



Co jest moim głównym źródłem stresu?

Zwiększ efektywność swojej pracy, lepiej zarządzaj czasem i energią, osiągnij satysfakcjonujące wyniki.

CO JEST MOIM GŁÓWNYM ŹRÓDŁEM STRESU?

Przyspieszone tempo życia i presja czasu

Życie w dzisiejszym dynamicznym i wymagającym świecie często wiąże się ze stresem. Każdy z nas, niezależnie od wieku czy statusu społecznego, może doświadczać różnych form stresu, które wpływają na nasze samopoczucie i zdrowie. Stres może mieć liczne źródła, zarówno zewnętrzne, jak i wewnętrzne, które w różnym stopniu oddziałują na nasze życie codzienne.

Rodzaje stresu

Jednym z najważniejszych źródeł stresu jest tempo życia i ciągła presja czasu, z jaką spotykamy się każdego dnia. Współczesna społeczność pędzi do przodu, starając się sprostać rosnącym oczekiwaniom zawodowym, edukacyjnym, społecznym czy rodzinno-domowym. Zabieganie, deadline'y, nadgodziny w pracy i szybkie tempo życia mogą prowadzić do chronicznego stresu, który negatywnie wpływa

na nasze zdrowie fizyczne i psychiczne. Drugim źródłem stresu są trudności interpersonalne i relacje międzyludzkie. Konflikty w rodzinie, w pracy czy w szkole, trudności w komunikacji, uczucie odrzucenia czy izolacji społecznej - to tylko niektóre z czynników, które mogą wpływać na nasze samopoczucie i generować stres. Dodatkowo stres może wynikać z naszych własnych oczekiwań, ambicji i wymagań. Perfekcjonizm, nadmierna samoocena i wysokie cele, które sobie stawiamy, mogą być silnym źródłem stresu.

Warto zdawać sobie sprawę, że stres jest naturalną reakcją organizmu na różne sytuacje życiowe.

Co jest moim głównym źródłem stresu?

W poniższym teście dowiesz się, jakie czynniki determinują stres oraz jak im zapobiegać.

PRZYCZYNY STRESU – KWESTIONARIUSZ

Przeczytaj następujące stwierdzenia i zakresł odpowiedź, którą uważasz
za właściwą.

- | | | |
|---|------------|------------|
| 1. Szef nie określił jednoznacznie moich uprawnień w zakresie podejmowania decyzji. | TAK | NIE |
| 2. Mam trudności z przekazywaniem zadań innym pracownikom. | TAK | NIE |
| 3. Czasami trudno mi jest motywować moich podwładnych do działania. | TAK | NIE |
| 4. Nie dysponuję wystarczającymi zasobami, aby zrealizować wszystkie przydzielone mi zadania. | TAK | NIE |
| 5. Nie zawsze mogę wykorzystać posiadane zasoby do realizacji zadań. | TAK | NIE |
| 6. Po dniu pracy mam wrażenie, że nie posunąłem się ani o krok w realizacji moich zadań. | TAK | NIE |
| 7. Brakuje mi czasu na zaplanowanie pracy – zawsze jestem zbyt zajęty. | TAK | NIE |
| 8. Muszę pracować bardzo intensywnie, aby utrzymać się na tym stanowisku. | TAK | NIE |
| 9. Przez większą część dnia jestem zmuszony co chwilę przerywać pracę. | TAK | NIE |
| 10. Często pracuję po godzinach, za co nikt mi nie płaci. | TAK | NIE |

