

Ridurre lo stress: 5 passaggi per ottimizzare le cose da fare



Quasi tutti gli elenchi di suggerimenti per gestire lo stress che scansionerai ti guideranno a dormire abbastanza, a mangiare cibi nutrienti, a tenerti in movimento e a prenderti del tempo per rilassarti e stare a contatto con le persone che ti piacciono. A molti di noi sembra fantastico: se solo ne avessimo il tempo.

Questo foglio di lavoro ti aiuterà a determinare dove puoi trovare più tempo. Anche 15 minuti qua e là possono contribuire significativamente a ridurre lo stress.

- 1 Annota 5-7 delle tue responsabilità o dei tuoi impegni. Se hai bisogno di aiuto per restringere l'elenco, concentrati su quelli che ritieni particolarmente faticosi o non appaganti. (Ad esempio, club del libro mensile, rapporto di lavoro settimanale, andare a prendere i bambini a scuola, incontro annuale di famiglia.)

- 2 Analizza ogni elemento e chiediti:

- **Devo farlo?**

- Sì: Ad esempio, richiede la mia presenza, approvazione o competenza.
- No: Ad esempio, posso istruire qualcun altro a farlo.

- **Posso delegarlo?**

- Sì: Ad esempio, i miei dipendenti diretti possono farlo se li istruisco.
- No: Ad esempio, richiede la mia presenza, approvazione o competenza.

- **Potrei riprogrammarlo?**

- Sì: Ad esempio, posso chiedere invece agli amici invitati a cena di venire il mese prossimo.
- No: Ad esempio, devo andare a prendere i figli a scuola entro le 16:00 tutti i giorni.

- **Potrei smettere di farlo?**

- Sì: Ad esempio, anche se mi piaceva il club del libro, non ho mai tempo per finire di leggerli ed è tempo che potrei dedicare a qualcos'altro.
- No: Ad esempio, devo saldare il conto della mia carta di credito.

- 3 Le tue risposte alle domande precedenti ti aiuteranno a ordinare il tuo elenco. Rileggi le tue risposte e, in base a esse, contrassegna ogni elemento come da:
- **Fare:** Cose da fare a cui dare priorità in base all'urgenza.
 - **Delegare:** Compiti da delegare a qualcun altro o per cui chiedere a qualcuno di aiutarti.
 - **Riprogrammare:** Cose da fare ma cambiando programma o la frequenza per avere maggiore flessibilità.
 - **Smettere:** Cose da smettere di fare.
- 4 Fai un piano e seguilo.
- 5 Ora prenditi quel tempo e fai qualcosa che ti piace.

E pianifica di ripetere questo esercizio di tanto in tanto, sapendo che le priorità cambiano.

Ognuno ha una situazione diversa. Ma di solito ci sono modi per alleggerire quanto meno il carico. Ecco alcuni esempi:

1. Piuttosto che andare a prendere i figli a scuola tutti i giorni:
 - Un altro familiare potrebbe farlo in qualche occasione?
 - Tu e la persona che si prende cura di un compagno di classe potreste andare a turno a prendere entrambi i bambini?
 - I tuoi figli potrebbero frequentare un programma doposcuola così da darti maggiore flessibilità?
2. Se il tuo supervisore ti dà più lavoro da fare:
 - Potresti chiedergli di aiutarti a stabilire le priorità del tuo carico di lavoro per fare spazio alle nuove responsabilità?
 - Un collega potrebbe darti una mano per un po'?
 - Potresti istruire un altro membro del team a farlo?
3. Se hai un impegno ricorrente, come ad esempio una serata di gioco al mese con gli amici, un allenamento di uno sport stagionale, il volontariato settimanale o anche l'organizzazione di una festività annuale importante, chiediti:
 - Lo faccio ancora per abitudine, tradizione o senso di colpa, oppure mi piace ancora?
 - È cambiato qualcosa nella mia vita che rende il mio tempo più limitato?
 - Questo mette a dura prova i miei rapporti, le mie finanze o il mio benessere emotivo?



Indipendentemente dal tuo elenco, concediti di valutare i tuoi impegni. Hai delle opzioni. Ove possibile, puoi scegliere di smettere di fare cose che non ti servono molto, in modo da avere più tempo per fare le cose che ti servono.