zadań, która jest bardzo ważna w przeciwdziałaniu wypaleniu zawodowemu.

Brak sprawiedliwości pojawia się wówczas, gdy działania w miejscu pracy są niezgodne z zasadami wzajemnego szacunku i uczciwości. Może to dotyczyć nierównomiernego rozłożenia obowiązków w pracy, oszukiwania pracownika czy stronniczości w jego ocenie lub nagradzaniu. Jeśli pracownik nie ma możliwości obiektywnego dochodzenia swoich racji i praw lub obrony, czuje się skrzywdzony. Efektem tego jest: spadek zaangażowania, wyczerpanie emocjonalnie i cynizm w podejściu do pracy.

Konflikt wartości występuje, gdy dochodzi do rozbieżności między wymogami stawianymi w pracy a osobistymi standardami pracownika. Może on się czuć np. zobowiązany, a nawet przymuszany do nieetycznych działań. Pracodawca oczekuje zachowań, które nie przystają do systemu wartości pracownika. Innym źródłem konfliktu wartości w pracy może być doświadczanie rozbieżności między wzniosłym przesłaniem firmy a stosowaną na co dzień praktyką lub ukryte, niejasne cele i zadania instytucji.

Na podstawie: St.Tucholska, „Wypalenie zawodowe w ujęciu strukturalnym i dynamicznym”, KUL 2008.

Procesowi wypalenia zawodowego, podobnie jak w innych doświadczeniach związanych z przewlekłym stresem, oprócz objawów fizjologicznych, poznawczych, behawioralnych towarzyszą też te związane bezpośrednio z pracą, takie jak:

- utrata zapału,
- poczucie, że wciąż brakuje czasu,
- obawy i opór przed codziennym wyjściem do pracy,
- rosnące poczucie niekompetencji,
- narastające niezadowolenie z pracy,
- utrzymująca się złość i pielęgnowanie urazów do przełożonych, kolegów i współpracowników,
- potrzeba częstego patrzenia na zegarek,
- schematyczne traktowanie swoich podwładnych,
- niezdolność do podejmowania decyzji.

Jeżeli rozpoznajesz u siebie którąś z wyżej opisanych przyczyn lub objawów, to warto podjąć kroki przeciwdziałające rozwinięciu się wypalenia.

Proces wypalenia zawodowego przebiega w kilku etapach:

A. Stadium ostrzegawcze:

Pojawia się uczucie przygnębienia, irytacji, zmęczenia, ustępujące bóle głowy, przeziębienia, bezsenność. Na tym etapie trzeba zmniejszyć obciążenie pracą, zorganizować krótki wypoczynek, zająć się hobby.

B. Stadium drugie:

Towarzyszy mu pogorszenie wykonywania zadań, częste wybuchy irytacji, negatywna postawa wobec innych. Pomoże dłuższy urlop, aktywność sprawiająca przyjemność poza pracą, spędzanie czasu w gronie przyjaciół.

C. Stadium trzecie – chroniczne:

Charakteryzuje je zdecydowane pogorszenie jakości wykonywanych zadań, uczucie osamotnienia, wyobcowanie. Pojawiają się kryzysy rodzinne, małżeńskie, przyjacielskie, choroby, depresja. Potrzebna jest tutaj specjalistyczna pomoc lekarska i/lub psychologiczna, ostatecznie zmiana pracy.

9. Jak przeciwdziałać stresowi w pracy i wypaleniu zawodowemu?

- Zweryfikuj zgodności celów i wymagań w pracy ze swoimi własnymi potrzebami.
- Określ swoje potrzeby i granice, w razie potrzeby zredukuj, o ile to możliwe, liczbę obowiązków.
- Rozwijaj asertywną postawę w relacjach ze współpracownikami i przełożonymi.
- Organizuj pracę w taki sposób, by przeciwdziałać wykonywaniu kilku zadań w tym samym czasie.
- Dostosuj zawodową aktywność do własnego potencjału energetycznego i jego dynamiki.
- Zwiększ dystans, gdy kontakty z ludźmi są zbyt wyczerpujące emocjonalnie lub psychicznie.
- Zmień styl życia – odpowiednia ilość snu, ruch, dieta.
- Stosuj techniki redukujące stres.
- Skorzystaj z pomocy bliskich i osób specjalizujących się w radzeniu sobie ze stresem.

ZASTANÓW SIĘ i zapisz poniżej, jakie konkretne zmiany planujesz wprowadzić, aby zapobiec Twojemu wypaleniu zawodowemu.

.....

.....

.....

.....

10. Na czym polega work/life balance?

Work/life balance oznacza równowagę pomiędzy życiem prywatnym a zawodowym. W ciągu ostatnich dwudziestu lat czas pracy zdecydowanie wydłużył się. Spowodowane to jest: oczekiwaniem od pracownika pełnego zaangażowania się w sprawy firmy, silną orientacją na karierę i sukces zawodowy, lękiem przed utratą pracy. Napięcie związane z pracą sprawia, że także w czasie prywatnym pracownicy nie są w stanie przestać myśleć o sprawach zawodowych. Powoduje to konflikty z bliskimi osobami, zmniejsza możliwości odpoczynku i realizowania pasji. A to znowu skutkuje podwyższonym stresem w pracy. Zachowanie równowagi pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym sprawia, że pracownik jest w lepszej kondycji fizycznej i psychicznej, bardziej angażuje się w pracę, osiąga w niej lepsze wyniki, a poziom odczuwanego przez niego stresu jest znacznie niższy.

