

СТРЕСС

КАРМАННЫЙ СТРАВОЧНИК

Полный карман советов и
методов по управлению
прессингом и
использованию
положительных сторон
стресса

Мэри Ричардз



СТРЕСС

Карманный справочник

Мэри Ричардз

Рисунки Фила Хейлстоуна

"Великолепно. По существу. Практично. Актуальное средство для тех, кто хочет уменьшить стресс на работе".

Адам Ален, специалист по тренингу, Westinghouse Signals Ltd

"Настоящая находка, содержащая в себе массу подсказок и практических советов для выявления, контролирования и уменьшения стресса. Поскольку в современном мире стресс – явление повсеместное, мы все можем извлечь пользу из инструкций и указаний данной книги".

Д-р Элисон Солт, педиатр-консультант, Кэмбридж

СОДЕРЖАНИЕ



ВВЕДЕНИЕ 1
Прессинг: почему это происходит, каким образом он может оказывать положительное воздействие и почему может привести к стрессу, если не предпринять надлежащие меры



СТРЕСС 9
Определение стресса, как реагирует организм, источники стресса и его признаки



ВАШИ МЫСЛИ 19
Как ваши мысли и, таким образом, ваши перспективы могут влиять на стресс, и как его контролировать в целях уменьшения излишнего давления



ВАШИ РЕАКЦИИ 29
То, каким образом мы реагируем на прессинг, влияет на уровень испытываемых нами стрессов; советы по контролированию реакций на время, рабочую нагрузку, перемены, людей, конфликты и на самих себя



ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ 53
Ваш стиль жизни может ограничивать или усиливать стрессы; советы по поддержанию физической формы, здоровья и спокойствия и по получению помощи и поддержки в случае необходимости



ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ 73
Для достижения результатов необходимо научиться распознавать стресс, знать, как применять первую помощь (в умственном и физическом отношении), и лучше принимать превентивные меры, чем с ним бороться



СТРЕСС В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ 93
Как не быть источником прессинга на работе, как помогать другим и как поощрять культуру низкого уровня стресса



ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ



РАБОТА И ПРЕССИНГ СОПУТСТВУЮТ ДРУГ ДРУГУ

Это:

- необходимость закончить работу к назначенному сроку
- исправление ошибок
- удовлетворение требований
- выполнение задач
- решение проблем
- умение справиться с трудностями

Можно столкнуться с

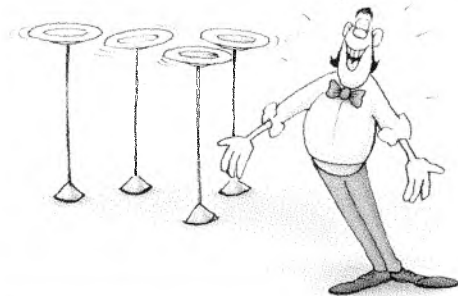
- изменением целей
- помехами в работе
- напряженностью в рабочих отношениях
- тем, что необходимо сделать слишком много или слишком мало
- тем, что работа действует вам на нервы или скучна
- тем, что будущее вашей работы неопределенно

Прессинг испытывают все без исключения на любой работе

ВВЕДЕНИЕ

СЛИШКОМ БОЛЬШОЙ ПРЕССИНГ

Слишком большой прессинг в течение слишком длительного времени ведет к **стрессу**...



если не предпринимать соответствующие меры.



ВВЕДЕНИЕ

УРОВНИ ПРЕССИНГА



На одном уровне прессинг может являться позитивным стимулом для эффективной работы:

- сроки заставляют вас действовать
- цель мотивирует вас
- трудные задачи вдохновляют вас



ВВЕДЕНИЕ

УРОВНИ ПРЕССИНГА



Если оставаться на этом уровне слишком долго, можно нанести серьезный вред своему психическому и физическому здоровью.

На другом уровне прессинг может запустить механизм, говорящий вам, что что-то не в порядке, и вы начинаете испытывать стресс.



ВВЕДЕНИЕ

РЕАЛИИ МИРА, В КОТОРОМ МЫ РАБОТАЕМ



Поскольку технология...

- изменяет форму работы
- увеличивает скорость, с которой мы работаем
- способствует быстрому устареванию информации и знаний

... мы все испытываем увеличивающийся прессинг на работе.

Поскольку рынки...

- требуют более гибкой рабочей силы
- влияют на структуру организаций
- ликвидируют "работу для жизни"

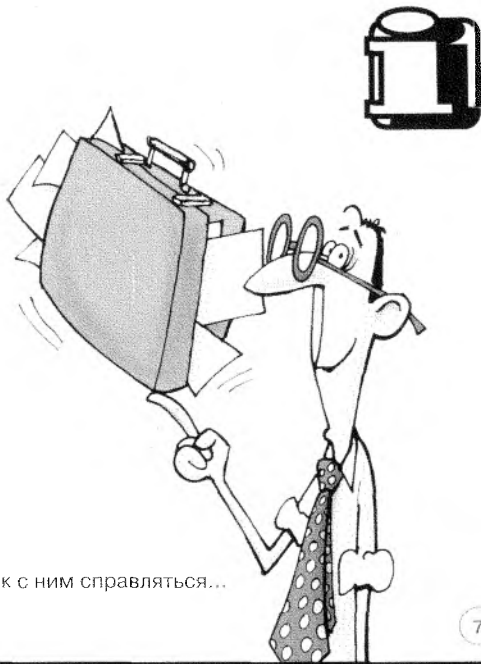
... мы все испытываем увеличивающийся прессинг на работе.

ВВЕДЕНИЕ

МОЖНО ВЫБИРАТЬ

По мере увеличения прессинга на работе у вас появляется выбор:

научиться, как с ним справляться...

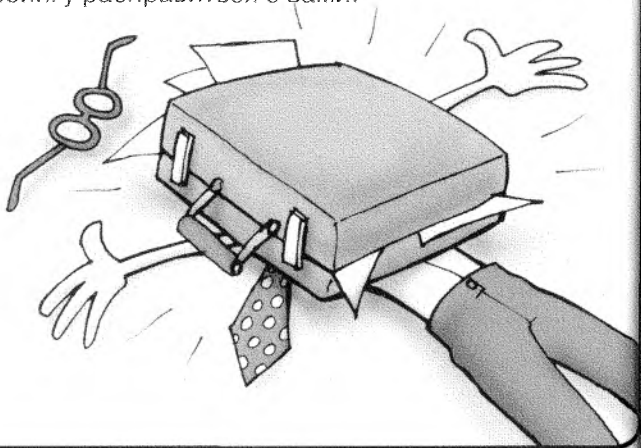


ВВЕДЕНИЕ

МОЖНО ВЫБИРАТЬ



– или позволить прессингу расправиться с вами!





CTPECC

СТРЕСС



ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТРЕССА

Поскольку разные люди понимают под стрессом разные вещи...

- выполнение задачи в первый раз
- вызов к начальству
- выступление с презентацией
- задержку с поставкой основных комплектующих
- рассерженного клиента
- сжатые сроки выполнения
- случайную ошибку
- различия во мнениях

... постольку то, что является для них стрессом сегодня, необязательно будет стрессом для них завтра или послезавтра...

СТРЕСС

ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТРЕССА



... поскольку стресс может быть...

ПОЗИТИВНЫМ

или

НЕГАТИВНЫМ

- возможность показать себя
- вы работаете лучше при сжатых сроках
- это дает вам положительный эмоциональный заряд или "кайф"
- вы работаете с меньшей отдачей – качество исполнения и производительность падают
- сжатые сроки вызывают у вас большую панику – вы ничего не можете делать
- вы прибегаете к таким средствам утешения, как еда, курение или выпивка

... стресс скорее всего можно определить, как: **реакцию индивидуума на прессинг.**

СТРЕСС



ЧТО ПРОИСХОДИТ В ВАШЕМ ОРГАНИЗМЕ?

Если вы воспринимаете прессинг как угрозу или вызов, ваш организм автоматически начинает испытывать напряжение:

- сердцебиение усиливается, а кровяное давление повышается
- мускулы твердеют и напрягаются, готовясь действовать
- пищеварительный процесс замедляется, и желудок вырабатывает большее количество кислоты
- дыхание учащается, так как легкие пытаются набрать больше кислорода

Автоматическая реакция часто носит название реагирования типа "нападение" или "бегство", поскольку эти изменения подготавливают организм к возможности бороться или бежать.

СТРЕСС



ПОЛЕЗНЫЙ ЦИКЛ ИЛИ НИСХОДЯЩАЯ СПИРАЛЬ?

Реагирование типа "нападение" или "бегство" являлось самым подходящим механизмом для первобытного человека. Возможность принять бой или убежать в безопасное место в случае прессинга обеспечивала его выживаемость. Цикл был полезным.

1. Угроза или вызов

4. Организм приходит в норму

2. Организм автоматически готовится бороться или спастись бегством

3. Вступает в бой или уклоняется

Однако попытайтесь применить эту схему к своей рабочей обстановке.

Вы испытываете угрозу или вызов в связи с прессингом на работе. Реакция "нападение" или "бегство" запущена. Ваш организм начинает мобилизацию сил. Ни вступление в бой, ни уклонение не принесут пользы для будущего вашей карьеры. Поэтому вы не предпринимаете ни того, ни другого. Вы испытываете еще больший прессинг психически и физически. Вы продолжаете игнорировать цикл борьбы и уклонения, и в результате прессинг усиливается. Вы невольно превратили полезный цикл в нисходящую спираль.

СТРЕСС

ПУСКОВОЙ МЕХАНИЗМ



Ключом к пониманию и управлению стрессом является знание того, что реагирование по типу "нападение" или "бегство" активизируется лишь в том случае, когда вы воспринимаете прессинг как угрозу или вызов. Поразмышляйте о следующем:

Ваш начальник предлагает встретиться с вами в комнате № 4 через полчаса. Если ваша реакция состоит в том, что вы начинаете думать по типу...

- Что я сделал неправильно?
- Меня уволят?
- Почему в комнате №4?
- Почему я?

... вы активизируете реакцию "нападение" или "бегство". Встреча настолько начнет вас волновать, что вы едва ли сможете думать о чем-либо другом. Вы придете на встречу в состоянии стресса.

