

# مدیریت استرس و روش‌های کاهش استرس در محیط کار

سازمان جهانی بهداشت (WHO) از استرس به عنوان «اپیدمی قرن بیست و یکم» یاد کرده است. حدود 33 درصد از بزرگسالان در ایالات متحده احساس استرس شدید را گزارش کرده‌اند و بیش از 70 درصد اظهار داشته‌اند که این امر بر سلامت جسمی و روانی آنها تأثیر می‌گذارد. در ادامه نحوه کاهش استرس و مدیریت استرس در محل کار را بررسی می‌کنیم.

به گفته مؤسسه استرس آمریکا، شغل و همچنین مسائل مربوط به محیط کار، از عوامل اصلی استرس هستند. استرس واکنش فیزیکی، ذهنی و عاطفی بدن برای سازگاری و واکنش به تغییرات مثبت یا منفی است. افراد می‌توانند استرس ناشی از آنچه را که روز به روز در محیط، بدن یا حتی در افکارشان اتفاق می‌افتد، تجربه کنند. این واکنش توسط سیستم عصبی خودمختار بدن انسان ایجاد می‌شود و در نتیجه تغییرات روانی به وجود می‌آید که به فرد اجازه می‌دهد توجه، انگیزه و اجتناب از خطر را داشته باشد.

این مکانیسم که به “جنگ یا گریز” معروف است، یک پاسخ فیزیولوژیکی اضطراری است که هدف آن آماده کردن بدن برای عمل فیزیکی (مبارزه) یا فرار (گریز) است. با این حال، زمانی که فرد به طور مداوم با چالش‌هایی بدون استراحت یا امکان استراحت مواجه است، این روند می‌تواند منفی شود و تنش بیش از حد ایجاد کند.

کلیک کنید

برای دریافت دمو

## پیامدهای جسمی و روحی استرس

فعال شدن طولانی مدت پاسخ استرس می تواند بر سلامت جسمی و روانی بدن تأثیر بگذارد. هنگامی که از تعادل خارج می شود، می تواند به اضطراب مزمن تبدیل شود و در بدترین حالت منجر به افکار خودکشی شود. اضطراب یک احساس طبیعی است که می تواند هر از چند گاهی هنگام مواجهه با مشکل، امتحان یا قبل از تصمیم گیری مهم ظاهر شود. هنگامی که سطح استرس بالا باشد، ممکن است اختلالات اضطرابی ظاهر شوند که در گروه بیماری های روانی قرار می گیرند.

آنها فرد را از داشتن یک زندگی عادی باز می دارند. هنگامی که احساس می کنید در شرف مرگ هستید، اختلالات اضطرابی می توانند به صورت حملات پانیک ظاهر شوند. فوبیای اجتماعی، زمانی است که احساس می کنید تحت تأثیر موقعیت های اجتماعی روزمره هستید. سایر فوبیاها و اختلال اضطراب فراگیر، زمانی ایجاد می شود که فرد بدون هیچ دلیل واضحی نگرانی و تنش اغراق آمیز داشته باشد.



علاوه بر اثرات ذهنی، فعال شدن حالت جنگ یا گریز شامل تغییرات شیمیایی در بدن می شود که می تواند متابولیسم فرد را تغییر دهد. این امر می تواند اثرات طولانی مدت داشته باشد و منجر به بیماری هایی مانند دیابت یا فشار خون بالا شود. استرس مزمن همچنین می تواند باعث مشکلات دیگری مانند آرتروز و بیماری های التهابی شود. سازمان جهانی بهداشت نسبت به سطوح بالای نگرانی و ناراحتی در دنیای امروز که باعث اپیدمی **استرس** می شود، هشدار داده است. استرس و مدیریت استرس به بخشی از زندگی روزمره افراد تبدیل شده است و بر بهره وری تأثیر می گذارد و مشکلاتی را برای سلامتی ایجاد می کند که در ابتدا ممکن است خاموش بماند، اما بعد بدتر می شود.

