

مدیریت استرس



در این دوره چه خواهید آموخت

اگر در زندگی شخصی و یا حرفه‌ی خود استرس مداوم و طولانی‌مدت را تجربه کرده باشید، به احتمال زیاد متوجه‌ی تأثیر آن بر فعالیت‌ها و سلامت جسمی و روحی‌تان شده‌اید. بسیاری از افراد بدون آنکه برای کاهش استرس خود کاری انجام دهند، آن را تحمل می‌کنند و به پیامدهای آن توجهی ندارند. اگر شما نیز تاکنون کاری برای کاهش استرس خود نکرده‌اید، از همین امروز برای شناخت و مدیریت آن اقدام کنید.

بخش اول _ استرس چیست

در طول صد سال اخیر تحقیقات زیادی بر روی استرس انجام شده است. برخی از نظریه‌هایی که برای توضیح آن ارائه شده‌اند، اکنون کاملاً جا افتاده و پذیرفته شده هستند. اما برخی دیگر هنوز در دست تحقیق هستند و گفت‌وگو بر سر آنها ادامه دارد. در طول این سال‌ها رقابت بین نظریه‌ها و تعاریف همواره وجود داشته است و دیدگاه‌های مختلفی مطرح شده‌اند و به شدت از آنها دفاع شده است.

چیزی که این وضعیت را پیچیده‌تر می‌کند این است که همه‌ی ما احساس می‌کنیم به صورت شهودی می‌دانیم استرس چیست؛ چرا که همه گاهی آن را تجربه کرده‌ایم. بنابراین تعریف استرس باید واضح باشد، اما اصلاً اینگونه نیست.



تعاریف

هانس سلیه (Hans Selye) یکی از کسانی است که اولین پژوهش‌ها را درباره‌ی استرس انجام داده است. دیدگاه او در سال ۱۹۵۶ این بود که «استرس لزوماً چیز بدی نیست و فقط به این بستگی دارد که شما چگونه دچار آن می‌شوید. استرسی که ناشی از کار خلاقانه‌ی چالش‌برانگیز باشد، مفید است در حالی که استرس ناشی از ناتوانی، احساس حقارت یا ضعف، زیان‌آور است». سلیه بر این باور بود که تأثیرات زیست‌شیمیایی استرس صرف نظر از اینکه وضعیت مثبت یا منفی باشد؛ برای فرد تجربه می‌شود.

از آن زمان به بعد تحقیقات زیادی در این زمینه انجام شده و ایده‌های بسیاری شکل گرفته است. امروزه استرس چیز بدی به حساب می‌آید که با مجموعه‌ای از مواد زیست‌شیمیایی مضر و تأثیرات منفی در دراز مدت همراه است. این تأثیرات به ندرت در موقعیت‌های مثبت مشاهده شده‌اند.

پذیرفته شده‌ترین تعریف استرس (که عمدتاً به ریچارد لازاروس (Richard S Lazarus) نسبت داده می‌شود) این است که استرس شرایط یا احساسی است که فرد زمانی به آن دچار می‌شود که احساس کند نیازهایش فراتر از منابع فردی و اجتماعی‌ای است که در اختیار دارد. به بیان خلاصه، استرس احساسی است که هنگامی که فکر می‌کنیم کنترل امور از دستمان خارج شده است، به ما دست می‌دهد.

همچنین ما می‌دانیم که یک استرس غریزی در رویارویی با اتفاقات غیرمنتظره نیز وجود دارد. بنابراین بخشی از استرسی که ما تجربه می‌کنیم غریزی است و بخشی از آن نیز به شیوه‌ی فکر کردن ما بستگی دارد.

جنگ یا گریز

برخی پژوهش‌های اولیه که توسط والتر کنون (Walter Cannon) در سال ۱۹۳۲ بر روی استرس انجام شدند، از وجود واکنش معروف «جنگ یا گریز» خبر دادند. کارهای او نشان داد زمانی که یک موجود زنده یک شوک یا خطر را تجربه می‌کند، به سرعت هورمون‌هایی ترشح می‌کند که به زنده ماندنش کمک می‌کنند.

در انسان‌ها نیز مانند دیگر حیوانات این هورمون‌ها کمک می‌کنند که سریع‌تر بدویم یا سخت‌تر مبارزه کنیم. آنها ضربان قلب و فشار خون را افزایش می‌دهند و اکسیژن و قند خون بیشتری به ماهیچه‌های مهم می‌رسانند تا قدرت آنها بیشتر شود. این هورمون‌ها تعریق را بیشتر می‌کنند تا ماهیچه‌ها خنک شوند و به حفظ کارایی آنها کمک می‌کنند. خون را از سطح پوست دور می‌کنند و به مرکز بدن می‌فرستند تا در صورت جراحت برداشتن خون کمتری از دست برود. همچنین این هورمون‌ها توجه ما را بر روی خطر متمرکز و هر چیز دیگری را حذف می‌کنند. همه این اتفاق‌ها توانایی ما برای زنده ماندن را در موقعیت‌هایی که جان ما در خطر است، به شدت افزایش می‌دهد.

اما تنها تهدیدهای جانی نیستند که این واکنش‌ها را تحریک می‌کنند: معمولاً هر وقت که با وضعیت غیرمنتظره‌ای روبه‌رو می‌شویم یا چیزی مانع تحقق اهداف ما می‌شود، این واکنش مشاهده می‌شود. زمانی که تهدید کوچک باشد، واکنش ما نیز کوچک خواهد بود و معمولاً در میان اتفاقات مختلف شرایط استرس‌زا متوجه آن واکنش نمی‌شویم.

متأسفانه این بسیج بدن برای زنده ماندن نتایج منفی‌ای نیز با خود به همراه دارد. در این وضعیت ما مضطرب، متلاطم و تحریک‌پذیر می‌شویم. این وضعیت واقعاً توانایی کار کردن مؤثر با دیگران را از ما می‌گیرد. به دلیل لرزش و ضربان قلب شدید، انجام دقیق کارها و کنترل توانایی‌ها دشوار می‌شود. تمرکز شدید ما بر روی زنده ماندن با حذف کردن بسیاری از اطلاعات که می‌توانستند از منابع دیگر به دست آیند، توانایی ما را برای داوری درست موقعیت، مختل می‌کند. ما خود را زیادی در معرض خطر احساس می‌کنیم و این باعث می‌شود که توانایی تصمیم‌گیری درست را از دست بدهیم.

در زندگی کاری مدرن، خیلی کم پیش می‌آید که این واکنش‌های ناشی از استرس مفید باشند. بیشتر موقعیت‌ها نیازمند رویکردی همراه با آرامش، عقلانیت، کنترل و حساسیت اجتماعی هستند.

به طور خلاصه باید گفت، ما باید این واکنش جنگ یا گریز را تحت کنترل خود بگیریم تا در کارهایمان مؤثرتر باشیم. به بیان دیگر برای اینکه از مشکلات سلامتی و فرسودگی شغلی در امان باشیم باید استرس را تحت کنترل بگیریم.

نکته:

ایده‌های «استرس خوب» و «استرس بد» توسط هانس سلیه، یکی از نخستین پژوهشگران استرس مطرح شد. سلیه معتقد بود که مقدار کمی استرس، حیوانات و انسان‌ها را تشویق می‌کند که به شکلی فعال‌تر رفتار کنند، در حالی که سطح بالای استرس کارایی آنها را مختل می‌کند.

از آن زمان افراد دیگری نیز نتایج مشابهی به دست آوردند و در نتایج‌شان ایده‌ی استرس را با ایده‌ی فشار جایگزین کردند. با این توضیح فشار ایده‌ی مهم و ارزشمندی است. اما امروزه استرس به دلیل ناراحتی و عدم کنترلی که به همراه می‌آورد، در همه‌ی شرایط چیز بدی در نظر گرفته می‌شود.

در نتیجه ایده‌های استرس خوب و استرس بد دیگر مفید نیستند. در واقع حتی این ایده‌ها می‌توانند مضر نیز باشند، چرا که ممکن است یک مدیر را تشویق کنند که برای تحریک

کردن افرادش به آنها استرس بدهد. خطایی که در این رویکرد وجود دارد این است میان فشار و استرس تفاوت گذاشته نمی شود.

هشدار

استرس می تواند باعث مشکلات جدی در سلامتی بشود و در موارد خیلی شدید می تواند منجر به مرگ شود. اگرچه تکنیک‌هایی برای کنترل استرس وجود دارد که تأثیر مثبتی بر روی کنترل استرس می گذارد، اما این تکنیک‌ها تنها راهنما هستند و خوانندگان در صورتی که نگران مشکلات سلامتی مربوط به استرس زیاد زیاد هستند یا اگر استرس موجب ناراحتی شدید یا طولانی مدت آنها شده است، باید توصیه‌های متخصصان سلامت را جدی بگیرند. پیش از اینکه تغییر عمده‌ای در رژیم غذایی یا سطح فعالیت‌هایتان ایجاد شود با متخصصان سلامت مشورت کنید.



بخش دوم _ رویکردهای مواجهه با استرس

بسیاری از ما استرس را در زندگی تجربه کرده‌ایم. گاهی برای یک دوره‌ی کوتاه‌مدت و به دلیل یکی از پروژه‌های کاری، یا برای مدت طولانی و به خاطر فشار کاری زیاد. این وضعیت نه تنها بسیار ناخوشایند است، بلکه می‌تواند به طور جدی سلامتی و کار ما را تحت تأثیر قرار دهد. با وجود این می‌توان با استفاده‌ی درست از ابزارها و تکنیک‌هایی که در ادامه مطرح می‌شوند، استرس را مدیریت کرد.

در این مقاله می‌خواهیم بدانیم که استرس چیست، چه چیزی خطر تجربه‌ی استرس را افزایش می‌دهد و چگونه می‌توانید آن را مدیریت کنید که تأثیری بر سلامت و بازدهی شما نداشته باشد.

نکته:

با وجود اینکه تکنیک‌های مدیریت استرس که در این مقاله گفته می‌شوند تأثیر مثبتی در کاهش استرس دارند، اما فقط برای راهنمایی هستند و در صورتی که نگران مشکلات سلامتی مربوط به استرس زیاد هستید، یا اگر استرس موجب ناراحتی شدید یا طولانی مدت شما شده است، باید توصیه‌های متخصصان سلامت را جدی بگیرید.

استرس چیست؟

پذیرفته شده‌ترین تعریف استرس که به ریچارد لازاروس (Richard Lazarus) نسبت داده می‌شود این است که «استرس شرایط یا احساسی است که فرد زمانی به آن دچار می‌شود که احساس کند نیازهایش فراتر از منابع فردی و اجتماعی‌ای است که در اختیار دارد».

معنای این حرف این است که اگر باور داشته باشیم که زمان، منابع یا دانش کافی برای رسیدگی کردن به یک وضعیت را نداریم، دچار استرس می‌شویم. به طور خلاصه ما زمانی دچار استرس می‌شویم که احساس می‌کنیم شرایط تحت کنترل ما نیست.

همچنین معنای این حرف این است که افراد مختلف در شرایط مختلف، استرس را به شیوه‌های متفاوتی کنترل می‌کنند. اگر شما به توانایی‌هایتان اطمینان داشته باشید، اگر بتوانید شرایط را طوری تغییر دهید که کنترل بهتری بر روی آن داشته باشید و اگر احساس

کنید کمک و حمایت لازم برای انجام یک کار خوب را دارید، بهتر می‌توانید استرس را کنترل کنید.

واکنش‌ها به استرس

ما انسان‌ها دو واکنش غریزی برای پاسخ گفتن به استرس داریم که عبارتند از واکنش «جنگ یا گریز» و «سندروم سازگاری عمومی» (GAS). این دو واکنش می‌توانند به صورت هم‌زمان اتفاق بیفتند.

جنگ یا گریز

در سال ۱۹۳۲ والتر کنون (Walter Cannon) واکنش «جنگ یا گریز» را شناسایی کرد. این واکنش یک پاسخ ابتدایی و کوتاه‌مدت برای زنده ماندن است و زمانی تحریک می‌شود که شوکه می‌شویم یا چیزی را مشاهده می‌کنیم که ما را تهدید می‌کند.

پس از آن مغز ما هورمون استرس را ترشح می‌کند که بدن را برای فرار از خطر یا جنگیدن با آن آماده می‌کند. این هورمون توان ما را افزایش می‌دهد اما هم‌زمان ما را هیجان‌زده، مضطرب و تحریک‌پذیر هم می‌کند.

مشکل واکنش جنگ یا گریز این است که اگرچه این پاسخ به ما کمک می‌کند که با موقعیت‌هایی که در آنها زندگی ما در خطر است روبه‌رو شویم، ممکن است روزانه و در

موقعیت‌های مختلف نیز آن را تجربه کنیم. برای مثال زمانی که مجبوریم در مدت زمان کوتاهی کاری را تحویل دهیم، زمانی که برای جمعی صحبت می‌کنیم یا زمانی که با دیگران دچار اختلاف می‌شویم این واکنش اتفاق می‌افتد. در چنین موقعیت‌هایی معمولاً یک رویکرد آرام، عقلانی و کنترل شده مناسب‌تر است.

سندروم سازگاری عمومی (GAS)

سندروم سازگاری عمومی که در سال ۱۹۵۰ توسط هانس سلیه (Hans Selye) تشخیص داده شد، پاسخی به استرس‌های طولانی‌مدت است.

