

Petua mengurus tekanan dan menjadi lebih produktif



Sudah tentu, adalah perkara biasa untuk merasakan tekanan pada masa-masa tertentu, tetapi masa yang penuh tekanan dalam tahun ini boleh menyebabkan orang yang paling santai dan menyesuaikan diri dengan baik ke tepi keseimbangan, melembapkan mood, tahap tenaga dan prestasi anda.

Daripada jangkaan untuk memulakan tahun baharu kepada menyesuaikan diri dengan hari yang selalunya lebih sejuk, lebih gelap dan lebih singkat, kepada apa sahaja yang dilemparkan oleh musim selepas cuti kepada anda, masa dalam tahun ini boleh menjadi masa yang sangat tertekan bagi kebanyakan orang.

Jadi, bagaimana pula dengan memberi diri anda anugerah ketenangan dan ketabahan yang dipupuk pada tahun ini? Berikut adalah tujuh cara untuk menjaga diri anda daripada dan mengurangkan tekanan yang berpotensi sepanjang tahun.

1. Jadilah realistik - dan optimis

Anda seorang yang mempunyai 24 jam sehari. Jangan menetapkan diri anda untuk gagal dengan memberi tekanan kepada diri anda untuk menjadi sempurna. Sebaliknya, buat matlamat untuk melakukan yang terbaik.

Juga, cari alasan untuk menjadi positif. Mudah untuk terpengaruh dengan pemikiran negatif, terutamanya jika anda mengelilingi diri anda dengan penentang dan "Debbie Downers." Tetapi menjemput diri anda untuk berbangga dengan pencapaian peribadi dan profesional anda, walau sekecil mana pun, boleh membantu anda berasa bertenaga dan bermotivasi.

2. Tetapkan sempadan

Tahan tekanan atau desakan untuk menjadikan diri anda tersedia sepanjang masa. Bersikap "hidup" tanpa henti dan cuba menyesuaikan diri dengan terlalu banyak dalam satu hari boleh menjadikan anda kurang berkesan dan akhirnya menyebabkan keletihan. Lakukan apa yang anda boleh untuk mengatur masa dan tugas anda, supaya anda menumpukan pada keutamaan tertinggi terlebih dahulu dan paling banyak. Sebagai contoh, bahagikan tugas kepada "mesti-buat," "sepatut-sepatutnya" dan "tidak-perlu-lakukan" jika boleh. Selain itu, pertimbangkan untuk mewakili apa yang anda boleh - dan selalunya sepatutnya - kepada rakan sekerja di tempat kerja dan orang tersayang dalam kehidupan peribadi anda.

3. Luangkan masa untuk diri sendiri

Pastikan anda meluangkan masa untuk diri sendiri — walaupun hanya beberapa minit atau sejam atau dua. Sebagai contoh, semasa kitaran kerja biasa, jika anda berada dalam peranan yang tidak memerlukan panggilan rasmi, berikan kebenaran kepada diri anda untuk mematikan pemberitahuan e-mel dan menolak untuk menerima mesyuarat dan panggilan semasa waktu rehat yang dijadualkan. Selain itu, berikan kebenaran kepada diri anda untuk mengatakan "tidak, terima kasih" kepada permintaan untuk syif tambahan atau jemputan untuk berkumpul dengan keluarga dan rakan. Memberi masa berhenti untuk mengisi semula akhirnya boleh membantu anda menjadi lebih ceria dan produktif secara keseluruhan.

4. Hadkan gangguan

Orang yang percaya bahawa mereka dapat melakukan lebih banyak tugas dengan berbilang tugas biasanya kurang produktif berbanding mereka yang menumpukan pada tugas yang diberikan. Jadi, bertujuan untuk mengehadkan gangguan. Daripada menjawab e-mel sekali sahaja semasa ia masuk ke peti masuk anda, jadualkan waktu tetap sepanjang hari kerja anda untuk menjawabnya dalam kumpulan. Jika kerja anda memerlukan penumpuan, sekat masa di luar kalendar anda dan beri isyarat kepada rakan sekerja untuk tidak mengganggu anda. Sebagai contoh, tutup pintu anda, gantungkan papan tanda dengan "kerja sedang dijalankan, sila jangan ganggu" atau tandatangani akaun pemesejan segera dalaman.

Begitu juga, jika anda mempunyai tabiat menyemak e-mel peribadi, menjawab teks dan/atau menatal berita dan tapak media sosial pada setiap masa, tahan keinginan. Sebaliknya, jadualkan waktu rehat mengikut kesesuaian dan mungkin untuk menyemak item ini dan bertindak balas.

5. Ambil rehat

Memahami bahawa kelonggaran adalah tindakan balas semula jadi untuk tekanan, adalah penting untuk berehat untuk membantu anda menyegarkan semula dan mengecas semula. Malah rehat yang singkat membantu meningkatkan mood, prestasi dan kesejahteraan anda. Jadi, ya, bangun dan pergi berjalan-jalan sebentar, bercakap dengan rakan, menjalankan tugas, menonton video kucing lucu atau apa sahaja yang mungkin anda nikmati. Selain itu, jadualkan aktiviti yang anda gemari yang tidak ada kaitan dengan pekerjaan anda, peristiwa penting atau percutian orang lain. Jadi, contohnya, baca buku, tonton filem atau pergi mendaki. Apabila ia datang untuk berehat, tidak kira "apa" yang anda lakukan, malah "itu" anda mengambil peluang untuk meremajakan.

Jika anda berasa sangat tertekan, gunakan teknik relaksasi seperti pernafasan dalam, pengantaraan, yoga atau apa sahaja yang anda temui yang membantu memperlambatkan pernafasan dan kadar denyutan jantung anda untuk membawa anda kembali kepada keseimbangan.

