

## Измотаны стрессом? Как помочь себе: 3 совета руководителям



Любой руководитель одновременно старается помочь своим подчиненным успешно справиться с работой и преуспеть самому. Это сопряжено с напряжением, быстрой сменой обстоятельств и стремлением все успеть в срок, и со временем человек начинает чувствовать себя измотанным и взвинченным.

Даже кратковременный стресс может негативно сказаться на здоровье. Стресс может проявлять себя головными болями, неприятными ощущениями в животе и проблемами со сном. Длительный стресс может способствовать возникновению тревожности и депрессии, повышению артериального давления и развитию сердечных заболеваний.

Существует множество полезных руководств и статей о том, как справляться со стрессом и повышать свою стрессоустойчивость. Но учитывая, что у вас мало времени и вам нелегко сориентироваться в существующем материале по этой теме, предлагаем три комплексных рекомендации о том, как помочь себе в такой ситуации.

### 1. Найдите время для себя

Как правило, в течение рабочего дня вы носитесь с одного совещания на другое, а в перерывах стараетесь позаботиться обо всем остальном. Возможно, вам даже приходится работать сверхурочно. Возникает ощущение, что вы утратили контроль над работой или выполнением своих обязанностей, а это самая распространенная причина профессионального стресса. Связанные со стрессом заболевания чаще всего возникают именно у таких людей. Найдите время для себя и учитесь эффективно использовать время.

- **Отведите время для себя в своем календаре.** Даже если вы выделите для себя всего 30 минут раз или два в неделю, это поможет наверстать упущенное и получить столь необходимую передышку от лавины дел и нарастающего стресса. Введите для своих подчиненных правило не беспокоить вас в это время. Объясните, что иначе вы не сможете выполнять свою работу. И не сдавайте позиции даже тогда, когда на это время накладываются совещания (а это неизбежно будет происходить).
- **Поддерживайте порядок на рабочем месте и в делах.** Хаос, беспорядок и неорганизованность выматывают и снижают стрессоустойчивость. Если рабочее место хорошо организовано, у вас будет ощущение, что вы контролируете стрессовые ситуации. Также составляйте список неотложных дел, чтобы следить за ходом выполнения проектов и сроками. Определяйте, что является наиболее важным, а что может подождать.
- **Делегируйте.** Попросите кого-то взять на себя выполнение какой-то задачи. Совсем не обязательно всегда все контролировать.
- **Делайте перерывы.** Если посвящать работе каждую секунду, вас может возмущать, что никогда нет времени на себя. Например, если работодатель предлагает гибкий график, организуйте свой рабочий день так, как вам нравится. Приходите на работу пораньше и делайте длинный перерыв на обед, чтобы погулять или заняться йогой.

## 2. Не берите ответственность за все на себя

По долгу службы вам приходится улаживать множество стрессовых ситуаций, но при этом важно понимать, что многих из них можно избежать, многие можно изменить, ко многим можно приспособиться и многие можно принять, как есть. Это означает следующее:

**Избежать** — вы всего лишь один человек, и вы не можете и, ради своего здоровья, не должны все время делать все сами. Определите, какие текущие обязанности на работе и дома вы можете делегировать или передать другим. Даже небольшие задачи ведут к нарастанию стресса.

- В следующий раз, когда вас будут просить взять на себя еще одну обязанность, пусть даже не требующую значительных усилий с вашей стороны, подумайте, как это скажется на выполнении вашего списка первоочередных дел. Если это что-то, что бы вам хотелось сделать, или что-то, что принесет вам пользу, либо вы единственный человек, который может сделать это, либо вы человек, который сделает это лучше всех, тогда подумайте, что можно вычеркнуть из списка дел, чтобы освободить время для нового задания.
- Если вам, как и большинству людей, нелегко говорить «нет», воспользуйтесь следующим полезным советом: поблагодарите за предложение и скажите, что дадите ответ позже, потому что вам нужно подумать. Так у вас будет время обдумать просьбу, подобрать время и место, чтобы отказаться или передать работу кому-то еще.

**Изменить** — практика показывает, что есть обстоятельства и обязанности, которых невозможно избежать. Поэтому следует подумать о том, как изменить ситуацию, например как сделать коммуникацию более четкой.

- Напряжение на работе часто возникает из-за плохой коммуникации. Отсутствие возможности поговорить о своих потребностях, проблемах и разочарованиях может приводить к стрессу. Например, если ваш начальник сваливает на вас все новую и новую работу, выясните, понимает ли он, насколько вы загружены работой в данный момент. Если каждый раз, когда он подходит к вам, вы говорите «Конечно, сделаю!» и уверенно киваете головой, вряд ли стоит ожидать, что ваш начальник понимает уровень вашего стресса.
- Еще один хороший способ улучшить коммуникацию — устранить лавинообразное поступление новых задач и решить застарелые проблемы. Например, если совещания всегда начинаются и заканчиваются позже назначенного времени, замедляя весь ваш день, возьмите за правило начинать и заканчивать их вовремя. Доведите новое правило до сведения своих сотрудников и ни в коем случае не нарушайте его сами. Приведем еще один пример. Если кто-то из ваших сотрудников часто останавливает вас, чтобы «быстренько переговорить» по несрочному делу, попросите его согласовать такое обсуждение заранее. Это даст вам возможность подготовиться и эффективно использовать свое время.