## نشانه‌های استرس

اگر احساس اضطراب، ترس، غم، ناامیدی یا عصبانیت می‌کنید، ممکن است از استرس رنج ببرید، که می‌تواند با علائم فیزیکی بدتر شود. علاوه بر تغییرات عاطفی، استرس می‌تواند خود را از طریق تغییر در رفتار و بدن شما نشان دهد. وقتی استرس دارید، رفتار متفاوتی از خود نشان می‌دهید، مانند گوشه‌گیری، سازش‌ناپذیری، پرخاشگری یا عصبانی‌تر از حالت عادی. با استرس شما می‌توانید مشکلات خواب را تجربه کنید، می‌توانید تحریک‌پذیر یا حساس‌تر باشید، و حتی عادات جنسی‌تان ممکن است تحت تأثیر قرار بگیرد. برخی از افراد شروع به کشیدن سیگار، مصرف بیشتر الکل و حتی مواد مخدر می‌کنند. استرس همچنین می‌تواند بر نحوه تعامل شما با خانواده و دوستان‌تان تأثیر بگذارد.

با وجود استرس، بدن شما همچنین از علائمی مانند سردرد، حالت تهوع و سوءهاضمه رنج می‌برد. میزان و تعداد تنفس‌تان افزایش می‌یابد، بیشتر از حد طبیعی عرق می‌کنید، تپش قلب یا انواع مختلف درد را احساس می‌کنید. اگر عوامل استرس از بین برود، به سرعت و بدون عوارض جانبی به حالت عادی بازمی‌گردید، اما اگر ادامه یابد، می‌تواند برای‌تان عوارض طولانی‌مدت داشته باشد.

## مراحل مدیریت استرس

اگر از استرس رنج می‌برید، ممکن است بتوانید پنج مرحله را شناسایی کنید:

- 1. زنگ خطر:** در این مرحله بدن، خود را به بهترین شکل ممکن برای مقابله با استرسی که در حال تحمل آن هستید آماده می‌کند. می‌توانید زنگ‌های هشدار مانند در آستانه یک رویداد یا فراموش کردن وظایف یا ضرب‌الاجل‌ها داشته باشید.
- 2. مقاومت:** در اینجا بدن سعی می‌کند به حالت عادی خود بازگردد و به برخی تغییراتی که در مرحله هشدار رخ می‌دهد مانند التهاب پاسخ می‌دهد. هورمون‌های ضد التهابی برای تسکین آن ترشح می‌شوند، اما معمولاً پاسخ‌های موقتی هستند که مشکل اساسی را حل نمی‌کنند.
- 3. بهبودی:** اگر علت استرس ناپدید شود یا بتوانید به طور موقت از آن دور شوید، بدن شما شروع به بهبود می‌کند، سیستم شما را به سطح طبیعی بازمی‌گرداند و مقاومت در برابر استرس را آغاز می‌کند.
- 4. سازگاری:** اگر به موقع برای بهبودی اقدام نکنید، چه با دور شدن از عوامل استرس برای استراحت یا حل مشکلی که باعث استرس شما می‌شود، وارد مرحله انطباق خواهید شد که شامل پذیرش آن به عنوان بخشی از زندگی روزمره شماست. استرس مزمن می‌شود و کنترل سلامتی شما را به دست می‌گیرد، به عنوان مثال، مشکلات خواب، کمبود انرژی، تغییر در عادات غذایی یا مشکل در برخورد با احساسات.
- 5. خستگی:** با استرس مزمن، بدن شروع به بیمار شدن می‌کند، مواد مغذی کاهش می‌یابد و ممکن است نیاز به بستری شدن در بیمارستان، کمک‌های روان‌پزشکی یا مقابله با علائم افسردگی داشته باشید.

## فرسودگی شغلی

هنگامی که به مرحله فرسودگی می‌رسید، چیزی رخ می‌دهد که معمولاً فرسودگی شغلی نامیده می‌شود. شما احساس می‌کنید تحت فشار قرار گرفته‌اید، از نظر عاطفی تخلیه شده‌اید و نمی‌توانید به هر خواسته‌ای پاسخ دهید. این مسئله می‌تواند شما را به از دست دادن علاقه و انگیزه، کاهش بهره‌وری و افزایش احساساتی مانند ناامیدی، رنجش، بی‌انگیزگی و این احساس که چیز دیگری برای از دست دادن ندارید، منجر شود.

فرسودگی شغلی می‌تواند اثرات بسیار منفی در تمام زمینه‌های زندگی شما از جمله خانه، زندگی اجتماعی، سلامت و کار داشته باشد. در محل کار حتی ممکن است به قیمت پایان کار شما تمام شود، به اخراج شدن منجر شود، یا اگر احساس می‌کنید انرژی‌تان کم است و هیچ چیز دیگری برای ارائه ندارید، می‌تواند شما را به ترک شغل سوق دهد.