Określenie priorytetów

Świetnym sposobem na organizację czasu a tym samym zmniejszenie stresu jest sporządzanie listy spraw do zrealizowania. Obok znajdziesz tabelę, która pozwala ją przygotować. W ten sposób sporządzona lista ułatwi kontrolowanie równowagi pomiędzy pracą i pozostałymi dziedzinami życia. W czterech pierwszych kolumnach wpisz wszystkie zadania, które masz do

wykonania dzisiaj lub jutro. Praca to np. napisanie raportu, uporządkowanie skrzynki mailowej itp. Rodzina to odebranie dziecka z przedszkola, przygotowanie kolacji, kupno nowych zasłon. Zdrowie to wyjście na basen, badanie krwi. Samorozwój to lekcja języka, przeczytanie kolejnego fragmentu książki, realizowanie pasji. Następnie każdą z tych czynności oceń pod kątem pilności i ważności, przypisując jej odpowiednią literę:

typ A: zadania pilne i ważne,

typ B: zadania, które są albo pilne, albo ważne,

typ C: zadania, które nie są ani pilne, ani ważne.

W ostatniej, piątej kolumnie zapisz zadania, którym przypisałeś literę A. To faktyczne priorytety na ten dzień, wzięte z różnych obszarów Twojego życia.

Wykonaj takie listy na najbliższy miesiąc oraz tydzień i korzystaj z nich przy ustalaniu zadań na dany dzień, dbając o zachowanie równowagi pomiędzy pracą i życiem prywatnym.

Nie musisz być perfekcyjny.

Wiele osób nastawienie na perfekcję wypracowało w okresie szkolnym i często były za nią wynagradzane. Dorosły człowiek, pracujący zawodowo i posiadający rodzinę, ma zdecydowanie więcej obowiązków niż w czasach szkolnych

LISTA ZADAŃ

| PRACA | RODZINA | ZDROWIE | SAMOROZWÓJ | PRIORYTETY |
|-------|---------|---------|------------|------------|
| | | | | |

czy studenckich. Jeżeli nadal będziesz oczekiwał od siebie perfekcji, możesz być narażony na silny stres i wypalenie zawodowe. Nastawienie na skuteczność wykonania zadań jest znacznie bardziej użyteczne niż doskonałość.

Wyłącz telefon i Internet.

Oczywiście nie w pracy, a w czasie przeznaczonym na wypoczynek czy kontakt z rodziną. Stałe „podłączenie” do telefonu czy Internetu powoduje również stres, ponieważ rodzi potrzebę ciągłego sprawdzania, czy przypadkiem nie otrzymałeś informacji dotyczącej Twojej pracy.

Dbaj o ciało i umysł.

Ćwiczenia fizyczne skutecznie redukują stres i sprawiają, że organizm produkuje endorfiny (hormony szczęścia). Dlatego w ciągu tygodnia

warto znaleźć czas na ruch (pomoże Ci w tym ćwiczenie „Lista zadań”, o którym wspomniano wcześniej). Niskiemu poziomowi stresu sprzyja także medytacja. Nawet przy największym obciążeniu pracą można wygospodarować na nią kilka minut rano i wieczorem. Zasady prostej medytacji znajdziesz w rozdziale dotyczącym technik antystresowych.

Ogranicz wszystko, co marnuje Twój czas.

Określ, co jest dla Ciebie najważniejsze i trzymaj się tego. Sporządzaj listę codziennych priorytetów i realizuj je. Jednocześnie określ, na co najbardziej tracisz czas (stałe zagłędanie na portale społecznościowe, bezproduktywne spotkania z ludźmi) i ogranicz te aktywności. W planowaniu priorytetowych działań również pomoże Ci ćwiczenie „Lista zadań”.

Wprowadź zmiany.

Zastanów się, co mogłoby sprawić, żeby w Twoim życiu było wystarczająco dużo czasu na ważne dla Ciebie sprawy. Przeanalizuj „Listę zadań” z całego tygodnia. Które zadania były najmniej istotne? Które z nich możesz przekazać komuś z pracy lub rodziny? A z których można w ogóle zrezygnować? Wprowadzając zmiany, zastosuj strategię małych kroków. Łatwiej wtedy o sukces i utrzymanie motywacji. Zamiast np. rewolucjonizować cały system odżywiania, zacznij od regularnego jedzenia śniadań i większej ilości warzyw. Stopniowo będziesz wprowadzać kolejne zmiany, tworząc nowe nawyki.

Twoja dobowa energia:

Zaznacz punktami poziom energii, jaki odczuwasz w poszczególnych godzinach dnia od porannego obudzenia się do położenia się do snu wieczorem. Następnie połącz punkty linią. Powstanie w ten sposób wykres pokazujący dobowe wahania Twojej energii.

- Kiedy masz najwyższy poziom energii, a kiedy najniższy?
- Jak wykorzystujesz wysoki poziom energii? Czy czas wykonywania zadań w pracy jest dostosowany do Twojego poziomu energii?
- Co mógłbyś zmienić?

WYSOKA

ŚREDNIA

NISKA

godziny: 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24

11. Jak stosować dietę antystresową?

Jedną ze strategii radzenia sobie ze stresem jest odpowiednia dieta. Niektóre produkty spożywcze zmniejszają poziom kortyzolu i adrenaliny, inne zwiększają poziom serotoniny. Odpowiednio skomponowane posiłki obniżają ciśnienie krwi i wspierają system odpornościowy. W stresujących zawodowych sytuacjach zdrowe odżywianie pomaga zmniejszyć nadmierny apetyt lub wyeliminować jego brak.

1. Zjedz śniadanie

Śniadanie dostarcza energii do pracy. Jeżeli opuszczasz ten posiłek, to organizm „działa na rezerwie”. Jesteś zmęczony, rozdrażniony, bardziej podatny na stres. Chętniej sięgasz w pracy po przekąski typu batonik popijany słodkim napojem. Zawarte w nich węglowodany proste na chwilę podnoszą cukier we krwi, co powoduje wyrzut insuliny oraz ponowne uczucie głodu i rozdrażnienia. Ludzie nie jedzą śniadań z różnych powodów – nie mają czasu, nie są głodni, nie mają takiego nawyku. W jaki sposób możesz zadbać o to, żeby zjeść rano śniadanie?

- Wstań 10 minut wcześniej. To tylko 10 minut mniej snu, a pozwoli Ci na spokojne zjedzenie śniadania. Jeżeli boisz się, że sen będzie za krótki, to po prostu połóż się 10 minut wcześniej.

