



تقليل الضغط النفسي: 5 خطوات لتبسيط المهام

ترشدك أي قائمة نصائح تتصفحها لإدارة الضغط النفسي والتغلب عليه إلى الحصول على النوم الكافي وتناول الأطعمة المغذية وممارسة الرياضة وتخصيص وقت للاسترخاء والتواصل مع الأشخاص الذين يساعدك وجودهم. وفي رأي الكثير، هذا يبدو جيداً، ولكن إذا كان لدينا وقتاً فحسب.

ستساعدك ورقة العمل هذه على تحديد كيفية تخصيص المزيد من الوقت. يمكن لمدة 15 دقيقة، تضيع هباءً، أن تصبح خطوة مهمة في إحداث تغيير يقلل من الضغط النفسي.

1 دوّن 5 حتى 7 مسؤوليات أو التزامات إذا كنت بحاجة لتقليل عناصر القائمة، ينبغي عليك التركيز على تلك العناصر التي تستنزف طاقتك أو لا تلقى قبولك خصوصاً. (على سبيل المثال، نادي الكتاب الأسبوعي، تقرير العمل الأسبوعي، إحضار الطفل من المدرسة، التجمع العائلي السنوي).

2 قف عند كل عنصر وأسأل نفسك:

- هل يلزمني فعل هذا؟
 - نعم: على سبيل المثال، يتطلب هذا حضوري أو موافقتي أو خبراتي.
 - لا: على سبيل المثال، يمكن أن أدرب شخصاً آخر على فعله.
- هل يمكن تفويض شخص بفعل هذا؟
 - نعم: على سبيل المثال، يمكن للموظفين تحت إدارتي تنفيذ هذا إذا درّبتهم عليه.
 - لا: على سبيل المثال، يتطلب هذا حضوري أو موافقتي أو خبراتي.
- هل يمكنني إعادة جدولة المهام؟
 - نعم: على سبيل المثال، يمكن أن أطلب من أصدقاء حفل العشاء الحضور الشهر المقبل.
 - لا: على سبيل المثال، يجب أن أحضر ابني من المدرسة الساعة 4 مساءً كل يوم.
- هل يمكن التوقف عن فعل هذا؟
 - نعم: على سبيل المثال، مع أنني اعتدت على الاستمتاع بنادي الكتاب، لم يكن لدي الوقت مطلقاً لإنهاء الكتاب وهو الوقت الذي يمكن استغراقه في فعل شيء آخر.
 - لا: على سبيل المثال، أحتاج إلى أن أودع مبلغاً في بطاقة الائتمان.

- 3 ستساعدك الإجابة عن كل سؤال أعلاه على إعادة ترتيب القائمة. راجع الإجابات، وبناءً على الردود، صف كل عنصر بكلمة:
- **تنفيذ:** ستؤدي هذا الإجراء وترتب العناصر حسب الأولوية بناءً على أهميتها العاجلة.
 - **تفويض:** ستفوض شخصاً آخر بأداء هذه العناصر أو ستطلب من شخص آخر أن يشارك في أداء المهام.
 - **إعادة جدولة:** ستؤدي هذه العناصر ولكن ستغير جدول المهام أو تكرر تنفيذها لتمنح نفسك المزيد من المرونة.
 - **إيقاف:** ستوقف عن فعل هذه العناصر.

4 ضع خطة واتبع تنفيذها.

5 والآن، اغتنم بعض الوقت واستمتع بعمل شيء مبهج.

وخطط لتكرار هذا التدريب من وقت إلى آخر مع العلم بأن الأولويات تتغير.

إن ظروف كل شخص تختلف عن غيره. ولكن عادةً ما توجد طرق للتخفيف عن كاهلك.
فيما يلي بعض الأمثلة:

1. بدلاً من إحضار طفلك كل يوم من المدرسة:
 - هل يمكن لفرد آخر في العائلة أن يفعل ذلك لبعض الوقت؟
 - هل يمكن أن تتناوب أنت وأحد مقدمي الرعاية لزميل طفلك في الفصل إحضار كلا الطفلين؟
 - هل يمكن أن يحضر الطفل برنامجاً بعد اليوم الدراسي، وبذلك قد تتوفر لك بعض المرونة؟
2. إذا كلفك المشرف بالمزيد من العمل:
 - هل يمكن أن تطلب منه مساعدتك على ترتيب أولوية تكاليف العمل لتفسيح الوقت للمسؤوليات الجديدة؟
 - هل يمكن أن يساعدك بعض الزملاء مساعدة وجيزة؟
 - هل يمكنك تدريب عضو آخر بفريق العمل على تنفيذه؟
3. إذا كان لديك حدث متكرر، مثل أمسية ألعاب شهرية مع الأصدقاء، أو التدريب في رياضة موسمية، أو التطوع الأسبوعي، أو استضافة عطلة سنوية رئيسية، فاسأل نفسك:
 - هل لا زلت أفعل هذا من منطلق العادة أو التقليد أو الذنب أم هل أستمتع به بالفعل؟
 - هل تغير شيء في حياتي جعل وقتي محدوداً أكثر؟
 - هل يضع ذلك حملاً ثقيلاً على علاقتي الاجتماعية أو أموري المالية أو سلامتي العاطفية؟

مهما كان ما تتضمنه القائمة، فامنح نفسك الفرصة لتقييم الالتزامات. لا تزال الخيارات مطروحة بين يديك. فمتى أمكن، يمكن أن تختار التوقف عن فعل الأشياء التي لا تحقق فائدة لك بشكل جيد، وبذلك يصبح لديك الوقت لفعل الأشياء التي تحقق ثمارها المرجوة.

