Stres w pracy może być Twoim przyjacielem

Human Resources | Psychologia | Artykuły / www.otopr.pl

W obecnych czasach stres towarzyszy nam niemal na co dzień. Większość z nas zjawisko to kojarzy jednoznacznie negatywnie, utożsamiając je z dyskomfortem związanym z życiem zawodowym. Optymalna dawka stresu jednak może znacząco poprawić naszą wydajność. Kluczem do sukcesu w tym przypadku jest znalezienie złotego środka pomiędzy brakiem zaangażowania a zbyt dużym obciążeniem.

TREŚĆ ARTYKUŁU:

W obecnych czasach stres towarzyszy nam niemal na co dzień. Większość z nas zjawisko to kojarzy jednoznacznie negatywnie, utożsamiając je z dyskomfortem związanym z życiem zawodowym. Optymalna dawka stresu jednak może znacząco poprawić naszą wydajność. Kluczem do sukcesu w tym przypadku jest znalezienie złotego środka pomiędzy brakiem zaangażowania a zbyt dużym obciążeniem.

Analizując encyklopedyczną definicję stresu możemy dojść do wniosku, że nie jest on niczym złym. Ten naturalny, ludzki odruch pobudza nas przecież do działania, pozwala skupić się na konkretnym zadaniu i motywuje do podjęcia określonej decyzji.
Problemy zaczynają się dopiero wówczas, gdy ta (w teorii) chwilowa, odbiegająca od normy reakcja zaczyna się wydłużać, by z czasem stać się stanem permanentnym. Mobilizacja przekształca się wtedy w podenerwowanie, co z kolei prowadzi do znaczącego spadku efektywności.
– Odpowiednia ilość stresu jest nam zatem do życia niezbędna. Jego brak oznacza przecież najczęściej znużenie i brak chęci do działania. Należy tylko pamiętać, że we wszystkim niezbędny jest umiar – bez niego krótkotrwałe pobudzenie szybko może przerodzić się w cały dzień pracy w ekstremalnym napięciu – wyjaśnia Grzegorz Frątczak, specjalista zarządzania czasem.

Złoty, indywidualny środek
Ilość stresu gwarantująca największą efektywność jest niestety kwestią indywidualną i zależną od wielu czynników. Dawka mobilizującego pobudzenia będzie się przecież różnić w zależności od naszego wychowania, doświadczenia zawodowego, zajmowanego stanowiska czy relacji z pracownikami lub przełożonymi.
– Generalnie przyjmuje się jednak, że poziom ten dla zadań trudniejszych jest dużo niższy, niż w przypadku prostszych obowiązków – dodaje Frątczak.
Niezwykle ważne przy tym jest umiejętne rozłożenie owego obciążenia w czasie, bowiem to, co w ciągu godziny poprawi naszą wydajność, na dłuższą metę może okazać się dla nas zgubne.

Spadek efektywności to dopiero początek
Pierwszym czytelnym symptomem zbyt dużego obciążenia jest podenerwowanie czy niepokój i wynikające z nich spowolnienie wszystkich działań lub całkowite zablokowanie i niemożność podjęcia jakichkolwiek decyzji. Później pojawić się mogą również dolegliwości fizyczne. Wśród nich najczęściej spotykane są bóle mięśni karku, barków i kręgosłupa, bolesne skurcze jelit, owrzodzenie układu pokarmowego czy, nierzadko ignorowane lub

błędnie interpretowane obniżenie odporności i różnego rodzaju choroby infekcyjne.
Z kolei dalsze funkcjonowanie w takich warunkach może z czasem doprowadzić do występowania stresu chronicznego. Stale utrzymujący się wysoki poziom pobudzenia sprawia, że napięte mięśnie uniemożliwiają prawidłowe działanie organów wewnętrznych, podnosi się ciśnienie krwi i zmienia się jej skład oraz pojawiają się nieprawidłowości w układzie hormonalnym.
Skutki takiego stanu rzeczy są niestety łatwe do przewidzenia. Depresja, zawał serca, choroba wieńcowa – to tylko kilka z przykładów zagrożeń czyhających na osoby wiecznie zestresowane.

Stresują się wszyscy

Stres wbrew pozorom nie jest domeną wyłącznie pracowników wyższych szczebli. Ci oczywiście najczęściej cierpią np. z powodu zakresu swoich obowiązków i idącej za nimi odpowiedzialności czy rozbieżności pomiędzy wymaganiami, a realnymi możliwościami. Za tym wszystkim stoi jakość ich pracy – mówi trener managerów, uczący sposobów zarządzania czasem.
Dyskomfort psychiczny odczuwać mogą jednak wszyscy zatrudnieni. Osoby wykonujące mniej istotne zadania zmagać się muszą zwykle ze stresem ilościowym. Wśród jego przyczyn znajdują się znaczny wysiłek fizyczny, praca w pośpiechu i pod presją czasu lub nagłe „zrywy" i pojawianie się dodatkowych obowiązków.
W dobie kryzysu gospodarczego do tego wszystkiego dodatkowo dochodzi obawa o utratę pracy. Niepewność co do własnej przyszłości w firmie w wielu przypadkach zamiast działać mobilizująco obniża koncentrację i wydajność, co tylko jeszcze pogłębia poziom odczuwanego stresu.

Planuj życie zawodowe i prywatne, a stres zniknie

Co zatem należy zrobić, by stres w pracy stał się naszym sprzymierzeńcem i jak uniknąć związanych z nim zagrożeń?
W pierwszej kolejności powinniśmy znaleźć czynniki wpływające na nasze samopoczucie i efektywność. Chłodna ocena konkretnych sytuacji pozwoli nam wzmocnić ich pozytywne efekty lub zminimalizować straty. Później warto krytycznie i rzetelnie przeanalizować swoją sytuację zawodową. Odpowiedzi na pytania: czym się obecnie zajmuję, jak mój rozwój wpływa na działanie całego przedsiębiorstwa oraz jakie mam cele na najbliższe miesiące czy lata, pozwolą w jakimś stopniu wyeliminować stresogenną niepewność swojego położenia.
– Projektowanie swojego czasu długofalowo to jedno. Równie ważna jest rozsądna organizacja dnia pracy, podczas którego znajdzie się czas zarówno na stałe zadania, pojawiające się nagle obowiązki, jak i niezbędne w każdej pracy przerwy – przypomina ekspert zajmujący się zarządzaniem czasu Grzegorz Frątczak.
O poprawę wydajności zadbać możemy także jeszcze zanim przekroczymy próg biura. Poziom odczuwanego w ciągu dnia stresu skutecznie obniża odpowiednia regeneracja obejmująca m. in. ustabilizowane godziny snu czy poranne ćwiczenia. Wystarczy nawet 10 minut dziennie!
Nie mniej ważne są czynności, które pozwalają nam oderwać się myślami od pracy. Jak bowiem pokazują liczne badania, najbardziej efektywnymi pracownikami są osoby posiadające różnorodne pasje, uprawiające sporty, medytujące czy zaangażowane w życie swoich społeczności.

źródło: www.otopr.pl