- Przygotuj część śniadania wieczorem, np. zalej mlekiem lub wodą płatki owsiane, pokrój chleb i opakuj go folią spożywczą.
- Nakryj wieczorem do stołu. Widząc rano nakryty stół, łatwiej zmotywujesz się do zjedzenia śniadania.
- Jeżeli nie masz rano apetytu, zapakuj śniadanie i zabierz je ze sobą do pracy.

Zadbaj o to, żeby na śniadanie jeść węglowodany złożone: płatki zbożowe, razowe pieczywo, kasze. Takie węglowodany długo dostarczają energii, dzięki czemu łatwiej się pracuje. Jednocześnie wpływają na podniesienie poziomu serotoniny (hormonu szczęścia) i dostarczają witamin z grupy B, które odpowiadają za właściwe funkcjonowanie układu nerwowego. Pozwalają utrzymywać równowagę psychiczną, łagodzą stany lękowe, dodają energii i siły.

2. Drugie śniadanie

Możesz je zabrać ze sobą z domu lub przygotować w pracy. Podobnie jak przy pierwszym posiłku może to być kanapka z pieczywa razowego. Jeżeli jadasz produkty mleczne, to dobrym rozwiązaniem jest naturalny (niesłodzony) jogurt. Możesz dodać do niego musli, pestki słonecznika i dyni, orzechy, migdały. Jeżeli wolisz posłodzony, to lepszym rozwiązaniem niż cukier będzie stewia, ksylitol lub miód. Dodatki do jogurtu kup wcześniej (są

dostępne w większości sklepów spożywczych) i trzymaj je w pracy. Możesz też przygotować w domu sałatkę warzywną i posypać ją pestkami oraz orzechami. Zjedz również świeże owoce zawierające dużo witaminy C (np. owoce jagodowe). Tak skomponowane drugie śniadanie ma działanie antystresowe: podnosi poziom serotoniny, dostarcza witaminy z grupy B i E, uzupełnia niedobór magnezu. Owoce zwiększają w organizmie poziom flawonoidów i witaminy C, które również mają działanie zmniejszające stres.

3. Obiad

Jedząc obiad w pracy, zadbaj o to, by pojawiły się w nim kasze, rośliny strączkowe (fasola, soja, soczewica, ciecierzycyca, bób), surówki. Jeżeli jesz mięso, to o ile masz taką możliwość, wybieraj tłuste ryby, takie jak łosoś czy tuńczyk. Zawarte w nich kwasy Omega-3 zapobiegają

wzrostowi hormonów stresu oraz chronią przed chorobami serca. Jedząc poza domem, niekiedy trudno zadbać o antystresową dietę. Dlatego bardzo ważne jest, aby pozostałe posiłki były odpowiednio przygotowane.

4. Przekąski i napoje w pracy

Już wiesz, że słodczyce i słodzone napoje mogą zwiększać Twoją drażliwość. Zdecydowanie lepszymi przekąskami są suszone owoce lub chipsy warzywne. Kupując suszone owoce, sprawdzaj, czy nie są słodzone. Antystresowo działają „chrupiące” przekąski – twarde jabłka i warzywa. Gryzienie powoduje zmniejszenie napięcia w szczękach, które towarzyszy stresowi. Dobrymi antystresowymi przekąskami są też pestki słonecznika i dyni, orzechy i migdały. W okresach nasilonego stresu warto pić herbatę z melisy, dziurawca i rumianku. Można je dosłodzić miodem lub stewią.

12. Co robić, gdy doświadczasz stresu?

Dowiedziałeś się wcześniej, jak wprowadzać do swojego życia profilaktykę antystresową. Wiesz, w jaki sposób najlepiej zadbać o ciało i umysł, by zachować równowagę. Jednak możesz spotkać się z sytuacją, na którą zareagujesz nadmiernym stresem. Dowiedziałeś się także, że pojawia się on w konkretnej sytuacji i może utrzymywać się jeszcze długo po jej zakończeniu. W tym przypadku wskazane będzie zastosowanie technik antystresowych. Można je podzielić na dwie grupy – tzn. na taką, którą stosuje się bezpośrednio w sytuacji związanej ze stresem, np. w czasie trudnej rozmowy oraz na pomagającą pozbyć się stresu, który trwa pomimo zakończenia sytuacji (rozmowa już się skończyła, a Ty nadal przeżywasz związane z nią napięcie).

Poniżej znajdziesz omówienie obydwu grup technik. Część z nich możesz zastosować w momencie pojawienia się stresu. W drugiej – ćwiczenia pomagające przy utrzymującym się stresie. Część z nich możesz stosować przy profilaktyce antystresowej.

Gdy czujesz, że zaczynasz reagować stresem, np. w trakcie rozmowy z przełożonym:

- zacznij kontrolować oddech – świadomie pogłębiaj go i spowolnij;
- skoncentruj uwagę na mięśniach, które się napięły i zacznij delikatnie je rozluźniać, wykonując mikroruchy, niewidoczne dla innych;
- zaciśnij na chwilę mocno pięści i puść, trzymając tak ręce, żeby inni nie widzieli Twoich dłoni; chwilowe wzmocnienie napięcia i puszczenie powoduje rozluźnienie mięśni;
- siedząc mocno, wbij pięty w podłogę, napinając nogi, a następnie rozluźnij mięśnie;
- jeżeli trzymasz nogi pod stołem, możesz mocno naprzeć udem na blat od spodu i puścić; uważaj, żeby nie poruszyć stołem;
- powiedz sobie w myślach kilka razy w wolnym tempie "odpuszczam";
- policz do dziesięciu, regulując oddech.

Będzie Ci łatwiej skorzystać z tych sposobów, gdy potrenujesz techniki opisane w kolejnej części rozdziału. Znajdziesz tam ćwiczenia uczące m.in. napinania i rozluźniania mięśni oraz świadomego oddychania.