СТРЕСС

ИСТОЧНИК СТРЕССА



Видов прессинга на работе много, но источник стресса только один. **Это вы сами.**

Убедитесь в этом самостоятельно. Вспомните какую-то стрессовую ситуацию на работе. Задайте себе следующие вопросы:

- Что создает прессинг в данной ситуации?
- Какова реакция на прессинг в данной ситуации?
- Кто реагирует?
- Где, следовательно, искать источник стресса?

Поскольку стресс является реакцией индивидуума на прессинг, вы всегда будете источником своего собственного стресса. Ваш стресс будет результатом вашей собственной реакции на прессинг, который вы испытываете на работе.

СТРЕСС



ГДЕ МОГУТ НАХОДИТЬСЯ ИСТОЧНИКИ СТРЕССА НА РАБОТЕ?

Физическая обстановка: шум; слишком много народа; неудобные рабочие условия; нехватка места для парковки.

Характеристика работы: монотонная работа; жесткие сроки; сменная работа; слишком много или слишком мало работы; слишком много или слишком мало ответственности; командировки; сверхурочная или ненормированная работа; реагирование на чрезвычайные обстоятельства.

Обстановка в организации: принадлежность к меньшинству (мужчина/женщина; курящий/некурящий; и т. д.); правила и виды на будущее; уровень стабильности или тенденция к переменам.

Люди (начальство, персонал, клиенты, акционеры, вы сами): отношения на работе с другими людьми; не подходящая для вас работа; слишком большая требовательность к себе и другим; человек, всегда говорящий "да"; неэффективные рабочие привычки.

СТРЕСС



КАК РАСПОЗНАТЬ СТРЕСС

Ваша реакция на прессинг может вызвать стресс, но как вы его распознаете?

Несмотря на то, что физиологически мы все реагируем одинаково (усиленное сердцебиение, напряжение мышц и т. д.), наши внешние реакции и поведение могут быть различными. Вот лишь некоторые из многочисленных признаков, которые вы можете наблюдать, слышать или чувствовать:

- **НАБЛЮДАТЬ:** как кусают ногти; подергивают веками/бровями; часто облизывают или покусывают губы; часто моргают; изменяют привычки в приеме пищи и питья – от отказа до переедания; признаки усталости; слезливость...
- **СЛЫШАТЬ:** как хлопают дверями, бросают телефонную трубку, документы или ударяют кулаками по столу; непривычно быстро говорят; постукивают пальцами; производят эмоциональный взрыв; ругаются; бессвязно изъясняются; позвякивают монетами или ключами; щелкают колпачком ручки, вздыхают...
- **ЧУВСТВОВАТЬ:** потливость; влажность ладоней; прилив крови к лицу; возбужденность; разочарованность; гнев; одиночество; безнадежность; нетерпение; раздражение; угнетенность; тревожность; напряженность; вызов...

СТРЕСС



ОБРАЩАЙТЕ ВНИМАНИЕ НА СИГНАЛЫ СТРЕССА

Стресс – нисходящая спираль, которая может нанести серьезный вред вашему психическому и физическому здоровью.

К счастью, ваш организм может просигнализировать, что вы находитесь под стрессом. Эти сигналы являются результатом ваших мыслей и реакций на прессинг. **Обращайте внимание на них.**



ВАШИ МЫСЛИ

ВАШИ МЫСЛИ

ФАКТЫ



Когда ваши мысли вызывают стресс, ваш организм реагирует следующим образом:

"Я не в состоянии предстать перед этими людьми".
Вы покрываетесь холодным потом.

"Начальник убьет меня, если я не закончу
это сегодня". Вас начинает мутить.

Контроль ваших мыслей поможет вам
контролировать ваши реакции.
Это уменьшит стресс.



ВАШИ МЫСЛИ

ПРОВЕРКА И ВЫВОДЫ



Убедитесь, что ваш организм реагирует на ваши мысли. Посмотрите фильм или прочитайте книгу. Если история страшная, вы можете почувствовать учащение пульса. Если история печальная, вы можете заплакать.

Теперь рассмотрите последствия этого на работе. Если, например, вы действительно думаете, что потеряете работу, ваш организм начнет вести себя, как будто вы ее уже потеряли.

Как ваши мысли влияют на ваше поведение на работе? Вызывают ли они прессинг и стресс или уменьшают их?

ВАШИ МЫСЛИ

ПЕРСПЕКТИВЫ ВЛИЯЮТ НА РЕЗУЛЬТАТЫ



Некоторые перспективы вызывают стресс. Другие не вызывают.

Представьте себе, что ваш компьютер на работе собираются оснастить новой программой. Вы можете подумать:

- Новая программа может означать увольнение с работы; вы обеспокоены
- Мне понадобится вдвое больше времени для выполнения работы; вы удручены
- Слава богу, компания входит в XXI век; вы испытываете чувство удовлетворения
- Великолепно, это возможность добавить еще один навык к моему CV; вы испытываете энтузиазм

То, как вы реагируете на прессинг, зависит от ваших перспектив.

ВАШИ МЫСЛИ

ВЛИЯНИЕ И ВЫБОР



Ваши перспективы могут быть обусловлены:

- Предыдущим опытом в подобной ситуации; одержали ли вы в ней верх, как вам удалось с ней справиться тогда?
- Тем, что вы впервые сталкиваетесь с чем-то; страх перед неизвестным, отсутствие предыдущего опыта, на который можно опереться.
- Тем, что происходит в вашей жизни помимо этого; ничего особенного или это последняя капля, которая переполняет чашу.
- Тем, как вы себя чувствуете в данный момент; на подъеме или без сил.
- Тем обстоятельством, что вы в одиночестве или получаете поддержку других; вы в изоляции или можете поделиться своими тревогами.
- Вашими убеждениями и ценностями; к людям нужно относиться одинаково, ваша домашняя жизнь важнее работы.
- Вашей личностью; тип А (честолюбивый, стремящийся к достижению высоких результатов, неугомонный) или тип В (легче смотрящий на жизнь, более спокойный).

Ваши перспективы могут быть обусловлены, но у вас тем не менее имеется выбор. Кто может указать вам, смеяться над шуткой или нет? На вас могут оказывать влияние, но выбор за вами.

ВАШИ МЫСЛИ

ВЫБОР ПЕРСПЕКТИВЫ



Для выработки умения адаптироваться и делать выбор в пользу уменьшающих прессинг мыслей, возможно, понадобится немного практики.

- Представьте себе различные перспективы с помощью:
 - **изложения** фактов ситуации на бумаге; это уточнит ваши мысли и поможет рассмотреть ситуацию с разных сторон
 - **постановки** себя на место других. Как другие могут воспринять ситуацию?
 - **бесед** с другими. Другие люди всегда могут помочь вам найти иные перспективы. Необязательно соглашаться с ними, но они могут подсказать вам совершенно новые идеи.
- Проанализируйте каждую перспективу на предмет того, усилит ли она прессинг или ослабит его.
- Выберите ту, которая ослабит прессинг.

ВАШИ МЫСЛИ

ИЗУЧЕНИЕ ПЕРСПЕКТИВЫ



Думая о перспективах, увеличивающих прессинг:

- **вособразите худшее.** Подумайте о том, что ситуация могла бы быть хуже, чем на самом деле. Это даст вам возможность взглянуть на первоначальные мысли с лучшей стороны и ослабит прессинг. Сделайте так. Ситуация окажется не такой плохой, как она казалась сначала.
- **пересмотрите свои взгляды.** Испытываете ли вы стресс в отношении того, что в более широком жизненном контексте на самом деле не столь уж важно? Что в действительности значимо для вас в жизни? Не волнуйтесь по пустякам.

ВАШИ МЫСЛИ

НЕ ПОДДАЮТСЯ ВАШЕМУ КОНТРОЛЮ?



Слухи о сокращениях, смене хозяев компании и об изменении предпринимательского законодательства – все это ситуации, где вы можете испытывать прессинг, поскольку **чувствуете**, что это не подвластно вашему контролю. Вы вините руководство, систему или судьбу. Ваши мысли подтверждают вашу беспомощность. Они вызывают стресс.

Не волнуйтесь по поводу того, что не в состоянии контролировать. Вместо этого сконцентрируйте свое внимание на том, что вы можете контролировать. Если, например, вы думаете, что вас сократят, убедите себя, что, имея выбор, компания захочет вас оставить; приведите в порядок свое CV, изучите и практикуйте техники прохождения интервью.

В любой ситуации всегда есть что-то, что поддается вашему контролю. Начните контролировать свои мысли. Они вызовут контролируемые реакции.

ВАШИ МЫСЛИ

КОНТРОЛЬ МЫСЛЕЙ



Когда вы испытываете прессинг, то можете обнаружить, что:

- не можете мыслить четко
- не можете сосредоточить внимание на выполняемой работе
- ваши мысли разбегаются

Постарайтесь контролировать свои мысли, сосредоточившись. Повесьте любимую картину на стену; поставьте на стол фотографию, которая вам приятна; запишите стихотворение или небольшой отрывок прозы, который вам нравится, в свой дневник. Сконцентрируйте свое внимание на нем, когда ваши мысли начнут выходить из-под контроля. Воспользуйтесь им как опорой для того, чтобы привести свои мысли в порядок и снова контролировать себя.

Практикуйте это. Если вы будете пользоваться одними и теми же опорами все время, это сформирует паттерн у вас в уме. Когда паттерн сформируется, вы сможете контролировать свои мысли быстрее.

ВАШИ МЫСЛИ



ВОПЛОЩЕНИЕ МЫСЛЕЙ В СЛОВА

Мысли подкрепляются тем, что вы говорите, поэтому попробуйте:

- **говорить про себя:** неоднократно проговаривайте свои мысли у себя в голове; это подкрепит вашу уверенность и ваши убеждения
- **высказывать мысли вслух:** поделитесь своими мыслями с другими – это поддержит вашу решимость; вынесение своих мыслей на публику – отличный путь следовать им

Воплощение мыслей в слова содействует тому, что ваши мысли становятся реальностью. Помните: мысли влияют на реакции.



