**Stres w pracy – zły doradca, czy doskonały motywator?**

**Każdemu z nas czasami towarzyszy stres w pracy. Obniża on efektywność wykonywanych zadań i niejednokrotnie prowadzi do poważnych, wymagających długotrwałego leczenia lub zmiany pracy, konsekwencji.**

Stres nie zawsze jednak musi być on powodem do obaw. Wystarczy, że nauczymy się, w jaki sposób można sobie z nim odpowiednio poradzić.

**Według analizy** „Kwestionariusza Stresu Zawodowego” 37% ankietowanych skarży się na wysoki poziom stresu w pracy, natomiast aż 36% odczuwa średni jego wskaźnik. Wynika z tego, iż blisko **70% respondentów** doświadcza tego uczucia w stopniu, który jest dla nich uciążliwy i może wpłynąć negatywnie zarówno na ich kondycję psychiczną, jak i w konsekwencji na efektywność wykonywanych zadań. Jakie są przyczyny odczuwania stresu i czy można sobie z nim skutecznie radzić?

Z przeprowadzonego w **2016 roku badania „Polacy a stres”** wynika, że ponad 30% Polaków narażonych jest na odczuwanie stresu w miejscu pracy. Zdobywająca coraz większe znaczenie w każdym obszarze naszego życia technologia oraz towarzyszący nam, ciągły pośpiech wynikający z chęci szybkiego osiągnięcia rezultatów znajduje swoje odzwierciedlenie również w pracy. Firmy coraz częściej wymagają od swoich pracowników efektywnego i zarazem bardzo szybkiego wykonywania zadań. 53% respondentów przyznało, że najbardziej stresuje ich praca pod presją czasu, natomiast 50% wskazało również na bardzo negatywny wpływ natłoku obowiązków. Uciążliwa dla 40% jest również niewłaściwa organizacja pracy, a 37% miewa wyraźne problemy z realizacją celów. **Wielu pracowników** nie potrafi sobie poradzić z dużą ilością zadań, które często w znacznym stopniu przekraczają liczbę ich codziennych obowiązków. Mając do wykonania wiele czynności w stosunkowo małym czasie gubią się i ostatecznie zaczynają kilka projektów, na żadnym nie skupiając się w stu procentach i żadnego również nie kończąc.

Aby uniknąć stresu związanego z przytłaczającą ilością zadań, których nie jesteśmy w stanie wykonać w wyznaczonym czasie, warto racjonalnie podejść do swoich obowiązków i w pierwszej kolejności **ustalić priorytety**. Ustawiając czynności według ich ważności zyskujemy swego rodzaju klarowność i wiemy, które czynności wymagają naszej szczególnej uwagi, a które możemy ewentualnie odłożyć sobie na później. Nie powinniśmy również stronić od wyrażania własnych obaw pracodawcy. Jeśli wiemy, że nie jesteśmy w stanie wykonać zadań w wyznaczonym terminie lub też ilość obowiązków zaczyna nas przytłaczać, powinniśmy niezwłocznie poinformować o tym przełożonego. Szczera rozmowa poparta odpowiednimi argumentami z pewnością pozwoli dojść do zadowalającego obydwie strony konsensusu.

Stres odczuwany w pracy bardzo łatwo może odbić się negatywnie na naszym życiu prywatnym, prowadzić do ciągłej frustracji i zmęczenia. Żeby chętnie i z dobrym nastawieniem rozpoczynać dzień warto skorzystać z **kilku sposobów ograniczających stres**. Podstawą w osiągnięciu wewnętrznej równowagi i spokoju jest rozważne planowanie zadań tak, aby pod koniec pracy być w pełni zadowolonym z osiągniętego rezultatu. Odpowiednie zarządzanie czasem to jednak nie tylko zdolność do układania realnego do wykonania planu dnia, ale również świadome umieszczanie w nim odpowiednio długich przerw. Czas na odpoczynek jest niezwykle ważny, a wiele osób, chcąc szybko skończyć powierzone im zadania, często o tym zapomina lub też odczuwa wyrzuty sumienia w momencie, gdy pozwala sobie na krótką chwilę relaksu. Chcąc ograniczyć stres warto również zadbać o swoją fizyczną kondycję, zrezygnować z kofeiny i rozpocząć zdrową, zbilansowaną dietę.

Czasami jednak nawet przy najlepszych chęciach nie jesteśmy w stanie uniknąć stresu, jeśli jego przyczyną nie jest nasze nastawienie, a atmosfera w pracy. W takim momencie wiele zależy od działań podejmowanych przez pracodawcę. **Osoby zarządzające firmami** czasami nie zdają sobie do końca sprawy z tego, jak wielki wpływ ich nastawienie oraz postawa może wywierać na ludzi, z którymi współpracują. Chcąc dbać o zdrowie psychiczne oraz samopoczucie swoich pracowników, pracodawcy powinni przede wszystkim prowadzić systematyczną obserwację swojego zespołu, aby w porę dostrzec ewentualne źródła stresu.

Zatrudnione osoby nie zawsze są chętne do tego, by dzielić się swoimi problemami, gdyż uważają to za swego rodzaju słabość, dlatego warto zachęcać je do rozmów chociażby poprzez, prowadzone w luźnej atmosferze, spotkania podsumowujące tygodniową pracę. **Lider zespołu** może także sam dociekać źródła problemu i zadawać członkom swojego zespołu pytania dotyczące ich samopoczucia oraz tego, czy jest w stanie im w czymś pomóc. Otwarta, pozytywna postawa często może skłonić pracowników do zwierzeń, co pozwoli znacznie szybciej rozwiązać problem. Pracodawcy dbający o dobrą, opartą na wzajemnym zaufaniu atmosferę w miejscu pracy o wiele rzadziej borykają się z problemem stresu wśród swoich pracowników.

Warto uświadomić sobie, że stres nie jest niczym nienaturalnym i każdy z nas go doświadcza. Czasami pełni on **rolę drobnego motywatora** pobudzającego nas do działania i wtedy nie powinniśmy się nim przejmować i wykorzystywać go na naszą korzyść. Jeśli problem stresu zaczyna być jednak wyraźnie odczuwalny nie możemy bać się podejmować odpowiednich kroków, by zapobiec jego dalszej eskalacji.

***Źródła:***

[***http://nf.pl/kariera/jak-pracodawca-moze-zmniejszyc-stres-podwladnych,,45854,173***](http://nf.pl/kariera/jak-pracodawca-moze-zmniejszyc-stres-podwladnych%2C%2C45854%2C173)

[***http://gfx.radiozet.pl/var/radiozetv3/storage/original/application/368a3f42278f2e6b03d4295e8e3172e6.pdf?\_ga=1.262244428.1309870012.1469486248***](http://gfx.radiozet.pl/var/radiozetv3/storage/original/application/368a3f42278f2e6b03d4295e8e3172e6.pdf?_ga=1.262244428.1309870012.1469486248)