

العمل تحت ضغط



إدارة الضغوط

"الحياة هي ما يحدث لك بينما تكون أنت مشغولاً
بتنفيذ خطط الآخرين"

جون لينون

المحتويات

٦	١- ما هو الضغط العصبي؟
٧	١.١ هل الضغوط جيدة أو سيئة؟
٧	٢.١ انواع التكيف مع الضغوط
٨	٣.١ كيف نستجيب لمسببات الضغط؟
٩	٤.١ كيفية معرفة مكانك على الرسم البياني للضغوط؟
١٠	٥.١ تأثير الضغط
١٢	٦.١ الخرافات
١٤	٢- مراقبة الضغط والإجهاد
١٤	١.٢ تحذير مبكر
١٤	٢.٢ الكلمات
١٥	٣.٢ العواطف
١٥	٤.٢ الجسد
١٥	٥.٢ الحصول على مساعدة من الآخرين
١٦	٦.٢ السجل اليومي
١٧	٣- تجنب الضغط السلبي الشديد
١٩	١.٣ توقع الضغط
١٩	٢.٣ إدارة الوقت
٢١	٣.٣ التعامل مع الناس
٢٢	٤.٣ الحزم
٢٤	٤- إدارة الإجهاد الفسيولوجي (الجسدي)
٢٤	١.٤ النظام الغذائي
٢٥	٢.٤ التمرين والتدليك
٢٦	٣.٤ التنفس العميق
٢٨	٥- كيفية الحد من التوتر والضغط
٢٨	١.٥ التعميم
٢٨	٢.٥ الحساسية المبالغ فيها
٢٩	٣.٥ الإستمرارية
٢٩	٤.٥ الإحتمالات السيئة
٣٠	٥.٥ التفسيرات الخاطئة
٣١	٦.٥ خذ إستراحة
٣١	٧.٥ الحفاظ على التوازن العاطفي
٣٢	٨.٥ الإيحاء الذاتي
٣٢	٩.٥ مشاعر الصداقة
٣٣	١٠.٥ طرح الأسئلة المناسبة
٣٤	١١.٥ قل لأ
٣٤	١٢.٥ ضعه إجمالاً
٣٨	٦- كيف تقول لأ

- ٤٣----- ٧- قوة التفكير الإيجابي
- ٤٣----- ١.٧ الإيحاء الذاتي
- ٤٤----- ٢.٧ الإرادة
- ٤٤----- ٣.٧ هل ستعمل قوة الإرادة؟
- ٤٤----- ٤.٧ الخيال الممنهج
- ٤٥----- ٥.٧ نصائح حول الخيال الممنهج
- ٤٦----- المراجع

أهداف الدورة التدريبية

بنهاية هذه الدورة سوف تكون قادراً على :
إدارة الإجهاد للحفاظ على توازنك النفسي والسيولوجي لتحقيق أقصى
قدر من الإنتاجية

أهدافك:

أكتب ثلاث من أهدافك الرئيسية أدناه . ماذا تريد أن تتعلم في هذه
الدورة؟ ماذا تريد أن تكتسبه؟ ما الذي تريد أن تكون أفضل فيه؟
ماذا تحتاج؟

١.

٢.

٣.

١- ما هو الضغط العصبي؟

"هناك ما هو أكثر في الحياة من زيادة سرعتها"

غاندي

بنهاية هذا الفصل سوف تكون قادراً على :

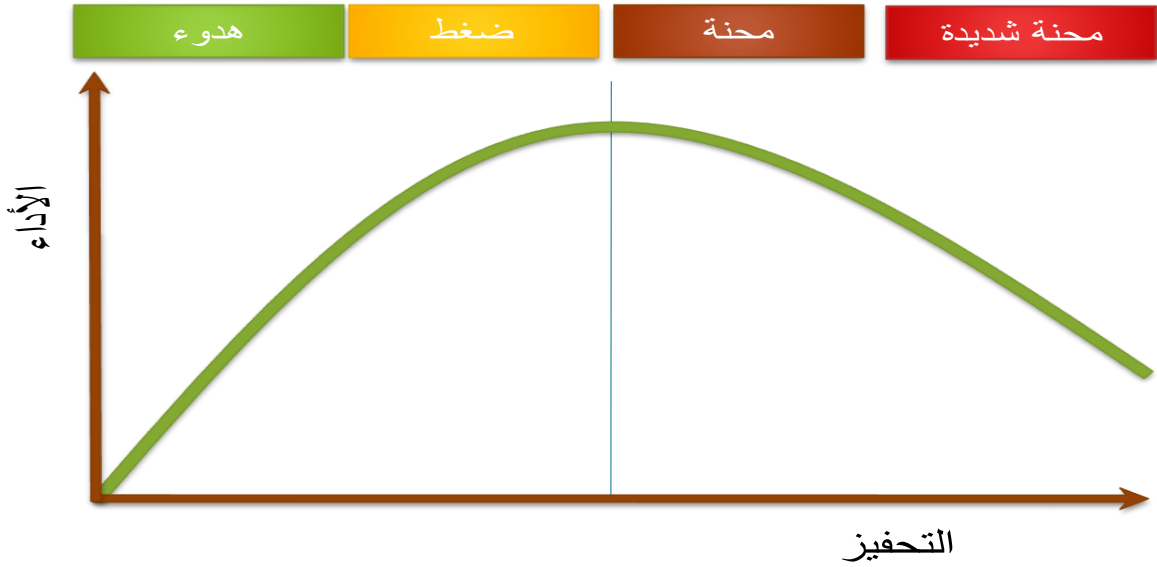
فهم درجة إجهادك ماذا تعني بالنسبة لك وكيف يؤثر ذلك على حياتك