ВАШИ РЕАКЦИИ

ВАШИ РЕАКЦИИ

ВАША РЕАКЦИЯ, ВАШ СТРЕСС, ВАШ ВЫБОР



При понимании того, что источником стресса являются ваши мысли, реакции могут быть довольно сдержанными. Однако это может также дать свободу действий:

- Можно выбрать свои мысли и реакции; на вас могут оказывать влияние, но в конечном счете выбор за вами
- Можно контролировать свои мысли и реакции: для этого могут понадобиться усилия, время и даже практика, но это ваши мысли, которые необходимо контролировать

Попробуйте прибегнуть к данному варианту. Возьмите свои мысли под контроль. Уменьшите стресс.

ВАШИ РЕАКЦИИ

РЕАГИРОВАНИЕ НА ПРЕССИНГ



Реакции на прессинг различны у разных людей и зависят от того или иного вида прессинга. Они могут зависеть от того, что в действительности происходит в данный момент еще или как вы себя чувствуете.

В частности, ваша реакция может быть следующей:

- Физической** – нервная дрожь, головная боль, учащенное дыхание...
- Психической** – забывчивость, отсутствие концентрации, тревожность...
- Эмоциональной** – придирчивость, оборонительная позиция, нерешительность...
- Поведенческой** – чрезмерная занятость исключительно работой, пристрастие к выпивке/курению больше обычного, бессонница...

Как **вы** реагируете на прессинг на работе? Воспользуйтесь некоторыми идеями на следующих страницах, которые помогут вам контролировать свои реакции на прессинг времени, рабочей нагрузки, изменений, людей, конфликта и самих себя.

ВАШИ РЕАКЦИИ

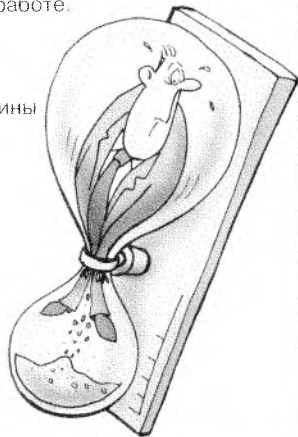
ДАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ



Время – один из самых серьезных видов прессинга на работе.
Как вы реагируете на него?

- Нехватка времени – паника
- Пустая трата времени – раздражение; чувство вины
- Время, потерянное из-за внешних помех – раздражение; нетерпеливость
- Отсутствие достаточного количества времени – беспокойство; тревога
- Не успеваете в срок – страх
- Слишком много времени – скука

Все эти реакции являются признаками стресса.
Можно сталкиваться с ними много раз каждый день.



ВАШИ РЕАКЦИИ

ДАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ

СПОСОБСТВОВАТЬ ЕГО УСИЛЕНИЮ



Вы всегда будете находиться под определенным давлением времени, поскольку этот ресурс ограничен. Однако не увеличиваете ли вы этот прессинг сверх меры? Вы:

- Всегда бросаете свою работу, чтобы помочь другим?
- Вскрываете почту, как только ее получили?
- Стремитесь выполнить работу в нереальные сроки?
- Тратите непропорциональное количество времени, стремясь поставить точки над "i"?
- Смстрите на часы?
- Составляете и постоянно пересматриваете список дел?
- Недооцениваете требуемое вам время?
- Работаете целый день без перерывов?
- Занимаетесь делами, интересующими вас или тешащими ваше тщеславие?
- Опаздываете на совещания?
- Проводите большую часть дня, говоря по телефону или отвлекаясь другими способами?
- Позволяете отсроченному делу в начале дня перечеркнуть все ваше расписание, так что в конце дня приходится нагонять упущенное?

Если вы делаете что-либо из этого, вы усиливаете прессинг, под которым находитесь.

ВАШИ РЕАКЦИИ

ДАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ

СПОСОБЫ УМЕНЬШИТЬ ПРЕССИНГ



Попытайтесь уменьшить прессинг, который испытываете, с помощью:

- Применения правила Парето к своему списку дел (20% дел принесут вам 80% результатов): определите ключевые дела и выделите их как главные
- Размежевания срочных дел (кризисы, незапланированные дела, требования и т. д.) от важных дел (ведущих к достижению ваших главных целей, дающих максимальную отдачу по отношению к вашим усилиям)
- Выборочности; не все дела требуют доведения до совершенства
- Планирования времени для работы без помех; не отвечайте на звонки; дайте понять, что вы недоступны

ВАШИ РЕАКЦИИ

ДАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ

СПОСОБЫ УМЕНЬШИТЬ ПРЕССИНГ (продолжение)

- Умения говорить "нет" на "срочные" просьбы, вмешательства и необоснованные требования
- Планирования выполнения наиболее важных дел, когда вы в самой лучшей форме
- Умения намечать реальные сроки для выполнения дел и придерживаться их; в случае необходимости провести переговоры по изменению сроков как можно скорее
- Организации работы сообща; если у вас имеются полномочия, делегируйте работу; либо подумайте о том, чтобы попросить других о помощи; кто сделал бы работу в ваше отсутствие?



ВАШИ РЕАКЦИИ

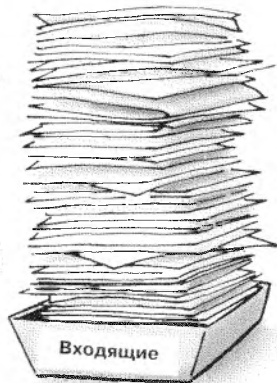
ПРЕССИНГ РАБОТЫ



Если у вас слишком много или слишком мало работы, вы:

- Вините других?
- Жалуетесь, ворчите или тяжело вздыхаете?
- Работаете, используя каждую минуту, или ничего не делаете?
- Беспокоитесь, что потеряете работу?

Негативные мысли и реакции лишь усилят прессинг. Они отбросят вас на нижнюю часть спирали стресса. Попробуйте остановить их. Замените их более конструктивными мыслями и реакциями.



ВАШИ РЕАКЦИИ

ПРЕССИНГ РАБОТЫ

КОНСТРУКТИВНЫЕ РЕАКЦИИ



Если у вас слишком много работы, сделайте перерыв. Выясните настоящую причину своей чрезмерной рабочей нагрузки. Может быть, вам необходимо:

- Заранее планировать предполагаемые увеличения рабочей нагрузки (обязанности, приходящиеся на конец месяца; сезонные пики; люди в отпусках и т. д.)
- Не стремиться довести все до совершенного качества
- Начать делегировать дела или делегировать их более эффективно
- Работать более эффективно
- Балансировать свои задачи – сочетать те, которые вам нравятся, с теми, которые вам не нравятся; требующие длительного времени для выполнения с непродолжительными заданиями; трудные дела – с легкими
- Сосредоточиваться на одном деле одновременно
- Быть проактивным, а не реактивным
- Поговорить с кем-нибудь, чтобы получить иной взгляд и новые идеи на то, как справиться с рабочей нагрузкой
- Прекратить тревожиться и начать действовать
- Приступить к практическому осуществлению советов, приведенных на страницах 34 и 35

ВАШИ РЕАКЦИИ

КОГДА РАБОТЫ НЕДОСТАТОЧНО



Попытайтесь:

- Найти способы внести свой вклад. Кто занят сверх меры? Как вы можете помочь? Предложите выполнить дела, которые вы в состоянии сделать – опрос по телефону, ксерокопии, получение и доставка почты. Помощь, оказанная один раз, обычно ведет к тому, что работа не обходит вас стороной второй раз.
- Установите для себя сроки, цели и задачи, чтобы создать такой уровень прессинга, который бы вас подстегивал. Возможно, вы сумеете выполнить задачу с большей точностью, чем раньше.
- Генерируйте идеи, как увеличить свою рабочую нагрузку, в беседах с другими.
- Посмотрите спецификацию своей работы. Делаете ли все, что от вас требуется? Обсудите это с вашим начальником.



ВАШИ РЕАКЦИИ

РЕАКЦИЯ НА ПЕРЕМЕНЫ



Если вы оказались лицом к лицу с переменами, вам предстоит пройти следующий процесс:

- **Информированность** Как это коснется меня?
- **Шок** Что они хотят сделать? Невероятно.
- **Отрицание** Это сделать невозможно. Из этого ничего не выйдет.
- **Разочарованность** Если бы не руководство...
- **Осознание** Если это произойдет, то...
- **Принятие** Если нельзя одержать верх, присоединяйтесь.
- **Адаптация** Могло быть и хуже. По крайней мере, это значит, что...
- **Интеграция** Перемены становятся нормой. Реагировать не на что.

Независимо от характера перемен, будь они положительными или отрицательными, вы пройдете все эти стадии. Однако скорость, с которой это будет сделано, зависит от разных перемен и от человека.

ВАШИ РЕАКЦИИ

РЕАКЦИЯ НА ПЕРЕМЕНЫ

УМЕНЬШЕНИЕ ПРЕССИНГА



Все стадии процесса перемен могут оказывать прессинг, но некоторые больше других. Чтобы уменьшить прессинг, попытайтесь:

- Задавать вопросы – постарайтесь получить как можно больше информации; можно отрицательно относиться к нововведениям, не поняв всего полностью
- Быть максимально непредвзятым – все отрицательное, обнаруженное вами, имеет положительную сторону
- Как можно быстрее вникнуть в суть новшества – поскольку важно опробовать новшество, а не слепо принять его, чем скорее вы будете иметь с ним дело, а не будете противиться ему, тем быстрее уменьшится прессинг
- Поделиться своими сомнениями с другими – будучи один на один с нововведением, вы будете находиться под большим прессингом; беседы с другими людьми помогут вам взглянуть на вещи с другой точки зрения

ВАШИ РЕАКЦИИ

ВНЕДРЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ



Когда вы внедряете изменения для других, уменьшайте прессинг, который они испытывают, посредством:

- Предоставления им времени, чтобы привыкнуть к переменам; не делайте сюрпризов
- По мере возможности представления нововведения как идеи, темы для дискуссии, а не как свершившегося факта
- Привлечения их к максимально большему участию на всех стадиях нововведения; если они будут принимать участие в процессе, то признают его своим и будут относиться более позитивно к новшеству
- Разговора о том, что они думают; если люди имеют право голоса, это дает им ощущение контроля, уменьшая прессинг, под которым они находятся
- Предоставления им как можно большей информации; стресс часто вызывается тем, что люди делают свои собственные выводы в отсутствие информации

ВАШИ РЕАКЦИИ

КАК РЕАГИРОВАТЬ, ОБЩАЯСЬ С ЛЮДЬМИ



- Клиент всегда прав
- Старших нужно уважать
- С коллегами необходимо сосуществовать

Общение с людьми на работе может поставить вас под прессинг. Старайтесь вести себя так, чтобы не сделать еще хуже. Как агрессивное ("нападение"), так и пассивное ("бегство") поведение усилит прессинг.

