

راهکارهایی برای کاهش استرس و فشار عصبی در محیط کار

به مناسبت هفته بهداشت روانی

سلامت روان در محیط کار

MENTAL HEALTH IN THE WORKPLACE

۲۴ لغایت ۳۰ مهر ماه ۱۳۹۶

سازگاری مجددی است که برای فرد ضرورت پیدا می‌کند. برای آنکه به نحو مؤثری بر فشارهای شغلی غلبه نماییم، به دو نکاتی برای فایق آمدن بر فشار عصبی در محیط کار اشاره می‌کنیم.

یک فرد، خود در ایجاد فشار شغلی نقش مهمی دارد، بنابراین خود او نیز می‌تواند با اتخاذ تدابیری با فشار شغلی به وجودآمده مبارزه کند.

🍌 **الف-انجام تمرینات ورزشی:** با انجام تمرینات ورزشی می‌توان سلامت روانی و جسمی خود را ارتقا داد و فشار شغلی را حذف و یا به نحو مؤثری آن را مهار کرد.

🍌 **ب- آرام سازی و آسودن:** فرد بایستی هر چند وقت یک بار خونسردی نشان داده و از تکنیک‌های مخصوص تن آرامی (کنترل علایم حیاتی) یا مراقبه استفاده کند.

🍌 **ج- کنترل رفتار فردی:** فرد به جای اینکه اجازه دهد اوضاع، او را کنترل کند، او اوضاع را کنترل کند.

🍌 **د- دریافت حمایت:** فرد با همکاران قابل اعتماد که در ضمن شنوندگان خوبی هستند، ارتباط نزدیک برقرار کند، تا به هنگام نیاز، حمایت لازم را از آنها دریافت نماید.

استرس، تجربه‌ای است همگانی و عمومی که هر فرد شاغلی به کرات آن را در زندگی و محیط کار خود احساس می‌کند، برخلاف تصور، استرس همیشه شامل حوادث ناخوشایند نیست بلکه می‌تواند محصول موفقیت‌های خوشایند و مطلوبی نیز باشد که سازگاری مجددی را در فرد مطالبه می‌کند. به عبارت دیگر شاید نکته اصلی در موقعیت‌های تنش‌زا نیاز به انطباق و



❗ فراگرفتن «نه» گفتن

گفتن «نه» به درخواست دوستان یا همکاران برای برخی از مردم حتی اگر قادر نباشند آن کار یا درخواست را انجام دهند بسیار مشکل است اغلب آنها احساس می کنند گفتن «نه» به معنای عدم همکاری یا عدم پذیرش است و رد درخواست همکاران به پیشرفت و ترقی آنان آسیب می رساند و روابط بین فردی را تحت تأثیر قرار می دهد. برای کاهش فشار، فرد در پاسخ داد نباید، رک و جسور باشد. نکته قابل ملاحظه این است که گفتن «نه» باید به یک روش مناسب باشد.

❗ برنامه ریزی برای زندگی خود

عدم سازماندهی و اولویت بندی وظایف و کارها همچنین عدم درک واقع بینانه هدف که دستیابی به آنها مشکل است، استرس و فشار عصبی فراوانی به وجود می آورد. داشتن اهداف واقع بینانه می تواند استرس را کاهش دهد. برای این منظور افراد باید نسبت به توانایی های خود صادق بوده زیرا پیشرفتی که نتوانند از عهده آن برآیند یکی از بزرگترین منابع پریشانی آنها خواهد شد. برای تعیین اولویتها و اهداف واقع بینانه می توان یک قلم و کاغذ برداشت، اهداف شخصی، کاری و زندگی را نوشت بهتر است حتی چیزهایی که به نظر غیر ممکن است نوشته و اهمیت هر مورد مشخص شود. سپس مواردی که واقع بینانه است مشخص مواردی که بسیار سخت و غیر ممکن است حذف شود. ممکن است تصمیم گیری در برخی موارد نیازمند زمان بندی باشد، مثلاً اینکه اهداف برای ماه یا سال آینده چیست؟ می توان یک برنامه کوتاه مدت و یک برنامه بلند مدت درست کرد. با این شیوه می شود با تغییرات کوچکی در زندگی به سادگی به خیلی از اهداف قابل دسترس رسید. وقتی

که توقعات برآورده می شوند اعتماد به نفس بالا می رود و فرد می تواند با استرس ها به نحو مؤثری برخورد کند.