Zmiana oceny trudnej sytuacji

- Zamknij oczy.
- Pomyśl o sytuacji, na którą reagujesz teraz stresem.
- Jaki widzisz obraz, myśląc o tej sytuacji? Jakie ma kolory? Jakie towarzyszą mu dźwięki, zapachy? Co czujesz, co myślisz?
- Wyobraź sobie, że obraz tej sytuacji odsuwa się w lewo tak, że nie możesz już go zobaczyć.
- Pomyśl teraz o przyjemnej, relaksującej Cię sytuacji, przywołaj jej obraz. To może być np.

plaża, ogród, przyjemne spotkanie, zabawa z psem. Jakie kolory, dźwięki, zapachy, uczucia, myśli towarzyszą temu wyobrażeniu?

- Pozostań przez chwilę w stanie relaksu.
- A teraz jeszcze raz przywołaj obraz trudnej sytuacji. Co się zmieniło?

Ludzie stosujący tę technikę mają poczucie, że nabrali dystansu do trudnej sytuacji. Są spokojniejsi, a nawet dostrzegają nowe rozwiązania problemu. Pozytywne myśli powodują rozluźnienie ciała, a powrót myślami do trudności nie wywołuje już takiego stresu jak początkowo.

Brama Theta (Theta Gate)

Theta to fale mózgowe o częstotliwości 4–7 Hz. Najczęściej występują podczas medytacji, transu, intensywnego marzenia. Przy takiej aktywności mózgu niemożliwe jest przeżywanie stresu. Technika Brama Theta (Theta Gate) pozwoli Ci na bardzo szybkie przestawienie pracy mózgu na tę częstotliwość.



- Zetknij palce wskazujące na wysokości oczu ok. 30 cm od twarzy.
- Zaczynaj je powoli rozsuwać.
- Obserwuj kącikami oczu rozsuwające się czubki palców, jednocześnie przesuując wzrok w dal.
- Oddychaj spokojnie.
- Utrzymując widzenie peryferyjne („boczne”), pamiętaj o przesuwaniu wzroku w dal.





- Gdy przestaniesz widzieć czubki palców, powoli wróć do pozycji wyjściowej, przesuwając palce do środka, jednocześnie stopniowo zmniejszając pole widzenia.
- Powtórz całą procedurę 2-3 razy, obserwując swój stan.

UWAGA! Po zakończeniu ćwiczenia potrząśnij kilka razy głową i całym ciałem, żeby wyjść ze stanu theta. On ma znieść Twój stres, natomiast nie służy wykonywaniu codziennych czynności.

Trudny człowiek

Czasem ludzie reagują na konkretną osobę powtarzającym się stresem. Myśleniu o niej może towarzyszyć napięcie, lęk, złość. Ta technika pozwoli Ci na zmianę postrzegania tej osoby i tym samym zdecydowanie zmniejszy lub wręcz usunie stres związany z bezpośrednim kontaktem z nią oraz stres utrzymujący się po spotkaniu.

- Przypomnij sobie osobę, przy której źle się czujesz.
- Jaki obraz widzisz? Jakiej wielkości jest ta osoba, gdy teraz o niej myślisz? Czasem okazuje się, że obraz osoby w naszym umyśle jest większy niż w rzeczywistości.
- A teraz wyobraź sobie, że ta osoba coraz bardziej się zmniejsza. W dodatku – bez względu na płeć – ubrana jest w żółte bokserki w różowe słonie. Co się dzieje, gdy ta osoba nadal się zmniejsza, a bokserki nie? Co czujesz, gdy dotychczas trudny dla Ciebie człowiek jest wielkości krasnala przykrytego bokserkami? Rozbawienie zdecydowanie usuwa stres.

Niebezpieczeństwo tej techniki polega na tym, że przy następnym spotkaniu zamiast stresem możesz zareagować wybuchem śmiechu. Dlatego sprawdź jeszcze łagodniejszą wersję – wyobraź sobie osobę, z którą masz trudność jako małe dziecko. Większość ludzi ma wtedy uczucia opiekuńcze zamiast strachu czy złości.

Rama obrazu

Pomyśl o osobie, na którą reagujesz silnym stresem. Umieść jej wizerunek w ozdobnej, ciężkiej, złotej lub srebrnej ramie. Następnie wyobraź sobie, że rama staje się coraz jaśniejsza, delikatniejsza, cieńsza. Możesz też zaokrąglić jej rogi. Na końcu oklej ramę kolorowymi żelkami w kształcie misiów. Możesz dodać do tego wyobrażenia skoczną muzykę. Co się teraz stało z Twoim stresem?

Tę samą technikę możesz zastosować do zmniejszenia stresu związanego z konkretną sytuacją. Umieść jej wyobrażenie wewnątrz ciężkiej ramy, którą zmieniasz jak wcześniej.

Bezpieczne miejsce

- Usiądź wygodnie, oprzyj obie stopy o podłogę, ręce połóż na udach. Zamknij oczy, weź kilka głębszych oddechów.
- Wyobraź sobie miejsce, w którym możesz czuć się całkowicie zrelaksowany: dom, ogród, egzotyczna plaża, polana w lesie. W wyobraźni możesz stworzyć każde miejsce, na jakie tylko masz ochotę.
- Wprowadź tam elementy zwiększające Twój komfort – rośliny, zwierzęta, przedmioty, może dodatkowe kolory, zapachy, dźwięki. Jeżeli to egzotyczna plaża, to może pomiędzy palmami zawieszisz hamak? Za-

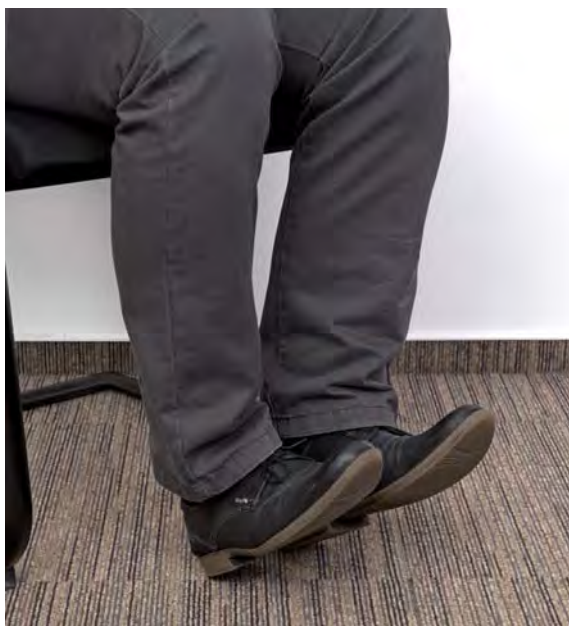
dbaj o najlepszą temperaturę w tym miejscu, możesz wybrać dowolną porę roku i dnia. Zbuduj miejsce najlepsze dla siebie.