سلیه متوجه شد که ما در سه مرحله متفاوت با استرس مواجه می‌شویم:

مرحله‌ی هشدار، زمانی که به عامل استرس‌زا واکنش نشان می‌دهیم.

مرحله‌ی مقاومت، جایی که با عامل استرس‌زا سازگار می‌شویم و با آن کنار می‌آییم. البته بدن نمی‌تواند برای مدت نامحدود در برابر استرس مقاومت کند، در نتیجه منابع جسمی و روحی ما به تدریج تحلیل می‌رود.

مرحله‌ی خستگی، جایی که در نهایت فرسوده می‌شویم و نمی‌توانیم عملکرد عادی داشته باشیم.

نکته:

جنگ یا گریز و سندروم سازگاری عمومی در واقع با هم در ارتباط هستند. مرحله‌ی خستگی در سندروم سازگاری عمومی نتیجه‌ی انباشته شدن پاسخ‌های جنگ یا گریز در یک دوره‌ی طولانی مدت است.

استرس و شیوه‌ی فکر کردن ما

زمانی که در یک موقعیت قرار می‌گیریم دو داوری (معمولا به صورت ناخودآگاه) انجام می‌دهیم.

نخست تصمیم می‌گیریم که آیا موقعیت خطرناک است یا نه. این خطر می‌تواند متوجه جایگاه اجتماعی ما، ارزش‌ها، زمان، آبرو و نیز زندگی ما باشد. این شرایط می‌تواند واکنش جنگ و گریز و مرحله‌ی هشدارِ سندروم سازگاری عمومی را تحریک کند.

سپس داوری می‌کنیم که آیا منابع کافی را برای رویارویی با تهدید درک شده داریم یا خیر. این منابع می‌توانند شامل زمان، دانش، ظرفیت احساسی، توان، استحکام و خیلی چیزهای دیگر باشد.

میزان استرسی که احساس می‌کنیم به دو عامل بستگی دارد؛ اینکه چقدر شرایط را خارج از کنترل خود احساس می‌کنیم و اینکه با توجه به منابعی که در اختیار داریم، چقدر خوب می‌توانیم با خطر مقابله کنیم.



علائم استرس

هرکس به شکل متفاوتی به استرس واکنش نشان می‌دهد. با وجود این برخی علائم و نشانه‌های رایج در پاسخ جنگ و گریز عبارتند از:

سردردهای مداوم

دست‌ها و پاها سرد و عرق کرده

ترش کردن‌های مداوم، درد معده یا تهوع

وحشت‌زدگی

خواب زیاد یا بی خوابی

ناتوانی مداوم در تمرکز کردن

رفتارهای وسواسی یا اجباری

کنار کشیدن از اجتماع یا منزوی شدن

خستگی مداوم

دوره‌های تحریک پذیری و خشم

افزایش یا کاهش وزن شدید

احساس مداوم زیر فشار شدید بودن

عواقب استرس

استرس توانایی ما را برای انجام کارهایمان به شکلی مؤثر و نیز چگونگی کار کردن ما را با دیگران تحت تأثیر قرار می‌دهد. این مسئله می‌تواند تأثیر جدی بر روی کار، سلامت و روابط ما بگذارد.

استرس طولانی مدت نیز می‌تواند باعث به وجود آمدن شرایطی مانند فرسودگی شغلی، بیماری‌های قلبی و عروقی، سکته‌ی مغزی، فشار خون بالا و ضعف در سیستم ایمنی شود. (قطعا اگر دچار استرس هستید اینکه استرس چقدر می‌تواند خطرناک باشد، آخرین چیزی

است که می‌خواهید به آن فکر کنید. با وجود این باید بدانید که جدی گرفتن استرس بسیار اهمیت دارد.



چگونگی مدیریت استرس

نخستین گام برای مدیریت استرس این است که بفهمیم این احساس از کجا ناشی می‌شود.

یک دفتر خاطرات استرس تهیه کنید و مواردی را که دچار استرس می‌شوید در آن یادداشت کنید تا علت استرس‌های کوتاه‌مدت یا همیشگی را در زندگی‌تان بفهمید. هنگامی که این اتفاقات را یادداشت می‌کنید، به این فکر کنید که چرا این موقعیت‌ها شما را دچار استرس

می‌کنند. علاوه بر این از مقیاس استرس هلمز و راهه برای تشخیص اتفاقات خاصی که شما را در معرض خطر استرس طولانی مدت قرار می‌دهند، استفاده کنید.

سپس این عوامل استرس‌زا را بر اساس تأثیری که می‌گذارند فهرست کنید. کدام یک سلامتی و رفاه شما را بیشتر تحت تأثیر قرار می‌دهد؟ و کدام یک کار و بازدهی شما را متأثر می‌کند؟

سپس یکی از رویکردهای زیر را برای مدیریت استرس انتخاب کنید. ممکن است این توانایی را داشته باشید که ترکیبی از این استراتژی‌ها را به کار بگیرید.

۱. رویکرد عمل‌گرا

در رویکرد عمل‌گرا اقدامات شما به منظور تغییر موقعیت استرس‌زا انجام می‌شود.

زمان خود را مدیریت کنید

اگر زمان خود را به درستی مدیریت نکنید، حجم کاری شما می‌تواند باعث استرس شود. این موضوع می‌تواند منبع اصلی ایجاد استرس در هر فردی باشد.

از ابزارهای مدیریت زمان مانند فهرست کارهای پیش رو، برنامه‌های عملیاتی و اصل اهمیت-فوریت آیزنهاور برای مدیریت اولویت‌هایتان استفاده کنید. سپس به مهمترین کاری که باید انجام دهید فکر کنید. به این ترتیب می‌توانید کارهای خود را به شکلی مؤثرتر اولویت‌بندی کنید. این کار به شما کمک می‌کند که استرس خود را کاهش دهید؛

چرا که شما بیشترین سود را از تلاش‌هایتان به دست می‌آورید و کمترین زمان را صرف کارهای بی‌ارزش می‌کنید.

همچنین از انجام هم‌زمان چند کار خودداری کنید. تنها در زمان‌های مشخص ایمیل خود را چک کنید و از ابزار الکترونیک مثل تلفن همراه و تبلت پیش از رفتن به تخت خواب استفاده نکنید؛ به این ترتیب مغز شما فرصت کافی خواهد داشت تا برای خواب آماده شود.

افراد دیگر

دیگران می‌توانند منبع بزرگی برای استرس باشند. مقاله‌های قاطعیت، مدیریت درخواست‌های غیرمنطقی و چگونه بدون اینکه طرف مقابل را ناراحت کنیم به او «نه» بگوییم، به شما کمک می‌کند درخواست‌های اطرافیان خود را مدیریت کنید و به شما این اطمینان را می‌دهد که به نیازهایتان توجه شده است.

محیط کار

استرس محیط کار می‌تواند ناشی از شرایط آزاردهنده، خسته کننده، نامساعد و ناخوشایند محیط کار باشد.

۲. رویکرد احساس‌گرا

رویکرد احساس‌گرا زمانی مفید است که استرسی که تجربه می‌کنید ناشی از درک شما از موقعیت باشد. (گفتن این حرف می‌تواند برای بسیاری آزار دهنده باشد، اما افکار منفی استرس زیادی به ما وارد می‌کنند.) برای اینکه شیوهی فکر کردن خود به موقعیت‌های استرس‌زا را تغییر دهید:

از مقاله مبارزه با استرس و راهکارهای موثر برای کاهش استرس استفاده کنید تا فهم متفاوتی از اتفاقات استرس‌زا و کنترل آن داشته باشید.

خیال‌پردازی کنید و تصدیقات را همواره به کار ببرید تا بر اندیشه‌های منفی کوتاه‌مدت غلبه کنید. به این ترتیب نگاه مثبت‌تری به شرایط پر استرس خواهید داشت.

نکته:

بعضی افراد به این خاطر که کمال‌گرا هستند دچار استرس می‌شوند. کسانی که تنها در صورتی به سراغ کاری می‌روند که بتوانند آن را به شکلی بی‌نقص انجام دهند. اگر هر یک از این شرایط بیانگر وضعیت شماسست، از تکنیک‌هایی که در این مقاله توضیح داده شده است استفاده کنید تا بر اساس آن طرز فکر خود را اصلاح کنید.

۳. رویکرد پذیرش‌گرا

رویکرد پذیرش‌گرا در موقعیت‌هایی به کار می‌رود که شما قدرتی برای تغییر وضعیت موجود ندارید یا زمانی که شرایط واقعا بد است.

برای اینکه در برابر استرس از خود دفاع کنید:

از تکنیک‌هایی مانند مدیتیشن و آرامش‌درونی استفاده کنید تا هنگامی که احساس استرس می‌کنید خود را آرام سازید.

از کسانی که می‌توانند شما را حمایت کنند کمک بگیرید. این افراد می‌توانند شامل دوستان، خانواده، افرادی که با آنها کار می‌کنید و نیز کسانی چون دکتر و مشاور خانوادگی‌تان باشند.

به میزان کافی ورزش کنید و بخوابید و برای زمانی که کار نمی‌کنید برنامه داشته باشید. در نتیجه می‌توانید بعد از اتفاقات پراسترس خود را بازیابی کنید.

یاد بگیرید که چگونه با تغییر کنار بیاید و انعطاف‌پذیر باشید. به این ترتیب می‌توانید بر موانع غلبه کنید.



بخش سوم_مقیاس سنجش استرس

مردم برای توضیح حالت‌شان در وضعیت‌های مختلفی از واژه‌ی «استرس» استفاده می‌کنند. از زنگ خوردن تلفن همراه زمانی که مشغول صحبت با خط دیگری هستند

گرفته، تا احساسی که در دوره‌های فشار کاری زیاد پیدا می‌کنند یا فوت یکی از عزیزان‌شان.

همانگونه که در مقاله‌های قبلی نیز به آن اشاره کردیم؛ استرس شرایط یا احساسی است که فرد زمانی به آن دچار می‌شود که احساس کند نیازهایش فراتر از منابعی است که در اختیار دارد. به بیان ساده‌تر ما زمانی دچار استرس می‌شویم که احساس می‌کنیم امور از کنترل ما خارج هستند.

توانایی ما برای کنار آمدن با نیازهایمان عاملی کلیدی در تجربه‌ی استرس است. برای مثال شروع یک کار جدید می‌تواند یک تجربه‌ی بسیار هیجان‌انگیز باشد، به شرط اینکه همه چیز در زندگی شما پایدار و مثبت باشد. اما اگر شما یک کار جدید را درست زمانی آغاز کنید که به یک خانه‌ی جدید رفته‌اید، یا زمانی که همسر شما بیمار است، یا زمانی که با مشکلات مالی دست و پنجه نرم می‌کنید، ممکن است کنار آمدن با این شرایط برای شما بسیار دشوار باشد.

چه مقدار استرس از آستانه‌ی تحمل شما فراتر می‌رود؟ کنار آمدن با همه‌ی اتفاقات غیرعادی به یک اندازه دشوار نیست. برای مثال استرس ناشی از طلاق را با استرس ناشی از تغییر مسئولیت‌ها در سر کار مقایسه کنید. به همین دلیل است که شما باید بتوانید میزان استرس‌تان را به درستی اندازه‌گیری کنید.

مقیاس رتبه‌ی تعدیل یافته‌ی اجتماعی (SRRS) که بیشتر با مقیاس استرس هلمز و راهه شناخته می‌شود، دقیقاً برای این کار ساخته شده است. این ابزار به ما کمک می‌کند تا

میزان استرسی را که تحمل می‌کنیم، اندازه بگیریم و به این فکر کنیم که برای کنترل آن چه کاری باید انجام دهیم.

این مقاله به مقیاس استرس هلمز و راهه نگاهی می‌اندازد و توضیح می‌دهد که شما چگونه می‌توانید از آن برای مدیریت استرس در زندگی‌تان استفاده کنید.

مقیاس استرس هلمز و راهه

در سال ۱۹۶۷ دو روانپزشک به نام‌های توماس هلمز (Thomas Holmes) و ریچارد راهه (Richard Rahe) تصمیم گرفتند به مطالعه‌ی این موضوع بپردازند که آیا استرس می‌تواند منجر به بیماری شود. آنها بیش از ۵۰۰۰ بیمار را بررسی کردند و از آنها پرسیدند که آیا هیچ یک از ۴۳ اتفاق زیر را در ۲ سال اخیر تجربه کرده‌اند.

هر اتفاق یک واحد تغییر در زندگی (LUC) نامیده می‌شود و وزن متفاوتی در ایجاد استرس دارد. هرچه بیمار اتفاقات بیشتری اضافه کند، امتیاز بیشتری دریافت می‌کند. هرچه امتیاز بیشتر باشد و اتفاقات وزن بیشتری داشته باشند، احتمال اینکه فرد بیمار شده باشد بیشتر است.

مقیاس استرس

به فهرست زیر نگاه کنید. این فهرست مربوط به اتفاقات یک سال اخیر زندگی شماست. برای اندازه‌گیری میزان استرس‌تان، امتیازهای هریک این اتفاقات را که در سال اخیر برای شما رخ داده است با یکدیگر جمع کنید.