11. Nie zawsze potrafię bronić swojego stanowiska.	TAK	NIE
12. Czasami nie jestem pewien, czego chcą ode mnie inni.	TAK	NIE
13. Jeżeli nie otrzymuję tego, czego żądam, mogę stracić panowanie nad sobą.	TAK	NIE
14. Czasami daję się namówić do podjęcia się zadań, które nie należą do moich obowiązków.	TAK	NIE
15. Moje nieporozumienia z kolegami bardzo mnie martwią.	TAK	NIE
16. Różne osoby mają wobec mnie sprzeczne oczekiwania.	TAK	NIE
17. Zmiany w strukturze organizacyjnej firmy powodują, że nie wiem, na czym polegają moje zadania.	TAK	NIE
18. Inni utrudniają mi realizację moich zadań.	TAK	NIE
19. Trudno mi jest uznać za własną kulturę przedsiębiorstwa, w którym pracuję.	TAK	NIE
20. Mam wrażenie, że szefowie różnych działów firmy „ciągną” mnie w przeciwnych kierunkach.	TAK	NIE
21. Nigdy nie czuję się naprawdę odprężony.	TAK	NIE
22. Myślę, że aby osiągnąć naprawdę dobre wyniki, trzeba się bardzo zaangażować w swoją pracę.	TAK	NIE
23. Czasami jestem rozdrażniony bez powodu.	TAK	NIE
24. Chciałbym, żeby emocje nie ponosiły mnie tak często.	TAK	NIE
25. W głębi duszy nie czuję się najlepiej.	TAK	NIE

26. Nie zawsze rozumiem, dlaczego robię pewne rzeczy.	TAK	NIE
27. Choć bardzo się staram, wyniki mojej pracy nigdy mnie nie zadowolają.	TAK	NIE
28. Moje samopoczucie często rzutuje na moją pracę.	TAK	NIE
29. Nie jestem pewien swego.	TAK	NIE
30. Chciałbym lepiej zrozumieć, co naprawdę motywuje mnie do działania.	TAK	NIE
31. Po powrocie z wakacji mam ochotę wziąć urlop jeszcze raz, aby naprawdę odpocząć.	TAK	NIE
32. Nie prowadzę sportowego trybu życia.	TAK	NIE
33. Chciałbym umieć lepiej się relaksować.	TAK	NIE
34. Ludzie, którzy mają hobby, nie odznaczają się wybitnym intelektem.	TAK	NIE
35. Trudno jest mi naprawdę się odprężyć.	TAK	NIE
36. Wydaje mi się, że mógłbym teraz zacząć dużo pić lub palić.	TAK	NIE
37. Nie widzę nic złego w żywności typu fast food.	TAK	NIE
38. Biorę tabletki na niestrawność lub ból głowy co najmniej dwa razy w tygodniu.	TAK	NIE
39. Moja waga może budzić zastrzeżenia.	TAK	NIE
40. Myślę, że powinienem lepiej zadbać o swoje zdrowie.	TAK	NIE

PRZYCZYNY STRESU – PUNKTACJA

Policz odpowiedzi TAK na pytania z poszczególnych zestawów i wpisz
wynik w odpowiedniej linii.

