

ความช่วยเหลือในภาวะวิกฤต



คำแนะนำการป้องกันตัวเองจาก เวลาตึงเครียด

การรู้สึกเครียดเป็นเรื่องปกติ แม้แต่คนที่สบาย ๆ และปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ได้ดีก็ยังมีความรู้สึกกดดันทางร่างกายและจิตใจได้
ในบางเวลา



1. มองโลกตามความเป็นจริงและในแง่ดี

คุณคือคนหนึ่งที่มีเวลา 24 ชั่วโมงในหนึ่งวัน เพราะฉะนั้นจงอย่าทำให้ตัวเองล้มเหลวด้วยการกดดันตัวเองเพื่อให้สมบูรณ์แบบ แต่ให้ตั้งเป้าว่าจะทำให้ดีที่สุดเท่าที่จะสามารถ

นอกจากนี้แล้ว ขอให้คุณมองหาเหตุผลในด้านดี ถ้ารอบตัวคุณมีแต่คนมองโลกในแง่ร้าย คุณก็อาจกลายเป็นคนเช่นนั้นได้เหมือนกัน แต่ความรู้สึกรอคอยใจในความสำเร็จของตนทั้งในเรื่องส่วนตัวและเรื่องงาน ไม่ว่าจะดูเล็กน้อยเพียงใดก็ตาม จะสามารถช่วยให้คุณมีพลังและแรงจูงใจ



2. กำหนดขอบเขต

ฝึกแรงกดดันหรือการกระตุ้นที่ทำให้ตัวเองต้องพร้อมอยู่ตลอดเวลา การที่ "เปิดสวิตช์" อยู่ตลอดเวลาและพยายามยึดเยียดงานที่ต้องทำมากเกินไปในแต่ละวัน อาจทำให้ประสิทธิภาพงานของคุณลดลงและหมดแรงได้ในที่สุด จัดระเบียบเวลากับภาระงานที่คุณสามารถทำได้ เพื่อให้ได้ใส่ใจกับงานที่สำคัญที่สุดก่อน เช่น หากเป็นไปได้ ให้แบ่งธุระออกเป็นหมวด เช่น ธุระที่ "ต้องทำ", "ควรทำ" และ "ไม่จำเป็นต้องทำ" หรือเมื่อคุณทำได้ - ซึ่งมักเป็นสิ่งที่ควรทำ ลองพิจารณาแจกจ่ายงานออกไปไม่ว่าจะให้เพื่อนร่วมงานในที่ทำงานหรือให้บุคคลอันเป็นที่รักในเรื่องส่วนตัว



มีทรัพยากรหลายประเภทสำหรับคุณและคนที่คุณรักใน

ศูนย์ช่วยเหลือในภาวะวิกฤต (Critical Support Center) ของเราเสนอทรัพยากรและข้อมูลที่ให้ความช่วยเหลือด้านจิตใจในยามที่คุณต้องการเหนือสิ่งอื่นใดพบกับหัวข้อต่าง ๆ อย่างเช่น สุขภาพจิต เหตุการณ์ที่กระทบกระเทือนจิตใจ ภัยธรรมชาติ ความเศร้าโศกและการสูญเสีย การให้ความช่วยเหลือวัยรุ่นในภาวะวิกฤติ และอื่น ๆ



3. ให้อเวลาให้กับตัวเอง

อย่าลืมนแบ่งเวลาให้ตัวเองบ้าง แม้จะเพียงไม่กี่นาทีหรือชั่วโมงสองชั่วโมงก็ตาม เช่น ถ้างานปกติของคุณไม่กำหนดว่าจะต้องคอยรอเรียกเมื่อมีงาน จงยอมให้ตัวเองปิดการแจ้งเตือนอีเมล ปฏิเสธการประชุมและรับสายในช่วงที่กำหนดให้เป็นเวลาพัก หรือยอมให้ตัวเองกล่าวคำว่า “ไม่ล่ะ ขอขอบคุณ” กับคำขอให้ทำงานล่วงเวลา หรือคำเชิญให้ร่วมสังสรรค์กับครอบครัวและเพื่อน ๆ การให้เวลาตัวเองได้พักผ่อนเพื่อเติมพลัง จะช่วยให้คุณรู้สึกกระตือรือร้นและในภาพรวมแล้วทำงานได้ผลดีขึ้น