امتیاز	عامل استرس زا	امتیاز	عامل استرس زا
۲۹	ترک خانه توسط فرزندان	۱۰۰	فوت همسر
۲۹	مشکل با عروس یا داماد خانواده	۷۳	طلاق قانونی
۲۸	دستاورد و موفقیت بزرگ	۶۵	طلاق عاطفی
۲۶	شروع به کار یا پایان اشتغال همسر	۶۳	زندان
۲۶	شروع کردن یا به پایان رساندن مدرسه یا دانشگاه	۶۳	فوت یکی از اعضای نزدیک خانواده
۲۵	تغییر شرایط زندگی	۵۳	آسیب یا بیماری شخصی
۲۴	بازبینی در عادات شخصی	۵۰	ازدواج
۲۳	مشکل داشتن با رئیس	۴۷	اخراج شدن از کار
۲۰	تغییر در ساعات یا شرایط کار	۴۵	آشتی با همسر
۲۰	تغییر محل زندگی	۴۵	بازنشستگی
۲۰	تغییر مدرسه یا دانشگاه	۴۴	تغییر در شرایط سلامتی یکی از اعضای خانواده
۱۹	تغییر در تفریحات	۴۰	بارداری
۱۹	تغییر در فعالیت‌های مذهبی	۳۹	مشکلات جنسی
۱۸	تغییر در فعالیت‌های اجتماعی	۳۹	اضافه شدن یک فرد جدید به خانواده
۱۷	گرفتن یک وام کوچک	۳۹	تغییر اساسی در کسب و کار
۱۶	تغییر در عادات خواب	۳۸	تغییر در وضعیت مالی
۱۵	تغییر در اعضای خانواده که با هم زندگی می‌کنند	۳۸	فوت دوستان نزدیک
۱۵	تغییر در عادات غذایی	۳۶	تغییر اساسی در مسیر شغلی فعلی
۱۳	رفتن به تعطیلات	۳۵	افزایش میزان مشاجره با همسر
۱۲	جشن سال نو	۳۱	گرفتن یک وام بزرگ
۱۱	تخلف جزئی از قانون	۳۰	ناتوانی از پرداخت وام و به خطر افتادن وثیقه
		۲۹	تغییر مسئولیت در محیط کار

توجه:

در صورتی که هریک از اتفاقات این فهرست بیشتر از یک بار برای شما اتفاق افتاده است، برای اینکه امتیاز شما به درستی محاسبه شود، امتیاز آن را با امتیاز محاسبه شده دوباره جمع کنید.

تفسیر امتیاز

۱۱-۱۵۰: احتمال بسیار کم یا متوسطی وجود دارد که در آینده‌ی نزدیک به دلیل استرس، بیمار شوید.

۱۵۰-۲۹۹: احتمال متوسط یا زیادی وجود دارد که در آینده‌ی نزدیک به دلیل استرس، بیمار شوید.

۳۰۰-۶۰۰: احتمال زیاد یا بسیار زیادی وجود دارد که در آینده‌ی نزدیک به دلیل استرس، بیمار شوید.

کاری که در این شرایط می‌توانید انجام دهید

اگر در وضعیت خطر متوسط یا بالا هستید، در این صورت اولین کاری که باید بکنید این است که از بحران‌های آینده‌ی زندگی‌تان جلوگیری کنید.

اگر چه گفتن این حرف ساده است و نمی‌توان به راحتی به آن عمل کرد، اما برای مثال می‌توانید از عوض کردن خانه صرف نظر کنید و آن را به تأخیر بیندازید یا به زمان مناسب‌تری موکول کنید. همچنین می‌توانید برای به حداقل رساندن تعارض با دیگران نحوه مواجهه و حل تعارض در سازمان را بیاموزید. می‌توانید به سمت وظیفه‌ای جدید نروید یا به یک پروژه‌ی جدید مطالعاتی نپیوندید، همچنین می‌توانید کارها را ساده کنید و از خودتان مراقبت کنید.

نکته‌ی ۱:

برخی دانشمندان معتقدند مقیاس استرس هلمز و راهه در بعضی حوزه‌ها ضعیف است. برای مثال برخی معتقدند گروه‌های فرهنگی مختلف به اتفاقات زندگی‌شان به شیوه‌های متفاوتی واکنش نشان می‌دهند. مطالعه‌ای امتیاز آمریکایی‌ها را با امتیاز مالزیایی‌ها مقایسه کرده است. جالب توجه است که مالزیایی‌ها در مقایسه با آمریکایی‌ها رویکرد متفاوتی به قانون

شکنی یا روابط دارند. معنی این حرف این است که با وجود امتیازهای مشابه، آنها میزان استرس متفاوتی را تجربه می‌کنند. به همین دلیل اگر به میزان استرس زندگی خودتان امتیاز می‌دهید تفاوت‌های فرهنگی را در نظر بگیرید.

نکته ۲:

اگرچه دانستن درباره‌ی این ایده می‌تواند به شما کمک بکند که کاری انجام بدهید، اما زیاد روی آن حساب نکنید و اجازه ندهید نتیجه‌ی این مقیاس روی شما تأثیر منفی بگذارد. سعی کنید مثبت‌اندیش باشید و از اینگونه رفتارها جلوگیری کنید.

هشدار:

استرس می‌تواند مشکلات جدی سلامتی ایجاد کند و در موارد خیلی شدید می‌تواند باعث مرگ شود. اگرچه نشان داده شده است که این تکنیک‌های کاهش استرس می‌توانند اثر مثبتی داشته باشند، اما فقط برای راهنمایی هستند و خوانندگان این مقاله، اگر نگران بیماری‌های ناشی از استرس زیاد هستند یا اگر استرس موجب شده است که برای مدت طولانی غمگین باشند، باید از توصیه‌های متخصصان سلامت استفاده کنند. همچنین باید پیش از هرگونه تغییر جدی در رژیم غذایی یا سطح عملکرد با یک متخصص سلامت مشورت شود.



بخش چهارم_دفتر خاطرات استرس، ابزاری برای شناسایی عوامل استرس زا

استرس به خاطر شلوغی خیابان‌ها و ترافیک، حجم کاری زیاد، مشتریان سرسخت یا اخبار بد و هر منشأ دیگری که باشد، همه‌ی ما در طول روز آن را تجربه می‌کنیم. مشکل اصلی این است که اگر استرس بررسی نشود، می‌تواند بهره‌وری و حتی بدتر از آن سلامتی ما را به خطر بیندازد.

در اینجا است که داشتن یک دفتر خاطرات استرس می‌تواند مفید باشد. دفتر خاطرات استرس برای فهمیدن علت استرس‌های کوتاه‌مدت بسیار مهم است. علاوه بر این به شما درباره‌ی اینکه در هنگام استرس چگونه واکنش نشان می‌دهید، دید خوبی می‌دهد و در

فهمیدن اینکه ترجیح می‌دهید در چه سطحی از فشار و استرس عمل کنید، کمک می‌کند. (میزان کمی فشار می‌تواند چیز خوبی باشد!)

فایده‌ی دفتر خاطرات استرس این است که شما می‌توانید به شکلی منظم اطلاعاتی را درباره‌ی استرس‌هایی که تجربه می‌کنید، ثبت کنید. به این ترتیب شما می‌توانید این استرس‌ها را تجزیه و تحلیل و سپس مدیریت کنید. این کار بسیار مهم است چرا که در بسیاری از مواقع این استرس‌ها به به ذهن ما وارد و از آن خارج می‌شوند بدون اینکه بر روی آنها توجه و تمرکز کافی داشته باشیم.

علاوه بر اینکه دفتر خاطرات استرس به شما کمک می‌کند تا مهمترین منابع استرس زندگی‌تان را شناسایی و تحلیل کنید، به شما در فهم موارد زیر نیز کمک می‌کند:

- جزئیات علت‌های استرس.
- میزان فشاری که در آن شما بهترین عملکرد را دارید.
- چگونه می‌توانید توانایی مدیریت استرس خود را بهبود بخشید.

استفاده از این ابزار

برای شروع، نمونه دفتر خاطرات ما را در شکل زیر ببینید و بخش‌های لازم را در دفتر خودتان ایجاد کنید.

تاریخ و زمان که اخیراً تجربه کرده‌اید	بیشترین اتفاق استرس‌زایی هستید و احساس خوبی دارید؟ (مقیاس ۰-۱۰)	در حال حاضر چقدر خوشحال هستید و احساس خوبی دارید؟ (مقیاس ۰-۱۰)	حالت روحی فعلی	اکنون چقدر مؤثر کار می‌کنید؟ (مقیاس ۰-۱۰)	اصلی‌ترین علت این اتفاق چه بود؟	اکنون چقدر استرس دارید؟ (مقیاس ۰-۱۰)	علائم فیزیکی که در طی این رویداد احساس کردید چه بود؟	چقدر خوب توانستید با این اتفاق مواجه شوید و آن را مدیریت کنید؟

علاوه بر این بعد از هر اتفاق پراسترس یک بخش جدید وارد کنید. هر بار که یک بخش جدید وارد می‌کنید، اطلاعات زیر را ثبت کنید:

- تاریخ و زمان اضافه کردن بخش جدید.

- نزدیک‌ترین اتفاق پراسترسی که تجربه کرده‌اید.

اکنون چقدر احساس خوشحالی می‌کنید، یک ارزیابی درونی انجام دهید و در صورتی که در غمگین‌ترین حالت خود هستید نمره‌ی ۱۰- بدهید و اگر خوشحال‌ترین حالت هستید، نمره‌ی ۱۰+ بدهید. همچنین احساس خود را یادداشت کنید.

اکنون چقدر مؤثر کار می‌کنید (یک ارزیابی درونی انجام دهید و در جدول از ۰ تا ۱۰ به خودتان نمره بدهید). به این ترتیب نمره‌ی صفر نشان دهنده‌ی ناکارآمدی کامل است، در حالی که نمره‌ی ده نشان دهنده‌ی بیشترین کارایی است که شما می‌توانید به آن دست یابید.

علت اصلی استرس (تاجایی که امکان دارید صادق و واقع‌بین باشید).

همچنین ممکن است بخواهید موارد زیر را نیز یادداشت کنید:

علائمی که احساس می‌کنید (برای مثال، دلشوره داشتن، عصبانیت، سردرد، بالا رفتن ضربان قلب، عرق کردن کف دست و چیزهایی از این قبیل).

چگونه این وضعیت را مدیریت می‌کنید: آیا واکنش شما کمکی به حل مشکل می‌کند، یا اینکه وضعیت را بدتر کرده است؟

دفتر خاطرات را تجزیه و تحلیل کنید

زمانی که برای چند روز اطلاعات را در دفتر خاطرات استرس ثبت کردید، می‌توانید آن را تجزیه و تحلیل کنید و کارهای زیر را انجام دهید.

نخست به استرس‌های مختلفی که در طول این مدت تجربه کرده‌اید توجه کنید. متداول‌ترین استرس‌ها و همچنین ناخوشایندترین آنها را مشخص کنید.

بر روی استرس‌هایی که مشخص کرده‌اید کار کنید، به ارزیابی خود از علت استرس‌ها و توانایی‌تان در مدیریت کردن اتفاقات پراسترس توجه کنید، آیا چیزی در این مشکلات وجود دارد که باید درست شود؟ اگر چنین است، این حوزه‌ها را فهرست کنید.

سپس در دفتر خاطرات دنبال موقعیت‌هایی بگردید که به شما استرس وارد می‌کنند. روش‌هایی که می‌توانید به کمک آنها تغییری در موقعیت‌ها ایجاد کنید و آنها را بهبود ببخشید، فهرست کنید.

در نهایت به احساس خود زمانی که تحت فشار بوده‌اید توجه کنید و بررسی کنید که چگونه شادی و کارایی شما را تحت تأثیر قرار داده است. آیا در موقعیتی که شما بیشترین خوشحالی و کارایی را تجربه کرده‌اید، مقدار کمی فشار بر روی شما بوده است؟ هنگامی که تجزیه و تحلیل دفتر خاطرات را به پایان رساندید، باید به طور کامل فهمیده باشید که مهم‌ترین و متداول‌ترین منابع استرس شما در زندگی چه هستند و باید قدردان آن میزان فشار ناشی از استرسی باشید که باعث می‌شود شادی و کارایی شما بیشتر شود. همچنین باید بدانید چه موقعیت‌هایی باعث استرس شما می‌شوند، به این ترتیب می‌توانید خود را برای مدیریت چنین موقعیت‌هایی آماده کنید.

نکته:

شما در نخستین هفته‌هایی که از یک دفتر خاطرات استرس استفاده کنید علاوه بر شناخت عوامل استرس‌زا متوجه می‌شوید که چگونه از زمان‌تان نیز به شکل بهتری استفاده کنید. اگر به هر شکلی سبک زندگی شما تغییر کرد یا دوباره دچار استرس شدید، ارزشش را دارد که بار دیگر استفاده از دفتر خاطرات استرس را شروع کنید. در این صورت احتمالاً متوجه می‌شوید استرس‌هایی که تجربه می‌کنید تغییر کرده‌اند.

گام‌های بعد

گام بعدی این است که استرس خود را تحت کنترل بگیرید. این کار را با بررسی افراد و موقعیت‌هایی که بیشترین استرس را به شما می‌دهند آغاز کنید. اگر فرد یا گروهی از افراد باعث استرس شما می‌شوند مقاله‌ی ما درباره‌ی کار کردن با افرادی که از آن‌ها خوش‌تان نمی‌آید می‌تواند به شما کمک کند.