تم تعيين كليير لتقديم عرض هام للبيع أمام عميل مهم وقالت أنها كانت في البداية تشعر بسعادة غامرة إزاء هذه المهمة. فقد كانت تنتظر هذه الفرصة منذ التحقت بالعمل في هذه الشركة منذ شهر، الآن هذه هي فرصتها لقد كانت تعمل بكل طاقتها في التفكير في العرض وإعداد المحتوى والشرائح والسياس العام. كانت متحمسة لعرض معرفتها وعملها الجاد ، بعد أن أعدت المحتوى والشرائح وهناك بضعة أيام فقط متبقية ، فقد قررت ممارسة بروفة أخرى. لقد عثرت على غرفة إجتماعات فارغة وتدربت داخلها عدة مرات ، لقد كانت كليير سعيدة بمحتوى العرض الخاص بها ولكن ليست سعيدة بطريقة توصيلها للمعلومات ، لقد مرت على المحتوى عدة مرات أملاً في الحصول على أداء أفضل وبعد يوم كامل من التدريب، كانت لا تزال غير راضية عن أدائها وهي الآن على مسافة يومين فقط من موعد العرض.

في اليوم التالي ، قامت بالتدريب أكثر لكنها كانت دائماً تنسى ما تريد قوله وتنتم كثيراً لقد حاولت أن تقوم بعمل عرض تجريبي أمام صديق مقرب لها ولكن بقيت صامتة أثناء الفترة المخصصة لحديثها! لم تستطع أن تتفوه بكلمة! وبالتالي فهي قلقة فعلاً. أزداد قلقها وكانت لديها رؤى تصور فشلها أما الحاضرين بإستمرار. الناس كانوا يضحكون عليها لأنها كانت تقف خلف المنصة وكأنها تمثال غير قادر على التنفس. ثم بدأت كليير في إيجاد الأخطاء في شرائح العرض الخاصة بها. ثم فجأة تذكرت أنها كانت تخطط لإعداد وطباعة بعض النشرات وأنها لم تنتهي حتى من التصميم بسبب الوقت الذي قضى في التدريب. لقد كانت مرتعبة ، "أنا لا أجد هذا العمل". لقد أصبح كابوساً. ماذا ستفعل؟ لقد أصبحت أضحوكة للشركة! ثم بدأت تفكر في التبريرات التي سوف تقولها لرئيسها ، "يمكنني أن أقول أنني كنت مريضة ولا أستطيع الحضور" ولكن هذا يعني أنها لا يمكن أن تحصل على فرصة أخرى. المزيد من الأفكار ، "لماذا أكون أنا دائماً في هذا الموقف؟ لماذا يحدث هذا لي دائماً؟ هذا ليس عدلاً!..."

السيناريو أعلاه وأن كان مبالغاً فيه قليلاً ، فهو يلتقط دورة الحياة الكاملة لحالة التوتر التي يعيشها الشخص. فكما ترون ، في البداية كانت كليير متحمسة وحيوية من أجل العرض الذي ستقدمه. كانت تستخدم هذه الطاقة لإنجاز عملها. لقد جعلتها الإثارة الأولية أكثر إنتاجية وإبداعاً في تصميم العرض الذي ستقدمه وكلما تقدمت في العمل وأصبحت أقرب إلى الحدث ، بدأت تحرق النظر في تخيل الفشل أكثر من النجاح وبدأ أدائها في الإنخفاض. ثم أخذت هذا التراجع كدليل على افتقارها للمهارة وأصبحت أكثر قلقاً نتيجة لذلك. أخيراً ، لم تتمكن من التفكير في أي شئ غير الخروج من هذه المهمة حتى لو كانت بذلك تضر حياتها المهنية.

نستطيع توضيح دورات الضغوط لكليير كما هي موضحة في الرسم البياني التالي:



كثير كانت في البداية أكثر إنتاجية في حالة الهدوء ، مع مرور الوقت فإنها تصل إلى نقطة التحفيز لا يجعلها أكثر إنتاجية. بدلاً من ذلك ، فإنها تصبح قلقة وتنخفض إنتاجيتها. وبطبيعة الحال نحن نريد أن نكون على الجانب الأيسر من هذا الرسم البياني وليس على الجانب الأيمن حيث ينخفض أدائنا.

١.١ هل الضغوط جيدة أو سيئة؟

في الحالات العادية ، يعتبر الضغط دائماً سمة سلبية ونحن نحاول كل شيء لتجنب أن نكون عرضة للضغط ، فالكتب والإنترنت ووسائل الأعلام ممتلئة بالمشورة والنصائح حول خفض مستوى التوتر لدينا.

ومع ذلك فكما هو مبين في مثال كبير ، الضغط ليس سيئ دائماً. في حالة كبير ، فإن الضغط الأولي جعلها أكثر إنتاجية. لقد مكنتها من البحث وعمل التصميمات الخاصة بمواد العرض الذي ستقدمه في فترة قصيرة من الزمن. في هذه الحالة تم إثبات الضغط كصفة إيجابية تزيد من حالة الإبداع وقد قام بتطوير هذا النموذج من الضغط والمصطلحات المرتبطة به العالم النفس الكندي ، هانز سيللي في عام ١٩٧٥. فقد استخدم الرسم البياني الموضح أعلاه بفاعلية كمثال لأدائنا على التحفيز (أو الإثارة) وتم تحديد عدد من التسميات لكل مرحلة كما هو مبين في الرسم البياني التالي وبالأخص ، دعاً مرحلة الإستثارة حيث نكون أكثر إنتاجية " بالضغط الحماسي ". أما المرحلة التي نبدأ فيها في فقدان الأداء نتيجة لمزيد من التحفيز فقد سماها " المحنة " أما ما يركز في أقصى اليمين من الرسم البياني يسمى " المحنة الشديدة " .