Вместо этого придайте своему поведению уверенность. Научитесь:

- Говорить "нет" на необоснованные просьбы и требования
- Уменьшайте давление конфликта



ВАШИ РЕАКЦИИ

КАК РЕАГИРОВАТЬ, ОБЩАЯСЬ С ЛЮДЬМИ



ГОВОРИТЬ "ДА", КОГДА ИМЕЕШЬ В ВИДУ "НЕТ"

Если...

- все хотят, чтобы работа была выполнена вчера
 - ваш день – сплошные отвлечения от дел
 - вы чувствуете, что вы всегда, как "на пожаре"
 - ваша работа не движется, в то время как вы занимаетесь работой других
- ... вам необходимо занять активную позицию и сказать "нет".

Если вам трудно сказать "нет", попробуйте применить метод **ПОП**:

- Подтвердить** показать, что вы поняли просьбу: "Итак, вы хотите, чтобы я выложил цифры на стол, которые вы сможете использовать в своем докладе завтра?"
- Отказать** вежливо, но необязательно вдаваться в объяснения: "Я могу это сделать, но не сейчас..."
- Предложить** альтернативу: "Я смогу сделать это сразу же завтра утром".

ВАШИ РЕАКЦИИ

РЕАГИРОВАНИЕ ПОСРЕДСТВОМ ОБВИНЕНИЙ



Обвинения – популярная реакция на большую часть видов прессинга, который вы испытываете на работе:

- Вас не повысили, в чем вы вините начальника
- Вы испытываете неуверенность в работе, за что вините руководство
- Вы опоздали на совещание, при этом ссылаетесь на предыдущее совещание – оно затянулось

Обвинение – попытка отвлечь внимание от себя. Вы пользуетесь этим, когда чувствуете угрозу, неуверенность, изолированность, в какой-то степени потерю контроля. Но это не помогает.

ВАШИ РЕАКЦИИ

РЕАГИРОВАНИЕ ПОСРЕДСТВОМ ОБВИНЕНИЙ



В некоторых ситуациях обвинения могут временно снять с вас прессинг на короткое время. Это поможет, например, "выиграть для вас время" или временно отвлечь ваше внимание от самого себя. Может быть, вы будете чувствовать себя лучше, указав пальцем на кого-то другого и избавившись от обвинений.

Облегчение носит кратковременный характер. Обвинив кого-то, вы теперь вынуждены справляться с еще большим прессингом.

Если вы воспользовались способом обвинения, чтобы:

- Скрыть ошибку, вы беспокоитесь о том, что она может обнаружиться
- Снять с себя ответственность, это подтверждает, что вы не контролируете ситуацию

Если вы не хотите допустить усиления прессинга, не прибегайте к обвинениям.

ВАШИ РЕАКЦИИ

РЕАГИРОВАНИЕ НА КОНФЛИКТ



Когда вы переживаете конфликт на работе, вы:

- Стараетесь не обращать внимания на него, надеясь, что все уладится?
- Спрашиваете участников конфликта, как они понимают ситуацию?
- Пользуетесь статусом, властью или старшинством, чтобы получить, что хотите?
- Придерживаетесь фактов ситуации и избегаете эмоциональных проявлений?
- Любите выигрывать и не любите проигрывать?
- Выбираете самое лучшее решение для всех или решение, которое вы предпочитаете?

Способ, который вы выбираете для улаживания конфликта, определяет интенсивность генерируемого стресса. Следите за своими мыслями и реакциями. Способствуете ли вы увеличению прессинга, когда улаживаете конфликт, или наоборот?

ВАШИ РЕАКЦИИ

РЕАГИРОВАНИЕ НА КОНФЛИКТ

УВЕЛИЧЕНИЕ ПРЕССИНГА



Конфликты на работе возникают из-за различий – различия во мнении, личности, целей, интереса, ценностей, точек зрения и так далее.

Если вы воспринимаете конфликт под углом зрения борьбы, противоборства, победителей и побежденных, вы можете занять оборонительную или агрессивную позицию, постараться игнорировать его или уклониться от него. Это классические реакции, связанные со стрессом.

Если подходить к конфликту как к противостоянию победителей и побежденных, побежденные будут всегда:

- испытывать желание взять реванш
- склонны завидовать

Подход "победители и побежденные" будет просто развивать дальнейший конфликт. Всегда найдется "болезненная точка". Она будет все больше укрепляться. Она будет возникать вновь и вновь.



ВАШИ РЕАКЦИИ

РЕАГИРОВАНИЕ НА КОНФЛИКТ

УМЕНЬШЕНИЕ ПРЕССИНГА



Постарайтесь воспринимать конфликт как возможность разрешить противоречия, достичь удовлетворительного для всех решения, продвинуться вперед, улучшить отношения и условия на работе. Таких результатов едва ли можно добиться, находясь в состоянии стресса.

Подойдите к конфликту с точки зрения "победитель/победитель", и вам удастся уменьшить или урегулировать его, поскольку:

- у каждого появится шанс быть услышанным
- отношения и условия на работе улучшатся
- установится атмосфера большего доверия и уважения
- будет легче справляться с дальнейшими конфликтами

ВАШИ РЕАКЦИИ

РЕАГИРОВАНИЕ НА КОНФЛИКТ

ПОДХОД, ВЫЗЫВАЮЩИЙ НАИМЕНЬШИЙ СТРЕСС



1. Признайте наличие конфликта. Если проигнорировать его на начальной стадии, будет значительно труднее уладить его позднее.
2. Вникните в позицию каждого. Слушайте, что говорят. Заново сформулируйте позицию каждого, чтобы показать, что вы ее поняли.
3. Определите ключевые вопросы и проблемы. Поощряйте честность.
4. Ищите возможные решения. Применяйте творческий подход. Будьте открыты для предложений. На этой стадии не делайте оценок и не выносите суждений.
5. Выберите приемлемое для всех решение, а не то, которое вам нравится.
6. Реализуйте решение и убедитесь, что все удовлетворены. В противном случае конфликт возобновится.

Всегда пользуйтесь языком фактов и нейтралитета. Избегайте эмоций и обвинений. Процесс включает в себя ряд стадий. Каждую стадию необходимо завершить до перехода к следующей. Спешка ни к чему. В результате поспешности можно что-то упустить, не услышать мнения людей, люди не будут располагать достаточным количеством времени для глубокого осмысления и для объективного суждения.

ВАШИ РЕАКЦИИ

РЕАГИРОВАНИЕ НА НАСТОЯЩИЙ ПРЕССИНГ



Когда вы поняли, что находитесь в стрессе и что вам необходимо контролировать свои мысли и реакции на прессинг, убедитесь, что вы имеете дело с настоящим прессингом.

Тщательно обдумайте следующее:

- Действительно ли ваш коллега действует вам на нервы или на самом деле вас беспокоит предстоящая аттестация?
- Действительно ли вы разозлились на то, что кофеварка вышла из строя, или это была последняя капля после трудного совещания?
- Может быть, прессинга на работе даже не существовало. Возможно, вы испытываете прессинг дома, и его воздействие – каждодневно.
- Или, может быть, вы сами себя взвинчиваете?

ВАШИ РЕАКЦИИ

ИСТОЧНИК ПРЕССИНГА – ВЫ САМИ



Вы сами являетесь источником прессинга, когда вы:

- Постоянно стремитесь к совершенству во всем
- Всегда ставите нужды других на первое место
- Не оцениваете себя должным образом
- Вините других в своей ситуации
- Не любите свою работу, но остаетесь на ней по привычке
- Пытаетесь всегда угодить людям
- Говорите "да" всякий раз, когда вас просят что-то сделать
- Всегда выполняете свои обязанности – никогда их не поручаете другим или не отказываетесь от них

ВАШИ РЕАКЦИИ

ИСТОЧНИК ПРЕССИНГА – ВЫ САМИ



Постарайтесь относиться к себе и другим не столь строго. Уменьшите прессинг. Нет необходимости менять свою личность. просто время от времени давайте себе послабления.

В противовес этому можно заявлять: "Я такой, какой есть", "Я всегда был таким", "Таков я по природе". Иначе вы просто будете продолжать ставить себя под давление до конца жизни.

Ваш прессинг. Ваша реакция. Ваш выбор. Ваша жизнь.



ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ

ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ

ЖИЗНЬ ПОД ПРЕССИНГОМ



Стресс оказывает дополнительную нагрузку на ваш организм. Он заставляет напряженно работать ваше сердце и вашу пищеварительную систему. Вы слишком заняты или слишком устаете, чтобы заниматься физическими упражнениями или питаться рационально. У вас нет времени на отдых, и вам не хочется, чтобы кто-то знал, что вы сгибаетесь под тяжестью работы.

Ваш образ жизни может сделать вас более устойчивым к напряжению работы. Или усилить прессинг.



ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ

РЕГУЛЯРНЫЕ ФИЗИЧЕСКИЕ УПРАЖНЕНИЯ



Что происходит, когда вы видите слова "регулярные физические упражнения"? Вы:

- Чувствуете вину, так как знаете, что должны, но...?
- Думаете, что нужно перейти к следующему разделу, поскольку вы не спортивный человек?
- Вспоминаете упражнения, которыми вы обычно занимались до тех пор, пока ваша жизнь не стала столь загруженной?
- Припоминаете неудачные уроки физкультуры в школе?
- Представляете себе людей, которые совсем не похожи на вас?

Нет необходимости становиться фанатиком фитнеса, но можно бороться со стрессом, улучшая свое физическое состояние.

ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ

УЛУЧШЕНИЕ СВОЕГО ФИЗИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ



В целях улучшения своего физического состояния сосредоточьте внимание на уровне, частоте выполнения и типе упражнений.

Уровень упражнений

- Поставьте задачу постепенного, стабильного улучшения: если вы никуда не ходите, начните ходить.
- Обратите внимание на дыхание: вы делаете упражнения правильно, если частота дыхания увеличилась, но вы все же можете разговаривать.