آیا استرس شما ناشی از نبود سازمان‌یافتگی یا کمبود اطلاعات درباره‌ی مدیریت زمان است؟ اگر چنین است، این دوره آموزشی می‌تواند به شما در ساختن این توانایی‌ها کمک کند.

مقاله‌ی ما درباره‌ی خطرناک بودن استرس به شما کمک می‌کند تا مشکلات ساختاری استرس را که باعث می‌شود به دردمر بيفتيد، بشناسيد.

آیا فرسودگی شغلی باعث شده است که شما دچار استرس شوید؟ مقاله علائم فرسودگی شغلی به شما کمک می‌کند که مشکل را تشخیص دهید و با آن روبه‌رو شوید.

نکته:

بعضی استرس‌ها به گونه‌ای هستند که نمی‌توان از آنها جلوگیری کرد، مخصوصاً اگر کاری با مسئولیت‌های زیاد بر عهده‌ی شما باشد. مقاله‌ی ما درباره‌ی بازسازی شناختی به شما کمک می‌کند با تغییر شیوه‌ی فکر کردن به امور، استرس خود را کاهش دهید.

نکته‌ها و منابع بیشتر

در طول روز با استفاده از خیال‌پردازی خود را آرام کنید و استرس‌تان را کاهش دهید. به فکر رفتن به تعطیلات باشید. در ذهن داشته باشید که اگرچه افراد یا کارهایی که به شما استرس می‌دهند پس از بازگشت از تعطیلات همچنان وجود دارند، اما تعطیلات با دور کردن شما از این وضعیت باعث آرامش و سرحال شدن شما می‌شود و کمک می‌کند راه حل‌های مؤثری پیدا کنید.

مدیتیشن برای مقابله با استرس می‌تواند بسیار مؤثر باشد، حتی اگر تنها قادر باشید برای ۵ دقیقه مدیتیشن کنید. مقاله‌ی ما درباره مدیتیشن برای مدیریت استرس به شما نشان می‌دهد چگونه می‌توانید از این تکنیک استفاده کنید.

آیا به مقدار کافی می‌خوابید؟ بیشتر افراد در هر شبانه‌روز به ۷ یا ۸ ساعت خواب احتیاج دارند تا بتوانند سالم و بارور باشند. کمبود خواب قطعاً می‌تواند در افزایش استرس شما نقش داشته باشد.

آیا به پایان رساندن روز برای شما کار دشواری است؟ یاد بگیرید چگونه بعد از یک روز سخت استراحت کنید و به بهترین نحو از زمان استراحت‌تان استفاده کنید. مقاله کوتاه ما برای **کم کردن استرس** با نشان دادن اینکه چگونه می‌توانید در موقعیت‌هایی که کنترل آن در دست شما نیست، آرامش داشته باشید، به شما کمک می‌کند با استرس کنار بیایید.

نکته:

استرس می تواند باعث ایجاد مشکلات سلامتی جدی و در موارد حاد منجر به فوت شود. اگرچه این تکنیک های مدیریت استرس می توانند تأثیر مثبتی بر کاهش استرس داشته باشد، اما اینها فقط برای راهنمایی هستند. اگر نگران بیماری های مربوط به استرس هستید یا اگر استرس باعث ناراحتی شدید و طولانی مدت شما شده است، از راهنمایی های یک متخصص سلامتی استفاده کنید.

بخش پنجم_ چهار نوع استرس از دیدگاه آلبرشت



فرض کنید در بخش منابع انسانی یک شرکت کار می‌کنید و اخیراً با مشکلات زیادی که برای افراد شرکت به وجود آمده است دست و پنجه نرم کرده‌اید.

امروز نیز روز سختی داشته‌اید و اکنون پیش از رفتن به خانه با آخرین مراجعه‌کننده ملاقات کرده‌اید. هم‌زمان که به داستان این فرد گوش می‌دهید، عصبی می‌شوید. ناگهان متوجه می‌شوید که نمی‌توانید به چشمان این خانم نگاه کنید و احساس می‌کنید از نظر عاطفی در خودتان فرو رفته‌اید. به هیچ وجه علاقه‌ای به گوش دادن به او ندارید و می‌خواهید که این مکالمه هر چه زودتر به پایان برسد.

به جای اینکه احساس بد خود را بر روی این شخص خالی کنید، از او عذرخواهی می‌کنید و از او درخواست می‌کنید ۵ دقیقه به شما وقت استراحت بدهد. از اتاق بیرون می‌روید و

چند قدم راه می‌روید، چند نفس عمیق می‌کشید و کمی آب می‌نوشید. زمانی که به دفترتان باز می‌گردید، لبخند می‌زنید، سر حال هستید و دوباره برای کمک آماده‌اید.

همه‌ی افراد قدری استرس در هنگام کارشان تجربه می‌کنند. اما اگر رایج‌ترین نوع استرس و راه‌های متوقف کردن آنها را بشناسید، می‌توانید استرس خود را بهتر مدیریت کنید. این کار به شما کمک می‌کند با بازدهی بیشتری کار کنید، روابط بهتری با دیگران داشته باشید و سالم‌تر زندگی کنید.

در این مقاله ما چهار نوع رایج استرس را بررسی و درباره‌ی اینکه چگونه می‌توانیم به شکلی مؤثرتر آنها را مدیریت کنیم، بحث می‌کنیم.

چهار نوع رایج استرس

دکتر کارل آلبرشت (Karl Albrecht) که یک مشاور مدیریت و یکی از افراد پیشرو در توسعه‌ی دوره‌های کاهش استرس برای افراد شاغل است، در کتاب «Stress and the Manager» خود که در سال ۱۹۷۹ منتشر شده است چهار نوع رایج استرس را از یکدیگر متمایز می‌کند.

چهار نوع رایج استرس آلبرشت عبارتند از:

- استرسِ زمانی
- استرسِ آینده
- استرسِ موقعیتی
- استرسِ روبه‌رو شدن

بیا بید به هریک از این استرس‌ها با دقت نگاهی بیندازیم و توضیح بدهیم که چگونه می‌توان آنها را شناسایی و با آنها مقابله کرد.

۱. استرس زمانی

استرس زمان را هنگامی تجربه می‌کنید که نگران زمان باشید و با کمبود زمان مواجه باشید. شما نگران تعداد زیاد کارهایی هستید که باید انجام بدهید و نگران این هستید که نتوانید به چیزی که باید، دست پیدا کنید. در این شرایط ممکن است احساس کنید گیر افتاده‌اید، ناراحت هستید یا حتی ناامید شده‌اید.

نمونه‌های رایج برای استرس زمان شامل نگرانی برای ضرب‌الاجل‌ها یا عجله برای رسیدن به یک جلسه است.

مدیریت استرس زمان

استرس زمان یکی از رایج‌ترین انواع استرسی است که ما این روزها تجربه می‌کنیم. در نتیجه در صورتی که می‌خواهیم در یک سازمان شلوغ با بهره‌وری کامل کار کنیم، کاملاً لازم است مدیریت این نوع استرس را بیاموزیم.

نخست با تکنیک‌های مدیریت زمان آشنا شوید. این امر می‌تواند شامل استفاده از فهرست کارهای پیش رو، یا اگر مجبورید تعداد زیادی پروژه‌ی هم‌زمان را مدیریت کنید شامل برنامه‌های عملیاتی باشد.

سپس مطمئن شوید که زمان کافی برای اولویت‌هایتان اختصاص داده‌اید. متأسفانه این احتمال وجود دارد که شما خود را درگیر اولویت‌هایی بکنید که تأثیر بسیار کمی بر روی

اهداف کلی شما دارند. این وضعیت می‌تواند شما را دچار احساس خستگی کند یا این احساس به شما دست بدهد که یک روز کامل را کار کرده‌اید و هیچ چیز قابل توجهی به دست نیاورده‌اید.

کارهای مهم شما آنهایی هستند که به شما کمک می‌کنند تا به اهداف‌تان برسید و با کار کردن بر روی این پروژه‌ها استفاده‌ی بهتری از زمان‌تان کرده‌اید.

مقاله‌ی ما درباره‌ی ماتریس آیزنهاور توضیح می‌دهد که چگونه میان کارهای ضروری و مهم تعادل برقرار کنیم. همچنین مقاله‌ی ما درباره‌ی اولویت‌بندی به شما کمک می‌کند تا کارهایی که نیاز به تمرکز دارند را از آنهایی که با اطمینان می‌توانید به تأخیر بیندازید، جدا کنید.

اگر همیشه این احساس را دارید که زمان کافی برای اتمام همه‌ی کارهایتان ندارید، مقاله چگونه در کمترین زمان بیشترین کار را انجام دهید را بخوانید. این موضوع می‌تواند به معنای زودتر رفتن به سر کار یا کار کردن تا دیروقت باشد. در نتیجه شما می‌توانید زمان کافی برای تمرکز کردن بر روی کارها داشته باشید. شما باید بیشترین زمان کاری‌تان را به مهمترین کارها اختصاص بدهید. به این ترتیب بیشترین کارایی را خواهید داشت و با توجه به زمانی که دارید می‌توانید کار بیشتری انجام دهید.

برای مثال اگر فرد سحرخیزی هستید، طوری برنامه‌ریزی کنید که کارهایی را که به تمرکز بیشتری نیاز دارند؛ صبح‌ها انجام دهید. مقاله‌ی ما با عنوان کدام کارها را باید صبح انجام داد به شما کمک می‌کند که کارهایتان را اولویت‌بندی کنید و طوری برنامه‌ریزی کنید که آنها در زمانی از روز که بیشترین کارایی را دارید انجام دهید. شما می‌توانید کارهایی را که

اهمیت کمتری دارند، مانند چک کردن ایمیل‌ها، به زمانی که انرژی‌تان تحلیل رفته است موکول کنید.

همچنین مطمئن شوید که در گفتن «نه» به کارهایی که ظرفیت لازم برای انجام آن را ندارید، مؤدب اما قاطع هستید.

۲. استرس آینده

استرس آینده به نگرانی شما درباره‌ی آینده مربوط می‌شود. گاهی وقت‌ها این استرس می‌تواند مربوط به اتفاق خاصی باشد مانند ارائه‌ی یک مطلب که در آینده‌ی نزدیک باید انجام شود. با وجود این استرس آینده ممکن است کاملاً مبهم و نامشخص باشد، مانند ترس کلی درباره‌ی آینده یا نگرانی از اینکه اتفاق بدی خواهد افتاد.

مدیریت استرس آینده

از آنجا که استرس آینده وابسته به آینده است، با فهم این واقعیت شروع کنید که چیزی که شما را ترسانده است، لزوماً آن‌طوری که شما تصور می‌کنید اتفاق نمی‌افتد. از مثبت اندیشی استفاده کنید تا فکر کنید که وضعیت خوب خواهد شد. تحقیقات نشان می‌دهد که از نظر عصب‌شناختی مغز شما نمی‌تواند میان موقعیتی که مدام فرض می‌کنید به شکل خوبی اتفاق خواهد افتاد و موقعیتی که واقعا به خوبی اتفاق افتاده است، تفاوت قائل شود. تکنیک‌های دیگری مانند مدیتیشن به شما کمک می‌کند که به جای تمرکز بر روی چیزهایی که هنوز اتفاق نیفتاده‌اند، بر روی چیزهایی که هم اکنون اتفاق می‌افتند تمرکز کنید. هر روز زمانی را برای مدیتیشن اختصاص دهید، حتی اگر شده ۵ دقیقه.

استرس آینده می تواند ناشی از نبودن اعتماد به نفس باشد. برای مثال ممکن است شما به خاطر ارائه‌ای که هفته‌ی آینده باید آماده کنید دچار استرس باشید، چرا که فکر می کنید ارائه‌ی شما به اندازه‌ی کافی جذاب نخواهد بود. معمولاً توجه مستقیم به اینگونه ترس‌های شخصی، به کم شدن استرس شما کمک می کند. در چنین مواردی اگر شما زمان بیشتری صرف کنید و خود را برای پرسش‌های دشوار آماده کنید، احساس می کنید که برای ارائه بهتر آماده شده‌اید و استرس کمتری خواهید داشت.

در انتها یاد بگیرید که چگونه بر شکست غلبه کنید: با در نظر گرفتن سناریوهای ممکن و تجزیه و تحلیل همه‌ی نتایج ممکن، شما دیدی روشن تری از نسبت به اینکه در آینده چه اتفاقی خواهد افتاد، پیدا می کنید. این کار به شما کمک می کند که بر ترس از شکست غلبه کنید و به شما این حس را می دهد که کنترل امور در دست شماست.

۳. استرس موقعیتی

استرس موقعیتی را زمانی تجربه می کنید که در یک موقعیت ترسناک قرار گرفته‌اید و کنترلی بر آن ندارید و می تواند شامل یک وضعیت اضطراری باشد. چنین وضعی معمولاً در موقعیت‌هایی اتفاق می افتد که در آنها تعارض وجود دارد یا شما پذیرش لازم را از طرف کسانی است که با آنها مواجه می شوید، دریافت نمی کنید. برای مثال اخراج یا مرتکب یک اشتباه بزرگ شدن در برابر تیم‌تان، مثال‌هایی از اتفاقاتی هستند که می توانند شما را دچار استرس موقعیتی کنند.