❗ سامان دهی امور

برای سازماندهی امور، کارهای زیادی میتوان انجام داد: زمان کوتاهی را به استراحت کردن اختصاص داده شود. حتی اگر درحد بستن چشم ها برای چند لحظه و آرامش یافتن باشد؛ در زمان صحبت کردن با تلفن، فقط به تلفن جواب داده و کار دیگری انجام نشود؛ اگر کارهای زیادی برای انجام دادن وجود دارد، باید اولویت بندی شوند. معمولاً این شیوه موفق ترین و مؤثرترین روش برای انجام دادن کارها است؛ در انجام کار عجله نشود. زمانی برای فکر کردن به نحوه برخورد بامسائل اختصاص داده شود اغلب شغل های عادی را با یک برنامه کاری دقیق مثل خواندن نامه ها در اول صبح می توان به خوبی انجام داد؛ برنامه روزانه با تغییر قرار ملاقات ها و دیدارهایی که نمی توان به آنها عمل کرد به هم نخورد، زمان خوردن نهار و چای از دست داده نشود؛ دفتر کار طوری تنظیم شود که فرد شاغل برای جواب دادن به تلفن یا قرار دادن اشیاء در قفسه مجبور باشد بایستد و راه برود؛ به حمایت کردن و حمایت شدن مردم، ایجاد عزت نفس و احترام در محیط کار توجه ویژه ای شود.

❗ تفکر مثبت

چگونگی تفکر نسبت به شرایط و وضعیت های گوناگون بر واکنش افراد نسبت به محیط و شرایط مختلف تأثیر زیادی می گذارد. اگر فرد بتواند وضعیت ها و شرایط را مثبت ارزیابی کند قادر خواهد بود سطح استرس خود را کاهش دهد. اما اگر دارای افکار منفی باشد سطح استرس در او افزایش می یابد و در



❗ **مهربانی با خود**

هنگامی که استرس کاری باعث تداخل در بازدهی کار شود، فرد شاغل باید با خود مهربان تر باشد و سعی نماید سکان زندگی را در دست گیرد در این حالت توجه به سلامتی و برآورده کردن نیازهای روانی و جسمی فرد بسیار مهم است. مطمئناً هر چقدر فرد شاغل احساس بهتر داشته باشد، نسبت به استرس و نتایج مخرب آن مقاوم تر و انعطاف پذیرتر خواهد شد. در واقع لازم نیست تغییرات عمده‌ای در زندگی به وجود آورد، حتی تغییرات کوچک نیز می‌تواند در بهبود شرایط روحی روانی تاثیر بالقوه‌ای داشته باشد. با مرور زمان و در نظر گرفتن نکات مثبت زندگی، تغییرات قابل توجهی در زندگی و محیط کاری حتی محیط خانه پدید خواهد آمد.

❗ **قطع مصرف سیگار**

کشیدن سیگار حین اضطراب و استرس اگرچه ممکن است احساس آرامش را به فرد تلقین کند، اما در حقیقت، نیکوتین موجود در سیگار یک ماده مخدر محرک است که خود افزایش دهنده استرس است، نه کاهش دهنده آن.

❗ **خواب به حد کافی**

استرس و نگرانی، بی‌خوابی را به همراه دارد و بی‌خوابی فرد شاغل را مستعد استرس بیشتر می‌کند. اگرچه هنگام عدم خواب کافی در

نتیجه به بدن خود آسیب می‌رساند.

❗ **آموختن مهارت‌های جدید**

گاهی اوقات یادگیری یک مهارت جدید می‌تواند به افراد در کاهش استرس کمک کند. برای مثال، یاد گرفتن نحوه پاسخ به خواسته‌های همکاران، اعضای خانواده و دوستان همراه با اعتماد به نفس و جرأت‌مندی بدون اینکه موجب ناراحتی آنان و افزایش استرس شود.

❗ **فراگیری مهارت مدیریت زمان**

مدیریت زمان موجب می‌شود تا از وقت و زمان به خوبی استفاده شده و در نتیجه استرس ناشی از کمبود وقت را کاهش دهد.

❗ **افزایش مهارت‌های حل مسئله**

این امر به دریافتن راه حل‌های مناسب برای برخورد و رویارویی با وقایع استرس زا کمک می‌کند.

❗ **تغییرات مثبت در سبک زندگی**

ورزش منظم مثل پیاده روی یا شنا کردن به آرامش روانی کمک می‌کند، استفاده از تکنیک‌های تن آرامی مانند تنفس عمیق، تنش و شل کردن عضلات، برای کاهش استرس؛ اختصاص زمان جهت انجام فعالیت‌های لذتبخش و آرامش بخش؛ گفتگو با اعضای خانواده و دوستان به منظور حمایت عاطفی مناسب؛ مصرف غذاهای سالم، مغذی و نیروبخش؛ خواب کافی

شبانه روز، بدن با شرایط موجود تطابق نسبی می‌یابد، ولی نباید فواید داشتن خوابی آرام و کافی را در حفظ تعادل روحی و روانی انکار کرد.