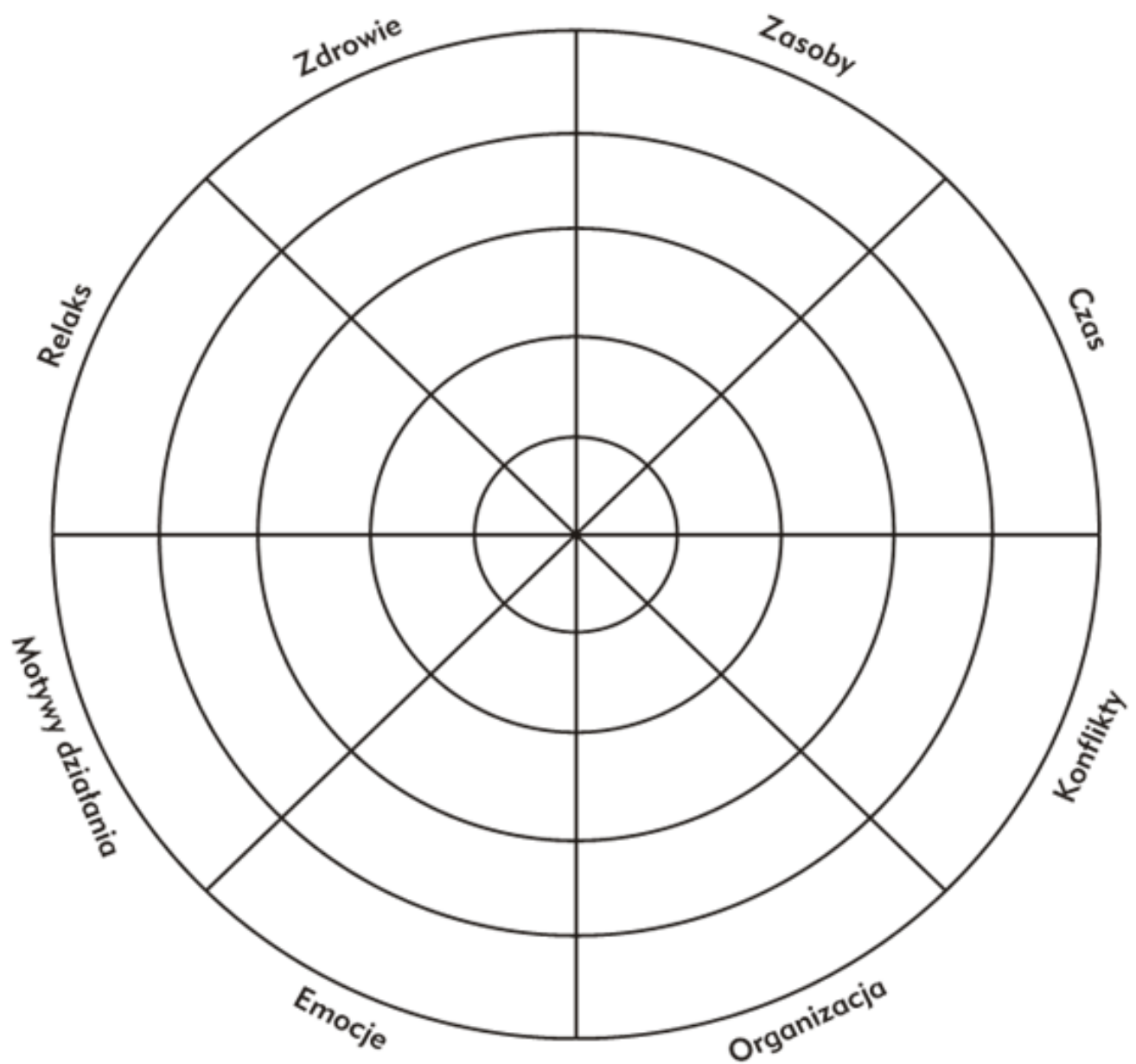
PYTANIA	LICZBA ODPOWIEDZI „TAK”	NAZWA ZESTAWU
1-5	_____	ZASOBY
6-10	_____	CZAS
11-15	_____	KONFLIKTY
16-20	_____	ORGANIZACJA
21-25	_____	EMOCJE
26-30	_____	MOTYWY DZIAŁANIA
31-35	_____	RELAKS
36-40	_____	ZDROWIE

Nazwy zestawów odpowiadają częściom przedstawionego poniżej diagramu.

**Zaczynając od środka koła, zamaluj pisakiem liczbę segmentów równą
odpowiedniemu wynikowi.** Przeczytaj objaśnienia dotyczące przyczyn stresu.

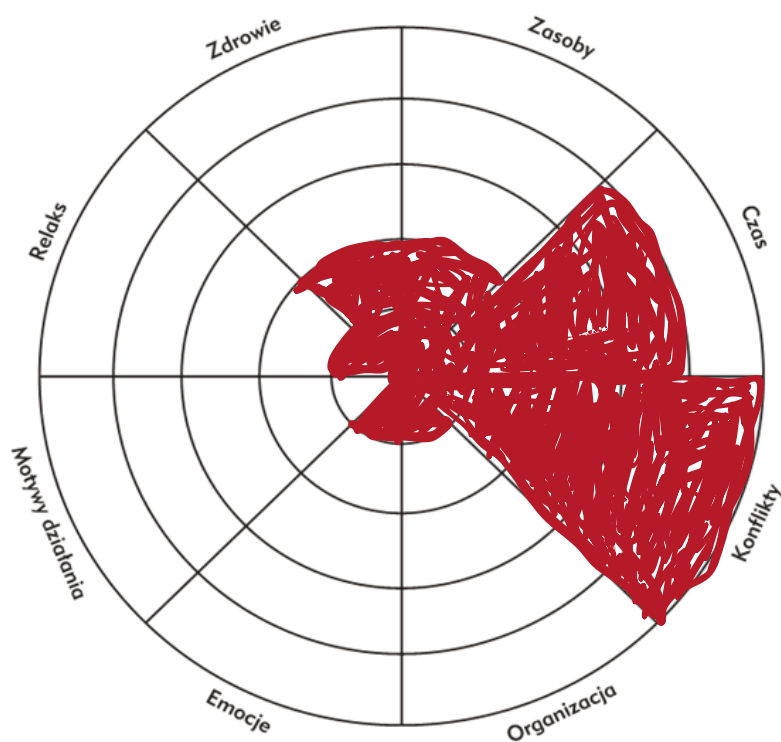
Zwróć uwagę na te, w których uzyskałeś najwięcej punktów.