## استراتژی‌های مدیریت استرس

برای مدیریت استرس، چندین تکنیک و استراتژی ممکن است مربوط به عمل (برای تغییر موقعیت، کاری انجام دهید)، احساسات (تغییر ادراک خود نسبت به یک موقعیت استرس‌زا) و پذیرش (در هنگام مواجهه با موقعیت‌هایی که نمی‌توانید آنها را کنترل کنید استفاده می‌شود). استراتژی‌های مدیریت استرس درباره همه چیزهایی است که به شما در مقابله با موقعیت‌های استرس‌زا کمک می‌کند:

## 1. قاطع باشید

باید به وضوح آنچه را که می‌خواهید، نیاز دارید و آنچه شما را آزار می‌دهد توضیح دهید. اگر این کار را با همدلی و احترام اما قاطعانه انجام دهید، فعال خواهید بود و شروع به تغییر آنچه که شما را تحت فشار قرار می‌دهد، خواهید کرد.

## 2. سطح تنش خود را کاهش دهید

با خاموش کردن گوشی هوشمند خود، آلارم‌ها و محرک‌ها سرعت پیشرفت استرس خود را کاهش دهید. سعی کنید هر روز لحظات آرامی داشته باشید تا موارد ضروری و مهم را تشخیص دهید. برای جلوگیری از استرس به زمان نیاز دارید تا دوباره شارژ شوید.

## 3. زمان خود را مدیریت کنید

وظایف خود را طوری سازماندهی کنید که در کل روز تحت پوشش و مشغول نباشید. یک روتین ایجاد کنید که از آن لذت ببرید.

## 4. حد و مرزتان را تعیین کنید

قوانینی را تعیین و زمانی را برای خود و دیگران مشخص کنید. اولویت‌بندی کنید و اجازه ندهید نیازهای دیگران نسبت به نیازهای شما در اولویت باشد. این مسئله به مدیریت استرس و احترام به خود کمک می‌کند.

## 5. دست از فکر کردن بیش از حد بردارید

از تجزیه و تحلیل بیش از حد خودداری کنید. حواس‌تان را پرت و ذهن خود را آرام کنید. برای موفقیت با این استراتژی‌ها، می‌توانید تکنیک‌هایی مانند حفظ نگرش مثبت، پذیرش موقعیت‌هایی که نمی‌توانید تغییر دهید، تمرین تکنیک‌های تمدد اعصاب مانند مدیتیشن یا یوگا، انجام ورزش، وقت گذاشتن برای سرگرمی‌ها و علایق، خواب و استراحت، اجتناب از استفاده از الکل یا مواد مخدر، با دوستان و خانواده خود وقت بگذارید، به دنبال کمک حرفه‌ای مانند روانشناس یا پزشکان سلامت روان باشید.



## چگونه استرس در محل کار را کاهش دهیم؟

مطالعات متعددی وجود دارد که نشان می‌دهد کار تا حد زیادی بزرگ‌ترین عامل

**استرس** در میان بزرگسالان است و این امر در دهه‌های اخیر رشد زیادی داشته است. تحقیقات منتشر شده توسط موسسه استرس آمریکا نشان می‌دهد که 46 درصد از دلایل استرس ناشی از کار بیش از حد است.

20 درصد از دلایل استرس به خاطر اتفاقات دردناک در زندگی شخصی و کاری، 6 درصد از **عدم امنیت شغلی** و 28 درصد باقی‌مانده ناشی از عوامل دیگری مانند زندگی شخصی است.

استرس ناشی از کار به عنوان پاسخی به خواسته‌ها و فشارهایی ظاهر می‌شود که با توانایی‌ها یا دانش کارمند تناسب ندارد و توانایی آنها برای پاسخگویی مناسب را به چالش می‌کشد. اگرچه در موقعیت‌های مختلف اتفاق می‌افتد، اما وقتی احساس می‌کنند که از سوی سرپرستان و همکاران خود حمایت نمی‌شوند و احساس می‌کنند کنترلی بر نحوه برخورد با خواسته‌ها یا فشارها ندارند، میزان استرس بیشتر می‌شود.