4. ลดสิ่งรบกวน

คนที่คิดว่าตัวเองทำหลายอย่างพร้อม ๆ กันได้นั้นมักจะทำงานได้ผลน้อยกว่าคนที่จดจ่อกับงานทีละอย่าง ดังนั้น ให้พยายามลดสิ่งทีรบกวนสมาธิของคุณ แทนที่จะตอบอีเมลแต่ละฉบับทันทีที่รับเข้ามาในกล่องข้อความของคุณ ให้กำหนดเวลาการตอบอีเมลเป็นรอบ ๆ ในแต่ละวัน ถ้ามีงานที่ต้องใช้สมาธิมาก ขอให้กั้นเวลาทำงานเอาไว้ และส่งสัญญาณให้เพื่อนร่วมงานรู้ว่าอย่ารบกวนในช่วงเวลานั้น เป็นต้นว่า ปิดประตูห้อง แขนงป้ายไว้ที่หน้าประตูว่า “กำลังทำงาน กรุณาอย่ารบกวน” หรือออกจากบัญชีที่ใช้ส่งข้อความในระบบออนไลน์ภายใน

ในทำนองเดียวกัน ถ้าคุณเคยชินกับการเช็คอีเมลส่วนตัว ตอบข้อความ หรืออ่านข่าวและสื่อสังคมอยู่ตลอดเวลา ให้หักห้ามใจไม่ให้ทำเช่นนั้น แต่ให้กำหนดเวลาหยุดพักตามที่เหมาะสมและเป็นไปได้แทน เพื่อเช็คและตอบอีเมลเหล่านี้



5. หาเวลาพัก

พึงเข้าใจว่าการผ่อนคลายเป็นวิธีรับมือความเครียดแบบธรรมชาติ ดังนั้น จำเป็นที่คุณควรหยุดพักบ้างเพื่อให้รู้สึกสดชื่นและเพื่อเติมพลัง แม้การหยุดพักเพียงเวลาสั้น ๆ ก็จะช่วยให้อารมณ์ ประสิทธิภาพการทำงานของคุณดีขึ้น และมีสภาพความเป็นอยู่ที่ดี ดังนั้น จงลุกขึ้นและออกไปเดินเล่นสักพัก พูดคุยกับเพื่อน ทำอะไรต่าง ๆ อดิวิดีโอสัตว์เลี้ยงน่ารัก ๆ หรือทำอะไรก็ได้ที่คุณชอบ นอกจากนี้ ให้จัดตารางกิจกรรมที่คุณชอบทำ ซึ่งไม่เกี่ยวกับงานของคุณ, เป้าหมายงานของคนอื่น ๆ หรือวันหยุด เช่น อ่านหนังสือ ดูหนัง หรือออกไปเดินเล่น ในช่วงหยุดพัก “อะไร” ที่คุณทำไม่ใช่เรื่องสำคัญเท่ากับว่า “การที่” คุณทำสิ่งนั้นทำให้ตัวเองมีโอกาสฟื้นความรู้สึกกระปรี้กระเปร่าขึ้นมา

ถ้าคุณรู้สึกเครียดมาก ลองใช้วิธีผ่อนคลายอย่างเช่น การหายใจเข้าออกลึก ๆ, การนั่งสมาธิ, โยคะ, หรือทำอะไรก็ได้ที่คุณรู้สึกว่าช่วยให้หายใจช้าลง, หัวใจเต้นช้าลง เพื่อให้คุณกลับสู่ความสมดุล



6. ดูแลสุขภาพของคุณ

แม้จะมีอะไรมากมายที่คุณต้องทำก็ตาม ไม่ว่าจะในงานหรือไม่ในงาน ขอให้หาเวลาออกกำลังกายเป็นประจำ นอนหลับให้เพียงพอ และรับประทานอาหารที่มีประโยชน์และครบทุกหมู่ เป็นเรื่องจริงที่ว่า โดยรวมแล้วสิ่งเหล่านี้ช่วยให้คุณหายเครียดและรู้สึกดีขึ้นได้:

- การออกกำลังกายมีประโยชน์มากมายมหาศาลต่อร่างกายและจิตใจ ทำให้คุณรู้สึกมีพลัง กระปรี้กระเปร่า ช่วยผ่อนคลายระบบประสาทของคุณ และอื่น ๆ
- การเลือกอาหารที่ดีต่อสุขภาพและการรับประทานอาหารมื้อเล็ก ๆ เป็นประจำจะช่วยให้คุณรักษาพลังงานและสมาธิของคุณได้ ขณะเดียวกันก็ทำให้คุณไม่เฉื่อยชาหรือหงุดหงิด ซึ่งเป็นผลมาจากระดับน้ำตาลในเลือดต่ำ
- การนอนหลับสนิทช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ความคิดสร้างสรรค์ ทักษะการแก้ปัญหา และสมาธิของคุณ



7. ติดต่อผู้อื่น

ไม่ว่าจะออกไปเจอกันหรือคุยกันทางออนไลน์ การมีความช่วยเหลือที่ไว้วางใจได้ในระหว่างผู้ร่วมงาน เพื่อน และคนที่คุณรัก จะช่วยให้คุณเครียดน้อยลงและทำงานได้ผลดีขึ้น เมื่อคุณรู้สึกเครียดมาก การได้คุยกับคนที่พร้อมรับฟังปัญหาของคุณ จะช่วยให้คุณรู้สึกสงบหรือใจเย็นลง เพื่อจะได้มีพลังทำงานต่อไปได้

นอกจากนี้ การรักษามิตรภาพที่ดีมักส่งผลถึงสุขภาพจิตและความสุข นั่นเป็นเพราะมิตรภาพที่แน่นแฟ้นจะช่วยให้คุณมีกำลังใจ ทำให้คุณรู้สึกว่ายังมีเพื่อน และช่วยเพิ่มความมั่นใจในตัวเองได้ นอกเหนือจากประโยชน์อื่น ๆ



โบนัส - รู้จักหัวเราะให้มากขึ้น

ยอมรับเถิดว่าการหัวเราะทำให้มีคนมีความสุขและรู้สึกดี อีกทั้งยังเป็นประโยชน์ต่อสุขภาพทั้งในระยะสั้นและระยะยาว การหัวเราะช่วยกระตุ้นการทำงานของหัวใจ ปอด และกล้ามเนื้อ และกระตุ้นสารเอ็นดอร์ฟินที่ช่วยทำให้อารมณ์ของคุณดีขึ้น และแม้กระทั่งบรรเทาความเจ็บปวดได้ชั่วคราว การหัวเราะยังช่วยคลายและบรรเทาความตึงเครียดของกล้ามเนื้อ ดังนั้น จึงช่วยให้คุณผ่อนคลายได้ และยังช่วยกระตุ้นระบบภูมิคุ้มกันของร่างกาย โดยทำให้ร่างกายปล่อยสารเคมีที่ต่อสู้กับความเครียดออกมา

การหัวเราะยังมีประโยชน์อื่น ๆ อีกด้วย เช่น ช่วยกระชับความสัมพันธ์ให้แน่นเหนียวยิ่งขึ้น โดยสร้างความผูกพันและประสบการณ์ร่วมกัน และในบางสถานการณ์หากใช้ให้เหมาะสม อารมณ์ขันยังอาจช่วยลดความขัดแย้งได้ด้วย

นี่เป็นเพียงไม่กี่วิธีที่จะช่วยให้คุณลดและป้องกัน
สิ่งกระตุ้นความเครียดได้

แหล่งข้อมูล:

- *American Psychological Association. Psychologists' advice for newly remote workers. [apa.org/news/apa/2020/03/newly-remote-workers](https://www.apa.org/news/apa/2020/03/newly-remote-workers).
- *American Psychological Association. Give me a break. [apa.org/monitor/2019/01/break](https://www.apa.org/monitor/2019/01/break).
- *HelpGuide.org. Relaxation techniques for stress relief. [helpguide.org/articles/stress/relaxation-techniques-for-stress-relief.htm](https://www.helpguide.org/articles/stress/relaxation-techniques-for-stress-relief.htm).
- *HelpGuide.org. Making good friends. [helpguide.org/articles/relationships-communication/making-good-friends.htm](https://www.helpguide.org/articles/relationships-communication/making-good-friends.htm).
- *KidsHealth. "Stress" for teens. [kidshealth.org/en/teens/stress.html?ref=search](https://www.kidshealth.org/en/teens/stress.html?ref=search).
- *HelpGuide.org. The mental health benefits of exercise? [helpguide.org/articles/stress/stress-in-the-workplace.htm](https://www.helpguide.org/articles/stress/stress-in-the-workplace.htm).
- *HelpGuide.org. Stress at work. [helpguide.org/articles/stress/stress-in-the-workplace.htm](https://www.helpguide.org/articles/stress/stress-in-the-workplace.htm).
- *American Psychological Association. Coping with stress at work. [apa.org/topics/work-stress](https://www.apa.org/topics/work-stress).

**บุคคลจริง ชีวิตจริง วิธีแก้ปัญหาลงมือ**

หากต้องการเข้าถึงข้อมูลสิทธิประโยชน์แต่ละประเภท โปรดไปที่ **LiveWell.Optum.com** และใช้รหัสการเข้าสู่ระบบของบริษัทคุณ:

**โทรติดต่อขอความช่วยเหลือได้ที่**

สิทธิประโยชน์ Optimum ของคุณให้การสนับสนุนจากผู้เชี่ยวชาญด้านสุขภาพจิต เพื่อช่วยเหลือผู้ที่เปี่ยมไปด้วยความทุกข์ หดหู่ หรือกำลังแสวงหาคำตอบ

**ความช่วยเหลือในภาวะวิกฤตยามที่คุณต้องการ**

โปรดไปที่ **optumeap.com/criticalsupportcenter** สำหรับทรัพยากรและข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับความช่วยเหลือในภาวะวิกฤต

Optum

*ถ้าคุณกำลังตั้งครรภ์ ไม่เคยออกกำลังกายมาก่อน หรือมีโรคประจำตัว เช่น ข้ออักเสบ เบาหวาน หรือโรคหัวใจ ให้ปรึกษากับแพทย์ของคุณก่อนที่จะเริ่มโปรแกรมออกกำลังกายหรือเพิ่มระดับกิจกรรมของตน แพทย์จะให้คำแนะนำได้ว่าการออกกำลังกายประเภทใดและมากน้อยเพียงใดที่จะปลอดภัยสำหรับคุณ

ไม่ควรใช้โปรแกรมนี้ในภาวะฉุกเฉินหรือเมื่อจำเป็นต้องมีการดูแลเร่งด่วน ในกรณีฉุกเฉิน โปรดโทรติดต่อ 191 หรือไปยังห้องฉุกเฉินของสถานพยาบาลที่ใกล้ที่สุด
โปรแกรมนี้ไม่ใช่สิ่งทดแทนการดูแลจากแพทย์หรือผู้เชี่ยวชาญ ปรึกษาแพทย์ของคุณเกี่ยวกับความจำเป็นในการดูแลสุขภาพ การรักษา หรือยารักษาโรค เพื่อหลีกเลี่ยงผล
ประโยชน์ที่บั่นทอนที่อาจเกิดขึ้น จึงไม่มีการให้คำปรึกษาด้านกฎหมายในเรื่องที่อาจเกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีตามกฎหมายต่อ Optum, บริษัทในเครือ หรือหน่วยงานใดก็ตามที่ผู้โทร
กำลังได้รับการเหล่านี้ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม (เช่น นายจ้าง หรือแผนประกันสุขภาพ) โปรแกรมและส่วนประกอบในโปรแกรมนี้อาจใช้ไม่ได้ในบางพื้นที่หรือหรือกับกลุ่มบาง
ขนาดซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ อาจมีข้อยกเว้นและข้อจำกัดด้านการคุ้มครอง

Optum® เป็นเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนของ Optum, Inc. ในสหรัฐอเมริกาและในเขตการปกครองอื่น ๆ ชื่อแบรนด์หรือชื่อผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ทั้งหมดเป็นเครื่องหมายการค้าหรือ
เครื่องหมายจดทะเบียน หรือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เป็นเจ้าของนั้น Optum เป็นผู้ว่าจ้างที่ให้โอกาสการจ้างงานอย่างเท่าเทียมกัน