



压力山大？ 给主管的 3 条 自助建议



因为担任主管，您要帮助员工顺利处理工作上的问题，同时还要成功达成自己的任务。诸多压力、变数和时间限制，让您觉得压力大，喘不过气。

即使是短期的压力也会影响您的健康。压力造成的影响可能包括头痛、胃部疾病和睡眠问题。长期的压力会导致健康问题，例如焦虑、抑郁、高血压和心脏病。

有许多实用的指南和文章介绍该如何应对压力和培养适应能力。但是，假设您时间有限，也已经无计可施，您可以参考以下三个重要的自救措施和相关说明：

1. 给自己时间

您几乎每天都一个会议接着另一个会议，只能利用空档的时间处理事情。甚至可能要长时间工作，难以准时下班。感觉好像无法掌控自己的工作或职责，是造成工作压力的最大原因。觉得自己掌控不了工作的人最有可能患上压力引发的疾病。要给自己时间，找到可以改善时间管理的方法。

- **锁定区块时间。**即使每周一次或两次 30 分钟的时间，也不无小补，能让您从应接不暇的行动项目和与日俱增的压力中，获得迫切需要的喘息机会。重新教育您的团队，调整成员的期望，让他们了解您需要这段时间不受干扰来处理工作 — 而且不要迁就，让任何会议理所当然就占用这段时间。
- **规划整理。**工作区域杂乱无章会造成心理压力，进而妨碍适应能力。如果整理得井然有序，当压力因素出现时，您比较容易处之泰然，从容应对。此外，要列出紧急工作列表来追踪项目进度和期限。确定事情的轻重缓急。
- **分派工作。**请其他人承担任务。不一定大大小小的事都要由自己掌控。
- **休息一下。**如果把一天当中的分分秒秒都拿来完成工作，您可能会愤愤不平，觉得永远都没有自己的时间。例如，如果雇主允许弹性工时，您就可以根据自己的工作方式妥善运用。早点上班，然后增加午休时间，挪出时间去散步或做瑜伽。

2. 给自己几个 A

虽然您需要解决许多压力大的问题，但也可能有许多情况可以避免 (Avoid)、改变 (Alter)、适应 (Adapt) 或接受 (Accept)。个别意义说明如下：

避免 (Avoid) — 您只有一个人 — 您不能一直自己去所有事情，何况为了您的健康，也不应该如此。想想您的工作和家里有哪些正在进行的事可以授权或放手给其他人做。即使都是小事情，累积起来也很可观。

- 此外，下次被要求接手其它工作时，无论多小的任务，也要考虑对您目前待办事项清单的项目有何影响。如果您想要做的事情、您可因此受益，或您是唯一或最好的人选，就要考虑您可以从清单上移出哪些项目，这样才有余裕接下新任务。
- 跟大多数人一样，如果您很难说“不”，不妨先感谢对方想到您，然后告诉对方您会回复他们，但您要先考虑一下。这样您就有时间考虑该要求，也有时间和空间可以拒绝或协议交换工作。

改变 (Alter) — 现实情况是，有些状况和责任是您无法避免的。因此，要想想可以改变这种处境的方法，例如更清楚的沟通。

- 工作关系紧张往往来自于沟通不良。无法说出您的需求、疑虑和挫折将会造成压力。例如，如果您的老板不断丢更多工作给您，要思考他们是否了解您目前的工作量。如果他们每次找您的时候，您都点头说“没问题”，看起来信心十足，就不能指望他们理解您感受到的压力。
- 另一个实用的方法是要解决滚雪球般快速恶化的问题，或由来已久的问题。例如，如果会议总是迟迟开始、晚晚结束，导致您整天工作塞车，那就要求准时开始、准时结束。让员工了解这项新政策，然后确保您自己坚持下去。同理，如果员工经常找您“很快说几句”工作项目，假使不是迫切需要，请他们先跟您约好时间。这样您也可以为当面讨论做好准备，更有效地管理您的时间。

接受 (Accept) — 如果根本无法避免或改变，就要找出方法来接受眼前的状况，帮助自己度过难关。

- 请记得，当您觉得压力很大时，就不太可能保持客观。尝试从不同的角度来看 — 情况是否像表面看起来那么糟？有其它解决方法可以考虑吗？与您信任的人交谈，也许能带来其它观点和理解。
- 此外，问题解决后要想想自己可以从中学到哪些经验，包括事情的前因后果、下次出现类似情况时可以或应该采取哪些不同的做法。

适应 (Adapt) — 虽然您改变不了无法控制的事，但可以改变自己的标准或期望，做些调整。例如：

- 当工作做得很好时，也要想想您多常或需要多常表现远超出预期。
- 您能不能重新思考自己对工作或人的某些特定看法，客观以对，并着重于比较光明的那一面？也许您有员工情绪非常激动，与他们相处让您备感压力，因为您比较理性。虽然您无法改变员工的情绪本性，但您可以改变自己的反应，以更有同理心的方式和他们相处。
- 想想怎样对您的健康最有利。换工作并不丢人，包括在目前工作场所内调或换公司，担任负担较轻的职务。
- 培养适应能力。适应能力有一部分与您的思考方式有关。您的心思会对身体产生正面或负面的影响，因为身心密不可分。适应力强的人往往保持积极正面的心态。这可能需要一步一脚印，慢慢改变您的人生态度，也要谨慎进行自我评估。您也许能自己开始这种转变。咨询师或治疗师也可以帮助您。

3. 好好照顾自己

虽然您已经读过、听过千百万次，但以下叙述是千真万确，毋庸置疑：控制压力对您的身心健康有重要的影响。而充足睡眠、规律运动和健康饮食全都能帮助您提升精力、改善情绪和缓解压力，同时也能促进整体身心健康。

如果这样对您有所帮助，不妨以身作则。工作环境若能鼓励员工好好照顾自己，长远来看会更有效率。此外，与家人和朋友相处可以缓解压力，帮助我们在遭遇到困难后更快重新振作。

其它资源

好好照顾自己、给自己几个“A”和给自己时间是您可以采取的三个措施，而员工帮助计划则能提供更多资源，帮助您管理压力和培养适应能力。

liveandworkwell.com/content/en/member/article.15428.html
helpguide.org/articles/stress/stress-management.htm
mayoclinic.org/healthy-lifestyle/stress-management/in-depth/stress-relief/art-20044476
liveandworkwell.com/content/en/member/article.16115.html
liveandworkwell.com/en/member/article.16092.html
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
apa.org/topics/stress/body
forbes.com/sites/victorlipman/2016/10/17/5-tips-to-help-managers-manage-stress-2/?sh=3a921c78371e

此计划不应该用于紧急情况或紧急护理需要。如有紧急情况，美国境内请拨 911，美国境外则拨当地紧急服务电话，或请前往最近的意外事故部门或急诊室。此计划无法取代医生或专业人员的护理。因为可能会有利益冲突，如果问题可能涉及对 Optum、其关联机构或来电者直接或间接通过其取得相关服务的任何实体（例如雇主或健保计划）采取法律行动，便不会提供法律咨询。本计划和其所有内容（特别是指为 16 岁以下家人提供的服务）未必在所有地点均可提供，并且可能不经事前通知即变更。员工帮助计划服务人员的经验和 / 或教育程度可能因合同要求或国家 / 地区监管要求而异。承保例外情况和限制可能适用。

Optum® 是 Optum, Inc. 在美国和其它司法管辖区的注册商标。所有其它品牌或产品名称均为其各自所有者的商标、注册商标或财产。Optum 是平等机会的雇主。

© 2022 Optum, Inc. 保留所有权利。WF4045877 210025-062021