- A teraz daj sobie czas na pobycie tam i pełne zrelaksowanie się. Pamiętaj, że Twoje ciało może reagować tak, jakbyś faktycznie był w tym miejscu.
- Pamiętaj, że im częściej będziesz wyobrażać sobie „Twoje Bezpieczne Miejsce”, tym łatwiej znajdziesz się tam.
- Odwiedzaj je, by usunąć napięcie i regenerować się.

Trening neuromięśniowy

Jak już wiesz, w czasie stresu mięśnie napinają się. Takie napięcie może się utrzymywać przez dłuższy czas. Jedną ze skutecznych technik antystresowych jest naprzemienne napinanie i rozluźnianie mięśni. Możesz wykonywać te ćwiczenia np. przed telewizorem. Technika uruchamia po kolei wszystkie mięśnie. Dla poszczególnych partii ciała opracowane są dwa ćwiczenia. Każde z nich wykonuj przez 3 sekundy, mocno napinając mięśnie. Po 3 sekundach „puszczaj”, uzyskując rozluźnienie. Możesz liczyć w myślach „sto dwadzieścia jeden, sto dwadzieścia dwa, sto dwadzieścia trzy”. Każde ćwiczenie najlepiej powtórzyć dziesięć razy, siedząc na krześle.

ŁYDKI



Ćwiczenie 1: podnieś palce stóp do góry, nie odrywając pięt.



Ćwiczenie 2: podnieś pięty do góry, nie odrywając palców od podłoża.

UDA



Ćwiczenie 1:
podnieś nogi do góry,
tworząc kąt 90 stopni
w biodrach.

UDA



Ćwiczenie 2: trzymając stopy na podłodze, wciskaj w nią pięty.

POŚLADKI

Ćwiczenie 1: ściśnij mocno pośladki.

Ćwiczenie 2: rozluźniaj pośladki, kołysząc się na krześle na boki.

TUŁÓW



Ćwiczenie 1: wyprostuj się, trzymając głowę wysoko i jednocześnie wypchnij brzuch.

TUŁÓW

Ćwiczenie 2: wyobraź sobie, że przez Twój kręgosłup i czubek głowy przechodzi sznurek i ktoś ciągnie go do góry.



DŁONIE



Ćwiczenie 1: najmocniej, jak potrafisz, rozsuń palce.



Ćwiczenie 2: zaciśnij dłonie w pięści.

RAMIONA

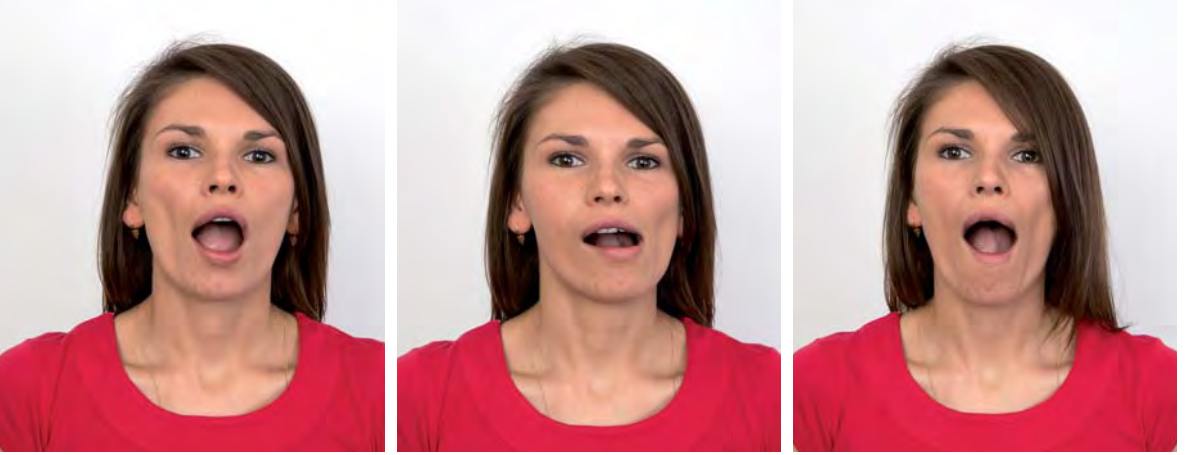


Ćwiczenie 1: wyobraź sobie, że po obu stronach Twojego krzesła stoją bardzo ciężkie wiadra z wodą; podnoś obydwa przez 3 sekundy, mocno napinając mięśnie ramion.



Ćwiczenie 2:
„skrzydełka” – podnieś
barki do uszu.





Ćwiczenie 1: „ryk lwa” – przypomnij sobie lwa występującego w czołówkach filmów firmy Metro Goldwyn Mayer; otwórz szeroko usta, poruszaj na różne strony szczękami, rozluźniając ich mięśnie.



Ćwiczenie 2: „całuski” – ściągnij mocno mięśnie w „dziubek” i utrzymaj przez 3 sekundy.



Ćwiczenie 1: zaciśnij mocno powieki na 3 sekundy.

Ćwiczenie 2: wyobraź sobie punkt na środku pomiędzy Twoimi brwiami; skieruj tam oczy przy zamkniętych powiekach.