Частота выполнения упражнений

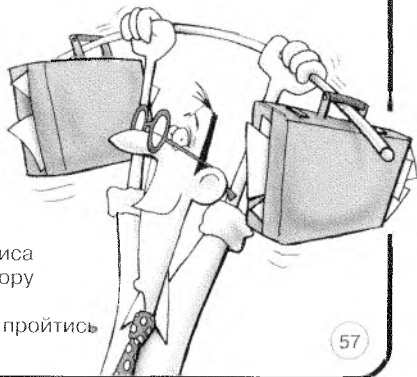
- Слишком много упражнений так же плохо, как и слишком мало.
- **Попробуйте** заниматься через день. Поставьте задачу выполнять упражнения на нужном уровне в течение 20–30 минут в день. Если вы начинаете с нуля, понадобится несколько месяцев, чтобы добиться этого. Не ждите от себя слишком многого слишком быстро. Постоянство приносит плоды.

УЛУЧШЕНИЕ СВОЕГО ФИЗИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ



Выберите упражнения, которые:

- Вам нравятся – упражнения можно выполнять в группе или самостоятельно, в помещении или на улице, дома или в клубе.
- Учащают дыхание.
- Отличались бы разнообразием – то плавание, то катание на велосипеде, а иногда бег...
- Были бы не настолько трудны, чтобы усилить стресс и полностью деморализовать!
- Вы можете включить в свою и без того занятую жизнь. Да, занятия требуют усилий, но слишком много усилий и вы сдадитесь. Подумайте о том, чтобы:
 - подниматься пешком по лестнице
 - гулять во время обеденного перерыва вне офиса
 - подниматься и спускаться пешком по эскалатору
 - ездить на работу на велосипеде
 - выходить из автобуса немного раньше, чтобы пройтись минут 15 пешком до дома вечером.



ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ



КАКИЕ ОПРАВДАНИЯ ВЫ ВЫПОЛНЯЕТЕ?

Может быть, вы:

- Не располагаете временем – тогда просто двигайтесь больше обычного; не пользуйтесь лифтом, ходите по лестнице.
- Чувствуете большую усталость – упражнения дадут вам прилив энергии.
- Не в состоянии утруждать себя – но почему нет? Найдите настоящий предлог; это неудачный довод!
- Думаете, что слишком стары – сколько бы вам ни было лет, вы выиграете от улучшения своего физического состояния. Просто выберите правильный тип, уровень и частоту, чтобы они соответствовали вашим потребностям.
- Не имеете подходящей одежды – не лугайте упражнения с модой. Многие занятия требуют всего лишь свободной удобной одежды. Но обратите внимание на свою обувь. Она должна быть удобной, по средствам и подходящей для упражнений, которыми вы собираетесь заниматься.

ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ

КАКИЕ ОПРАВДАНИЯ ВЫ ВЫПОЛНЯЕТЕ?



Может быть, вы:

- Испытываете боли в спине. Установите точно, что случилось; посоветуйтесь, чем заняться, чтобы способствовать излечению заболевания, которым вы страдаете.
- Считаете, что это скучно. Существует много способов улучшить физическое состояние; выберите то, что вам нравится.
- Думаете начать, когда потеряете немного веса – с помощью сбалансированной диеты упражнения помогут сбросить вам вес. Не ждите, когда потеряете вес, чтобы приступить к физическим упражнениям.

ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ

ВЗГЛЯНИТЕ НА ЭТО СЛЕДУЮЩИМ ОБРАЗОМ

Вспомните, как вы себя чувствуете, когда испытываете стресс?

Поможет ли вам, если вы сможете:

- Не думать об этом?
- Ослабить напряжение?
- Иметь о себе лучшее мнение?
- Спать более глубоким сном?
- Отвлечься и расслабиться?
- Чувствовать большой прилив сил?

Физические упражнения способствуют всему этому.
Попробуйте.



ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ

ПИЩА ДЛЯ УМА



Никогда сознательно вы не станете заправлять машину не тем горючим. Вы также не будете полагать, что машина будет хорошо ездить на плохом топливе или двигаться без топлива. Почему же вы надеетесь, что ваш организм будет функционировать при использовании не того типа топлива, на некачественном топливе или совсем без топлива?

Поскольку ваша пищеварительная система работает медленнее и в желудке вырабатывается больше кислоты, когда вы испытываете прессинг, еще важнее внимательно относиться к тому, что и когда вы едите.



ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ НА СВОИ ПРИВЫЧКИ



Если в условиях прессинга вы...

- ...пьете больше кофе, попробуйте пить кофе без кофеина. А лучше пейте воду.
- ...больше курите, попросите коллег помочь вам прекратить курить.
Купите что-нибудь особенное на сэкономленные деньги.
Проводите сэкономленное время с пользой (когда вы покидаете свое рабочее место, чтобы покурить, то на выкуривание одной сигареты вы тратите, по крайней мере, 15 минут в день).
- ...прибегаете к алкоголю, чтобы расслабиться, попытайтесь расслабляться другими способами: сделайте физические упражнения, займитесь чем-либо вместе с друзьями или семьей; потратьте время на хобби.



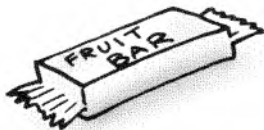
ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ НА СВОИ ПРИВЫЧКИ



Если в условиях прессинга вы:

- ...едите, что попало, постарайтесь планировать заранее. Это увеличит ваши шансы поесть "правильную" пищу и освободит вас от проблемы, где поесть в следующий раз.
- ...пропускаете обед из-за занятости, постарайтесь сделать короткий перерыв, чтобы что-то перекусить. Парадоксально, но перерыв поможет вам сосредоточиться. Вы будете работать лучше.
- ...едите больше пищи в утешение, старайтесь кушать инжир, финики или другие сухофрукты, когда вам хочется чего-нибудь сладкого. Если шоколад и другая "утешительная" пища дадут вам временное успокоение, немного позднее вы будете чувствовать себя еще хуже.
- ...вынуждены ужинать поздно вечером, ешьте что-нибудь простое и легкоусвояемое.



ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ

ВЫ НАПРЯЖЕНЫ ИЛИ РАССЛАБЛЕНЫ?



Когда вы испытываете стресс, ваши мускулы напрягаются, готовясь действовать. Если не расслабиться, такое напряжение станет источником дискомфорта. Если:

- в голове шум, и вы не можете отчетливо мыслить
- глаза воспаляются и устают
- тело болит

то единственный способ уменьшить такое напряжение – расслабиться.



ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ

ВЫ НАПРЯЖЕНЫ ИЛИ РАССЛАБЛЕНЫ?



Обращайте внимание на напряжение мышц, когда работаете. Расслабляйте их.

- Вы сидите нога на ногу? Поставьте ступни прямо на пол.
- Ваши брови нахмурены? Расправьте их.
- Где находится ваш язык? Опустите его на основание ротовой полости.
- Расправьте плечи, придайте естественное для них положение.

Делать то, что заставляет вас по-настоящему смеяться, также приносит свои плоды. Когда вы последний раз смеялись?



ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ

ОТДЫХ ДЛЯ ГЛАЗ



Работа у экрана компьютера, чтение в течение длительного времени, работа при очень ярком или очень тусклом освещении может напрячь глаза. Напряжение глаз может привести к воспалению глаз, раздражительности, головным болям и утомляемости. Регулярно давая глазам отдохнуть с помощью следующих методов, можно содействовать ослаблению напряжения. Попробуйте запомнить упражнение и выполнять его целиком.

- 1 Сядьте, держа голову прямо и "раскройте" глаза как можно шире.
- 2 Не меняя положения головы, посмотрите на потолок. Оставайтесь в такой позе, пока медленно не сосчитаете до 5.
- 3 Теперь медленно переведите глаза направо. Сфокусируйте свой взгляд на чем-нибудь и сохраняйте такое положение, пока не сосчитаете медленно до 5.
- 4 Не меняя положения головы, опустите глаза вниз, сфокусируйте свой взгляд на чем-нибудь и медленно сосчитайте до 5.
- 5 Теперь посмотрите налево, сфокусируйте свой взгляд на чем-нибудь и медленно сосчитайте до 5.
- 6 Снова поднимите глаза вверх и повторите все в другом направлении.
- 7 Наконец, закройте глаза, расслабьте шею и плечи и отдохните несколько минут.

ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ

ПОЛНОЕ РАССЛАБЛЕНИЕ



Отведите некоторое время для отдыха дома и полностью расслабьтесь. Запомните советы и выполните их.

- Снимите трубку телефона с рычага: выключите свой мобильный телефон: скажите членам своей семьи, что не хотите, чтобы вас беспокоили
- Лягте на кровать или на пол, расставив ноги и повернув ладони вверх
- Если необходимо подложить что-то под голову, возьмите тонкую подушку – чем тоньше, тем лучше
- Закройте глаза и, начиная с ног, поработайте над телом, уделяя внимание каждой части и убеждаясь, что она расслаблена, прежде чем перейти к другой части
- Когда вы будете делать это первый раз, ваши мысли будут разбегаться: не волнуйтесь, так как с практикой ваши мысли будут разбегаться меньше, и расслабления можно будет добиваться легче

Когда вы начнете испытывать преимущества релаксации, попробуйте такие другие способы, как массаж, йога, визуализация, медитация, техника Александра. Найдите класс, который можно посещать, или воспользуйтесь одной из многочисленных книг, имеющимися аудио- и видеокассетами для помощи.

ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ

ПОЛЬЗА ПОДДЕРЖКИ



Когда вы испытываете прессинг, неоценима поддержка других. Обсуждение вашей ситуации может помочь:

- Прояснить ваши мысли
- "Выплакаться"
- Посмотреть на вещи в перспективе
- Отделить действительные проблемы от вымышленных
- Увидеть другую перспективу
- Уменьшить чувство изолированности, которое может вызвать прессинг

Другие могут быть источником инструкций, руководства или информации; они могут мотивировать, стимулировать или возобновить ваш энтузиазм. Возможно, вам это известно, но вы все-таки не прибегаете к их помощи, поскольку:

- Не хотите показать, что не можете справиться
- Боятесь, что обращение за помощью расценивается как слабость.
- Вашу просьбу о поддержке могут отклонить

ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ



ОБРАЩЕНИЕ ЗА ПОМОЩЬЮ

1. Как просить

- Расскажите о своих тревогах. Излагайте факты, будьте конкретны: "Меня волнует увеличение рабочей нагрузки после того, как мы реорганизовали отдел". Не драматизируйте: "Работа валится на меня со всех сторон. Я не знаю, с чего начать. Ума не приложу, что делать".
- Объясните, чего вы хотите. Вы хотите получить указания, стимул, услышать мнение, поделиться с кем-то? Помните, что вы ищете поддержки; не следует ожидать, что другие решат вашу проблему.
- Спросите, когда это будет удобно. Выражение уважения ко времени другого человека уменьшает возможность, что вы получите резкий отказ в ответ на вашу просьбу.

2. Когда просить

Чем раньше, тем лучше. Если вы откладываете, то и обращение с просьбой и оказание помощи становится труднее.

ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ

ОБРАЩЕНИЕ ЗА ПОМОЩЬЮ



3. К кому обратиться

Подумайте о том, что вам нужно, и затем обратитесь к наиболее подходящему человеку. Можно обратиться с просьбой к знакомым, коллегам, старшим по возрасту, людям, не работающим в организации.

Не следует полагать, что один человек в состоянии оказать вам поддержку полностью, поэтому создайте себе сеть поддержки.

Самыми эффективными сетями являются те, которые обеспечивают равновесие в плане отдачи и получения. Если вы помогаете другим, они с большей готовностью отвечают услугой за услугу, когда вы в этом нуждаетесь.

Выделите время для установления и поддержания отношений со своими контактами. Общение только в случае необходимости помощи делает отношения слабыми.



ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ



ВЫДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ ДЛЯ АДАПТАЦИИ

Адаптация жизненного стиля с целью достижения большей устойчивости к прессингу на работе потребует времени. Время -- то, в чем вы будете испытывать нехватку в условиях прессинга, поэтому постарайтесь сфокусировать свое внимание на том, что:

- **Формирует время:** Сколько времени вы проводите у телевизора, переключая каналы в надежде найти что-либо занятное? Попробуйте смотреть всего на одну программу меньше в неделю. Вы освободите час. Что вы будете делать в этот час?
- **Не занимает время:** Если вы действительно испытываете временной прессинг на работе, перестаньте носить часы в выходные дни. Попробуйте сделать так. Ешьте, когда вам хочется. Ложитесь спать, когда почувствовали усталость. Не обращайтесь внимание на время. Выкиньте временной прессинг из своей жизни. Все будет по-другому.

ВАШ СТИЛЬ ЖИЗНИ

ПЕРЕД ТЕМ, КАК НАЧАТЬ



Изменение стиля жизни – задача трудная. Воспользуйтесь следующими советами, чтобы начать действовать:

- Будьте реалистичны; начните с малого и оттолкнитесь от него
- Обращайте внимание на решения, а не на преграды
- Не предпринимайте одновременно слишком много изменений или слишком большие перемены
- Дайте себе слово; сделайте в своем дневнике записи в качестве памятки и распишите свои действия
- Вспоминайте о своих достижениях; делайте записи о достигнутых результатах в конце каждой недели и перечитывайте их
- Свыкнитесь с тем, что вы всего лишь человек; если даже порой вы поддаётесь слабости, не бросайте начатое дело
- Создайте для себя систему поощрений
- Начните сейчас же; добейтесь результатов – завтра может быть слишком поздно



ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

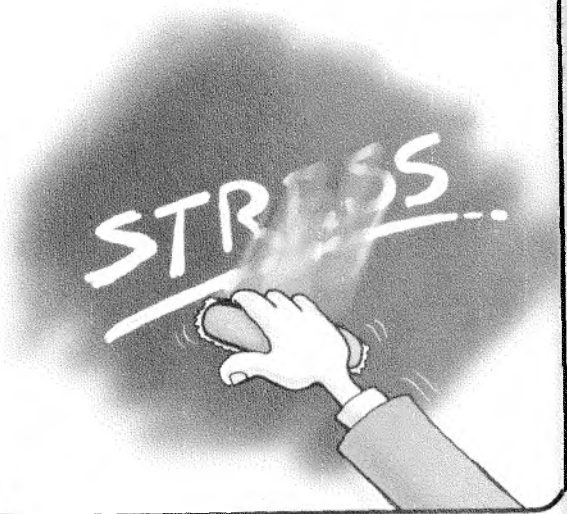
ТРИ СОСТАВНЫЕ



Управлять стрессом на работе –
легче сказать, чем сделать.

Для получения результатов нужно:

- Распознать стресс
- Уметь применять первую помощь (что делать в первую очередь)
- Лучше стремиться предпринимать превентивные меры, а не исправлять ситуацию (в долгосрочной перспективе)



ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

ЛУЧШЕ ЕГО ПРИЗНАТЬ



Стресс – движение по нисходящей спирали. Если вы предпочтете не замечать его:

- Вы уменьшите способность справляться с ним
- Проблемы усугубятся
- Прессинг увеличится

В результате:

- Вы еще больше будете страдать от стресса
- Ситуация станет еще сложнее
- Обратиться за помощью будет еще труднее
- Возврат к норме потребует дополнительного количества времени и усилий

У вас много времени и сил, которые можно потратить?

В какой вы форме? Можете ли вы себе позволить находиться в стрессе?

ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ



НА КАКИЕ ПРИЗНАКИ СЛЕДУЕТ ОБРАЩАТЬ ВНИМАНИЕ?

Чем раньше вы обнаружите стресс, тем легче будет справиться с ним. Пресеките его в корне.

На какие признаки следует обращать внимание?

Учитывайте физические, психологические, эмоциональные и поведенческие признаки.

Что можно увидеть, услышать или почувствовать?

Какой самый первый предупредительный сигнал дает вам ваш организм?

Всегда ли он один и тот же?

ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ



ПЕРВАЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ

ТЕОРИЯ

Подумайте об этом.

Ваш организм подает сигналы, что вы находитесь в стрессе.

Почему?

Поскольку вы запустили реакцию "нападения" или "бегства".

Почему?

Поскольку вы восприняли ситуацию как угрозу или вызов.

Взгляд на ситуацию под другим углом зрения может помочь взять под контроль нисходящую спираль стресса.

ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ



ПЕРВАЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ ПРАКТИКА

Попытайтесь направить свои мысли на что-либо другое:

- Помечтайте несколько минут
- Скажите сами себе: "Я не буду злиться, это того не стоит; я просто сформулирую свою ситуацию еще раз, спокойно"
- Подумайте о том, насколько ситуация могла бы быть хуже
- Держите свое сознание открытым для восприятия (вам не понравилось то, что вы только что услышали; старайтесь сохранять непредвзятость до тех пор, пока не установите факты)
- Проверьте свою позицию – она позитивна?

Вы обладаете психологическими способностями контролировать реакцию "нападения" или "бегства".
Воспользуйтесь ими.



ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ



ПЕРВАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ

ТЕОРИЯ

Когда вы ощущаете угрозу или предстаете перед вызовом, ваш организм автоматически приходит в готовность.

Игнорирование этих признаков означает, что вы находитесь в состоянии постоянной готовности.

Естественный инстинкт организма – попытаться адаптироваться к увеличению прессинга. Если вы не остановите этот процесс, организм может сломаться.

Физические изменения могут помочь вернуть ваш организм в норму.

ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ



ПЕРВАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ

ПРАКТИКА

Как реагирует ваш организм?

- Если ваше дыхание стало коротким, дышите медленно и глубоко
- Если ваше тело напряглось, ослабьте зажатые мускулы
- Если вы "упали" или сядьте или встаньте

Попытайтесь сделать так. Вы чувствуете себя по-другому, не так ли?

В состоянии ли вы физически уклониться от ситуации? Можете ли вы вполне буквально передохнуть?

Улыбнитесь. Сейчас. Чувствуете себя глупо, делая это? Улыбнитесь шире. Смейтесь над собой. Чувствуете себя по-другому? Да, прессинг все еще ощутим, но благодаря этому маленькому действию вы дали сигнал своему организму прийти в норму, в чем и заключается первая помощь. Чем раньше вы сделаете это, тем скорее увидите результаты.

ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

НЕ ВЕРИТЕ В ПЕРВУЮ ПОМОЩЬ?



Почему?

Стресс вызван тем, что происходит в вашем уме и в вашем организме. Он начинается с мысли, которая воплощается в физическую реакцию.

Способ остановить его развитие – оказать противодействие этой мысли и осуществить контроль над реакцией.

У вас есть выбор. Вы можете выбрать:

- Подумать и отреагировать путем, который **УВЕЛИЧИТ** стресс
- или
- Подумать и отреагировать путем, который **УМЕНЬШИТ** стресс

ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ



НО НЕ ТРУДНО ЛИ ОКАЗЫВАТЬ ПЕРВУЮ ПОМОЩЬ?

Думать и реагировать так, чтобы уменьшить стресс, возможно, трудно, когда вы находитесь под давлением. Положительные мысли и положительные действия часто самое последнее, что у вас в уме.

Однако если вы не будете думать и действовать положительно, вы просто скатитесь под уклон.

Только вам самим под силу прервать это движение вниз. Никто другой не может сделать это вместо вас. Вы можете не контролировать полностью прессинг вокруг себя, но вы на самом деле осуществляете полный контроль над своими мыслями и реакциями. Вы можете предпочесть думать и реагировать негативно. Вы можете предпочесть думать и реагировать позитивно.

ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

ДУМАТЬ ПОЗИТИВНО



Позитивное мышление делает вас более позитивным. Это заповедь для самого себя. Если вам необходимо воспользоваться первой помощью, попробуйте:

- Отбросить негативные мысли, как только они появились у вас в голове
- Избегать людей, негативно и деструктивно настроенных
- Сконцентрировать внимание на чем-то положительном, чтобы занять свои мысли
- Вспоминать только известные, подтвердившиеся факты
- Проявлять объективность
- Пользоваться психологическими клише ("Я буду...", "Я есть..." и т. д.)
- Напоминать себе, что все относительно
- Избегать видеть в ситуации то, чего в ней нет
- Сохранять благоразумие
- Фокусировать внимание на достижениях (даже если кажется, что вы ничего не добились, всегда будет какой-то результат)

НЕ ищите отговорок. Действуйте. Добивайтесь результатов. Применяйте технологию первой помощи в целях овладения контролем.

ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ, А НЕ ИСПРАВЛЕНИЕ

ТЕОРИЯ

В то время как первая помощь играет важную роль в управлении стрессом на работе, тот факт, что вы вынуждены воспользоваться ею, означает, что вы уже испытываете стресс. Вы уже запустили реакцию "нападения" или "бегства".

Каждый раз, когда вы запускаете реакцию, вы подвергаете свой организм еще большему стрессу. Пытаясь освободиться от прессинга, который вы испытываете, вы не замечаете сигналов своего организма. Вы не видите, что ваше состояние ухудшилось. Вы слишком напрягаете свой организм. У вас все болит, обостряется язва, вы переживаете сердечный приступ. Ваше здоровье пошатнулось.

Что касается стресса, предпочтительнее его предотвратить, чем с ним бороться.

ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ, А НЕ ИСПРАВЛЕНИЕ ПРАКТИКА

Для предупреждения стресса необходимо остановить реакцию "нападения" или "бегства". Сколько раз в течение обычного рабочего дня вы невольно запускаете ее?

- Авария по пути на работу означает, что вы опаздываете
- Ваш коллега заболел, поэтому теперь вы должны замещать его
- Телефон все время звонит
- Все хотят, чтобы работа была выполнена вчера
- Начальник хочет видеть вас немедленно
- Ваш "список дел" остается нетронутым

Цель управления стрессом – уменьшить число запусков реакции "нападения" или "бегства". Это требует определенных навыков.

ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ



ПРЕВЕНТИВНЫЕ НАВЫКИ

Для умения не запускать реакцию "нападения" или "бегства" требуется ряд навыков. Таковыми могут быть:

- **Психологические** Уточнение своей перспективы; метод убеждения самого себя в позитивном смысле
- **Физические** Релаксация; улучшение своего физического состояния
- **Организационные** Распределение рабочей нагрузки; более интенсивное использование своего времени
- **Поведенческие** Проявлять уверенность в себе; управлять конфликтом

Стресс – индивидуальная реакция на прессинг. Какие навыки требуются вам для предупреждения стресса? Посмотрите страницы в разделах "Ваши мысли" и "Ваши реакции", чтобы почерпнуть идеи.

ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

НЕ ВЕРИТЕ В ПРЕВЕНТИВНЫЕ НАВЫКИ?



Почему?

- **Потому что вы прочитали книгу, посмотрели видео, посетили тренировочный курс?** Может быть, вы теоретически знакомы с превентивными навыками. Может быть, время от времени вы даже применяете их на практике? Но делаете ли вы это последовательно? Превентивные навыки – мысли и реакции, которые вы используете естественным образом в процессе своей работы. Это привычки.
- **Потому что у вас не было времени?** Несомненно, для того, чтобы научиться предотвращать стресс, требуется время. Но располагаете ли вы временем, чтобы лечиться от вызванных стрессом болезней? Можете ли вы позволить себе не ходить на работу?

ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ



НЕ ВЕРИТЕ В ПРЕВЕНТИВНЫЕ НАВЫКИ?

Почему?

- **Потому что это тяжелая работа?**

Отказ от старых привычек и приобретение новых, конечно, требует усилий. А как иначе? Как гласит пословица: *"Делая то, что делаешь, всегда получаешь то, что получаешь"*.

Неверие в превентивные навыки только усилит прессинг. Если у вас имеются проблемы, постарайтесь посмотреть на них с другой точки зрения.

ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

ПРОБЛЕМЫ СО ВРЕМЕНЕМ?



Если вас волнуют проблемы времени, которое понадобится для выработки превентивных навыков, вспомните, что:

- Превентивные навыки направлены как на то, чтобы что-то прекратить делать, так и на то, чтобы что-то начать. Подумайте о том, что вам необходимо прекратить делать. Освободите некоторое количество времени. Используйте его для развития своих навыков по предупреждению стресса.
- Беспокоясь об этом, вы на самом деле теряете время. Прекратите беспокоиться. Думайте и делайте что-нибудь с позитивной позиции.
- Когда ваши превентивные навыки превратятся в привычки, у вас на самом деле станет больше времени.

ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ



КАК ПРАВИЛЬНО ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПЕРЕМЕНЫ

Развивать превентивные навыки – значит осуществлять перемены. Прежде чем приступить к переменам, убедитесь, что они стоят того. Некоторые перемены, оказываясь, могут стать источниками еще большего прессинга.

Избегайте:

- Начинать что-то новое каждый месяц:
В прошлом месяце это была "грейпфрутовая диета", в этом месяце – "бананы и груши".
Вы не сможете двигаться вперед.
- Заявлять во всеуслышание о переменных:
Вы все время говорите о новой работе, но даже не приступаете к процессу.
Вы потеряете авторитет.
- Непродуманных перемен:
Вы бросаете курить, но начинаете слишком много есть.
Вы потеряете уважение к себе.

ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ



КАК ПРАВИЛЬНО ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПЕРЕМЕНЫ

Избегайте:

- Впрягать телегу перед лошадью:
Вы собираетесь принять участие в местном марафоне, а затем заняться бегом трусцой.
Вы перенапряжете себя.
- С треском проваливающихся начинаний:
Два дня вы обходитесь без кофе, но затем возвращаетесь к обычному режиму приема напитка.
Вас начнет это раздражать - а это определенно признак стресса.

Все эти перемены усиливают испытываемый вами прессинг. Осуществляйте только такие перемены, которые ослабляют прессинг.

ДОСТИЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

ПЛАНИРОВАНИЕ ПОЛЕЗНЫХ ПЕРЕМЕН



Задайте себе четыре вопроса, чтобы убедиться, что вы даже не начнете что-либо менять до тех пор, пока не установите, что это стоит делать.

Подумайте:

1. Чем вы занимаетесь сейчас?
2. Что вы хотите делать?
3. Как вы собираетесь это делать?

Затем задайте себе вопрос:

4. Стоит ли это делать?

Корректируйте свой план, пока на четвертый вопрос не получите ответ "да".
Только в этом случае вы добьетесь результатов.





СТРЕСС В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

СТРЕСС В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ВАША ДОЛЖНОСТЬ И СТЕПЕНЬ ОТВЕТСТВЕННОСТИ



Стресс – реакция отдельно взятых людей на прессинг. Но люди, работающие в организации, несут ответственность за стресс на работе. Каждый несет ответственность.

Когда люди испытывают стресс, настроение ухудшается, труд становится малопродуктивным, совершаются ошибки, учащаются случаи невыхода на работу, прибыли уменьшаются. Когда организация находится в стрессовой ситуации, она стоит в начале той же нисходящей спирали, что и отдельный человек.

Как индивидуум в организации, вы обязаны справляться со своим собственным стрессом и предпринимать меры, чтобы:

- Убедиться, что вы не являетесь источником прессинга
- Помочь другим, находящимся под прессингом
- Способствовать созданию культуры низкого уровня стресса

СТРЕСС В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ВЫ УСИЛИВАЕТЕ ПРЕССИНГ?



Все мы люди. Все мы имеем недостатки. Однако задумывались ли вы когда-нибудь, что когда вы полагаете, что вы...

- работаете хорошо в команде
- являетесь хорошим лидером
- помогаете другим

...вы на самом деле можете усиливать прессинг?

СТРЕСС В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

БЫТЬ ИСТОЧНИКОМ ПРЕССИНГА



Давление на других усиливается вследствие:

- Непоследовательности – когда бросают то в жар, то в холод
- Того, что людей подводят – когда не делают того, что обещают
- Навязывания своих собственных правил – если вы работаете в обеденные перерывы и в выходные дни, вы ожидаете, что другие люди будут поступать так же
- Отсутствия планов – вечная спешка в последнюю минуту и необходимость сделать что-то "вчера"
- Агрессивности или подчиненности, а не уверенности
- Того, что вы излишне шумите в общем, рабочем помещении
- Пессимизма в отношении перспектив
- Собственнического отношения к оборудованию, работе или информации, благодаря которой другие могут получить преимущество
- Открытого честолюбия и желания всегда одерживать верх
- Игнорирования чувств и потребностей других
- Отвлечения других от дел

Делаете ли вы что-либо из этого? Являетесь ли вы источником прессинга для других?

СТРЕСС В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

БЫТЬ ИСТОЧНИКОМ ПРЕССИНГА



По иронии судьбы многое перечисленное на предыдущей странице усиливает прессинг и на вас. Прекратите поступать таким образом. Это поможет уменьшить прессинг на вас, как и прессинг в вашей организации.

Что вы еще делаете, что может усилить прессинг?

Установите это с помощью бесед с людьми, с которыми вы работаете. Спросите их, что нужно перестать делать, чтобы уменьшить прессинг на работе.

- Будьте готовы получить пощечину
- Действуйте немедленно
- Убедитесь, что изменение поведения уменьшило прессинг
- Предложите сделать что-либо еще

Если вы являетесь источником прессинга на работе – **отступите от модели своего поведения.**

СТРЕСС В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ПРЕССИНГ В КОМАНДЕ



Будучи членом команды, вы являетесь частью группы, созданной исключительно для удобства организации. Единственное, что вы можете иметь общего с другими членами команды, – это задачи. Как вы ведете себя в команде?

Вы:

- Работаете индивидуально, а не как член команды?
- Утаиваете информацию от других в команде?
- Примыкаете к подгруппам, а не работаете вместе?
- Участвуете в конфликтах на победу или поражение?
- Выполняете свою программу, а не задачи команды?
- Не можете завоевать авторитет?

Если вы делаете что-либо из этого, вы создаете прессинг для себя и других. Прекратите. Если другие ведут себя подобным образом, окажите им противодействие и решите проблему.

СТРЕСС В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

КОГДА ВЫ РУКОВОДИТЕ ДРУГИМИ



Когда вы руководите другими на работе, уменьшайте прессинг на себя путем:

- "Отдыха" от своих обязанностей: уйдите с работы и выкиньте ее из головы
- Делегирования – в краткосрочном плане может показаться, что это занимает много времени, но в долгосрочной перспективе это освобождает его
- Выделения времени на размышления и планирование, несколько отстраниться, а не действовать
- Признания факта, что не всегда вы будете нравиться всем
- Проявления некоторой степени сговорчивости

Если характер вашей работы, возможно, не позволяет вам выполнять все это постоянно, старайтесь следовать по крайней мере одному из этих пунктов каждый день.