مدیریت استرس موقعیتی

استرس موقعیتی معمولاً ناگهان ظاهر می‌شود؛ برای مثال ممکن است شما در موقعیتی گیر کنید که اصلاً انتظارش را نداشته‌اید. برای مدیریت بهتر استرس موقعیتی، خودآگاهی‌تان را افزایش دهید. به این معنا که پیام‌های فیزیکی و عاطفی را که بدن شما زمانی که تحت فشار هستید به صورت خودکار ارسال می‌کند، به خوبی بشناسید. مثلاً فرض کنید جلسه‌ای که در آن هستید ناگهان تبدیل به دعوی لفظی حاضرین در جلسه می‌شود. پاسخ خودکار شما این است که دچار میزان زیادی اضطراب می‌شوید، احساس دلشوره به شما دست می‌دهد، درون خودتان فرو می‌روید و اگر کسی از شما بخواهد در بحث شرکت کنید نمی‌دانید چه چیزی باید بگویید.

تعارض مهم‌ترین منبع استرس موقعیتی است. عوامل ناسازگاری در محیط کار را یاد بگیرید به این ترتیب می‌توانید به خوبی برای در دست گرفتن استرس ناشی از تعارض آماده شوید. علاوه بر این مهم است بدانید که مدیریت تعارض در سازمان چه اهمیتی دارد. چرا که حل کردن تعارض در میان یک گروه با حل کردن مسائل فردی تفاوت دارد. هر کس به استرس موقعیتی به شیوه‌ی متفاوتی پاسخ می‌دهد و بسیار مهم است که علائم فیزیکی و احساسی این استرس را بشناسید تا بتوانید به شکلی مناسب آنها را مدیریت کنید. برای مثال اگر میل طبیعی شما این است که از نظر احساسی در خود فرو بروید، باید بدانید که چگونه در جایگاه خودتان فکر کنید و در چنین موقعیت‌هایی بهتر ارتباط برقرار کنید. اگر پاسخ طبیعی شما این است که عصبانی شوید و فریاد بزنید، یاد بگیرید که چگونه احساسات خود را کنترل کنید.

۴. استرس روبه‌رو شدن

افراد محور استرس روبه‌رو شدن هستند. شما استرس روبه‌رو شدن را زمانی تجربه می‌کنید که نگران تعامل با یک مشتری خاص یا گروهی از افراد هستید که ممکن است از آنها خوش‌تان نیاید، یا اینکه فکر کنید آنها قابل پیش‌بینی نیستند.

علاوه بر این، استرس روبه‌رو شدن در مواردی اتفاق می‌افتد که شغل شما نیازمند تعامل با تعداد زیادی از مشتریان و ارباب رجوع‌ها باشد، به خصوص اگر این افراد غمگین باشند. برای مثال پزشکان و فعالان اجتماعی مقدار زیادی استرس روبه‌رو شدن تجربه می‌کنند، چرا که افرادی که با آنها سر و کار دارند، معمولاً احساس خوبی ندارند و بسیار غمگین هستند.

همچنین این نوع استرس در اثر تماس زیاد نیز اتفاق می‌افتد: زمانی که شما احساس می‌کنید از تماس زیاد با افراد مختلف اشباع شده‌اید.

مدیریت استرس روبه‌رو شدن

به این دلیل که استرس روبه‌رو شدن بر روی افراد متمرکز است، شما می‌توانید با تقویت توانایی‌های ارتباطی‌تان این نوع استرس را بهتر مدیریت کنید. برای اینکه مهارت‌های ارتباطی‌تان را تقویت کنید در دوره‌آموزشی ما شرکت کنید و ببینید در چه حوزه‌هایی نیاز به بهبود دارید.

یک نقطه‌ی مناسب برای شروع، تلاش برای بهبود هوش هیجانی است. هوش هیجانی توانایی شما برای تشخیص احساسات، علایق و نیازهای خودتان یا دیگران است. این توانایی در ارتباط برقرار کردن با دیگران و ساختن روابط موفق بسیار مهم است.

همچنین مهم است بدانید چه وقت ظرفیت شما برای ارتباط برقرار کردن در یک روز به اتمام می‌رسد. افراد مختلف هنگامی که دچار استرس روبه‌رو شدن می‌شوند، علائم مختلفی از خودشان نشان می‌دهند، اما یک علامت رایج این است که افراد به لحاظ روان‌شناختی خود را از جمع کنار می‌کشند و به صورت مکانیکی رفتار می‌کنند. یک علامت رایج دیگر بداخلاق و سرد شدن یا از دست دادن شخصیت در ارتباط با دیگران است. زمانی که شروع به تجربه‌ی چنین علائمی می‌کنید، حتما قدری استراحت کنید. کمی قدم بزنید، آب بنوشید و نفس عمیق بکشید.

همدلی توانایی بسیار باارزشی برای مقابله با این نوع استرس است، چرا که به شما اجازه می‌دهد که وضعیت را از دیدگاه افراد دیگر ببینید. این کار فهم بهتری به شما می‌دهد و کمک می‌کند روابطتان را بسازید و به احساسات، امیال و نیازهای دیگران توجه کنید.

نکته‌ی ۱:

بداخلاق و فاصله گرفتن از افراد می‌تواند از علائم فرسودگی شغلی نیز باشد. اگر شما فردی مشتاق، سخت‌کوش و متعهد هستید، به این مشکل نیز توجه داشته باشید و کاری کنید احتمال دچار شدن به فرسودگی شغلی را کاهش دهید.

نکته‌ی ۲:

تکنیک‌هایی که در این مقاله به آنها اشاره کردیم به شما در مدیریت و غلبه بر استرس کمک می‌کنند. با وجود این استرس می‌تواند مشکلات سلامتی شدیدی ایجاد کند و باید

جدی گرفته شود. اگر نگران این هستید که سطح بالای استرس، سلامتی شما را تحت تأثیر قرار دهد، حتماً با یک متخصص سلامت مشورت کنید.



بخش ششم_مدل U وارونه

آیا تاکنون بر روی پروژه‌های کار کرده‌اید که زمان تحویل آن بسیار نزدیک باشد و تنها به دانش حرفه‌ای و منحصر به فرد شما برای تکمیل موفقیت‌آمیز آن نیاز باشد؟ با اینکه این کار شما را به چالش می‌کشد، ممکن است یکی از بهترین کارهای خودتان را تحویل داده باشید.

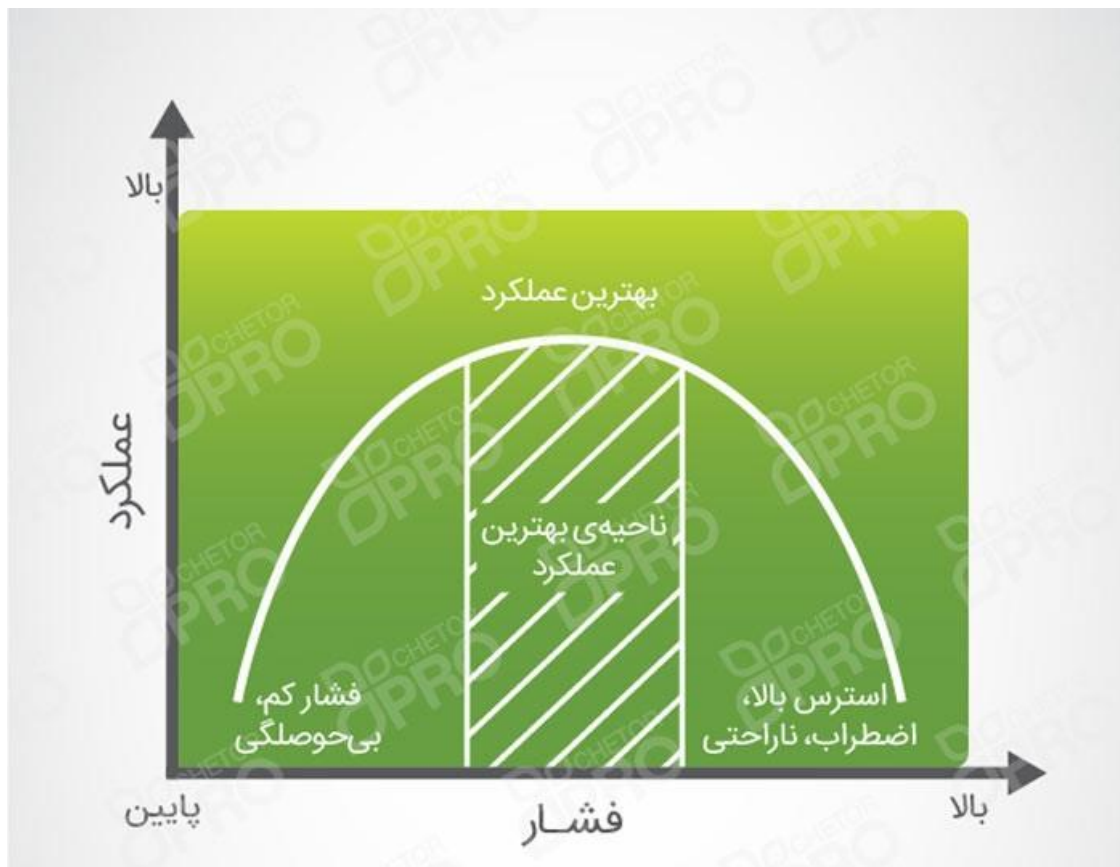
یا به پروژه‌های فکر کنید که برای تحویل آن مقدار کمی فشار بر روی شما بوده است. تاریخ تحویل آن منعطف بوده و کار سختی هم نبوده است. در این شرایط شما در بهترین حالت یک کار متوسط تحویل داده‌اید.

رابطه‌ی نامحسوسی بین فشار و عملکرد وجود دارد. وقتی افراد شما مقدار مناسبی فشار تحمل می‌کنند، بهترین عملکرد را خواهند داشت. با وجود این اگر مقدار فشار خیلی زیاد یا خیلی کم باشد، کارایی آنها آسیب خواهد دید.

این رابطه با مدل U وارونه، که در این مقاله به آن نگاهی می‌اندازیم، توضیح داده می‌شود. این مدل به شما کمک می‌کند هم‌زمان که افرادتان را خوشحال و درگیر کار نگه داشته‌اید، بهترین عملکرد را نیز از آنها دریافت کنید.

درباره‌ی مدل

مدل U وارونه که با نام قانون یرکس-دادسون (Yerkes-Dodson Law) هم شناخته می‌شود، توسط دو روان‌شناس با نام‌های رابرت یرکس (Robert Yerkes) و جان دادسون (John Dodson) در سال ۱۹۰۸ ساخته شده است. با وجود اینکه زمان زیادی از طرح این مدل می‌گذرد، اما از آزمون‌های مختلف سربلند بیرون آمده است. این قانون رابطه‌ی میان فشار (یا انگیزتگی) و عملکرد را نشان می‌دهد.



بر اساس این مدل، بالاترین عملکرد زمانی به دست می‌آید که افراد مقدار متوسطی فشار را تجربه می‌کنند. هنگامی که آنها مقدار بسیار زیاد یا خیلی کمی استرس تحمل کنند، عملکرد آنها کاهش پیدا می‌کند. گاهی وقتها این کاهش عملکرد می‌تواند بسیار شدید باشد.

سمت چپ این نمودار وضعیتی را نشان می‌دهد که در آن افراد به چالش کشیده نشده‌اند. در چنین وضعیتی افراد دلیلی نمی‌بینند که برای انجام کار سخت تلاش کنند یا این خطر وجود دارد که افراد کارشان را به شکلی نامرتب و بی‌انگیزه انجام دهند.

وسط نمودار شرایطی را نشان می‌دهد که افراد با بیشترین اثربخشی کار می‌کنند. آنها به اندازه‌ی کافی تهییج شده‌اند که سخت کار کنند و از طرف دیگر فشار کار آن‌قدر زیاد نیست که با هم درگیر شوند. در این شرایط افراد وارد وضعیت تَچان می‌شوند؛ وضعیتی لذت‌بخش با کارایی بالا که در آن می‌توانند بهترین کارشان را انجام بدهند.

سمت راست نمودار وضعیتی را نشان می‌دهد که در آن افراد در زیر فشار از پا در می‌آیند. آنها در زیر حجم کار و درخواست‌های زیادی که از آنها می‌شود؛ غرق می‌شوند و ممکن است دچار پریشانی شوند.

توصیه:

شما می‌توانید سطح فشار و انگیزه خودتان را با استفاده از تکنیک‌هایی مانند تمرکز کردن و نفس عمیق کشیدن، مدیریت کنید.

چهار عامل اثرگذار

شکل U وارونه که در نمودار نشان داده شد فقط برای فهم بهتر بود. در واقع شکل منحنی به موقعیتی که در آن قرار دارید و افرادی که با آنها کار می‌کنید، بستگی دارد.

چهار عامل اصلی وجود دارد که بر روی این موضوع تأثیر می‌گذارد و عبارتند از:

- سطح توانایی
- شخصیت

- ویژگی‌های اضطراب
- پیچیدگی کار

اکنون به هریک از این عوامل نگاه دقیق‌تری می‌اندازیم.

