



نحوه مدیریت استرس های شغلی



تهیه کننده: مهدی کارگر

دکترای تخصصی آموزش بهداشت و ارتقاء سلامت

کارشناس آموزش سلامت بیمارستان ابن سینا

آدرس: شیراز - چهار راه حافظیه - خیابان حافظ - جنب بوستان

سیزده آبان - بیمارستان ابن سینا

تلفن گویا: ۴-۰۷۱۳۲۲۸۹۶۰۱

سایت: <http://ebnesina.sums.ac.ir/>

مقدمه:

اصولا کار کردن نباید با بیش از حد کار کردن و مواجه شدن با هزینه های سنگین سلامت جسمی و اختلال در روابط بین فردی همراه گردد. هر فردی که مشغول به کار است معمولا با درجاتی از فشار کاری ناشی از استرس رو به رو می شود. صرف نظر از این که فرد تا چه اندازه به شغل خود علاقه مند است هر حرفه دارای درجاتی از استرس در نهاد خود می باشد. در کوتاه مدت ممکن است شما با فشار ناشی از نگرانی برای رسیدن به انجام دستورات ما فوق یا زمان بندی های محدود کاری مواجه شوید. اما وقتی که این فشارها مزمن می شوند به نوعی سرریز شده و هم برای سلامت جسمی و هم سلامت روان خطرناک خواهند بود. شوربختانه فشارهای مزمن کاری امری رایج بوده و شغل به عنوان منبع مهمی از استرس به شمار می رود. این در حالی است که شما عملا نمی توانید از بخش عمده ای از این فشارهای شغلی کناره گیری نمایید. با این وجود می توان با رعایت کردن نکاتی کاربردی به مدیریت این تنش های شغلی پرداخت.

منابع اصلی استرس های شغلی: منابع رایج این استرس ها شامل حقوق و دستمزدهای پایین، حجم کاری بالا، فرصت های محدود ارتقاء و پیشرفت شغلی، داشتن شغل های بدون چالش و یکنواخت، فقدان وجود حمایت های اجتماعی مناسب، عدم وجود اختیار کافی در امور مرتبط با شغل خود، تعارض در درخواست ها و توقعات حرفه ای یا ابهام در شرح وظایف شغلی می باشند.

تأثیرات استرس های شغلی غیر قابل کنترل: استرس های شغلی معمولا با پایان ساعات کار تمام نشده و همچنان سلامت جسمی و روانی شما را تحت تاثیر قرار می دهند. محیط های کاری می توانند ریشه بروز مشکلاتی نظیر سردرد، دل درد، اختلال خواب، بی حوصلگی، زود از کوره در رفتن و کاهش تمرکز باشند. همچنین فشارهای کاری دراز مدت می توانند به اضطراب، بی خوابی، فشار خون بالا و تضعیف سیستم ایمنی منجر گردند. این فشارها خود همچنین ممکن است باعث بروز افسردگی، چاقی و بیماری های قلبی شوند. ترکیب این فشارها با تجارب استرس بالای شغلی، خود به عوامل آسیب زا به سلامتی نظیر پرخوری، پیروی از عادات غذایی بد، سیگار کشیدن یا حتی سوء مصرف مواد و الکل تبدیل می شود.

راههای مدیریت استرس های شغلی:

۱- **علل استرس های شغلی خود را بیابید:** برای یکی دو هفته علت های بروز استرس خود در محیط کاری و نوع پاسخ خودتان به آنها را بنویسید. افکار، احساسات و اطلاعات درباره محیط، شامل افراد و شرایطی که درگیر این علت ها هستند، محیطی که به این علت ها کمک می کنند و همچنین نحوه واکنش نشان دادن خود را بنویسید. نوشتن استرس های شغلی می تواند به شما برای درک و یافتن الگوهای شکل گیری آنها و نوع واکنش شما به این استرس ها کمک کند.

۲- **پاسخهای مناسب را در پیش بگیرید:** به جای استفاده از روش های اشتباه نظیر پر خوری و مصرف سیگار تلاش نمایید انتخاب های درست را برای مدیریت استرس های شغلی خود

در پیش گیرید. هر نوع فعالیت فیزیکی از جمله یوگا که شاید بهترین شکل آن است برای کاهش استرس ها پیشنهاد می گردد. برای تفریح و گردش به اندازه کافی وقت بگذارید. جدا از اینکه با انجام چه فعالیتی لذت می برید زمان مشخصی را برای این موضوع صرف نمایید. برای مدیریت بهتر استرس، داشتن خواب کافی بسیار مهم است. برای این منظور رعایت مولفه های اولیه بهداشت خواب مانند عدم مصرف دیر هنگام کافئین و انجام فعالیت های محرک در شب همانند بازی با گوشی و وسایلی نظیر آن از این جمله اند.