СТРЕСС В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

БЫТЬ ОТВЕТСТВЕННЫМ ЗА ДРУГИХ



Если вы руководите другими на работе, уменьшайте прессинг на них посредством:

- **Мотивирования пряником, а не кнутом**
Как пряник, так и кнут усиливают прессинг. Но кнут вероятнее всего воспринимается как угроза. Как таковой, он с большей вероятностью вызывает стресс. Старайтесь им не пользоваться.
- **Конструктивной критики**
Будьте конкретны. Говорите о проблеме с точки зрения поведения, а не личности. Наметьте курс действий.
- **Не допущения резкостей, диктаторского стиля управления**
Участливые, объективные, доверительные стили обычно создают меньшее напряжение.

СТРЕСС В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

БЫТЬ ОТВЕТСТВЕННЫМ ЗА ДРУГИХ



Если вы руководите другими на работе, уменьшайте прессинг на них посредством:

- **Поощрения атмосферы, ослабляющей прессинг**

Разрешите делать перерывы на ланч и брать отпуска. Не делайте так, чтобы люди чувствовали за собой вину, если они уходят с работы первыми. Открыто говорите о стрессе.

- **Изучения людей**

Научитесь распознавать их индивидуальные признаки стресса, и знать, что может вызвать у них стресс. Их симптомы стресса, тревоги и ценности могут значительно отличаться от ваших.

- **Облегчения им возможности обращения к вам за помощью**

Не берите за основу девиз мачо: "Если не можешь переносить жар, убирайся с кухни".

Чем дольше ситуация замалчивается, тем сложнее она может стать. Поэтому ее, вероятно, будет труднее уладить.

СТРЕСС В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

КОГДА ВАС ПРОСЯТ О ПОМОЩИ



Когда вас кто-то просит о помощи, он уже находится в стрессе. Постарайтесь не усиливать стресс еще больше.

НЕ:

- ✗ отмахивайтесь от его тревог: "Вы, наверное, волнуетесь напрасно"
- ✗ делитесь своим мнением, если только вас об этом не просят
- ✗ осуждайте его действия: "Зачем же вы это сделали?"
- ✗ судите: "Я, право же, думаю, что вы не должны были..."
- ✗ овладевайте разговором так, что он не может вставить слово
- ✗ вспоминайте свой собственный случай: "Похоже на то, когда я..."
- ✗ выказывайте симпатию, а лучше – сопереживание

Такие действия, вероятно:

- заставят человека почувствовать себя еще хуже
- увеличат прессинг, который он испытывает
- отобьют желание просить помощи в будущем

СТРЕСС В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

КАК ПОМОЧЬ ДРУГИМ



Когда вы помогаете другим:

1. Дайте им выговориться

- ✓ Предоставьте им время; не подгоняйте их; приготовьтесь молчать
- ✓ Задавайте им открытые вопросы – Как? Когда? Где? Кто? Что?
- ✓ Просите дополнить комментарии: "Расскажите мне больше об ..."
- ✓ Пользуйтесь поощрительными замечаниями – "Понятно...", "Хорошо". "Это интересно..."

2. Выслушивайте их

- ✓ Показывайте с помощью языка тела, что вы слушаете, устанавливайте визуальный контакт. кивайте головой. поднимайте брови
- ✓ Демонстрируйте, что вы слушаете, произнося "мм", "верно", "угу"
- ✓ Повторяйте, что было сказано: "Итак, вы думаете, что..."
- ✓ Проверьте, как вы поняли: "Итак, вы беспокоитесь в основном о..."



СТРЕСС В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

КАК ПОМОЧЬ ДРУГИМ

Когда вы помогаете другим:

3. Помогите им так, чтобы они могли помочь самим себе

Делая это, они научатся, как справляться с аналогичными ситуациями и действовать лучше в будущем. Помогите им:

- ✓ Определить настоящую проблему
- ✓ Изучить несколько перспектив
- ✓ Найти решения, задавая вопрос "что если?"

4. Проконтролируйте

- ✓ Осведомитесь, как идут у них дела. Убедитесь, что они на пути прогресса.

Важно

- НЕ пытаться решить за них их проблемы или "спасти" их
- настоятельно ПРЕДЛОЖИТЬ им прочитать эту книгу
- Если вы чувствуете, что человек нуждается в чем-то большем, чем первая помощь в снятии стресса, предложить ему обратиться за помощью к квалифицированному консультанту в области стресса или к врачу.

СТРЕСС В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОощРЕНИЕ КУЛЬТУРЫ НИЗКОГО УРОВНЯ СТРЕССА



Каждый сотрудник в организации вносит свой вклад в ее культуру. В целях создания культуры низкого уровня стресса необходимо:

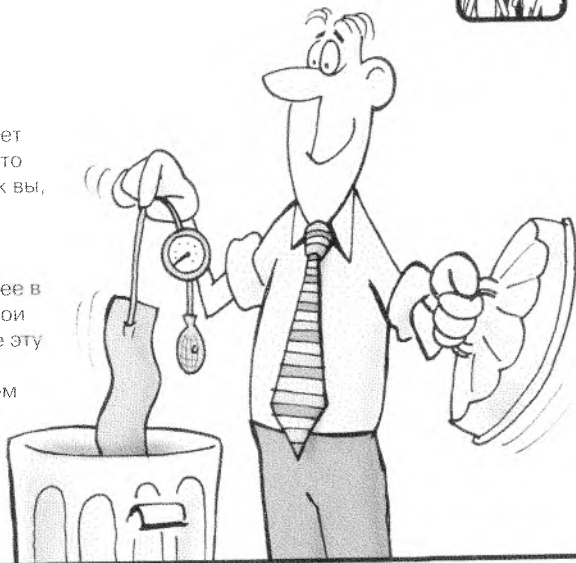
- Нести ответственность; не быть частью культуры обвинения
- Говорить о стрессе; лучше поощрять это, чем накладывать табу
- Не связывать чувство собственного достоинства со своей квалификацией работника, обеспечивающей определенный заработок, или с карьерным ростом как символом успеха
- Узнать как можно больше о стрессе и внедрить знания в практику
- Общаться, информировать людей; если не знаете, спросите
- Сотрудничать; работать сообща
- Оказывать и принимать помощь
- Научиться воспринимать перемены

Стресс – инфекционная болезнь, убедитесь, что не вы распространяете ее.

СТРЕСС В ВАШЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ВАШЕ БУДУЩЕЕ

Все испытывают прессинг, и прессинг на работе часто имеет результатом стресс. Однако это необязательно. В то время как вы, возможно, не в состоянии контролировать все виды прессинга, с которыми сталкиваетесь, вы тем не менее в состоянии контролировать свои реакции на него. Используйте эту способность. Ваши взаимоотношения со стрессом зависят от этого.



Об авторе

Мэри Ричардз, бакалавр педагогических наук, MCIM, консультант по предпринимательству и тренер в сфере образования, международного маркетинга и общего менеджмента. Она имеет свою собственную компанию по тренингу и консультированию, и ее клиенты работают в организациях, как частного, так и государственного сектора.

Сочетая свои знания в области педагогики и тренинга с опытом менеджмента, Мэри также занимается написанием статей и книг по предпринимательским навыкам и справочных материалов для тренеров. Она является автором карманного справочника "Навыки телефонных разговоров" (The Telephone Skills Pocketbook).



УДК 154.8

ББК 88.4

Р 56

Мэри Ричардз. Стресс. Карманный справочник/ Пер. с англ. М: HIPPO. 2005. - 107 с.

ISBN 5-98293-082-2 (рус.)

ISBN 1-870471-62-8 (англ.)

© Mary Richards, 1998

© HIPPO. 2005 - перевод и издание на русском языке

Настоящий перевод книги Stress. Mary Richards, первоначально изданной в 1998 году, опубликован по соглашению с издательством Management Pocketbooks Ltd. Все права защищены. Любая часть данной публикации не может быть воспроизведена в какой бы то ни было форме без письменного разрешения владельцев авторских прав.

Издательство "HIPPO"

www.hippopublishing.com

Телефон в Москве: 775-08-62

e-mail: hippo@hippopublishing.com

hippo@hippopub.ru

Перевод: Зайко Л.

Верстка: Сорокин А.

Отпечатано в ОАО "Типография "Новости"
105005, Москва, ул. Фридриха Энгельса. 46
Тираж 2000 экз.

СЕРИЯ Q-LEARNING

Эта серия предназначена для тех, у кого нет времени (или денег), чтобы посещать длительные тренинги, или кому недостаточно повезло с руководителями и учителями.

Книги этой серии послужат подручным средством, которое будет вдохновлять вас и давать практические советы в конкретных ситуациях, также эти книги помогут вам более уверенно и эффективно применять на работе, дома или в любых социальных ситуациях те навыки, которыми вы уже владеете.

Книги, изданные в серии "Q-Learning":

"Мастер изменений"

Питер Янг

"Лидер"

Катерина Доэрти, Джон Е. Томпсон

"Коуч"

Стив Бэвистер и Аманда Виккерс

"Мотиватор"

Фрэнсис Кумбс

"Консультант"

Анна Хипкис

"Мастер презентации"

Алан Марс

"Предприниматель"

Алекс МакМиллан

"Командный игрок"

Лесли Гослинг

СЕРИЯ "ВАШ ПЕРСОНАЛЬНЫЙ ТРЕНЕР"

"Ваш персональный тренер" - это серия из пяти книг, которые помогут вам развить в себе необходимые навыки для ведения бизнеса. Они, подобно персональному тренеру, позволяют вам сфокусировать внимание на вашем индивидуальном опыте и определить приоритеты для дальнейших действий.

Книги из серии "Ваш персональный тренер":

"Проведение интервью. Развитие навыков"

"Управление стрессом"

"Тайм-менеджмент"

"Ассертивность"

"Ведение переговоров"

Слова, которые стоят томов

HIPPO

Тел.: (095) 775-08-62
E-mail: hippo@hippopub.ru
www.hippopublishing.com