أصبحت الرسالة واضحة الآن ، ليست كل الضغوط سيئة ، يشبه هذا إلى حد كبير الإستعداد بدنياً لحدث رياضي أو التحضير لحفلة منزلية ، فقليلاً من الضغط هنا هو في الواقع جيد فهو يزيد من تركيزك على المهمة ، يجعلك تتحرك بشكل أسرع وموجهاً نحو الهدف بشكل أكثر وكان العصا السحرية هي الوصول لذروة التحفيز والإثارة مع وجود القدر المناسب من الضغط حتى تتمكن من تحقيق أفضل ما يمكن.

التأرجح بين " المحنة " و " الضغط الحماسي " يصل بنا الى الإجهاد مما يجعل التمييز بين مستويات الإنتاجية أكثر صعوبة ، أن إستسلامنا إلى مستويات الضغوط الغير نافعة قد يمنعنا من الإستفادة من الضغط في حالات كثيرة .

٢.١ انواع التكيف مع الضغوط

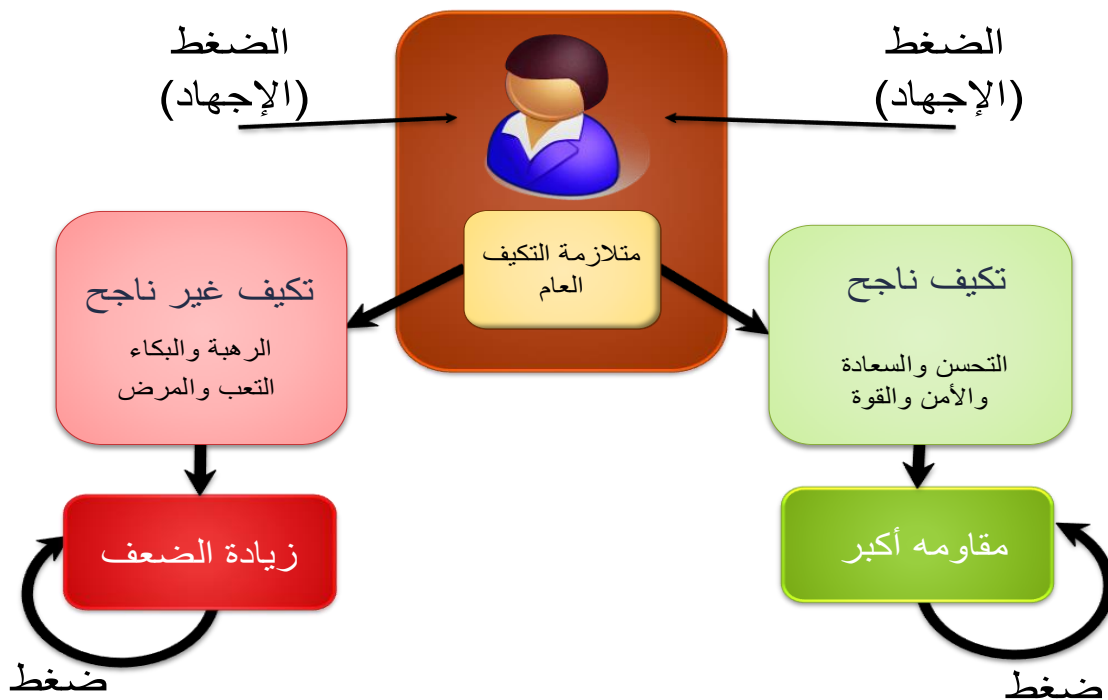
لقد ساعدتنا هذه النظرية في تطوير الإستجابات لحالات الضغط التي تزيد من فرصنا في البقاء على قيد الحياة. باختصار ، لقد تطورت إستجابات التكيف لدينا وفقاً وتلك النظرية التي أبتكرها " سيللي " ونوضحها فيما يلي :

- **مرحلة رد فعل التحذيري:** يحدث هذا عندما نتلقى صدمة وعادةً تكون دفاعات الجسم لدينا منخفضة في هذا الحين ، ثم يتبع ذلك الإستعداد المضاد للصدمة ، عندئذ ترتفع مستوى الدفاعات لدينا . من الناحية الفسيولوجية ، عندما يتم التعرف على مسبب الضغط أو الصدمة ، فإن المخ يرسل رسولاً بيوكيميائياً مما يؤدي إلى إفراز هرمون (ACTH) والذي يؤدي بالتبعية إلى إفراز الأدرينالين . يحدث هذا عندما يكون جسمنا في وضع المعركة !
- **مرحلة المقاومة:** في هذه المرحلة ، فإن الجسم إما أن يقاوم المسبب للضغط أو يقوم بالتكيف معه ، ثم يواصل التكيف حتى يصل إلى التوازن مرة أخرى.
- **مرحلة الأرهاق:** إذا استمر مسبب الضغط في الضغط على الجسم ، سوف يصبح التكيف في نهاية المطاف غير فعال وقد يكون الجسم منهك.

الإستجابة	ماذا يحدث	التأثير
الفرار أو القتال	حالة التأهب القصوى ، العقل والجسم في حالة إستعداد للقتال	الإستجابة والعودة بالجسم لحالة التوازن
الثانوي	تستخدم الدهون والسكر في الجسم للتعويض عن الطاقة الإضافية المطلوبة	تستخدم الدهون حتى يتم إستنفاد الموارد
الإنهاك	كل مخزون الطاقة قد أستنفذ	حالة إعياء شديد في حالاته القصوى والموت!