## – محتوای کار

به خودِ کار و عواملی مانند یکنواختی، محرک‌های کم یا تعیین تکالیف بی‌اهمیت مربوط می‌شود. این امر شامل حجم کاری نیز می‌شود که ممکن است در یک زمان معین بیش از حد باشد. این مسئله نیز تحت تأثیر یک برنامه غیرمنعطف، زمان‌بندی بد شیفت‌ها یا غیرقابل پیش‌بینی بودن تکالیف کاری است. عدم کنترل بر فرآیندهای کاری، سرعت، روش‌ها و محیط کار نیز می‌تواند استرس ایجاد کند.

## – زمینه کاری

در مورد پیشرفت شغلی، وضعیت، حقوق، عدم امنیت شغلی، کمبود فرصت‌های ترفیع، سیستم‌های ارزیابی عملکرد نامشخص، یا بیش از حد یا کم مهارت بودن برای یک موقعیت در سازمان است. همچنین شامل روابط بین فردی، زمانی که ارتباطات نامناسب هستند یا کارمند از حمایت برخوردار نیست، رابطه بد با همکاران، خشونت یا آزار و اذیت در محل کار. فرهنگ سازمانی، ارتباطات و رهبری ضعیف نیز در این گروه ظاهر می‌شود.

## کارکنان چگونه می‌توانند با استرس در محل کار کنار بیایند؟

برخی از علائمی که نشان می‌دهد در محل کار دچار اضطراب هستید یا خیر، فیزیکی هستند و شامل سردرد، معده‌درد، خستگی، اختلالات خوردن و خواب می‌شوند. علائم دیگر شناختی هستند و به عنوان مثال، مشکل در تمرکز یا تصمیم‌گیری، فکر کردن یا به خاطر سپردن چیزها هستند. در نهایت، ممکن است از علائم عاطفی مانند احساس غم، تنش یا عصبانیت رنج ببرید. اگر برخی از علائم ذکر شده را تشخیص داده‌اید، ممکن است از استرس کاری رنج ببرید. خوشبختانه، تکنیک‌ها و اقداماتی وجود دارد که می‌توانید برای کاهش آن انجام دهید. انجمن روانشناسی آمریکا موارد زیر را پیشنهاد می‌کند:

## – عوامل استرس‌زای خود را تشخیص دهید

یک دفتر خاطرات داشته باشید که در آن بتوانید موقعیت‌هایی را که باعث استرس شما

می‌شوید، احساس‌تان و واکنش شما به آنها را شناسایی کنید. این موضوع می‌تواند به شما کمک کند الگوهایی را در علل و واکنش‌های خود پیدا کنید.

### – پاسخ‌های سالم به استرس خود بدهید

زمانی که احساس می‌کنید تنش افزایش می‌یابد، سعی کنید انتخاب‌های سالمی داشته باشید. برخی از گزینه‌ها عبارتند از: فعالیت بدنی، زمان برای سرگرمی، مطالعه، رفتن به کنسرت یا بازی با خانواده. دستیابی به کیفیت خواب خوب همچنین به مدیریت استرس کمک می‌کند. سعی کنید کافئین را محدود کنید و فعالیت‌های تحریک‌کننده در شب را به حداقل برسانید.

### – حد و مرزتان را تعیین کنید

برای انجام وظایف کاری در خانه، برنامه‌هایی را تنظیم کنید، مانند محدود کردن زمان جوابدهی به ایمیل‌ها یا لحظات پاسخ دادن به تلفن.

### – زمانی را برای قطع ارتباط و استراحت در نظر بگیرید

برای جلوگیری از فرسودگی شغلی، مهم است که برای بازگشت به سطح عملکرد قبل از استرس، زمان‌های استراحت و آرامش را در نظر بگیرید.

### – از تکنیک‌های آرامش‌بخش استفاده کنید

از تکنیک‌های آرامش‌بخشی مانند مدیتیشن، تنفس عمیق یا تمرکز حواس استفاده کنید.

## – با سرپرست خود صحبت کنید

اگر سلامتی شما در سطح خوبی باشد، بهره‌وری را بهبود می‌بخشد و بنابراین شرکتی که در آن کار می‌کنید از ترویج یک محیط کار سالم سود می‌برد. سعی کنید با سرپرست خود گفت‌وگویی واضح و روشن داشته باشید تا برنامه‌ای بیابید که به شما امکان می‌دهد استرس‌هایی را که در کار خود شناسایی کرده‌اید، مدیریت کنید و عملکرد خود را بهبود بخشید. منابعی را که نیاز دارید، آنچه از شما انتظار می‌رود و آنچه باید تغییر دهید تا فضا راحت‌تر شود را به تفصیل شرح دهید.