سطح توانایی

سطح توانایی افراد برای انجام یک کار، عملکرد آنها را به‌طور مستقیم تحت تأثیر قرار می‌دهد. به این دلیل که شما باید افرادتان را به خوبی آموزش دهید تا در شرایطی که فشار کاری زیاد است، به خوبی از عهده‌ی وظایف‌شان برآیند.

برای مثال اگر برای انجام کاری به اندازه‌ی کافی تمرین نکرده باشند، فشار بسیار زیادی احساس می‌کنند و عملکرد خوبی نخواهند داشت. علاوه بر این زمانی که افراد تحت فشار هستند نمی‌توانند به شکلی منعطف و روش‌مند فکر کنند. به همین دلیل است که باید بتوانند به پاسخ‌هایی که قبلاً در تمرینات به آنها رسیدند مراجعه کنند.

شخصیت

شخصیت یک فرد نیز در چگونگی عملکرد او تأثیر می‌گذارد. برای مثال برخی از روان‌شناسان بر این باورند که افراد برون‌گرا احتمالاً در شرایطی که فشار بیشتری بر روی آنهاست، عملکرد بهتری دارند. از سوی دیگر افرادی که شخصیتی درون‌گرا دارند در فشار کمتر، عملکرد بهتری خواهند داشت.

ویژگی‌های اضطراب

ویژگی‌های اضطراب با توجه به میزانی که افراد با خودشان صحبت می‌کنند مشخص می‌شود. افرادی که اعتماد به نفس بالایی دارند، احتمالاً در زیر فشار عملکرد بهتری از خودشان نشان می‌دهند. دلیل این اتفاق این است که آنها می‌توانند صحبت‌هایی که با خودشان می‌کنند را کنترل کنند، یعنی می‌توانند در وضعیت تپان باقی بمانند و کاملاً بر روی کاری که انجام می‌دهند؛ تمرکز کنند. در مقابل کسانی که خود را سرزنش می‌کنند، احتمالاً به خاطر حرف‌هایی که با خودشان می‌زنند، تمرکزشان را از دست می‌دهند و این باعث می‌شود نتوانند به درستی کار کنند.

هرچه افراد بتوانند برای انجام کاری اضطراب‌شان را کمتر کنند؛ عملکردشان بهتر خواهد بود.

پیچیدگی کار

پیچیدگی کار سطح توجه و تلاشی که برای انجام موفق یک کار لازم است را توضیح می‌دهد. افراد می‌توانند کارهای ساده را زیر یک فشار نسبتاً زیاد به خوبی انجام دهند؛ در حالی که بهتر است کارهای پیچیده در آرامش و محیطی با فشار کم انجام شوند.

نکته:

به یاد داشته باشید که این موارد فقط عوامل تأثیرگذار هستند. در افراد حرفه‌ای و کسانی که نحوه‌ی انجام کار را به خوبی بلد هستند، مقرراتی که خودشان اعمال می‌کنند و حس حرفه‌ای‌گری‌شان، هنگامی که در سمت چپ نمودار هستند، به آنها کمک می‌کند عملکردشان را بهبود بخشند. همچنین تجربه و آموزش‌هایی که دیده‌اند، هنگامی که در

سمت راست نمودار قرار دارند به آنها کمک می‌کند. با وجود این، مواردی هست که حتی افراد حرفه‌ای و باتجربه در کار غرق می‌شوند و کارایی‌شان آسیب می‌بیند.

استفاده از مدل

ساده‌ترین راه برای استفاده از این مدل این است که بدانید چه موقع به افراد تیم‌تان کارها و پروژه‌ها را واگذار کنید. مهم‌تر از این به حجم کاری افراد و فشاری که هم اکنون تجربه می‌کنند، فکر کنید. اگر حجم کاری افراد زیاد است، به دنبال راهی برای کم کردن فشار کاری آنها باشید. این کار به آنها کمک می‌کند کیفیت کارشان را افزایش دهند. از سوی دیگر اگر فشار کاری آنها کم است (این شرایط ممکن است اتفاق بیفتد!)، لازم است با کوتاه کردن زمان تحویل پروژه یا محول کردن کارهای بیشتری به آنها، فشاری کاری‌شان را افزایش دهید.

بین عواملی که در فشار کاری افراد تأثیر می‌گذارند تعادل برقرار کنید، به این ترتیب افراد می‌توانند بهترین عملکردشان را داشته باشند. برای مثال افرادتان را درگیر کار یا پروژه‌های بکنید که قدری پیچیده است یا اگر لازم است به افراد گروه‌تان اعتماد به نفس بیشتری بدهید.

همچنین سعی کنید عوامل منفی را مدیریت کنید و افرادتان را به گونه‌ای آموزش دهید که توانایی‌هایی را که برای انجام کارشان نیاز دارند، کسب کنند. مقاله‌ی ما با عنوان چطور افکار منفی را از خود دور کنیم برای انجام این کار به شما کمک می‌کند. همیشه سعی کنید کارها را با توجه به شخصیت و مهارت‌های فردی افراد، تقسیم کنید.

با وجود همه‌ی این موارد، به یاد داشته باشید که در همه‌ی شرایط نمی‌توانید بین این عوامل تأثیرگذار تعادل برقرار کنید. پس مطمئن شوید که می‌دانید چگونه به شکلی مؤثر به تیم‌تان انگیزه بدهید، به این ترتیب می‌توانید به آنها کمک کنید در همه‌ی شرایط عملکرد خوبی داشته باشند.

نکته‌ی ۱:

اگرچه به عنوان بخشی از مدل U وارونه به آن اشاره نشد، اما باید توجه داشت که افراد می‌توانند فشار را از منابع دیگری نیز تجربه کنند (برای مثال از زندگی شخصی‌شان و هر نگرانی دیگری درباره‌ی سازمان یا نقش‌شان). هنگامی که کارها را به افراد اختصاص می‌دهید و زمان تحویل پروژه‌ها را مشخص می‌کنید این فشارهای بیرونی را نیز در نظر داشته باشید.

نکته‌ی ۲:

نگران این نباشید که اعتماد به نفس افراد، بیش از حد بالا برود؛ شما می‌توانید با استفاده از عوامل دیگری تعادل را برقرار کنید. به این ترتیب افراد می‌توانند میزان کافی فشار برای بهترین عملکرد را تجربه کنند.

نکته‌ی ۳:

در این مدل فشار را با استرس اشتباه نگیرید. استرس مربوط به چیزی است که افراد احساس می‌کنند در کنترل آنها نیست و چیز کاملاً مخربی است. اگر به دنبال این هستید

که استرس افراد را بیشتر کنید (به جای اینکه فشار مثبت را افزایش دهید)، شما مشغول ساختن یک محیط کار ناخوشایند و با عملکرد پایین هستید.



بخش هفتم_تمرکز کردن

فرض کنید به زمان مهم‌ترین سخنرانی زندگی‌تان نزدیک شده‌اید و سالن پر از افرادی شده است که شما باید آنها را تحت تأثیر قرار دهید. چه احساسی خواهید داشت؟

بر اساس پژوهشی که کارن دویر (Karen Dwyer) و مارلینا دیویدسون (Marlina Davidson) در سال ۲۰۱۲ انجام دادند، سخنرانی در برابر جمع، یکی از بزرگ‌ترین ترس‌های ما انسان‌هاست. اگر مانند بسیاری از افراد، سخنرانی در برابر جمعی از حاضرین بدترین کابوس شماست، احتمالاً با نزدیک شدن به یک سخنرانی عمومی ترس شما را فرا خواهد گرفت.

در زندگی موقعیت‌های زیادی وجود دارد که به علت شرایط نامساعد عصبی نمی‌توانیم بهترین عملکرد را داشته باشیم. احساس اضطراب که شامل علائمی مانند ضربان قلب شدید، کوتاه شدن تنفس، عرق کردن و سرگیجه است؛ در چنین شرایطی کاملاً طبیعی خواهد بود.

خوشبختانه با کمی تمرین و با استفاده از تکنیکی که تمرکز کردن نامیده می‌شود، شما می‌توانید این انرژی عصبی را تبدیل به تمرکز مثبت بکنید.

تمرکز کردن چیست؟

تمرکز کردن یک تکنیک تجسم قدیمی است که در آیکیدو (هنر دفاع رزمی ژاپنی به معنی «هماهنگی روحی») بسیار رایج است. این تکنیک به شما می‌آموزد که بر روی اینجا و اکنون خود تمرکز داشته باشید و انرژی خود را صرف توجه به بیرون و افکار منفی نکنید. همچنین به شما کمک می‌کند در شرایطی پایدار و استوار باقی بمانید.

آیکیدو ذهن شما را آموزش می‌دهد تا با استفاده از مفهوم «ki» (که به معنی روح، نیروی درونی و انرژی طبیعی بدن است) کنترل واکنش‌های بدن را در دست بگیرد. آیکیدو معتقد است تمام انرژی فیزیکی و روانی از جریان انرژی اطراف بدن به دست می‌آید. زمانی که شما عصبی هستید یا دچار استرس شده‌اید این انرژی از دست می‌رود. اما تمرکز کردن می‌تواند جهت انرژی منفی را در یک مسیر سودمند تغییر دهد.

به زمانی فکر کنید که دچار استرس شده یا ترسیده بودید. چه واکنش فیزیکی‌ای تجربه کردید؟ ماهیچه‌های منقبض، تنفس سریع، دست‌های عرق کرده و ضربان قلب شدید واکنش‌های طبیعی به یک وضعیت پر استرس هستند.

این تکنیک در میانه‌ی دهه‌ی هفتاد میلادی و با تلاش‌های یک روان‌شناس ورزشی، دکتر رابرت نیدفر (Dr Robert Nideffer) به عنوان یک ابزار افزایش انرژی تغییر کرد و در سال ۱۹۹۲ در کتاب «Psyched to Win» منتشر شد. همچنین در سال ۲۰۰۲ یک مربی سخنرانی، دکتر دان گرین (Dr Don Greene)، در کتاب «Fight Your Fear and Win» از این تکنیک دفاع کرد.

تمرکز چه زمانی سودمند است؟

شما می‌توانید برای افزایش تمرکز و مدیریت استرس پیش از یک سخنرانی، نواختن موسیقی، امتحان، مصاحبه‌ی شغلی، مذاکره یا اتفاقات ورزشی از تکنیک تمرکز استفاده

کنید. در واقع هر زمانی که نیاز دارید در یک شرایط سخت، ذهن آزادی داشته باشید این تکنیک می‌تواند مفید باشد.

علاوه بر این، تمرکز می‌تواند در بیشتر موقعیت‌های روزمره‌ی زندگی مفید باشد. اگر لازم است قبل از یک مکالمه‌ی دشوار افکار خود را جمع کنید، یا اگر یک خبر بد را به دیگران بگویید از تکنیک تمرکز برای هدایت اعصاب استفاده کنید، به این ترتیب می‌توانید به راحتی، به شکلی مؤثر و با آرامش ارتباط برقرار کنید.

چگونه خود را متمرکز کنید؟

برای تمرکز کردن سه گام وجود دارد:

گام ۱: بر روی تنفس خود تمرکز کنید

بر روی نفس عمیق کشیدن تمرکز کنید، از دیافراگم خود استفاده کنید تا ریه‌هایتان را پر از هوا کنید.

نکته:

اگر با تنفس عمیق آشنا نیستید، زمانی را برای تمرکز کامل بر روی نفس کشیدن صرف کنید و این تمرین را انجام دهید:

بر روی زمین یا یک جای راحت و مستحکم دراز بکشید. دست خود را بر روی شکم‌تان بگذارید و از راه بینی یک نفس عمیق بکشید. با استفاده از هوایی که به درون می‌کشید، دست‌تان را به بالا هل بدهید. سینه و شانه‌های شما نباید حرکت بکنند، فقط شکم‌تان. سپس به آرامی هوا را از دهان‌تان خارج کنید.

به طور آگاهانه تنش را از بدن‌تان خارج کنید. در حالی که بدن‌تان را برای یافتن احساس تنش بررسی می‌کنید، به نفس کشیدن آرام و عمیق ادامه بدهید. این کار را با انگشتان پایتان شروع کنید و به سمت بالای بدن حرکت کنید. همچنان که پیش می‌روید، به تک تک عضلات‌تان توجه کنید. هر عضله‌ای را که احساس می‌کنید در تنش است منقبض و سپس آن را رها کنید.

گام ۲: مرکز بدن خود را پیدا کنید

مرکز گرانش بدن خود را پیدا کنید، در تکنیک تمرکز کردن، این نقطه حدود ۵ سانتی‌متر پایین ناف در نظر گرفته می‌شود. مرکز بدن خود را به خوبی بشناسید و به یاد داشته باشید

که چه احساسی دارد. احتمالاً با تمرکز کردن بر روی این قسمت از بدن تان احساس ثبات و پایداری خواهید کرد.

زمانی که احساس کردید دچار استرس شده‌اید، به مرکز بدن تان توجه کنید و به خودتان یادآوری کنید که تعادل و کنترل را در دست دارید. سپس حداقل برای پنج بار دم و بازدم عمیق انجام دهید. همچنان بر روی مرکزتان تمرکز کنید و ثبات و پایداری را احساس کنید.

گام ۳: تغییر جهت انرژی

سرانجام انرژی را در مسیری که می‌خواهید به اهداف تان برسید هدایت کنید.