٣.١ كيف نستجيب لمسببات الضغط؟

يحدد نموذج سيلبي بشكل فعال نهجين قد تتخذ أحدهما عند الأحساس بأنك مضغوط ، الرسم البياني التالي يوضح هذين الاحتمالين:



هناك خيار واحد وهو التكيف وفهم كيفية مواجهة الضغوط وتحويلها لمصلحتنا ، مما يؤدي مع مرور الوقت إلى النمو والسعادة بالنسبة لنا. عندها يمكننا مواجهة المزيد من الضغط ببساطة مع إبداء مزيد من المقاومة لأننا أصبحنا أقوى. من ناحية أخرى ، إذا كنا لا نستطيع التكيف مع الضغط فسوف يأتي الضغط ويسيطر علينا ويجعلنا أكثر ضعفاً. المزيد من الضغط يعني مزيداً من المشاكل للجسم حيث أنه الآن في حالة أضعف وأقل قدرة على التعامل مع الضغط.

بطبيعة الحال ، يتأثر مختلف الناس بشكل مختلف كما تستجيب بطرق مختلفة للضغط وما يحاول هذا النموذج إثباته هو أننا بحاجة إلى مراقبة مستويات الضغط لدينا من خلال مراقبة مسببات الضغط والتصرف وفقاً لذلك ووضع إستراتيجيات للتعامل معها من أجل أن نصبح أقوى مع مرور الوقت ، بهذه الطريقة يمكننا التعامل مع الضغط بشكل أفضل في المستقبل. باختصار ، عليك أن تختار الخيار الذي يجعلك أقوى مع مرور الوقت وليس أضعف. في الواقع ، هناك عدد من الإستراتيجيات لإستخدامها في إدارة هذه الضغوط سوف تناقش في وقت لاحق في هذه الدورة.

٤.١ كيفية معرفة مكانك على الرسم البياني للضغوط؟

الآن بعد أن شاهدت الرسم البياني للضغط وميزة كونك على الجانب الأيسر منه حيث يؤدي المزيد من الضغط إلى المزيد من الأداء والسؤال الطبيعي هو كيف تعرف أين تكون على هذا الرسم البياني. يمكن تقسيم الرسم البياني إلى عدد من المناطق وذلك للتبسيط ، من خلال معرفة خصائص كل منطقة ، يمكنك أن تطابق الظروف الخاصة بك ووضعك الحالي مع هذه المناطق ومن ثم العمل على إتخاذ خطوات للعودة إلى منطقة الإنتاجية كما يتضح من الرسم البياني.

١.٤.١ الهدوء

- الحياة رائعة.
- كل شيء سوف يكون جيداً.
- الدنيا جميلة.
- كل شيء هادئ.
- هناك متسع من الوقت ، أهدأ.

في الواقع هذه هي حالة الهدوء. نحن نحب الهدوء وخصوصاً عندما يكون مصدرها حالات أخرى. في هذه الحالة نحصل على أقل قدر من الإثارة وبطبيعة الحال فإن هذا يعني أيضاً أننا يمكن أن نشعر بالملل بسهولة أو يكون لدينا حافظ ضئيل لفعل أي شيء ، قد تستغرق الأمور وقتاً أطول بكثير مما ينبغي أن تأخذ عادةً ، فنحن نتعامل ببطء في أعمالنا، لأنه لماذا العجلة؟!

٢.٤.١ الضغط الحماسي

- أنا متحمس.
- سيكون ذلك تحدياً.
- التوقيت هو كل شيء.
- أحب ان أكون مضغوطاً جداً.
- في حالة دخولي في هذه المهمة ، سوف أشتهر بأنني الأفضل.

هذه هي الحالة التي نريد جميعاً أن نكون عليها ، الإثارة في هذه المرحلة تدفعنا إلى العمل بجد وبصورة أسرع وأفضل ونحن لا نريد أن تنتهي هذه الحالة ، نحن في حالة من التدفق لا شيء يعتبر ذو أهمية غير المهمة الحالية ونحن في حالة تركيز كاملة ومدركين جيداً للزمن فلدينا خطط وجدول أعمال و باختصار نحن في قممتنا. هذه هي منطقة الإنجاز. إذا كنت تريد أن تصنع اختلافاً وتقديم قيمة مضافة ، هذه المنطقة هي المكان المناسب لتحقيق ذلك.

٣.٤.١ المحنة

- الأمر لا يسير على ما يرام.
- ستكون هناك كارثة.
- لا أحد يفهم ما أنا متورط فيه الآن.
- يجب أن أقوم بعمل ٣ أسابيع في أسبوع واحد!
- أنا غارق في التفاصيل.

هذه المرحلة عندما يبدأ الضغط للحد من أدائنا ونبدأ في أن يكون لنا رأي سلبي في كل شيء. نشعر أن الوضع يخرج عن سيطرتنا ونكون نحن تحت رحمة الأحداث بشكل متزايد. فنبدأ في فقدان الأمل ونرى أنه ليس هناك مفر.

من الطبيعي أن تأتي إلى هذه المنطقة بين الحين والآخر. إذا كنا نريد أن نكون في منطقة الضغط الحماسي ، فمن السهل أن تكون دفعت في هذه المنطقة من خلال تطور لحدث غير متوقع أو ببساطة كنتيجة لخطأ قد فشلت والبراعة في أن تعرف كيفية الخروج من هذه المنطقة ، فأنت تريد أن تجعل وجودك في منطقة المحنة قصيرة بقدر الإمكان .

٤.٤.١ المحنة الشديدة

- إن ذلك لن يجدي نفعاً.
- هذه كارثة.
- أنا لا أعتقد أنني أستطيع التعامل مع هذا.
- لا أستطيع التركيز.
- كل شيء تحول ضدي.
- ليس هناك حد لهذا.
- أشعر برغبة في الاستسلام.