## – پشتیبانی دریافت کنید

حمایت دوستان و خانواده خود را بپذیرید. ممکن است کارفرمای شما یک برنامه کمک به کارمند (EAP) یا اطلاعاتی برای کمک به شما داشته باشد. اگر همچنان تحت فشار استرس کاری هستید، با یک روانشناس صحبت کنید تا مدیریت استرس خود را یاد بگیرید.

## آیا بهترین کارمندان شما شرکت را ترک می‌کنند؟

کارفرمایان اغلب می‌توانند احساس کنند که بهترین کارمندانشان مدام آنها را ترک می‌کنند و این ممکن است به سازمان شما مربوط باشد. کارشناسان منابع انسانی دلایلی را کشف کرده‌اند که چرا کارمندان خوب شغل خود را ترک می‌کنند. فقدان اعتماد به نفس و استقلال، عدم قدردانی یا به رسمیت شناختن، فقدان احترام، فرصت‌های کم یا فرصت نداشتن برای رشد و پیشرفت، احساس عدم کارایی، داشتن مدیر بدی که

ناامیدی‌ها و رنجش‌های تیم را برطرف کند، از جمله عواملی هستند که کارمندان خوب شغل خود را ترک می‌کنند. نحوه مدیریت، ارتباطات ضعیف، حجم کاری بیش از حد، عدم حمایت، عدم تعادل بین کار و زندگی شخصی، نداشتن الهام یا محیط ناسالم، دیدن اخراج یا استعفای سایر کارکنان خوب، عدم مطابقت با ارزش‌های شرکت و تغییرات در زندگی شخصی آنها از دیگر عوامل در این زمینه هستند.

## احساس کم‌ارزشی

احساس کم‌ارزشی یکی از دلایل اصلی ترک شغل است. شما ساعات زیادی را در محل کار می‌گذرانید، وقت خود را با همکاران خود به اشتراک می‌گذارید و البته می‌خواهید احساس راحتی کنید. هیچ‌کس از گذراندن هشت یا ده ساعت در روز در جایی که احساس ناراحتی می‌کند لذت نمی‌برد. وقتی سخت کار می‌کنید و هیچ‌کس متوجه آن نمی‌شود، یا حتی ایده‌های شما مورد توجه قرار نمی‌گیرد، سطح ناامیدی و ناراحتی افزایش می‌یابد.

ممکن است به این فکر کنید که چگونه می‌توانید این وضعیت را بدون ترک کردن کار خود، به شرایط مطلوب قبلی برگردانید، برخی از **استراتژی‌های مفید** در این کار به شما کمک می‌کنند. ابتدا به یاد داشته باشید که با رئیس یا سرپرست خود صحبت کنید. شما باید یک برنامه برای رسیدگی به وضعیت خود آماده کنید، بنابراین باید بدانید که چه باید بگویید. وقتی ناراحت هستید هرگز بحث نکنید، بلکه صبر کنید تا آرام شوید و خوب فکر کنید که چه چیزی باید بگویید.

همچنین، تلاش‌های خود را ارزیابی کنید و نحوه ارزش‌گذاری خود را برای سازمان

روشن کنید. از خود بپرسید که آیا سریع کار می‌کنید یا استانداردهای بالایی دارید یا همیشه آماده ارائه پشتیبانی هستید. شاید، شما در حال انجام هر کاری هستید که انتظار می‌رود، اما به بازخورد بیشتری نیاز دارید. گاهی اوقات ارائه بازخورد با نتایج خوب به کارمندان در فرهنگ سازمانی شرکت شما نیست. اگر این‌طور است، سعی کنید خودارزیابی را تمرین کنید، یا تلاش کنید به دنبال موقعیت دیگری باشید که نیاز به مشارکت بالاتر دارد. به همین ترتیب، از خود بپرسید که آیا از دیگران تعریف و تشکر می‌کنید و به اندازه کافی با همکاران خود درگیر هستید یا خیر.