**Принять** — если проблемы не избежать или ситуацию не изменить, тогда постарайтесь найти способ принять и пережить ее.

- Помните: если вы измотаны стрессом, объективность — не ваш конек. Постарайтесь прояснить ситуацию — действительно ли она настолько удручающая, как вам кажется? Могут ли быть другие подходы к решению? Посоветуйтесь с человеком, которому вы доверяете. Возможно, он сможет объективно оценить ситуацию и поможет вам понять ее.
- Как только ситуация разрешится, подумайте, какие уроки из нее можно извлечь, что привело к ее возникновению, как она развивалась и разрешилась, что можно было бы сделать по-другому и что вы сделаете по-другому в следующий раз в подобной ситуации.

**Приспособиться** — есть вещи, которые вы не можете контролировать, но вы можете изменить свои стандарты или ожидания, чтобы адаптироваться к ситуации. Например:

- Оценивайте, хорошо ли выполнена работа, а не как часто вы превосходите или должны превосходить ожидания.
- Переосмыслите свое отношение к некоторым аспектам работы или к людям, чтобы объективно и оптимистично смотреть на вещи. Возможно, кто-то из ваших сотрудников любит все драматизировать, и общение с ним выводит вас из себя, потому что вы обращаетесь к разуму, а не к эмоциям. Вы не можете изменить характер вашего сотрудника, но можете изменить свою реакцию и отнестись к нему с пониманием.
- Подумайте, что важнее для вашего здоровья. Нет ничего стыдного в том, чтобы сменить работу, в том числе перейти на менее стрессовую должность в организации, где вы работаете сейчас, или в любой другой организации.
- Повышайте свою стрессоустойчивость. Отчасти она зависит от образа мыслей. Мысли могут оказывать как позитивное, так и негативное влияние на организм (связь мыслей и тела или психосоматика). Стрессоустойчивые люди, как правило, настраивают себя на оптимистический лад. Оптимизм вырабатывается постепенно, и вместе с ним происходит изменение самооценки. Вы можете начать настраивать себя на оптимистический лад самостоятельно. Можно также обратиться к психологу или психотерапевту.

### 3. Позаботьтесь о себе

Вы читали и слышали эти слова тысячу раз, но на них стоит обратить внимание, ведь от умения контролировать стресс может в значительной мере зависеть ваше здоровье и самочувствие. Достаточный сон, физическая активность и здоровое питание зарядят вас энергией, улучшат настроение и снимут стресс, а это непременно положительно скажется на вашем здоровье и самочувствии.

Подавайте личный пример, это может служить стимулом для работы над собой. Рабочая среда, где ценят сотрудников, которые заботятся о себе, в конечном счете приведет к повышению производительности труда. Кроме того, время, проведенное с семьей и друзьями, способствует снятию стресса и помогает быстрее восстановиться в трудное время.

### Дополнительные источники информации

Следуйте трем изложенным выше рекомендациям: начните заботиться о себе, старайтесь не брать на себя ответственность за все и находите время для себя, — а ваша программа помощи сотрудникам предоставит всю необходимую информацию о том, как контролировать стресс и повышать стрессоустойчивость.

[liveandworkwell.com/content/en/member/article.15428.html](https://liveandworkwell.com/content/en/member/article.15428.html)  
[helpguide.org/articles/stress/stress-management.htm](https://helpguide.org/articles/stress/stress-management.htm)  
[mayoclinic.org/healthy-lifestyle/stress-management/in-depth/stress-relief/art-20044476](https://mayoclinic.org/healthy-lifestyle/stress-management/in-depth/stress-relief/art-20044476)  
[liveandworkwell.com/content/en/member/article.16115.html](https://liveandworkwell.com/content/en/member/article.16115.html)  
[liveandworkwell.com/en/member/article.16092.html](https://liveandworkwell.com/en/member/article.16092.html)  
[liveandworkwell.com/content/en/member/article.15532.html](https://liveandworkwell.com/content/en/member/article.15532.html)  
[hbr.org/2020/04/how-to-handle-the-pressure-of-being-a-manager-right-now?registration=success](https://hbr.org/2020/04/how-to-handle-the-pressure-of-being-a-manager-right-now?registration=success)  
[apa.org/topics/stress/body](https://apa.org/topics/stress/body)  
[forbes.com/sites/victorlipman/2016/10/17/5-tips-to-help-managers-manage-stress-2/?sh=3a921c78371e](https://forbes.com/sites/victorlipman/2016/10/17/5-tips-to-help-managers-manage-stress-2/?sh=3a921c78371e)

Данная программа не предназначена для оказания экстренной или неотложной медицинской помощи. В экстренной ситуации звоните в службу 911, если находитесь в США; в местные экстренные службы, если вы за пределами США; либо обращайтесь в ближайшее отделение скорой помощи. Данная программа не является заменой медицинской помощи, оказываемой врачом или специалистом. Ввиду возможного конфликта интересов юридические консультации не предоставляются по вопросам, которые могут повлечь судебные иски против компании Optum, ее филиалов и любой организации, в которой заявитель непосредственно или косвенно получает данные услуги (например, работодатель или план медицинского страхования). Данная программа и ее компоненты, в частности услуги, предоставляемые членам семьи в возрасте до 16 лет, могут быть доступны не во всех регионах; возможны изменения без предварительного уведомления. Уровень квалификации и (или) образования персонала программы помощи сотрудникам может различаться в зависимости от требований договора и нормативных требований страны. Уточняйте перечень ограничений и исключенных услуг.

Optum® является зарегистрированным товарным знаком компании Optum, Inc. в США и других странах. Все прочие названия брендов и продуктов являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками или собственностью правообладателей. Компания Optum обеспечивает равные возможности трудоустройства.

© 2022 Optum, Inc. Все права защищены. WF4045877 210025-062021