إذا قضيت وقتاً طويلاً في منطقة المحنة ، سوف ينتهي بك الأمر هنا حيث تصبح وجهة نظرك أكثر تطرفاً. فأنت لا تريد أن تكون هنا على الإطلاق فليس هذا هو الوضع المثالي ويجب أن تحاول تجنب الوصول إلى هذه الحالة إذا كان ذلك ممكناً ولكن في حال دخولك في منطقة المحنة الشديدة ، يجب عليك محاولة الخروج منه في أسرع وقت ممكن. للخروج ، أنت بحاجة إلى تغيير جذري في وجهة نظرك وإتخاذ خطوات كبيرة حيث تعتبر الخطوات الصغيرة غير كافية وتذكر ، أفضل شخص يفيدك للخروج من هذا المكان هو أنت لأنك تعرف نفسك أكثر من أي شخص آخر. أحياناً يكون مجرد معرفة أنك في هذه المنطقة يعني أنك قد حققت تقدماً كبيراً ويمكن حينئذٍ إتخاذ خطوات لاحقة للهروب منه.

٥.١ تأثير الضغط

يمكن أن يكون للضغط تأثير كبير على كل من الفرد والمنظمة. فمعالجة الضغط إذاً ليست مجرد مسألة الحد من مخاطر الإصابة بالنوبات القلبية لدى الأفراد ولكن أيضاً لزيادة الإنتاجية التنظيمية حيث أنهما مترابطتين ، خفض مستويات الضغط لدى العاملين في العمل يزيد من الإنتاجية العامة ويجعل الأعمال أكثر ربحية.

١.٥.١ التأثير على الشخصية

- ينشئ الإجهاد عدداً من التغييرات في الجسم على عدة مستويات:
- العاطفي : الضغط يقلل من الحافز ويؤدي إلى التعب والقلق.
 - المعرفي : يتم زيادة احتمالات الخطأ ويزيد احتمال وقوع الحوادث ويتم أهمل الإبداع بشكل ملحوظ.

• السلوكي : تتأثر العلاقات تحت الضغط لأن الناس تكون حينئذ أقل قدرة على التواصل وحل المشكلات. بسبب زيادة التوتر والتهيج والتغيب، الإفراط في تناول الطعام وإستهلاك الكحول أو التدخين.

• جسدية : زيادة احتمال الإصابة بالنوبات القلبية والصداع والآلام والدوخة واضطرابات في الجهاز الهضمي وإنخفاض المناعة ضد الأمراض.

حددت دراسة " وايت هول " الثانية الشهيرة التي تم تطبيقها للكشف على صحة ١٠,٠٠٠ فرد من موظفي الخدمة المدنية في المملكة المتحدة ، أن هناك عدد من المجالات في مكان العمل قد تؤدي إلى زيادة مستويات الضغط وهي كما يلي:

- متطلبات الوظيفة.
- مقدار السيطرة والنفوذ على العاملين في كيفية القيام بعملهم.
- مقدار الدعم الذي يتلقونه من المديرين والزلاء وإدارة الموارد البشرية.
- الخلل في تقدير الجهد الملموس الموضوع لهذه الوظيفة ومقدار المكافأة نظير ذلك.

توضح هذه الدراسة مدى أهمية أن يرصد المدير بشكل منهجي مستويات الضغط لدى موظفيه وإتخاذ التدابير المناسبة لإدارة هذه المشكلة. الضغط يمكن أن يؤدي إلى حلقة مفرغة ، الناس الغير مضغوطين يكون لديهم فرصة أكثر في التواصل الاجتماعي مع الآخرين في أماكن عملهم وإستكشاف محيطهم الشخصي والمشاركة في الأنشطة المشتركة والتي بدورها تقلل من مستويات الضغط لديهم . من ناحية أخرى ، فالضغط الزائد يقلل من جميع هذه التفاعلات مما يؤدي إلى مزيد من الضغط لتستمر هذه الحلقة المفرغة واحدة من مسببات الضغوط الأكثر أهمية هو شعور الناس بعدم الأهتمام بجهودهم ولا يقتصر ذلك فقط على الأجور، بل يشمل المكافآت مثل تلقي الثناء وتكليفهم بالمزيد من المسؤولية وتقدير الجهود المبذولة في العمل. يجب على المديرين أن تولي أهتماماً خاصاً لهذا الجانب للسيطرة على الضغوط.

٢.٥.١ التأثير على المنظمة

ثقافة المنافسة المتواصلة للمنظمة يمكن أن تزيد بشكل منهجي الضغط على سبيل المثال ، بعض المنظمات قادرة على المنافسة بشكل مفرط وبعض المنظمات تعتقد أنه يمكن أن تزيد من الإنتاجية من خلال تقديم مجموعة كبيرة من أنظمة المكافآت ' للمواهب ' ويعتبر ذلك أسطورة غير حقيقية . حيث تعتبر المنافسة الزائدة عن الحد مرهقة للغاية وعلى الرغم من أن هذه الطريقة قد تعطي نتائج كبيرة على المدى القصير، فهي تعتبر كارثة على المدى الطويل ولقد تجلى هذا بشكل مذهل من قبل شركة انرون التي افلست الآن في الولايات المتحدة وقد كانوا يستخدمون نظام " الثواب والعقاب " لمكافأة الموظفين الذين أدوا بشكل جيد والتخلص من أولئك الذين لم يفعلوا ذلك ، لقد نجح هذا النظام لبضع سنوات على أساس المكاسب على المدى القصير ومن ثم انهارت الشركة حينما تقلصت ثقة العاملين بالكامل وذهبت مستويات الضغط إلى طبقة مرتفعة جداً في عنان السماء.

يجب على المديرين أيضاً أن تولي أهتماماً لإجراء تقييم بصفة مستمرة وبشكل صحيح ، أيضاً يجب فهم احتياجات الموظفين والكشف عن أي اختلافات بين توقعاتهم والمكافآت التي تلقوها، فيما يلي أمثلة على كيفية تأثير الضغوط على المنظمة:

- زيادة مستويات التغيب.
- زيادة عدد الشكاوى من العملاء.
- زيادة عدد الحوادث والأخطاء وسوء تقدير.
- إنخفاض الإلتزام.
- زيادة كبيرة في المطالبات المتعلقة بالإصابات التي يسببها الضغط.
- إنخفاض أداء القوى العاملة.