🔑 برنامه‌ریزی متعادل

فرد شاغل باید برنامه، مسئولیت‌ها و وظایف روزانه را تحلیل و بررسی کند. کار مداوم و نداشتن تفریح، صبر فرد را در یک آن لبریز خواهد کرد. در واقع بهتر است بین کار و تفریح و زندگی خانوادگی، فعالیت‌های اجتماعی و فردی تعادل برقرار کرد.

🔑 عدم تعهدات کاری بیش از حد

بهتر است برنامه‌های کاری پشت سر هم قرار نگیرد. معمولاً مشخص است که برای هر کاری تقریباً چه زمانی لازم است. اگر قرار است وظایف زیادی به گردن فرد شاغل نهاده شود، بهتر است بین کارهای واجب و غیر ضروری تفاوت قائل شد. کارهایی که از اهمیت کمتری برخوردارند، باید در انتهای فهرست قرار گیرند یا به کلی حذف شوند.

🔑 ارتقای هوش هیجانی

هوش هیجانی، توانایی اداره و به کارگیری صحیح احساسات در راه مثبت و سازنده است. از این طریق فرد شاغل با دیگران بهتر ارتباط برقرار کرده و آنها را بیشتر به سوی خود جذب می‌نماید. با تفاو ت‌های موجود بین خود و دیگران کنار آمده، احساس سرخوردگی را التیام داده و استرس و تنش را از روابط خود دور می‌کند. هر قدر ضریب هوش هیجانی بیشتر باشد، استرس کمتری در محیط کار تجربه خواهد شد. خوشبختانه هوش هیجانی ارثی نیست، در واقع خصیصه‌ای است که افراد قادر به یادگیری و ارتقای آن هستند. آموختن مهارت‌های زیر فرد را قادر می‌سازد تا هوش هیجانی را در خود شکوفا کرده و راه‌های ارتباط غیرکلامی را بیاموزد: آموختن چگونگی واکنش

به استرس با استفاده از روش‌هایی که به فرد آرامش و انرژی مثبت منتقل کند؛ برقراری ارتباط با احساسات درونی، از این راه، فرد احساسات و هیجانات خود را بیشتر کنترل خواهد کرد؛ شناخت احساسات فردی نه تنها بر اعتماد به نفس می‌افزاید، بلکه باعث خواهد شد تا کنترل بیشتری روی خود اعمال شود.

پیشه کردن شوخ طبعی و به دنبال آن افزایش توانایی مقابله با چالش‌های زندگی. هیچ چیز بهتر از شوخ طبعی و خنده نمی‌تواند سد دفاعی استرس را بشکند؛ آموختن نحوه روبه‌رو شدن بدون هیچ واکنشی با مشکلات. ثبات قدم در کنار آمدن با تضادها و تفاوت‌های موجود، فرد را توانمند می‌سازد؛ از آنجایی که با ارزشترین دارایی‌های یک سازمان، نیروی کاری آن است، لذا بر عهده سازمان است که جهت کاهش میزان استرس کارکنان خود به طرح و برنامه‌ریزی یک شیوه جدید مقابله با استرس روی آورد. هر چقدر که سازمان برای این طرح، وقت و هزینه صرف کند، به شیوه ایده‌آل تنش زدایی نزدیکتر خواهد شد.

غلبه بر احساسات منفی و عصبانیت در محیط کار

همه ما با افرادی روبه‌رو شده ایم که کنترل احساساتشان را سرکار از دست می‌دهند، درها را می‌کوبند، سر همکاران یا مشتری‌ها فریاد می‌زنند و چیزهایی می‌گویند که خیلی زود پشیمان می‌شوند. اشخاصی را دیده‌ایم که در جلسات کاری، نمی‌توانند جلوی عصبانیت خود را بگیرند؛ چون با عقاید و نظراتشان مخالفت شده است یا این که فرد دیگری را به جای آنها نشانده‌اند می‌توان جلوی احساسات منفی و عصبانیت را در محل کار گرفت:

🍌 قدم زدن جهت فروکش کردن عصبانیت: در طی یک جلسه کاری، هنگام مورد ایراد قرار گرفتن، بهتر است عصبانیت کنترل شود. هنگام خشم، بهتر است از آن محل دور شد، بهانه‌ای آورده شود و از محل بحث بیرون رفت تا عصبانیت فروکش کند؛ اگر برای خاموش کردن خشم فرصت داده شود، می‌توان کنترل احساسات را دوباره به دست آورد.