UWAGA! Jeżeli przy ćwiczeniu z oczami odczuwasz zawroty głowy, pomiń tę część techniki.

Gdy masz mało czasu, wykonaj wersję skróconą:

- skieruj uwagę na dłoń (prawą u osób praworęcznych, lewą u leworęcznych),
- zaciśnij dłoń w pięść, pozostawiając kciuk na wierzchu,



- zaciskaj pięść przez 5 sekund (bez bólu),
- rozluźnij pięść (możesz powiedzieć w myślach: „spokój”),
- powtórz ćwiczenie kilka razy.

Technika rozluźniania całego ciała

- Znajdź spokojne miejsce, w którym możesz usiąść lub położyć się. Upewnij się, że nikt nie będzie Ci przeszkadzał, wyłącz telefon. Możesz włączyć relaksacyjną muzykę.

- Połóż się lub usiądź wygodnie, możesz przykryć się kocem. Zamknij oczy.
- Skoncentruj uwagę na czubku głowy. Wyobraź sobie, że mięśnie czubka głowy rozluźniają się, pojawia się w nich uczucie ciężaru i ciepła. Może Ci pomóc wyobrażenie, że kierujesz tam oddech.
- Teraz przesunij uwagę na tył głowy. Podobnie wyobraź sobie, że mięśnie rozluźniają się, pojawia się w nich uczucie ciężaru i ciepła. Uczucie ciepła dotyczy tylko mięśni, bez wprowadzania go do wnętrza głowy.

Po kolei wykonuj to ćwiczenie, uwzględniając poszczególne części ciała tzn.: twarz, barki, klatkę piersiową, obie ręce, plecy, brzuch (do brzucha nie wprowadzaj uczucia ciężaru), pośladki, uda, łydki i stopy. Pozostań przez jakiś czas w stanie głębokiego rozluźnienia.

UWAGA! Pamiętaj, że NIE wprowadzasz uczucia ciepła do wnętrza głowy, a ciężaru do wnętrza brzucha.

Techniki oddechowe

Pomiędzy oddychaniem i stanami emocjonalnymi istnieje ścisły związek. Wykonaj teraz proste ćwiczenie: przypomnij sobie wyraźnie stresującą sytuację i obserwuj swój oddech. Czy jest szybki, czy wolny, płytki czy głęboki? Jak poruszają się Twoja klatka piersiowa i brzuch? A teraz pomyśl o relaksującej sytuacji. Jaki teraz jest Twój oddech? Co się zmieniło? Rytm oddechu zmienia się pod wpływem myśli i towarzyszących im emocji. Przy przeżywaniu stresu ulega

przyśpieszeniu, spłyceniu, a nawet wstrzymaniu. Ćwiczenia pogłębiające oddech i zwalniająca jego rytm znoszą napięcie, pomagają odzyskać spokój.

1. Ćwiczenie oddechowe:

Wyobraź sobie, że trzymasz skórzany woreczek i starasz się napełnić go powietrzem – jak balonik. Wciągaj powietrze nosem i wypuszczaj długim wydechem przez usta.

2. Ćwiczenie oddechowe:

- Usiądź wygodnie w spokojnym miejscu, rozluźnij mięśnie, możesz zamknąć oczy.
- Wdychaj powietrze nosem, wydychaj ustami.
- Podczas wdechu wypychaj brzuch, przesuwając powietrze do niższej części płuc.
- Zatrzymaj oddech i policz do 5.
- Wolno wydychaj powietrze ustami, rozluźniając brzuch, barki i tułów.
- Oddychaj w wolnym rytmie, głęboko.

3. Ćwiczenie oddechowe:

- Weź głęboki wdech nosem, licząc do 7.
- Zatrzymaj powietrze w płucach, licząc do 7.
- Wypuść powoli powietrze ustami, licząc do 7.
- Policz do 7 przed wzięciem następnego wdechu.
- Powtórz cały cykl 7 razy.

UWAGA! Przerwij ćwiczenia oddechowe, gdy poczujesz mrowienie, łaskotanie lub zaburzenia czucia kończyn i okolicy ust.

Medytacja

Zamknij oczy lub skoncentruj wzrok na jakimś punkcie. Oddalaj pojawiające się myśli, wyobrażając sobie, że:

- kładziesz obraz myśli na morskich falach, a on odpływa z nimi,
- obraz jest z piasku i rozsypuje się,
- obraz jest z lodu i rozpuszcza się,
- obraz jest przesuwaną się chmurą,
- rozwiewa go wiatr – możesz dodać wydech przez usta.

Możesz też powiedzieć sobie w wolnym tempie – „odpływa”.

Pobądź w tym stanie przez jakiś czas.

Automasaż

Opukiwanie i masowanie zmniejsza napięcie mięśniowe towarzyszące stresowi.

Zabiegi te wykonuj na następujących częściach/partiach ciała:



- pomasuj skórę głowy,
- opukuj palcami głowę od czubka na zewnątrz do szczęk i karku,





- pomasuj uszy,



- pomasuj kark,



- poklepuj barki na krzyż – prawą ręką lewy bark, lewą prawy,



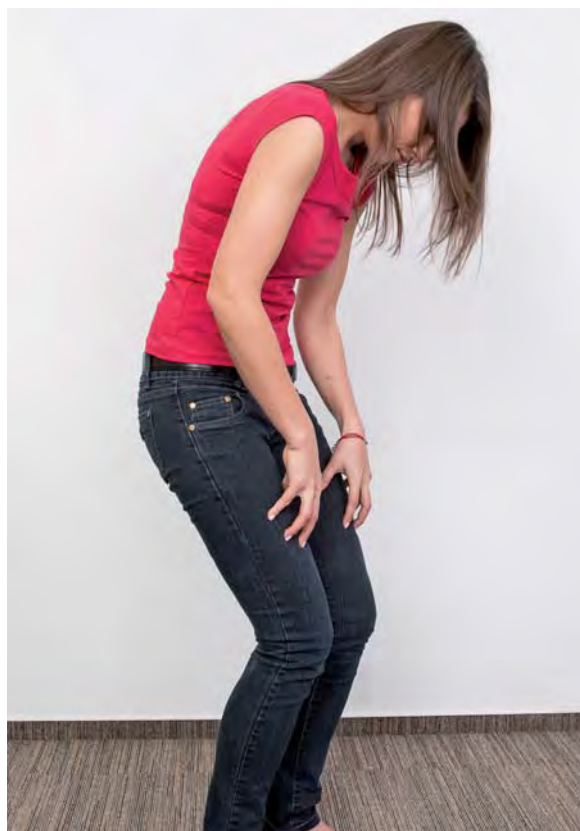
- poklepuj ramiona, przedramiona, dłonie,