## مدیریت استرس در محل کار برای کارفرمایان

کارفرمایان با درک علل و پیامدهای آن، چگونه می‌توانند استرس را در محل کار کاهش دهند؟ شما می‌توانید اقداماتی را انجام دهید، از رهبری مثبت شروع کنید و در موقعیت‌های استرس‌زا آرام بمانید. مهم است که با کارمندان خود در مورد عوامل استرس‌زا در کار مشورت و با آنها صحبت کنید تا نامشخص بودن آینده آنها کاهش یابد. گوش دادن به آنها و ملاقات‌های حضوری باعث می‌شود احساس کنند شنیده می‌شوند و با ارزش هستند. به آنها این فرصت را بدهید تا در تصمیماتی که بر کارشان تأثیر می‌گذارد، شرکت کنند، به آنها احساس مشارکت بدهید.

شما باید با احترام به کرامت هر یک از کارمندان و صبوری و بردباری در برابر آزار و اذیت و خشونت با درگیری مقابله کنید. از ضرب‌الاجل‌های غیرواقعی اجتناب کنید و مطمئن شوید که وظایف برای هر کارمند بر اساس توانایی‌ها و منابعشان مناسب است. انتظارات خود را روشن کنید، نقش‌ها، مسئولیت‌ها و اهداف را برای یکدیگر مشخص

کنید. مهم‌تر از همه، مطمئن شوید که اقدامات مدیریت با ارزش‌هایی که شما اعلام می‌کنید همسو باشد. ارائه جوایز و ایجاد انگیزه، شناخت دستاوردها و برنامه‌ریزی دوره‌های کاری بالقوه استرس‌زا نیز اقداماتی هستند که به کاهش استرس، مدیریت استرس و همچنین ارتقای تعامل اجتماعی بین کارکنان کمک می‌کنند.

## ایجاد انگیزه

انگیزه باعث می‌شود کارمندان شما بیشتر احساس سودمندی کنند و متوجه شوند که تلاش آنها هم برای شرکت و هم برای رشد شخصی و حرفه‌ای آنها منطقی است. این مسئولیت شماست که فضای مناسبی را برای تیم خود ایجاد کنید که به آنها احساس راحتی و انگیزه برای ادامه کار بدهد. برخی از راه‌های مؤثر برای ایجاد انگیزه در تیم‌تان، پیشنهاد بازی‌ها و مشوق‌ها، ارائه پاداش برای رسیدن به اهداف و دادن آگاهی به آنها است که به آنها اعتماد دارید و سطح اعتماد شما به آنها، کار و نگرش آنها بستگی دارد. از مشوق‌های شخصی استفاده کنید، نه فقط برای ایجاد انگیزه برای تیم‌ها. تعیین اهداف کوتاه‌هفتگی راه دیگری برای حفظ اشتیاق و انگیزه است، به جای ایجاد اهداف بلندمدت که ممکن است به از دست دادن علاقه منجر شود. همچنین مهم است که به آنها هدفی در سازمان و نقشی در تحقق آن هدف بدهید. برای بالا بردن اشتیاق و شفافیت با کارمندان خود برای جلوگیری از غافلگیری، به همه اجازه دهید بپرسند و بدانند چه اتفاقی در حال رخ دادن است، و همچنین بازخوردی از کار خود دریافت کنند. اجازه دهید اعضای مختلف تیم جلسات را رهبری کنند. این امر باعث می‌شود آنها احساس ارتباط و راحتی کنند.

## چطور ایجاد انگیزه کنید؟

حرف‌هایی وجود دارد که همیشه می‌توانید برای افزایش انگیزه در تیم‌تان به آنها بگویید. اولین مورد “متشکرم” است، به عنوان راهی برای نشان دادن قدردانی و این که احساس کنند هر یک از آنها مهم هستند. به یاد داشته باشید که به طور مرتب یا پس از اتمام یک پروژه بزرگ از آنها تشکر کنید. این امر می‌تواند بسیار تأثیرگذار باشد.

همچنین خوب است نظر آنها را جویا شوید. شما به عنوان رئیس یا مدیر می‌توانید به نظر تیم خود اعتماد کنید و این باعث می‌شود آنها احساس ارزشمندی کنند. این موضوع نه تنها به آنها انگیزه می‌دهد، بلکه به گسترش دانش و دیدگاه شما و مدیریت استرس آنها نیز کمک می‌کند. وقتی کسی ایده خوبی را به اشتراک می‌گذارد، به یاد داشته باشید که این ایده خوب را تشخیص دهید.

ممکن است به نظر شما بی‌اهمیت به نظر برسد، اما اعضای تیم شما می‌توانند احساس رضایت، مثبت و تشویق به فکر کردن به ایده‌های عالی داشته باشند. همچنین این امر مسری است و بقیه اعضای تیم نیز ممکن است تمایل به مشارکت در این کار داشته باشند. در همین راستا، شما باید آنها را تشویق کنید و آنها را با اعتماد به نفس برای رویارویی با چالش‌های بیشتر ترغیب کنید.