٦.١ الخرافات

عندما يتعلق الأمر بالضغط وهناك عدد من التصورات غير الصحيحة التي تعمل ببساطة ضدنا وتغرقنا بصورة أعمق في المشكلة. يجب أن تكون مدرك بالخرافات التالية وأن تكون حريص على عدم الوقوع في فخاخ هذه الخرافات:

خرافة ١:

"الجودة والجهد مرتبطان إرتباط مباشر والزيادة في إحداها هو زيادة في الآخر"

هي يعني أنه إذا بذل الكثير من الجهد على شيء ما ، أنه ذو جودة أفضل؟ الجواب لا. هل إذا كنت ترى منتج أقرب إلى المثالية ، أنه بذل الكثير من الجهد على ذلك؟ لا مرة أخرى ، فالجودة لا تعني الجهد المبذول والمزيد من الجهد لا يعني جودة أفضل. لا تكن مضغوطاً للوصول للجودة. فبدلاً من أن تستهدف تحقيق الكمال ، قم بقبول " منتج جيد بما يكفي". ركز على هدفك العام في ان كل شيء سيكون على ما يرام ، فعلى المدى البعيد لا أحد سوف يتذكر التفاصيل.

خرافة ٢:

"العمل الجاد هو سمة النجاح"

هناك تصور بأن كلما عملت بجهد أكثر، كلما أصبحت أكثر نجاحاً أو ستحصل على نتائج أفضل. دعونا نفكر في هذا. أيهما أكثر ذكاءً ، العمل ساعة واحدة للقيام بمهمة أو ساعتين للقيام بنفس المهمة ؟ أو هناك مثال آخر، أن تستهلك الكثير من الجهد للقيام بمهمة أو أن تكتشف مبكراً أن هذه المهمة ليست مهمة جداً في تحقيق الهدف الخاص بك وأنها لا تحتاج لقضاء بعض الوقت في القيام بها ؟

بالتأكيد الأجابة على الأسئلة السابقة واضحة ولكننا بشكل مثير للدهشة جميعاً نسقط ضحية لمفهوم "أعمل بجد للحصول على الكثير" بدلاً من "العمل بأقل قدر ممكن للحصول على نفس النتائج". يبدو أن الأمر بهذه البساطة فعلاً ، هل تعتقد أن الناس ستنبع ذلك ؟ لا تجعل نفسك مضغوطاً في أشياء أنت لست في حاجة للقيام بها. أعرف ما الهدف النهائي الخاص بك ثم قم باختيار المهام التي من شأنها أن تصل بك إلى هدفك بطريقة سريعة وسهلة.

خرافة ٣:

"يجب أن أعمل الآن فقط بجدية، أنها حالة مؤقتة وستنتهي قريباً"

من السهل اعتبار أن العمل الشاق هو مغامرة مؤقتة ، فهذا يعتبر شيء رائع على المدى القصير ، بل قد يضعك هذا في منطقة الضغط الحماسي ولكن كلما زاد بقاءك هنا ، كلما أصبحت تعناد على العمل وسوف تغوص في حالة "مدمني العمل المضغوطين". كن حذراً عند القول بأن العمل الدؤوب الآن هو مؤقت ، ضع حدود ومواعيد نهائية للإنتهاء منها وإلا فإنك قد تجد نفسك قريباً في منطقة الضغط الشديد للغاية.

خرافة ٤:

"لا أحد يمكن أن يقوم بهذا العمل أفضل مني"

نعلم جميعاً الخوف من ترك الأمور تمر دون مراقبة منا ، فمن الصعب أن تدع الآخرين القيام بالمهام التي تعتبر هامة بالنسبة لأهدافنا. نخشى أنهم قد لا يعملوا وفقاً لمعاييرنا أو ان ليس لديهم خبراتنا ومهاراتنا في إنجاز هذه المهمة أو أنك تحتاج إلى تنتهي من ذلك بسرعة. ثق في قدرات وخبرات الآخرين في مساعدتك في بعض أعمالك ومن المدهش انه بالفعل يتعلم الناس القيام بعملك أو على الأقل جزء منه مع القليل من التوجيه والدعم. تحلي بالصبر، ثق بهم ودعهم يساعدونك ، سوف يقلل ذلك الضغط عليك بشكل كبير. بل هو أيضاً أفضل وسيلة لزيادة إنتاجك وللوصول إلى عدد أكبر من الناس ولتوفير المزيد من الخدمات والمنتجات جرب هذا وسوف تشعر بالإسترخاء أكثر.

خرافة ه:

"عاجل تعني هام"

الإستعجال والأهمية هما موضوعين منفصلين تماماً ، بالنظر إلى هذين البعدين، فهناك أربعة احتمالات:

- هام وعاجل:
 - مثال: الرد على مكالمة هاتفية لعميل مهم.
 - هام، لكن ليس عاجل:
 - مثال: الرد على مكالمة مندوب مبيعات.
 - غير عاجل، لكن هام:
 - مثال: التخطيط وتحليل السوق ومعرفة المكان الذي تريد أن تكون فيه بعد ٥ سنوات، الخ.
 - غير هام وغير عاجل:
 - مثال: الردشة عارضة وبعض النسيمة مع الزملاء على أحداث اليوم.
- تأكد من أنك لا تكن مضغوطاً بسبب أشياء غير مهمة ولا تسمح لإلحاحهم أن يخدعك.