- **poklepuj boki,**
- **pomasuj brzuch zgodnie z ruchem wskazówek zegara,**





- **poklepuj nogi od dołu do góry.**



Zmiana submodalności obrazu

Ludzie, którzy przeżywają stres, często mówią „Mam to ciągle przed oczami”. Ich mózg nadal wyświetla obrazy związane z trudną sytuacją, chociaż ona już minęła. Jest na to świetna metoda, która po odpowiednim przećwiczeniu, sprawia, że dosłownie w ciągu kilku sekund można pozbyć się stresu.

- Skoncentruj się na obrazie, który teraz widzisz, myśląc o trudnej sytuacji. To skupienie może zwiększyć Twój stres, ale za chwilę zdecydowanie go zmniejszysz. Możesz ze zdziwieniem odkryć, że obraz znajduje się jakby poza Twoją głową – umysł wyświetla go w różnych kierunkach i odległościach od Twoich oczu. To jedna z zaskakujących cech umysłu – widzimy produkowane przez niego obrazy poza swoim ciałem.
- Określ cechy fizyczne, czyli submodalności tego obrazu.
- Z której strony go widzisz – z lewej, z prawej, z przodu? Wyżej, niżej, na wprost? W jakiej odległości od siebie – 30 centymetrów, 1 metr, 5 metrów? Jakie są kolory na tym obrazie – intensywne, rozmyte?
- A teraz wyobraź sobie, że odsuwasz ten obraz od siebie, jednocześnie rozmywając jego kolory i zmniejszając go do wielkości znaczka pocztowego. Jedne osoby natychmiast z łatwością przesuwały i zmniejszają taki obraz, inne potrzebują trochę treningu. Warto poćwiczyć, bo to błyskawiczny sposób na stres.
- Jeżeli obraz dotyczy sytuacji, która już się wydarzyła to wyobraź sobie, że obraz spa-

da na podłogę, przesuwa się za Ciebie i oddala na setki i tysiące kilometrów.

- Obraz dotyczący wydarzenia dopiero mającego nastąpić (np. trudna rozmowa) ustaw przed sobą w takiej odległości, przy której nie denerwujesz się i jednocześnie masz motywację do dobrego przygotowania się. Odsunięcie zbyt daleko sprawi, że będziesz się świetnie się czuć, ale zapomnisz odpowiednio przygotować się do tej sytuacji.

Zmiana submodalności audio

Po trudnej dla siebie sytuacji ludzie często odtwarzają w umyśle nieprzyjemne rzeczy, które usłyszeli lub sami siebie wewnętrznie krytykują, strofują, oskarżają się o to, w jaki sposób zachowali się. Ten wewnętrzny głos sprawia, że stres nadal się utrzymuje, chociaż sytuacja bezpośrednio z nim związana już dawno minęła. Dzięki tej technice można szybko pozbyć się stresu związanego z tzw. dialogiem wewnętrznym.

- Skoncentruj uwagę na nieprzyjemnym głosie wewnętrznym – Twoim własnym lub odtwarzającym cudze słowa.
- Sprawdź submodalności, czyli cechy fizyczne tego głosu. Gdyby dobiegał z zewnątrz, to z której strony bardziej go słyszysz? Z lewej, z prawej, z przodu, z tyłu? Czy jest głośny, czy przyciszony, szybki czy wolny?
- A teraz zmieniaj submodalności głosu, sprawdzając, jak się zmienia Twój poziom stresu:
 - wyobraź sobie, że głos się oddala,

- przyciszaj go,
- obniż jego ton,
- podwyższ ton,
- przyspiesz tempo głosu,
- zwolnij je.

Możesz wyobrazić sobie, że jesteś w studiu nagraniowym i masz konsolę z suwakami, dzięki którym zmieniasz cechy fizyczne głosu.

Co się zmieniło przy każdym z tych działań?
Kiedy Twój stres najbardziej zmniejszał się?

A teraz specjalna wersja tej techniki. Zapewne słyszałeś charakterystyczny głos bohatera kreskówek Disneya – Kaczora Donalda. Jak by to było, gdyby Twój stresujący głos wewnętrzny mówił to samo, co dotychczas, ale głosem zakatarzonego Kaczora?

Dekalog antystresowy

1. Przestań się martwić. Zamiast zmartwień poszukuj rozwiązań.
2. Nie musisz być perfekcyjny.
3. Szukaj powodów do radości, pamiętaj o małych przyjemnościach.
4. Ruszaj się.
5. Dbaj o dobre kontakty z ludźmi.
6. Pozwól sobie na odpoczynek.
7. Jesteś tym, co jesz, więc jedz zdrowo.
8. Korzystaj z poczucia humoru.
9. Bądź świadomy swoich ważnych wartości.
10. Opiekuj się sobą.