6. Jaga kesihatan anda

Walaupun jadual anda semakin panas di tempat kerja atau bermain, luangkan masa untuk bersenam secara tetap, tidur yang cukup dan makan makanan seimbang yang sihat. Memang benar — semua ini boleh membantu anda menjadi lebih tahan terhadap tekanan dan berasa lebih baik secara keseluruhan:

- Bersenam mempunyai pelbagai manfaat fizikal dan mental, daripada meningkatkan tenaga anda dan menaikkan semangat anda untuk menenangkan sistem saraf anda, dan banyak lagi.
- Membuat pilihan makanan yang sihat dan makan secara teratur, makanan kecil boleh membantu mengekalkan tenaga dan tumpuan anda, sambil membantu anda mengelakkan risiko menjadi lesu atau gelisah akibat gula darah rendah.
- Tidur berkualiti meningkatkan produktiviti, kreativiti, kemahiran menyelesaikan masalah dan fokus anda.

7. Jangkau

Sama ada secara bersemuka atau secara maya, mempunyai sistem sokongan yang kukuh dalam kalangan rakan sekerja, rakan dan orang tersayang boleh membantu anda mengurangkan tekanan dan lebih produktif. Pada saat tekanan yang tinggi, hanya mempunyai seseorang untuk bercakap dengan yang akan mendengar perkara yang anda alami boleh membantu anda bertenang atau menyejukkan diri dan menetapkan semula.

Selain itu, mengekalkan persahabatan yang positif umumnya berkait rapat dengan kesihatan mental dan kebahagiaan. Ini kerana persahabatan yang sihat boleh membantu mengekalkan semangat anda, memberikan anda rasa perhubungan dan meningkatkan keyakinan diri anda, antara manfaat lain.

Bonus! Luangkan masa untuk ketawa

Mari kita hadapi itu, ketawa adalah menyeronokkan dan berasa baik. Ia juga menawarkan faedah kesihatan jangka pendek dan jangka panjang. Ketawa merangsang jantung, paru-paru dan otot anda, dan mencetuskan endorfin yang membantu meningkatkan mood anda dan juga melegakan kesakitan buat sementara waktu. Ketawa juga melepaskan dan melegakan ketegangan otot, jadi ia dapat membantu anda berehat. Dan ia meningkatkan sistem imun anda dengan mengeluarkan bahan kimia dalam badan anda yang membantu melawan tekanan.

Ketawa juga ada faedah lain. Ia boleh mengeratkan perhubungan dengan mewujudkan ikatan dan berkongsi pengalaman. Dan, apabila digunakan dengan betul dalam situasi tertentu, jenaka boleh membantu meredakan konflik.

Ini hanyalah beberapa cara untuk membantu anda mengurangkan tekanan dan lebih produktif di tempat kerja.

Sumber-sumber:

American Psychological Association. Psychologists' advice for newly remote workers. [apa.org/news/apa/2020/03/newly-remote-workers](https://www.apa.org/news/apa/2020/03/newly-remote-workers).

American Psychological Association. Give me a break. [apa.org/monitor/2019/01/break](https://www.apa.org/monitor/2019/01/break).

HelpGuide.org. Relaxation techniques for stress relief. [helpguide.org/articles/stress/relaxation-techniques-for-stress-relief.htm](https://www.helpguide.org/articles/stress/relaxation-techniques-for-stress-relief.htm).

HelpGuide.org. Making good friends. [helpguide.org/articles/relationships-communication/making-good-friends.htm](https://www.helpguide.org/articles/relationships-communication/making-good-friends.htm).

KidsHealth. "Stress" for teens. kidshealth.org/en/teens/stress.html?ref=search.

HelpGuide.org. The mental health benefits of exercise? [helpguide.org/articles/stress/stress-in-the-workplace.htm](https://www.helpguide.org/articles/stress/stress-in-the-workplace.htm).

HelpGuide.org. Stress at work. [helpguide.org/articles/stress/stress-in-the-workplace.htm](https://www.helpguide.org/articles/stress/stress-in-the-workplace.htm).

American Psychological Association. Coping with stress at work. [apa.org/topics/work-stress](https://www.apa.org/topics/work-stress).

Program ini tidak harus digunakan untuk kecemasan atau keperluan penjagaan segera. Jika dalam kecemasan, hubungi 911 jika anda berada di Amerika Syarikat atau nombor telefon perkhidmatan kecemasan tempatan jika anda berada di luar Amerika Syarikat, atau pergi ke jabatan kemalangan dan kecemasan yang berdekatan. Program ini bukanlah pengganti untuk rawatan doktor atau profesional. Oleh kerana terdapat potensi konflik kepentingan, perundingan undang-undang tidak akan disediakan bagi isu yang mungkin melibatkan tindakan undang-undang terhadap Optum atau sekutunya, atau sebarang entiti di mana pemanggil sedang menerima perkhidmatan ini secara langsung (contohnya, pelan majikan atau kesihatan). Program ini dan semua komponennya, khususnya perkhidmatan kepada ahli keluarga di bawah umur 16 tahun, mungkin tidak tersedia di semua lokasi dan tertakluk pada perubahan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu. Pengalaman dan/atau tahap pendidikan sumber Program Bantuan Pekerja (EAP) mungkin berbeza berdasarkan keperluan kontrak atau keperluan peraturan negara. Pengehadan dan pengecualian perlindungan boleh dikenakan.

Optum® adalah tanda dagang berdaftar Optum, Inc. di U.S dan kawasan yang lain. Semua jenama atau nama produk lain adalah tanda dagangan atau tanda berdaftar harta milik persendirian pemilik masing-masing. Optum adalah majikan peluang sama rata.

© 2022 Optum, Inc. Semua hak cipta terpelihara. WF5978377 216294-012022 OHC