تصور کنید که تمام انرژی بدن شما به مرکزتان جریان پیدا می‌کند. چیزهایی را تصور کنید که به شما برای این کار کمک کند برای مثال این انرژی را مانند یک توپ درخشان، یا یک بالن در نظر بگیرید. تصور کنید که تمام انرژی منفی تان را درون یک بالن گذاشته‌اید و آن را رها کرده‌اید. هنگام دم بگویید «من اجازه می‌دهم...» و هنگام بازدم بگویید «...برود».

اگر انرژی را مانند یک توپ تصور می‌کنید، فرض کنید آن را به یک فاصله‌ی بسیار دور شوت کرده‌اید. اگر آن را مانند یک بالن می‌بینید، تصور کنید که بالای سر شما به هوا می‌رود. بگذارید هر چیزی که شما را دچار استرس می‌کند، از شما دور شود. تصور کنید که مرکز بدن تان با آرامش پر شده است.

در تنفس بعدی، به این فکر کنید که می‌خواهید چه چیزی به دست بیاورید و بر روی مثبت اندیشی و جملات مثبت تمرکز کنید. هنگامی که اجازه می‌دهید تنش از بدن تان خارج شود از تصدیقاتی مانند «این کار مال من است» یا «ارائه‌های من عالی است» استفاده کنید. علاوه بر این باید واژه‌هایی مانند «موفقیت» یا «اعتماد به نفس» را با خودتان تکرار کنید.

با تمرین مهارت بیشتری پیدا می‌کنید

برای اینکه بتوانید از تکنیک تمرکز کردن با اطمینان استفاده کنید نیاز به کمی تمرین دارید. برای این کار لازم است قبل از اینکه با یک موقعیت واقعا پر استرس روبه‌رو شوید، در این تکنیک مهارت کافی پیدا کنید. سعی کنید از این تکنیک در موقعیت‌هایی که مقدار کمی استرس به شما وارد می‌کنند، استفاده کنید. برای مثال با چیزی که هر روز در سر کار تجربه می‌کنید.

روش دیگری که به وسیله‌ی آن می‌توانید تمرکز کردن را تمرین کنید این است که بدن خود را در شرایط پر استرس قرار دهید و سپس سعی کنید خود را متمرکز کنید.

برای مثال نوازندگان، پیش از اجرا تمرکز کردن را تمرین می‌کنند. برای اینکه خود را در شرایط استرس قرار دهند ممکن است تعداد زیادی پله را بالا و پایین بروند و سپس بالافاصله قطعاتشان را تنها یا در مقابل دیگران بنوازند.

فعالیت بدنی به علت واکنش‌های فیزیکی‌ای که ایجاد می‌کند، مانند افزایش ضربان قلب و کوتاه شدن نفس‌ها، روش بسیار خوبی برای شبیه‌سازی علائم استرس است.

این کار را انجام دهید سپس با توجه به مراحل که گفته شد مرکز خود را پیدا کنید. به این ترتیب زمانی که واقعا دچار استرس می شوید، به خوبی می دانید که باید چه کار کنید. زمانی که در تمرکز کردن مهارت کافی پیدا کردید، هر زمان که دچار استرس شدید و کنترل خود را از دست دادید؛ می توانید از آن به راحتی استفاده کنید. همچنین این تکنیک به شما می آموزد هنگامی که با شرایط دشواری روبه رو شدید به غریزه تان اعتماد کنید.



بخش هشتم_ برنامه ریزی برای مدیریت استرس هنگام سخنرانی

همه‌ی ما با احساس دلشوره پیش از یک ارائه یا کار مهم آشنا هستیم. همه‌ی ما کف دست عرق کرده، ضربان قلب بالا و احساس پریشانی را که با این علائم همراه است، تجربه کرده‌ایم. علاوه بر این می‌دانیم که کارها در این شرایط چقدر بد پیش می‌روند. این مقاله به شما کمک می‌کند با این شرایط کنار بیایید و در آینده عملکرد بهتری داشته باشید.

تکنیک‌های غلبه بر افکار منفی و مثبت اندیشی ممکن است برای کمک کردن به شما جهت مدیریت کردن ترس‌ها، اضطراب‌ها و افکار منفی که در کارهای کوچک ظاهر می‌شوند، کافی باشند. اما برای اتفاقات بزرگ‌تر لازم است یک برنامه‌ی عملکردی تهیه کنید. این برنامه به شما کمک می‌کند تا به شکلی مؤثر با هر مشکل یا حواس‌پرتی مقابله کنید و به شکلی مثبت و با ذهنی متمرکز عمل کنید.

استفاده از ابزار

برای آماده کردن برنامه‌ی عملکردی، کار را با مشخص کردن تمام گام‌هایی که برای رسیدن به نتیجه باید طی شود، شروع کنید.

مراحل را به اندازه‌ی کافی به عقب ببرید طوری که بتوانید تمام نیازها را مشخص کنید. تمام گام‌های فیزیکی و ذهنی مورد نیاز را فهرست کنید:

ابزار مورد نیاز را بررسی کنید و آنهایی را که به درستی کار نمی‌کنند، تعمیر یا تعویض کنید.

- به محلی که قرار است در آنجا اجرا داشته باشید، بروید.
 - لوازم و وسایل خود را آماده و مقدمات لازم را فراهم کنید.
 - منتظر شروع اجرا باشید و خود را آماده کنید.
 - سخنرانی را شروع کنید.
 - سپس بر روی هر یک از این مراحل کار کنید و به موارد زیر فکر کنید؛
چه ابزارها یا برنامه‌ریزی‌هایی ممکن است در هر مرحله به درستی کار نکند.
- هر گونه حواس‌پرتی یا افکار منفی که به اعتماد به نفس شما آسیب می‌زند و مانع از این می‌شود که در آغاز و در حین کار ذهنی مثبت و متمرکز داشته باشید.
- همه‌ی چیزهایی را که ممکن است درست کار نکنند، بررسی کنید. احتمال اینکه مشکلی پیش بیاید را بسنجید. ممکن است خیلی از چیزهایی که شما فهرست کرده‌اید، بسیار نامحتمل باشند. اگر امکانش هست این موارد را نادیده بگیرید و از برنامه‌تان حذف کنید.
- به احتمالات باقی مانده توجه کنید، ممکن است در یکی از سه دسته‌ی زیر جای بگیرند:
- چیزهایی که شما می‌توانید با اندیشیدن تمهیدات لازم مانع‌شان شوید. می‌توانید با داشتن برنامه‌های پشتیبانی یا فراهم کردن تجهیزات اضافی یا یدکی، مانع این مشکلات شوید.
- چیزهایی که می‌توانید با صرف نظر کردن از ریسک‌های غیرضروری مانع آنها شوید.
- چیزهایی که می‌توانید با یک واکنش از پیش برنامه‌ریزی شده یا با استفاده از یک تکنیک مناسب مدیریت استرس، آنها را مدیریت کنید.

برای مثال اگر برای ارائه و سخنرانی‌تان نیاز به یک پروژکتور دارید، می‌توانید به فکر یک پروژکتور پشتیبان باشید و نیز صفحات ارائه را چاپ کنید تا در صورتی که هر یک از این تمهیدات کارساز نبود، بتوانید از آن‌ها استفاده کنید. کمی زودتر از زمانی که واقعا لازم است حرکت کنید تا در صورت تأخیر در سفر، باز هم زمان کافی داشته باشید. همچنین می‌توانید به فکر جایگزین‌های مناسبی برای زمانی باشید که برنامه‌ی سفرتان دچار مشکل شده است. اگر مجبور هستید پیش از کارت‌تان در یک محل نامناسب منتظر بمانید از تکنیک‌های آرامش بخش برای آرام و مثبت نگه داشتن ذهن‌تان استفاده کنید.

تمام اطلاعاتی را که برای واکنش سریع و مناسب نیاز دارید جمع‌آوری کنید و مطمئن شوید که از همه‌ی منابع ممکن استفاده کرده‌اید.

همچنین می‌توانید از افکار مثبت برای مقابله با ترس و افکار منفی قبل از انجام و نیز در حین کار استفاده کنید. از توانایی پیش‌بینی استرس استفاده کنید تا مطمئن شوید به خوبی برای مدیریت استرس آماده شده‌اید. سپس از تکنیک‌های آگاهی از افکار، تفکر عقلانی و تفکر مثبت برای ایجاد افکار مثبت استفاده کنید تا اعتماد به نفس‌تان را حفظ کنید و افزایش دهید.

برنامه‌تان را روی یک کاغذ به صورتی خوانا بنویسید تا بتوانید بر اساس آن کار کنید. هنگامی که برای کارت‌تان آماده می‌شوید یا در حال انجام کار هستید، این کاغذ را همراه خود داشته باشید و هر وقت که احساس کردید نیاز است، به آن مراجعه کنید.

نکته:

خواندن مقاله چگونه بر استرس خود هنگام سخنرانی غلبه کنیم نیز کمک زیادی برای مواجهه با این نوع استرس به شما خواهد کرد.

هشدار:

استرس می‌تواند مشکلات جدی سلامتی ایجاد کند و در موارد خیلی شدید می‌تواند باعث مرگ شود. اگرچه اثبات شده است که این تکنیک‌های کاهش استرس می‌توانند اثر مثبتی داشته باشند، اما فقط برای راهنمایی هستند و خوانندگان این مقاله، اگر نگران بیماری‌های ناشی از استرس زیاد هستند یا اگر استرس موجب شده است که برای مدت طولانی غمگین باشند، باید از توصیه‌های متخصصان سلامت استفاده کنند. همچنین باید پیش از هرگونه تغییر جدی در رژیم غذایی یا سطح عملکرد با یک متخصص سلامت مشورت شود.



قسم نهم_مدل تچان

آیا تاکنون آن قدر سرگرم انجام کاری شده‌اید که حسابِ زمان را از دست بدهید؟ تمام چیزهای اطراف شما، از صدای تلفن گرفته تا رفت و آمدِ افراد، به ظاهر از دیدِ شما محو می‌شوند، توجه شما تماماً معطوف به کاری می‌شود که مشغول انجام آن هستید و آن قدر غرق آن شده‌اید که حتی ناهار خوردن را هم فراموش می‌کنید. در آن لحظات نسبت به کاری که انجام می‌دهید، احساس انرژی و حتی شادی می‌کنید.

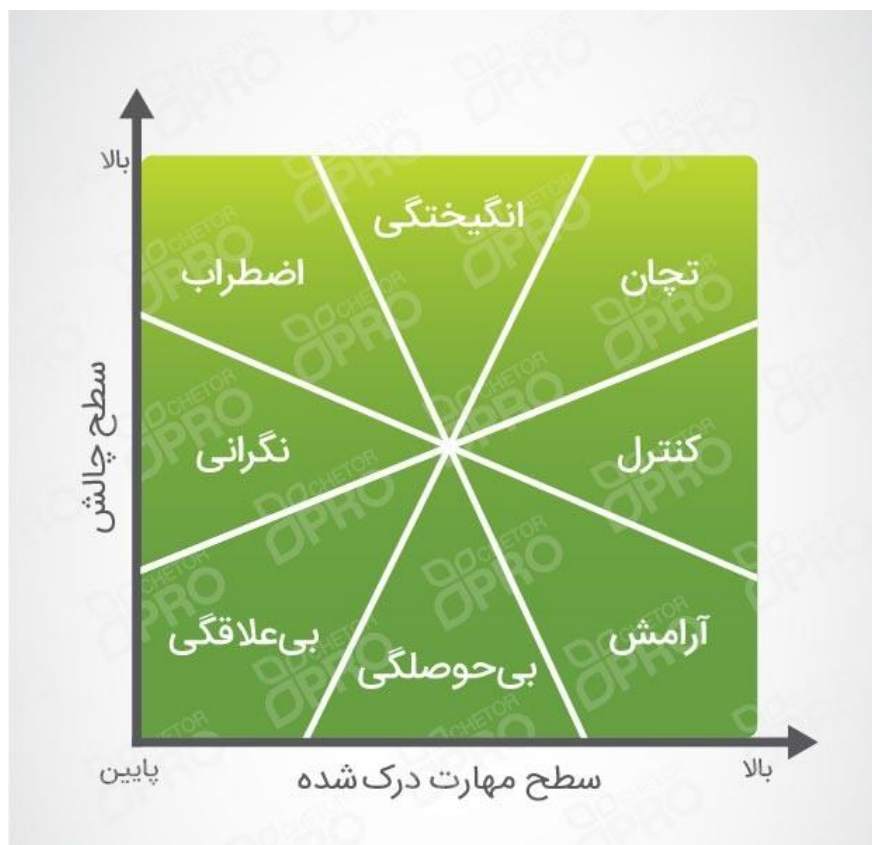
بیشتر ما این احساس را تجربه کرده‌ایم. روان‌شناسان به این حالت «تچان» می‌گویند. وقتی تچان اتفاق می‌افتد، ما از خود بی‌خود می‌شویم، به سوی گزینه حرکت می‌کنیم و با تمام وجود، خودمان را وقف کاری می‌کنیم که سرگرم انجام آن هستیم.

