

جند توصیه برای کاستن از استرس محیط کار

مترجم: ته‌میننه مولانا

خواه در یک دفتر، خواه در کارخانه و کارگاه، خواه در مدرسه، هر کجا بیشترین ساعات زندگی را می‌گذرانید و اصولاً محل فعالیت شما می‌تواند مالا مال از استرس باشد.

از یک جنبه استرس خوب است چرا که قادر است انگیزه ای برای تقویت شما شود، لیکن استرس در مقادیر زیاد و خارج از کنترل زیان‌آور تلقی می‌گردد چرا که ما را بی‌منطق ساخته و به آرامی اسباب اضمحلال ما را فراهم می‌آورد.

خوشبختانه، شما می‌توانید راه کارهای مشخصی انتخاب نمائید که به کاستن استرس در محیط کاری و غلبه بر فشار کمک کند.

۱- مهارت‌های سازماندهی و مدیریت زمان را در خود بهبود بخشید.
از میان آنچه ممکن است در این محدوده انجام دهید باید به، نگارش فهرستی از کارها، آموختن "نه" گفتن، درخواست کمک در صورت ضرورت، دست کشیدن از اهداف غیر ممکن اشاره نمود.

۲- آرام شوید و نفس عمیق بکشید.

آنگاه که احساس کردید غرق در کار اجباری هستید، بهترین کار این است نفسی بکشید چون به وضوح بدن شما قادر نیست تا با همان سطح انرژی و بدون اکسیژن اضافی به فعالیت ادامه دهد.

۳- وقفه‌های بیشتری در کار داشته باشید.

حتی پنج دقیقه برای شما موثر است، میزتان را ترک کنید و ترجیحاً کمی بیرون از محل کار راه بروید. این که به خودتان فرصت کمی نرمش و تغییر وضعیت در عضلات را بدهید. بی‌شک در تعدیل میزان استرس شما موثر بوده و کاستن فشار را در محیط سهولت می‌بخشد.

۴- خود را سبک کنید.

بیشتر لخنند بزنید. ما همه بر این حقیقت واقفیم که خندیدن ساده‌ترین تمهید در کم کردن تنش به شمار می‌رود. آنگاه که این شیوه را پیش بگیرید، از اینکه تا چه حد مردم اطرافتان مطلوب‌تر به نظر می‌رسند زمانی که خودتان دلبپذیر و مطبوع باشید، متعجب خواهید شد.

۵- یاد بگیرید که بهتر گوش کنید.

بیش از اینکه از مخالفت دیگران ناراحت و مضطرب شوید، سعی کنید گوش فراداده و نقاط اشتراک و تفاهمی با آنان بیابید. مثبت و با استقامت باشید، ولی انعطاف‌ناپذیری را کنار بگذارید.

۶- فضای کاری خود را مرتب کنید.

هرگونه تعدیلی که لازم است اعم از نور، دما، صدا، یا هر مولفه قابل کنترل دیگر در دفتر کارتان اعمال نمائید.

۷- جزئیات را به دست فراموشی بسپارید.

متوجه باشید دو گروه مواردی وجود دارند که یا ارزش نگرانی را ندارند، یا شما قادر به تغییر آنها نیستید. پس وقت پر بهای خود را برای هر آنچه در این زمره قرار می‌گیرد تلف ننمائید.

۸- به خواب اهمیت بیشتری بدهید.

یکی دیگر از مواردی که در کاستن از استرس قابل تغییر است، فاکتور خواب می‌باشد، که در دفتر کار هم مزایایی دارد، علاوه بر کاستن از استرس، خواب سطح انرژی و نیز توانمندی شما در تمرکز را بالا می‌برد.

۹- یک ناصح پیدا کنید یا یک دوست، کسی که می‌توانید با اطمینان با وی جهت دور کردن فشارهای روزمره صحبت کرده و سریع‌تر آرامش یابید.

۱۰- زمان بیشتری را با افراد خوش‌بین و مثبت سپری سازید.

اشخاص منفی شما را به تراز خود تنزل می‌دهند بنابراین کسانی را برای کار برگزینید که ترجیحاً از گرایش مثبت برخوردارند.

منبع:

www.management.about.com