پیشنهاد کمک را فراموش نکنید. شما می‌خواهید یک رهبر باشید تا یک رئیس. حمایت و تأمین منابع باعث می‌شود آنها احساس کنند که تنها نیستند و مجبور نیستند به تنهایی با همه چیز کنار بیایند. آنها می‌توانند به شما اعتماد کنند. “ما” را جایگزین “من” کنید تا به آنها این احساس را بدهید که این یک تیم است و همه با هم کار می‌کنند. شما رهبر و

عضو گروه هستید.

## خودانگیزگی

به عنوان یک مدیر، اگر خودتان انگیزه نداشته باشید، ایجاد انگیزه در تیم بسیار سخت است. اگر با این نوع مسائل سر و کار دارید، راهبردهایی وجود دارد که می‌توانید برای **خودانگیزگی** از آنها پیروی کنید.

ابتدا، باید بدانید که قرار نیست هر روز عالی یا حتی خوب باشد. خوب است که روز بدی داشته باشید و لازم نیست از این موضوع ناامید شوید. با خود سختگیر نباشید، بلکه احساساتتان را بپذیرید و فکر کنید که فردا روز بهتری خواهد شد. سعی کنید به دنبال حمایت خانواده و دوستان خود باشید.

از گفتن کارهایی که نمی‌توانید انجام دهید و انواع افکار منفی به خودتان بپرهیزید. اگر به خود چیزهای بدی می‌گویید، مغزتان آن را باور خواهد کرد. به خود اعتماد کن. همچنین، هنگامی که مشکل دارید، سعی کنید نگاه خود را به آنها تغییر دهید. همیشه، شما می‌توانید یک فرصت را در یک مشکل پیدا کنید، اما برای دیدن آن فرصت باید نگاه بازی باشید.

وقت خود را صرف انتقاد از دیگران مانند همکاران، سیاستمداران یا خود نکنید. بهتر است برای مدیریت استرس خود **مثبت‌اندیش** باشید و به این فکر کنید که دوست دارید چگونه باشید یا آرزو دارید چه اتفاقی بیفتد. نکته دیگر این است که در صورت نیاز از کسی کمک بگیرید. فردی را پیدا کنید که مهارت‌های متفاوتی نسبت به شما داشته باشد،

بنابراین می‌توانید به روش دیگری به این کار رسیدگی کنید.

ضرب‌الاجل‌های کوتاه و اهداف کوتاه‌مدت تعیین کنید، تا بتوانید به آنها برسید و احساس کنید که در حال ادامه دادن و رشد هستید. در نهایت تجزیه و تحلیل SWOT (مخفف کلمات Strengths، Weaknesses، Opportunities و Threats به معنی نقاط قوت، ضعف‌ها، فرصت‌ها و تهدیدات است) خود را انجام دهید. به نقاط قوت، نقاط ضعف، فرصت‌ها و تهدیدات خود فکر و سعی کنید مشخص کنید در حال حاضر در کجا ایستاده‌اید.

### جمع‌بندی

استرس بخشی اجتناب‌ناپذیر از زندگی کاری و شخصی است، اما در صورت مدیریت نادرست می‌تواند به فرسودگی شغلی، افت بهره‌وری، مشکلات جسمی و روانی و حتی ترک شغل منجر شود. آگاهی از نشانه‌های استرس، شناسایی عوامل ایجادکننده آن و به‌کارگیری راهبردهای مؤثر مانند مدیریت زمان، تعیین حد و مرز، تقویت ارتباطات، حمایت اجتماعی و استفاده از تکنیک‌های آرام‌سازی، نقش کلیدی در کاهش آثار منفی استرس دارد. از سوی دیگر، سازمان‌ها و مدیران با ایجاد فرهنگ حمایتی، رهبری مؤثر، قدردانی از کارکنان و فراهم کردن محیطی امن و انگیزه‌بخش می‌توانند سهم مهمی در سلامت روان نیروی انسانی ایفا کنند. در نهایت، مدیریت استرس یک مسئولیت مشترک میان فرد و سازمان است که توجه به آن، زمینه‌ساز رشد پایدار، رضایت شغلی و موفقیت بلندمدت خواهد بود.