۳- مرزهایی برای کار خود تعیین کنید: در دنیای دیجیتال امروزی تحت فشار بودن امری معمولی است. با این حال برای شغل خود مرزبندی هایی را مشخص نمایید. این چهارچوب ها می توانند شامل امور ساده ای نظیر عدم چک کردن ایمیل خود در زمان حضور در خانه در پایان شب و یا جواب دادن به تلفن های کاری سر شام باشد. اگرچه افراد دارای راه کارهای منحصر به فردی برای ایجاد تعادل بین کار و زندگی شخصی خود هستند اما تعیین چنین مرزبندی بین این دو حیطه می تواند نقش مهمی در کاهش استرس های بالقوه و بالفعل داشته باشد. برای بازیابی توان خود زمان صرف کنید، برای جلوگیری از اثرات منفی استرس مزمن و فرسایش شغلی ما نیاز داریم که زمان کافی برای رسیدن به دوران پیش از داشتن این سطح استرس صرف نماییم. این فرایند مستلزم آن است که برای فارغ شدن از استرس های مرتبط با شغل، زمانی برای انجام ندادن امور شغلی و حتی فکر نکردن به این امور را مد نظر قرار دهیم. هرگز اجازه ندهید کار، تعطیلات شما را خراب کند. این امر باعث می شود شما بعد از گذراندن این دوره استراحت بهتر کار

کنید. اگر برایتان این امکان وجود ندارد که به طور کامل از کار منفک شوید دوره های کوتاه را برای خود در نظر بگیرید که با خاموش کردن گوشی همراه خود، روی فعالیت های غیر کاری متمرکز شوید. روش هایی نظیر مدیتیشن، تنفس عمیق و تفکر کردن (به شکلی که روی لحظه اکنون بدون قضاوت کردن متمرکز نماید) می توانند در کاهش استرس بسیار کمک کننده باشند. روزانه زمان کمی را به انجام چند دقیقه ای فعالیت های ساده نظیر تنفس عمیق، پیاده روی و یا بیرون غذا خوردن اختصاص دهید. توانایی تمرکز بدون فکر کردن به چیز دیگری به مرور امکان پذیر است به نحوی که می توانید آن را به تمام فعالیت های زندگی تان تسری دهید.



۴- با مسول مافوق خود صحبت کنید: از آنجا که سلامت پرسنل با بهره وری در کار رابطه دارد، مسول مافوق شما این انگیزه را دارد که محیط کاری که در آن امکان ارتقاء رفاه کارکنانش فراهم می شود را ایجاد نماید. برای کاهش استرس های خود با او صحبت کرده و به جای مطرح کردن مشکلات و شکایت کردن ببینید چه راه هایی برای کاهش استرس های شغلی شما وجود دارد. زمانی که بخشی از برنامه برای کمک به شما جهت بهبود مهارتتان در حوزه مدیریت زمان شکل گرفت آن گاه سایر عناصر کاهش استرس شغلی نظیر منابع تامین کننده رفاه تان از سوی کارفرما که می توانید به آنها اشاره

نمایید، شفاف سازی توقعاتی که از شما وجود دارد، با ارزش تر کردن عملکرد شغلی تان با چالشی تر کردن آن و انجام وظایف حرفه ای معنی دارتر و یا ایجاد تغییراتی در محیط فیزیکی کار می توانند با کم کردن فشار کاری شدت فرسایش شغلی را نیز تقلیل بخشند.

۵- از دیگران کمک بگیرید: پذیرفتن کمک از دوستان قابل اعتماد و اعضای خانواده می تواند به مهارت شما برای مدیریت استرس بیفزاید. کارفرمای شما هم ممکن است منابعی از مدیریت استرس مانند برنامه های توانمندسازی و یاری رسان، اطلاعات آنلاین مفید در مورد کار، امکانات ارائه مشاوره و ارجاع پرسنلش به مراکز سلامت روان را در اختیار داشته باشد. اگر شما همچنان تحت فشارهای شغلی می باشید شاید نیاز باشد به یک روان شناس که قادر باشد به شما برای مدیریت بهتر استرس های تان و تغییر رفتارهای ناسالم مرتبط با سلامتی کمک کند مراجعه نمایید.

Reference:

American psychology Association, Translated from:

Last updated: October 14, 2018 Date created: July 1, 2014.

شناسنامه پمفلت آموزشی	
موضوع	نحوه مدیریت استرس های شغلی
تهیه کننده	مهدی کارگر
سمت	دکترای تخصصی آموزش بهداشت و ارتقاء سلامت
تأیید کننده	دکتر ابراهیم مقیمی
تاریخ تهیه	فروردین ۱۴۰۱