مصادر الضغط في العمل

- عوامل مرتبطة بالمهمة
 - العمل يفوق قدرة الفرد.
 - معلومات زائدة.
 - إنعدام الثقة بالنفس.
- عوامل مرتبطة بالعلاقات الشخصية
 - التفاعل مع الآخرين.
 - الخوف من التسلط والإيذاء أو المضايقات.
- غموض الدور
 - لا يعرف الفرد ما هو متوقع منه.
- تعارض الأدوار
 - سيتم وضع مطالب متعارضة متعددة على الفرد من ناس آخرين أو من البيئة.
- عدم وجود الثناء والتقدير
 - عدم دعم مهمة جيدة تم اتمامها مما يؤدي إلى الأكتئاب والتساؤل عن التقدير والشعور بالضياع.
- التهديد الشخصي
 - التهديد المباشر من الآخرين.
 - الخوف من فقدان الوظيفة.
- عوامل بيئية
 - العوامل الملموسة مثل المساحة المتوفرة ودرجة الحرارة والضوضاء والرطوبة والإضاءة والنظافة والتهوية والأثاث، الخ.

٢- مراقبة الضغط والإجهاد

" الحقيقة هي أننا نستطيع أن نتعلم كيف نكيف عقولنا وأجسامنا وعواطفنا بحيث نقرن الألم أو المتعة بما نختار أن نقرنه بكل منهما وبتبديل ما نقرنه بالألم والمتعة سنغير سلوكنا على الفور "

أنتوني روبينز

بنهاية هذا الفصل سوف تكون قادراً على :

مراقبة مستوى إجهادك وتحديده عندما يقلل من أدائك

الخطوة الأولى لإدارة والتعامل مع الضغط هو أن تدرك أنك تحت ضغط وكشف المؤشرات المبكرة لذلك. تذكر، عليك أن تعرف أنك في منطقة المحنة قبل أن تتمكن من إتخاذ خطوات للخروج منها.

١.٢ تحذير مبكر

وهناك عدد من إشارات التحذير المبكر التي يمكن أن تدلك :

- السيطرة ضعيفة على المشاعر.
- الإفراط في التقلبات المزاجية.
- الرؤية المبالغ فيها تجاه الحياة.
- عدم الراحة باستمرار.
- الانسحاب من المسؤولية.
- تغير في الرغبة الجنسية.
- الأزدیاد في نسبة القلق.
- الأحساس الشديد بالعجز.
- التبعية المتطرفة.

٢.٢ الكلمات

مراقبة طريقة حديثك والحديث مع النفس يسمح لك بتقدير مستوى الضغط من خلال اللغة التي تستخدمها. على سبيل المثال يجب إعتبار الحديث مع النفس التالي كدليل لمزيد من الفحص الذاتي:

- "أشعر أنني أجرى في كل مكان".
- "لا أستطيع" الأسترخاء".
- "أشعر أنني لأمتلك خيارات وأنا مقيد تماماً".
- "لا أستطيع التركيز بعد الآن وهناك الكثير للقيام به إلا أن مدى انتباهي يركز إلى لا شيء".
- "أشعر بالحزن واليأس".

٣.٢ العواطف

عندما تكون مضغوطاً ، تكون المشاعر متأججة ويجب عليك أن تكون مدرك لهذا:

- اجتياح المحادثات العاطفية يعثرك أكثر.
- إنه خطأ الجميع وخطأ في كل شيء.
- هناك الكثير من المشاحنات.
- هناك شعور ساحق من التعب والأرهاق.
- تشعر أنك مجهد بإستمرار وقلق دائماً وأن هناك المزيد مما يتعين عليك القيام به.
- الأبواب تغلق بصورة أقوى قليلاً ، يتم إسقاط الكتب على المناضد والحركة اضطرارية قليلاً ويكون السلوك مضطرباً.

٤.٢ الجسد

يوفر جسمك أيضاً العديد من القرائن المفيدة الدالة على مستوى الضغط وبعض من هذه الدلالات تكون كما يلي:

- الجسم المتوتر.
- الحركة المستمرة أو التملل إلى حد ما مع الكثير من الجلوس والمشي ثم العودة إلى الجلوس ثم تقريبا الجرى ، إلخ.
- الأكتاف المتوترة.
- الجسم المجهد.

٥.٢ الحصول على مساعدة من الآخرين

هناك طريقتان رئيسيتان يمكنك من خلالهما أن تدرك أنك في محنة :

الأولى هي طريق توقع ومراقبة الدلالات بنفسك مثل تلك المذكورة أعلاه.

الطريقة الأخرى هي إستخدام رأي الآخرين بك ، فعندما تكون مضغوطاً ، يكون رد فعل الآخرين لك بطرق معينة فمن خلال مراقبتك لهم وتجنبهم أو سلوكهم البارد يمكنك الحصول على المزيد من الدلالات حول حالتك. الضغط يمكن أن يكون معدياً حتى أن البعض قد يظهرون أيضاً علامات على مزيد من الضغط وتعتبر الصراعات هي أكثر شيوعاً في مثل هذه الحالات. يمكنك إستخدام الشخص الآخر كمرآة وان تستوعب سريعاً الى أين تتجه.

الأهل والأصدقاء والمقربين عموماً يمكن ان يحذروك بمستويات الضغط الخاصة بك ، يمكنهم أن يروك من زاوية معينة لم تصل إليها ، حيث أنه قد يكون من الأسهل بكثير بالنسبة لهم رؤية تحوئك إلى المنطقة الخطرة. بطبيعة الحال ، فإنهم يمكن أن يتخذوا خطوات فورية لإخبارك عن مستويات الضغط الخاصة بك ، على الرغم من أنهم قد يفعلوا ذلك مع بعض الحرص. إذا كنت مضغوطاً فأخبر شيء تريد أن تسمعه هو "هدئ أعصابك يا صديقي ! لماذا أنت متوتر هكذا؟" والتي بدورها قد تؤدي في حد ذاتها إلى إنتقالك إلى مرحلة الضغط الأخيرة.