PRZYCZYNY STRESU – DIAGRAM



PRZYKŁADOWE ROZWIĄZANIE

PYTANIA	LICZBA ODPOWIEDZI „TAK”	NAZWA ZESTAWU
1-5	<u>2</u>	ZASOBY
6-10	<u>4</u>	CZAS
11-15	<u>5</u>	KONFLIKTY
16-20	<u>1</u>	ORGANIZACJA
21-25	<u>1</u>	EMOCJE
26-30	<u>0</u>	MOTYWY DZIAŁANIA
31-35	<u>1</u>	RELAKS
36-40	<u>2</u>	ZDROWIE



ZASOBY

Często mamy trudności z kontrolowaniem zasobów, które są nam potrzebne do realizacji zadań. Kontrola zasobów jest jednym z najważniejszych elementów zarządzania. Związane z nią problemy nie dotyczą jednak wyłącznie szczebli kierowniczych.



JAK LEPIEJ WYKORZYSTAĆ ZASOBY?

W przezwyciężeniu stresu bardzo pomaga umiejętność przekazywania zadań i motywowania podwładnych.

JAKIE WYBRAĆ ŚRODKI?

- przekazywanie zadań
- motywowanie pracowników

CZAS

Umiejętność zarządzania czasem jest niezwykle ważna na wszystkich szczeblach organizacyjnych firmy. Niewłaściwe wykorzystanie czasu może mieć wiele przyczyn związanych np. z charakterem pracy lub organizacją firmy.

JAK LEPIEJ WYKORZYSTAĆ CZAS?

W lepszym wykorzystaniu czasu pracy pomagają takie rozwiązania, jak przekazywanie zadań i ustalanie priorytetów oraz unikanie odkładania zadań na później, przeszkadzanie pracownikom i przerywanie pracy.

JAKIE WYBRAĆ ŚRODKI?

- przekazywanie zadań
- ustalanie priorytetów
- zapobieganie takim zjawiskom, jak odkładanie zadań na później, przeszkadzanie pracownikom i przerywanie pracy



KONFLIKTY

W wielu sytuacjach twoje cele mogą okazać się sprzeczne z celami innych osób – przełożonych, podwładnych, klientów itp. Tego rodzaju konflikty mogą utrudniać realizację zadań.



JAK ROZWIĄZYWAĆ KONFLIKTY?

W rozwiązywaniu konfliktów i zawieraniu porozumień pomaga znajomość zasad asertywności, technik negocjacji oraz zasad analizy transakcyjnej.

JAKIE WYBRAĆ ŚRODKI?

- asertywność
- znajomość technik negocjacji
- znajomość metod analizy transakcyjnej

ORGANIZACJA

Zdarza się, że inne osoby w firmie narzucają ci obowiązki i zadania, które nie wchodzą w zakres twoich obowiązków. Czasem sam nie jesteś pewien, na czym naprawdę polega twoja rola. Zjawisko to jest częstą przyczyną stresu, zwłaszcza wśród menedżerów.

JAK USPRAWNIĆ ORGANIZACJĘ?

Aby lepiej zrozumieć swoją rolę w strukturze organizacyjnej firmy, warto przeanalizować przyczyny stresu związanego z pełnieniem określonych funkcji, zapoznać się z kulturą organizacyjną przedsiębiorstwa oraz strukturą władzy i wpływów w firmie.

JAKIE WYBRAĆ ŚRODKI?