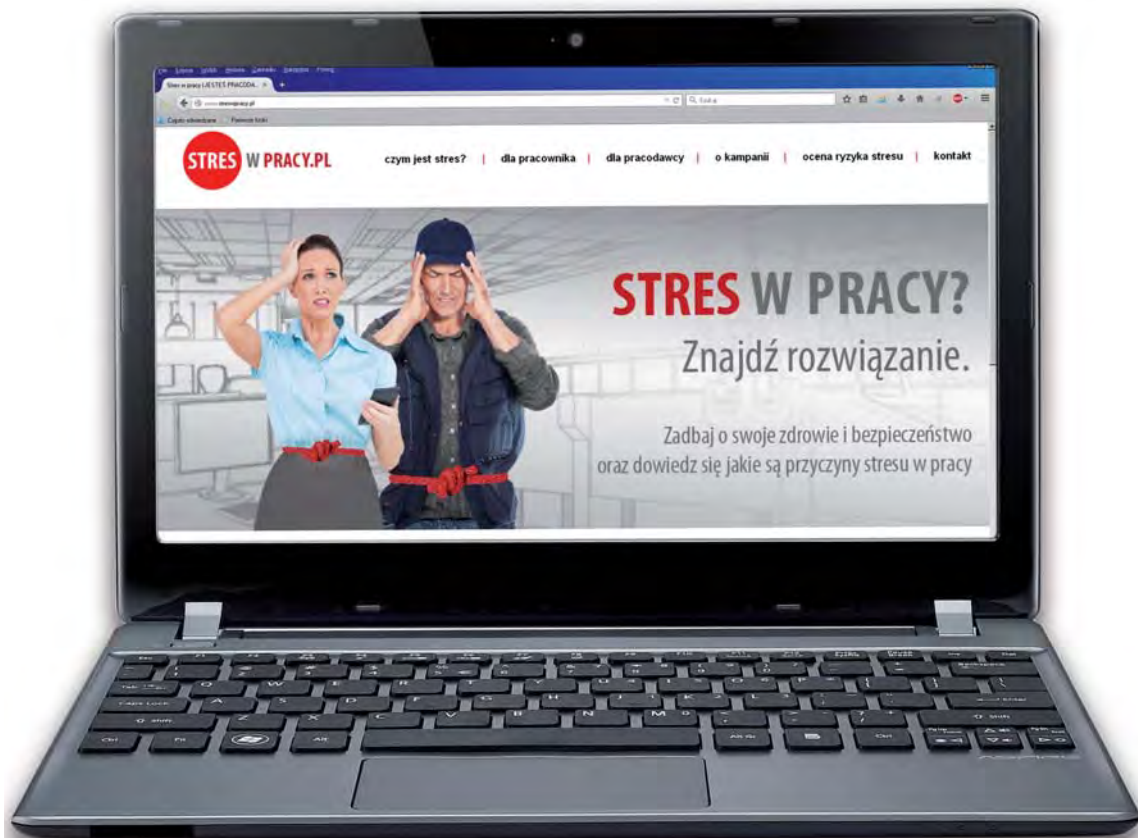
Spis treści

| | |
|--|----|
| 1. Stres w pracy w Europie i w Polsce | 3 |
| 2. Czy doświadczasz nadmiernego stresu w pracy?..... | 5 |
| 3. Czym jest stres? | 8 |
| 4. Co się dzieje z nami w stresie? | 10 |
| 5. W jaki sposób myślenie wpływa na stres? | 11 |
| 6. Jakie są objawy nadmiernego stresu? | 12 |
| 7. Przyczyny stresu w pracy | 13 |
| 8. Czym jest wypalenie zawodowe? | 14 |
| 9. Jak przeciwdziałać stresowi w pracy i wypaleniu zawodowemu? | 17 |
| 10. Na czym polega work/life balance? | 18 |
| 11. Jak stosować dietę antystresową? | 21 |
| 12. Co robić, gdy doświadczasz stresu?..... | 23 |

Warto przeczytać

- Allen D. „Życie i praca. Jak znaleźć czas na wszystko”, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne 2012.
- Kisiel-Dorohnicki W. „Tylko bez nerwów. Zarządzanie stresem w pracy”, Onepress 2011.
- Leder D., Hall M. „Jak zmniejszyć stres w pracy i w życiu codziennym”, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne 2008.
- Mastalerz-Migas A., Steciwko A. „Stres oraz wypalenie zawodowe. Jak rozpoznawać, zapobiegać, leczyć”, Elsevier Urban&Partner 2012.
- Michaels Wheeler C. „10 prostych sposobów radzenia sobie ze stresem”, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne 2011.
- Sapolsky R.M. „Dlaczego zebry nie mają wrzodów? Psychofizjologia stresu”, Wydawnictwo Naukowe PWN 2010.

Zapraszamy do odwiedzenia strony internetowej www.streswpracy.pl



Publikujemy:

- najważniejsze informacje dotyczące stresu,
- porady, jak radzić sobie ze stresem,
- broszury i materiały multimedialne,
- przykłady dobrych praktyk zapobiegających nadmiernemu stresowi w pracy,
- ocenę ryzyka zawodowego w zakresie czynników psychospołecznych,
- test z rozwiązaniami,
- informacje o kampanii Państwowej Inspekcji Pracy.

Zapraszamy także pracodawców do wzięcia udziału w programie prewencyjnym Państwowej Inspekcji Pracy „Przeciwdziałanie negatywnym skutkom stresu w miejscu pracy”. Więcej informacji na temat korzyści z udziału w tym programie na stronie: www.programyprewencyjne.pl

Efektywność pracowników zależy od ich samopoczucia w pracy, a ograniczanie wpływu stresu na załogę to ważny element profilaktyki zagrożeń zawodowych!



Badania dotyczące przyczyn i poziomu stresu w krajach europejskich wskazują, że staje się on coraz poważniejszym problemem w środowisku pracy. Jego konsekwencje: zmęczenie, bezsenność i utrata koncentracji negatywnie wpływają na zdrowie pracowników i pogarszają jakość wykonywanych zadań. Autorka omawia przyczyny powstawania stresu zawodowego i jego wpływ na organizm człowieka. Broszura zawiera także wskazówki, jak przeciwdziałać stresowi i wypaleniu zawodowemu. Uczy odnajdywania równowagi pomiędzy życiem zawodowym a prywatnym, omawia dietę antystresową. Prezentuje także różne techniki antystresowe, pomagające w usuwaniu napięcia i zmęczenia związanego ze stresem.