در این مقاله مدل تچان را به تفصیل بررسی می‌کنیم تا دریابیم چرا برخی کارها آسان‌تر از کارهای دیگر هستند. همچنین ایده‌هایی را که در پسِ مدل تچان قرار دارند، مطالعه می‌کنیم تا بفهمیم چگونه می‌توانیم مدل تچان را بیشتر تجربه کنیم و کارآمدتر باشیم.

مدل تچان را نخستین بار یک روان‌شناس مثبت‌گرا به نام میهای چیکسنتمیهای (Mihaly

Flow: The Psychology of Optimal » در کتاب خود به نام

«Experience» معرفی کرد.



این مدل، حالات احساسی‌ای را که ممکن است ما هنگام تلاش برای انجام دادن یک کار تجربه کنیم، نشان می‌دهد. این احساسات به برداشت ما از سختی چالش و سطح مهارت‌های ما بستگی دارند.

برای نمونه اگر کاری چالش‌برانگیز نباشد و به مهارت زیادی احتیاج نداشته باشد، احتمالاً نسبت به انجام آن کار احساس بی‌علاقگی می‌کنیم. اما مواجهه با یک کار چالش‌برانگیز بدون داشتن مهارت‌های مورد نیاز، می‌تواند به راحتی منجر به احساس نگرانی و اضطراب ما شود.

ما برای یافتن تعادل و انجام کارها به بهترین نحو، به چالشی نیاز داریم که قابل توجه و جالب باشد و به مهارت‌هایی نیاز داریم که به خوبی توسعه یافته باشند تا اطمینان پیدا کنیم

که توانایی رویارویی با چالش را داریم. این تعادل ما را به موقعیتی سوق می‌دهد که بتوانیم «تچان» (غرق‌شدگی کامل در یک فعالیت) را تجربه کنیم.

وضعیت تچان را اغلب در کسانی می‌بینیم که در کسب‌وکار، هنر، ورزش یا سرگرمی‌هایشان استاد شده‌اند. آنها کاری می‌کنند هر فعالیتی که انجام می‌دهند، آسان به نظر برسد و خودشان را کاملا در آن فعالیت غرق می‌کنند.

۱۰ عنصر سازندهی تچان

از کجا می‌دانید که چه زمانی در وضعیت تچان قرار دارید؟ می‌های ۱۰ تجربه را شناسایی می‌کند که با وضعیت تچان همراه هستند:

- ۱- داشتن درک روشنی از آنچه خواهان رسیدن به آن هستید؛
- ۲- توانایی تمرکز برای یک مدت زمان مستمر؛
- ۳- از دست دادن احساس خودآگاهی؛
- ۴- احساس گذشت سریع زمان؛
- ۵- دریافت بازخورد مستقیم و آنی؛
- ۶- تجربه‌ی تعادل میان سطح توانایی‌های خودتان و چالش؛
- ۷- داشتن احساس کنترل فردی روی موقعیت؛
- ۸- داشتن این احساس که فعالیت مورد نظر اصالتاً ارزشمند است؛
- ۹- نداشتن آگاهی نسبت به نیازهای بدنی؛
- ۱۰- غرق شدن کامل در فعالیت.

به یاد داشته باشید که قرار نیست برای وقوع حالت تچان، لزوماً تمام این عوامل و تجربیات وجود داشته باشند. اما هنگام وقوع تچان، احتمالاً بسیاری از آنها را تجربه خواهید کرد.

سه شرط

میهای سه چیز دیگر را نیز شناسایی کرده است که به گفته‌ی او اگر بخواهید وارد وضعیت تچان شوید، باید آنها را داشته باشید:

هدف: اهداف، به کاری که انجام می‌دهید انگیزه و ساختار می‌دهند. اگر می‌خواهید تچان را تجربه کنید، کار شما باید در راستای دستیابی به یک هدف باشد. فرقی نمی‌کند چه کاری باشد، یادگیری یک قطعه‌ی جدید موسیقی یا آماده شدن برای یک ارائه.

تعادل: باید میان مهارت شما و چالشی که پیش رو دارید، تعادل خوبی برقرار باشد. اگر یکی از این دو سنگین‌تر از دیگری باشد، احتمالاً تچان رخ نخواهد داد.

بازخورد: شما باید بازخوردهای روشن و آنی دریافت کنید تا بتوانید تغییراتی در کارتان بدهید و عملکردتان را بهتر کنید. این بازخورد می‌تواند از جانب افراد دیگر باشد یا خودتان متوجه شوید همگام با کار، در حال پیشرفت هستید.

استفاده از مدل تچان

برای بالا بردن شانس تجربه‌ی تچان، موارد زیر را امتحان کنید:

تعیین اهداف: هدف‌گذاری در تجربه‌ی تچان مهم است. یاد بگیرید اهداف مؤثری مشخص کنید، چون این اهداف به شما کمک می‌کنند به تمرکزی که نیاز دارید، برسید.

بهبود تمرکز: چیزهای بسیاری می‌توانند سبب پرت کردن حواس شما از کارتان شوند و

زمانی که حواس شما پرت باشد، رسیدن به وضعیت تچان، دشوارتر می‌شود. از استراتژی‌هایی برای بهبود تمرکزتان استفاده کنید تا کارایی و تمرکز بیشتری داشته باشید.

ایجاد اعتماد به نفس: اگر به مهارت‌هایتان اطمینان نداشته باشید، کارها ممکن است

بسیار دشوارتر از آنچه هستند، به نظر بیایند. مقاله‌ی ایجاد اعتماد به نفس به شما نشان می‌دهد که چگونه خودتان را برای موفقیت آماده کنید.

دریافت بازخورد: به یاد داشته باشید که بازخورد، شرط مهمی برای رسیدن به وضعیت

تچان است. حتماً از وجود سیستم‌های مناسب فنی جهت دریافت بازخورد استفاده کنید و یاد بگیرید چگونه بازخورد بدهید و بازخورد دریافت کنید تا به بهبود خودتان و دیگران کمک کنید.

افزایش میزان چالش کار: استراتژی‌هایی از قبیل تغییر وظایف شغلی به طور دلخواه

و کشف راه‌های افزایش رضایت شغلی را در نظر بگیرید.

نکته:

به یاد داشته باشید که صرفاً با افزایش میزان چالش، نمی‌توان تجربه‌ی تچان را تضمین کرد. می‌باید تأکید کرده است که شما تچان را تنها زمانی تجربه می‌کنید که فرصت‌های درست را درک کنید. تچان به دلیل داشتن ذهنیت درست رخ می‌دهد نه «شرایط عالی».

بهبود مهارت‌ها: انجام تحلیل SWOT می‌تواند در شناسایی مهارت‌هایی که برای موفق شدن به آنها نیاز دارید، به شما کمک کند. سپس می‌توانید برای بهبود مهارت‌هایتان برای رویارویی با کارهای چالش‌برانگیز، طرحی را توسعه بدهید.

خودآموزی: اگر مربی یا راهنمایی ندارید که حین انجام کارهای چالش‌برانگیز به شما کمک کند، سعی کنید خودآموزی را یاد بگیرید.

نکته:

هر قدر هم که عاشق کارت‌تان باشید، نباید انتظار داشته باشید تچان را در تمام کارهایی که انجام می‌دهید، تجربه کنید. مقاله‌های غلبه بر به تعویق انداختن کارها و آیا این کار ویژه‌ی صبح است؟ استراتژی‌هایی را به شما نشان می‌دهند که به کمک آنها می‌توانید کارهای نه چندان مطلوب، اما ضروری را به انجام برسانید.

مدل U وارونه

میان ایده‌های مدل تچان و مدل U وارونه، تضادهای بالقوه‌ای وجود دارد. مدل U وارونه، یک مدل معروف و شناخته‌شده است که به توضیح رابطه‌ی بین عملکرد و فشار کمک می‌کند.

در نمودار U وارونه، محور عمودی نشان‌دهنده‌ی سطح عملکرد یک فرد و نمودار افقی نشان‌دهنده‌ی میزان فشاری است که فرد تحمل می‌کند. طبق این مدل، زمانی که افراد به بهترین نحو کاری را انجام می‌دهند، میزانی از فشار وجود دارد.

مدل تچان میزان کاهش عملکرد را هنگام بالا بودن بیش از حد فشار (فشارِ ناشی از ترس یا کارِ نفس‌گیر) توضیح نمی‌دهد. در این اوقات، بهره‌وری شما می‌تواند افت کند و احساسات منفی از قبیل اضطراب، به تدریج افزایش خواهند یافت.

با استفاده‌ی همزمان از این دو مدل، ورود شما به وضعیت تچان و لذت بردن از آن، حتمی خواهد بود.



پایان

راز دستیابی به زندگی آرام چیست؟

چگونه در زندگی خوشبختی را تجربه کنیم؟

چگونه بر استرس ، اضطراب و هر نوع نگرانی و افکار منفی غلبه کنیم؟

در زندگی دچار اضطراب و نگرانی می شوید؟ حتی با داشتن شرایط مالی خوب از زندگی

لذت نمی برید ؟

فایل صوتی غلبه بر نگرانی و اضطراب و رسیدن به خوشبختی و آرامش

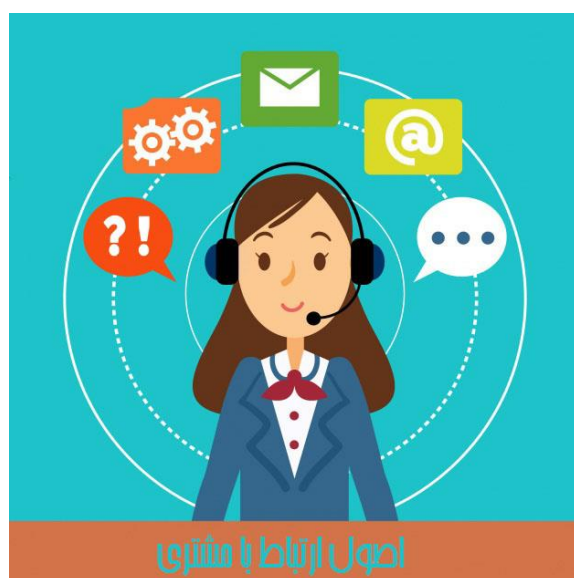


جهت دانلود و مطالعه مطالب بیشتر به سایت کسب مهارت دات کام مراجعه کنید

www.kasbemarhat.com

پیشنهاد ویژه برای شما دوست عزیز که می خواهید با مشتری رابطه ای طولانی مدت ایجاد کرده و فروش خود را حداقل ۵۰ درصد افزایش دهید!

کتاب الکترونیکی کسب مهارت ارتباط با مشتری



شامل اطلاعات کاملاً بومی متناسب مشتری های ایرانی

چگونه با رعایت اصول ارتباط با مشتری:

- فروش خود را چندین برابر کنیم.
- بدون نیاز به تبلیغات و بازاریابی مشتری جذب کنیم.
- بدون فروش هم به سود برسیم.
- و در نهایت با درونی کردن مهارت ها و اجرای آنها ثروتمند شویم.

کتاب کسب مهارت بازاریابی تلفنی

برای افزایش فروش و یافتن مشتری های واقعی

یک بازاریابی تلفنی خوب چه ویژگی هایی دارد؟

چگونه با استفاده از تلفن به ثروت برسیم؟

تلفن چگونه باعث کاهش هزینه ها و افزایش راندمان ما خواهد شد؟

چگونه با استفاده از تلفن مهارت های فروش خود را بالا ببریم و به مشتری های واقعی برسیم؟



در صورتی که می خواهید قبل از فروش روابط دوستانه ای با افراد ایجاد کنید و در زندگی شخصی دوست داشتنی باشید و افراد را به سمت خودتون جذب کنید و اگر می خواهید بدانید:

چگونه می توانیم با رعایت چند اصل ساده :

دیگران را جذب خودمان کنیم

یک رابطه دوستانه را آغاز کنیم

رابطه را حفظ کرده و بر مشکلاتی که بوجود می آیند غلبه کنیم.

دیگران را عاشق خودمان کنیم

و در کل متخصص ارتباطات شویم.

مفصول کسب مهارت ارتباط با دیگران را به شما پیشنهاد می کنم.



اگر می خواهید به صورت تخصصی در زمینه فن بیان آموزش هایی ببینید به شما دوره جامع فن بیان و صداسازی که حاصل تجربه بنده و شرکت در دوره های مختلف و مطالعه کتاب های مختلف میباشد را به شما پیشنهاد میکنم:



دوره جامع فن بیان

ویژگی های صدای خوب چیست؟

چرا باید بیان خوبی داشته باشیم؟

آیا همه افراد می توانند فن بیان خوبی داشته باشند؟

چگونه می توان مشکلات بیانی را حل کرد؟

چه تمریناتی را باید انجام دهیم تا به صدایی در حد عالی برسیم؟

راز دستیابی به زندگی آرام چیست؟

چگونه در زندگی خوشبختی را تجربه کنیم؟

چگونه بر استرس ، اضطراب و هر نوع نگرانی و افکار منفی غلبه کنیم؟

در زندگی دچار اضطراب و نگرانی می شوید؟ حتی با داشتن شرایط مالی خوب از زندگی

لذت نمی برید ؟

فایل صوتی غلبه بر نگرانی و اضطراب و رسیدن به خوشبختی و آرامش



جهت دانلود و مطالعه مطالب بیشتر به سایت کسب مهارت دات کام مراجعه کنید

www.kasbemarhat.com