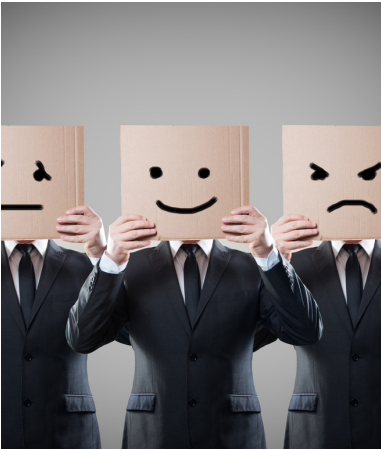
- znajomość przyczyn stresu związanego z pełnieniem określonych funkcji
- znajomość kultury organizacyjnej firmy
- znajomość struktury władzy i wpływów w firmie



EMOCJE

Niektóre osoby mają w wielu sytuacjach trudności z opanowaniem swoich reakcji emocjonalnych.

JAK OPANOWAĆ EMOCJE?



W rozwiązaniu tego problemu pomoże nam znajomość technik relaksacji i znajomość zasad asertywności, które wpłyną na poprawę samooceny oraz umiejętność tworzenia sieci nieformalnych, która ułatwi nam znalezienie wsparcia w trudnych sytuacjach.

JAKIE WYBRAĆ ŚRODKI?

- umiejętność relaksacji
- asertywność
- umiejętność tworzenia nieformalnych sieci

MOTYWY DZIAŁANIA

Czasem chcielibyśmy lepiej zrozumieć, co motywuje nas do działania oraz dlaczego zrobiliśmy pewne rzeczy lub zachowaliśmy się w określony sposób. Wpływa to na nasze zadowolenie z życia.

JAK LEPIEJ ZROZUMIEĆ MOTYWY SWEGO DZIAŁANIA?

Warto zastanowić się, jakimi wartościami kierujemy się w życiu. Pomogą nam w tym modele wewnętrznych mechanizmów (czynników motywujących), które zachęcają nas do działania, jak również analityczne metody ułatwiające zrozumienie własnej osobowości, np. okno Johari.

JAKIE WYBRAĆ ŚRODKI?

- analiza wartości, którymi kierujemy się w życiu
- znajomość czynników motywujących
- metoda okno Johari



WYPOCZYNEK I RELAKS

Zadowolenie z czasu wolnego zależy od jego właściwego wykorzystania. Duże znaczenie mają tutaj sport, rekreacja, wyjazdy na wakacje itp.

JAK KORZYSTAĆ Z CZASU WOLNEGO?



Aby jak najlepiej wykorzystać czas wolny, należy go dobrze zaplanować. Sposób spędzania wolnego czasu powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb i upodobań. Wiele pożytku przynosi sport. W odpoczynku pomagają również znajomość technik medytacji i metod masażu.

JAKIE WYBRAĆ ŚRODKI?

- organizacja czasu wolnego
- sport
- medytacja
- masaż

ZDROWIE

Nasza odporność na stres, niezależnie od tego, czym jest on spowodowany, zależy w znacznej mierze od stanu naszego zdrowia. Dbłość o zdrowie wymaga dyscypliny, ale efekty w postaci dobrego samopoczucia są tego warte.

JAK DBAĆ O ZDROWIE?

Wśród metod dbania o zdrowie należy wymienić dietę i gimnastykę, unikanie monotonnego trybu życia, regularne badania lekarskie, leczenie wszelkich dolegliwości oraz korzystanie z metod medycyny naturalnej. Zdecydowanie odradzam środki, które tylko pozornie pomagają nam się zrelaksować, lecz wpływają bardzo negatywnie na nasze zdrowie (np. alkohol i papierosy).

JAKIE WYBRAĆ ŚRODKI?

- dieta, sport
- medycyna naturalna
- urozmaicony tryb życia
- unikanie używek





ZMNIEJSZ STRES SWOICH PRACOWNIKÓW!

Zdobądź przewagę w biznesie dzięki naszym specjalistycznym szkoleniom z asertywności, efektywnej komunikacji i rozwiązywania konfliktów. Nasze intensywne szkolenia zapewnią Tobie i współpracownikom niezbędne narzędzia i strategie, które umożliwią im wyrażanie swoich potrzeb, słuchanie i rozumienie innych oraz efektywne rozwiązywanie sporów. Przyczyni się to w wyraźny sposób do poprawy współpracy i osiągnięcia sukcesu w biznesie.



JULIANNA JAKUBOWSKA,
Biuro sprzedaży

729 059 693

klient@pfrportal.pl