



## Stresi azaltma: Yapılacak işlerinizi kolaylaştıracak 5 adım

Üzerinden geçtiğiniz hemen hemen her stres yönetimi ipucu listesi yeterince uyumanız, besleyici yiyecekler almanız, hareket etmeniz, rahatlamak ve sevdiğiniz insanlarla bağlantı kurmak için zaman ayırmanız konusunda size yol gösterecektir. Çoğumuz için bu kulağa hoş geliyor; bir de vaktimiz olsaydı.

Bu çalışma sayfası nerede daha fazla zaman bulabileceğinizi saptamanıza yardımcı olacaktır. Ara sıra ayıracağınız 15 dakika bile stresi azaltan bir fark yaratabilir.

- 1** Sorumluluklarınızdan veya taahhütlerinizden 5-7 tanesini yazın. Listeyi daraltmak için yardım gerekirse, özellikle yorucu veya tatmin edici bulmadıklarınıza odaklanın. (Örneğin aylık kitap kulübü, haftalık çalışma raporu, çocuğun okuldan alınması, yıllık aile buluşması.)

---

---

---

---

---

---

- 2** Her öğeyi gözden geçirin ve kendinize şunu sorun:

• **Bunu yapmak zorunda mıyım?**

- Evet: Örneğin, bu işin yapılması için benim varlığıma, onayıma veya uzmanlığıma gerek duyuluyor.
- Hayır: Örneğin, başka birine bunu yapması için eğitim verebilirim.

• **Bunu devredebilir miyim?**

- Evet: Örneğin, eğitirsem altımda çalışanlar bunu yapabilirler.
- Hayır: Örneğin, bu işin yapılması için benim varlığıma, onayıma veya uzmanlığıma gerek duyuluyor.

• **Bunu tekrar programlayabilir miyim?**

- Evet: Örneğin, akşam yemeğine katılacak arkadaşlarımdan bu ay yerine gelecek ay gelmelerini isteyebilirim.
- Hayır: Örneğin, oğlumu her gün saat 16.00'da okuldan almam gerekiyor.

• **Bunu yapmayı durdurabilir miyim?**

- Evet: Örneğin, kitap kulübünden keyif alıyorum ama asla kitabı bitirecek zamanım olmuyor ve bu zamanı başka bir şey yaparak geçirebilirim.
- Hayır: Örneğin, kredi kartı borcumu ödemem gerekiyor.

- 3 Yukarıdaki sorulara vereceğiniz yanıtlar listenizi sıralamanıza yardımcı olacaktır. Yanıtlarınıza geri dönün ve yanıtlarınıza göre her öğeyi şu şekilde işaretleyin:
- **Yapın:** Bunları yapacak ve aciliğine göre öncelik vereceksiniz.
  - **Devredin:** Bunları başka birine devredecek veya başka birinden görevi paylaşmasını isteyeceksiniz.
  - **Tekrar Programlayın:** Bunları yapacak, ancak kendinize daha fazla esneklik kazandırmak için programı veya sıklığı değiştireceksiniz.
  - **Durdurun:** Bunları yapmayı bırakacaksınız.
- 4 Bir plan yapın ve bunu uygulayın.
- 5 Şimdi kendinize zaman ayırın ve keyif aldığınız bir şey yapın.

Son olarak, önceliklerin değiştiğini bilerek bu alıştırmayı zaman zaman tekrarlamayı planlayın.

**Herkesin durumu farklıdır. Yine de çoğunlukla, en azından üzerinizdeki yükü hafifletmenin yolları vardır. İşte bazı örnekler:**

1. Çocuğunuzu her gün okuldan almak yerine:
  - Ailenizden başka bir kişi bunun için biraz zaman ayıramaz mı?
  - Siz ve sınıf arkadaşlarından birinin bakıcısı her iki çocuğu da sırayla alamaz mı?
  - Daha fazla esnekliğinizin olması için çocuğunuz okul sonrası bir programa katılabilir mi?
2. Yöneticiniz size yapılacak daha fazla iş verirse:
  - Yeni sorumluluklara yer açmak için iş yükünüze öncelik vermenize yardımcı olmalarını isteyebilir misiniz?
  - Bir iş arkadaşınız bir süre için yardımcı olabilir mi?
  - Bunu yapması için ekipten başka birini eğitebilir misiniz?
3. Arkadaşlarınızla aylık bir oyun gecesi yapmak, bir spora sezonluk çalıştırıcılık yapmak, haftalık gönüllü olmak veya hatta büyük bir yıllık tatile ev sahipliği yapmak gibi tekrarlanan bir etkinliğiniz varsa kendinize şunu sorun:
  - Bu işe alışkanlıktan, gelenekten veya suçluluk duygusundan mı devam ediyorum, yoksa bundan keyif almaya devam mı ediyorum?
  - Hayatımda zamanımı daha sınırlı hale getiren bir şey mi değişti?
  - İlişkilerimi, mali durumumu veya duygusal sağlığımı bu olumsuz mu etkiliyor?



Listenizde her ne varsa, taahhütlerinizi değerlendirmek için kendinize izin verin. Seçenekleriniz var. Mümkün olduğunda, işinize yaramayan şeyleri yapmayı bırakmayı seçebilirsiniz, böylece işinize yarayan şeyleri yapmak için daha fazla zamanınız olur.