

طرق التخلص من ضغوط العمل



يعاني رجال الأعمال وكذلك الموظفون، من الكثير من الضغوط الناجمة عن العمل، مواعيد التسليم والتعامل مع المقاطعات والإلهاءات اليومية التي تحول دوام العمل إلى حرب يومية تسبب لهم الإجهاد والقلق، وتؤثر في صحتهم وكذلك في إنتاجهم اليومي. ولكن لا تقلق؛ فهناك وسيلة بسيطة للحفاظ على التركيز خلال نهار العمل وتمكنك من الالتزام بمواعيد تسليم المشاريع، والأهم أنّها تساعدك على الاحتفاظ بأعصابك في وجه المصاعب والمشكلات على اختلاف أنواعها. كل ما عليك القيام به هو اتباع هذه النصائح:

1- تصرف بدل أن تقوم بردة فعل: نحن نصاب بالإجهاد عندما نشعر أن الموقف الذي نحن فيه يتخطى مقدرتنا، فهذا الأمر يثير هرمونات الإجهاد وهذا الأمر إذا أصبح دائماً، فإنّه يؤثّر في ثقة المرء بنفسه وبصحته. من أجل ذلك من المهم أن تعرف ما الأمور التي يمكنك السيطرة عليها، والأخرى التي لا يمكنك السيطرة عليها، وأن تتذكر أنك لا تملك السيطرة على دقائق الأمور كلها ولا تفقد أعصابك.

2- خذ نفساً عميقاً: إذا كنت تشعر بأنك تروح تحت عياء الكثير من الأعمال والمتطلبات، فأنت تحتاج إلى أن تصفّي ذهنك، ووضّع دقائق من التنفّس العميق تساعدك على إعادة التوازن إلى حياتك. اشهق بعمق لمدة 5 ثوان، ثمّ ازفر من الأنف لخمس ثوان أخرى، استمرّ بذلك لمدة 3 دقائق على الأكثر، وأنت جالس على مكتبك، وتأكد من أنك ستحصل على النتيجة نفسها التي تحصل عليها في صف يوغا مدته 90 دقيقة.

3- تخلّص من المقاطعات: الكثير من الموظفين يعانون من كثرة المقاطعات التي تنهال عليهم خلال النهار، وتقطع حبال أفكارهم، من رسائل إلكترونية واتصالات هاتفية ومقابلات وغيرها. وقد لا تملك القدرة على التحكم بها، ولكنك تملك القدرة على كيفية تعاطيك معها. يمكنك أن تسمح للمقاطعات أن تلهيك عن العمل أو أن تحدّد وقتاً للتعامل معها.

4- خطّط يومك للطاقة والتركيز: الكثير يمضون اليوم وهم يدفعون أنفسهم دفعاً لإنجاز الأمور،

وأحياناً من دون تركيز. ويعتقدون أن العمل من دون توقّف لمدة 8 إلى 10 ساعات هو الوسيلة المثالية لإنجاز العمل. ولكن هذا الأمر يؤثّر في مستوى الإنتاج، ويفسح في المجال أمام التوتر والإجهاد. لذلك توقف بين الفينة والأخرى لتقوم بتمارين التمدد وأنت جالس على مكتبك أو تمارين التنفس بعمق. قسم وقتك على الشكل التالي: 90 دقيقة من التركيز على العمل، وبعدها فترة راحة صغيرة قبل معاودة التركيز مجدداً، وهكذا دواليك.

5- احرص على تناول الطعام الصحي والنوم الجيد: من المهم جداً أن تتجنب الأطعمة الغنية بالسكريات وتستبدلها أطعمة عالية البروتينات، ولا تنس النوم لمدة 8 ساعات لتسمح لجسمك بتجديد نفسه بشكل طبيعي.

6- سيطر على مشاعرك: عندما تشعر بالغضب أو الإحباط، تفقد السيطرة على تصرفاتك وتبالغ في ردة الفعل. جرّب هذه التقنية لتنفيس الغضب: اشهق من فمك وكأنك تشرب من قشة ومن ثمّ ازفر من أنفك.

7- ابن ثقتك بنفسك: من المهم جداً أن تتوقّف عن لوم نفسك أو محاولة إرضاء الآخرين، فمحاولاتك المستمرة لإرضاء الجميع ستجهدك أكثر. عزز ثقتك بنفسك وبدلاً من انتقاد ذاتك، امدح نفسك كلما قمت بعمل جيد وشجّع ذاتك على التقدم والعمل.

8- تغلب على الخوف قبل الاجتماعات المهمة: هناك تقنية جيدة: ضع إبهامك على جانب إصبعك الأوسط واضغط، فهذا الأمر يساعد على جريان الدم بيسر.

9- اصبغ مكتبك بلمسة شخصية: حاول أن تضع لمسات خاصة على مكتبك، مثل صور العائلة أو لوحات فنية أو مجموعة من الكؤدب أو لمسات من الزينة هنا وهناك بألوانك المفضلة.

10- احرص على النظافة والترتيب: حافظ على نظافة مكتبك وترتيبه، لأنّ قلة الترتيب تعادل الإجهاد. ويصعب التركيز عندما يكون المكتب ممتلئاً بالأوراق والملفات، والرسائل الصغيرة، وبطاقات العمل والمجلات وغيرها.. والأمر نفسه ينطبق على بريدك الإلكتروني الذي من المستحسن تنظيفه بشكل دوري.

11- استعن بالنباتات لتحسين جو المكتب: وجود نباتات في المكتب ليس للزينة فقط، بل يقلل الإجهاد ويخفف من ارتفاع ضغط الدم، ويعزز التفكير الإيجابي ويخفف من درجات الضجة. كما أنّّه يقلل درجة حرارة الغرفة ويقلل الرطوبة. ►