كما هو الحال مع جميع المشاعر ، فأفضل طريقة للخروج من حالة مشاعر معينة هو أن تفعل العكس وهو ما يعني في حالة الضغط إتخاذ خطوات لتصبح هادئاً وأقل إثارة. إذا كان الآخرون يريدون مساعدتك ينبغي لهم أن يفعلوا ذلك بإستخدام الأساليب غير المباشرة التي يمكن أن تصرف أنتباهك عن ما أنت مضغوطاً بسببه أو عن طريق إزالة مصدر الضغط ، سنستكشف عدداً من التقنيات في وقت لاحق بالطبع لتحقيق ذلك.

٦.٢ السجل اليومي

وهناك طريقة رائعة لرصد مستويات الضغط الخاص بك وتسجيلها بشكل منهجي.

الوقت	المكان	مصدر الضغط	مستوى التوتر	كيفية التعامل
6: 30 AM	البيت	لم تستيقظ في الوقت الذي رن فيه جرس المنبه	4	تدريبات يوجا جدول يومي مخطط
7:00	البيت	لم يتم جمع القمامة	2	إتخاذ الترتيبات اللازمة لايجاد مساحة إضافية للقمامة لوجودها حتى الأسبوع القادم
7:30	على الطريق	مرآة السيارة الجانبية قد صدمت بواسطة سيارة أخرى وكسرت	3	أشعر بسعادة أن الحدث العشوائي كان صغيراً. كان يمكن أن يكون أسوأ اخطط لوضع السيارة في الجراج
8:00	المكتب	زيارة غير متوقعة للمراجع	4	إعادة ترتيب الجدول للتعامل مع العمل غير المتوقع نفس عميق تركيز
10:00	المكتب	لديك الكثير من رسائل البريد الإلكتروني للتعامل معها	2	أنها جزء من الوظيفة. إعداد مرشحات تلقائية للتعامل مع تلك التي تعتبر بالغة الأهمية أولاً
1:00 PM	المكتب	رسالة من الجراج تقول أن السيارة ليست جاهزة أنت تحتاج للترتيب لأخذ الأطفال من المدرسة	4	اتصل بزميل لإعادة الترتيب بناءً على الظروف الجديدة ألغى إجتماع متأخر للتعامل مع الجدول الجديد الذهاب للمشي لتقليل حدة التوتر
...				
8:00	البيت	لقد أحترق الطعام	2	إستخدام الطعام المتبقى الموضوع في الفريزر (الثلاجة)

مستوى التوتر: ١ = ضعيف ، ٢ = متوسط ، ٣ = شديد ، ٤ = مفرط

مصدر الضغط الأكثر أهمية: المراجع الغير متوقع

كيف أدير الضغوط لدى: أستفيد من مستوى التوتر بسبب المراجع للحصول على طاقة إضافية للقيام بالمهام التي يجب إتمامها.

خطوات رئيسية أتخذت للحد من التوتر: إعادة تخطيط، استباق التغيير، والتوقعات، قد يستغرق الأمر ٣٠ دقيقة سيراً على الأقدام للحد من التوتر لدى.

٣- تجنب الضغط السلبي الشديد

" أن تكون مشغولاً لا يعني دائماً أنك تقوم بعمل حقيقي. الهدف من العمل هو الإنجاز والإنتاج، وللوصول إلى أي من هذين الأمرين، يجب أن يكون هناك تفكير مستتيراً نظام، تخطيط، ذكاء، وهدف شريف، وجهد. أن تبدو أنك تعمل لا يعني أنك تعمل".

توماس إديسون

بنهاية هذا الفصل سوف تكون قادراً على :

توقع وحل المواقف العصبية بطريقة منهجية باستخدام تقنيات معتمدة على الوقت والناس

هناك طريقة واحدة لإدارة مستويات التوتر الخاصة بك وهي تأسيس النظام الذي يساعدك على تجنب الضغط الشديد. لاحظ مرة أخرى أن الضغط ليس دائماً سيئاً ، لذلك فأنت لا ترغب في تجنب كل أنواع الضغوط في كل وقت وهناك القليل من الأدرينالين في تكوينك عندما تواجه مواقف جديدة وهو الطريق الطبيعي لجسمك للتعامل مع حالات الغير مألوفة. ما تريده هو منع الضغط من أن يصبح غير منتج ومسبب للعجز.

ان تجنب الضغط الشديد يحتاج عقلية سليمة. عقولنا قوية جدا في حل المشاكل ومع ذلك فإنه يجب اختيار المشاكل المناسبة لحلها ، وبالتالي فإدارة الضغط تكمن في طريقة التفكير إلى حد كبير. إذا كان عقلك في الحالة المناسبة ، فأنت بالفعل قد أعددت آليات الدفاع للتعامل مع مجموعة متنوعة من الضغوط التي قد تؤثر عليك خلال اليوم الواحد.

يوضح التدريب التالي هذا المفهوم:

تدريب: مصادر الضغط

فكر في أكثر مسببات الضغط أهمية في حياتك اليومية وضعها في قائمة في العمود الأيمن. ثم اتبع تعليمات المدرب لملء الجانب الأيمن من هذا النموذج.

	مصدر الضغط
	1.
	2.
	3.
	4.

كما ترى ، إذا كنت تسأل الأسئلة الصحيحة والعقل في حالة جيدة جداً فأنت قادر على توصيل الأجوبة الصحيحة ومع ذلك فكثيراً ما نسأل الأسئلة الخاطئة وننتهي للا شيء ، وإليك أمثلة من الأسئلة الخاطئة :

- لماذا أنا دائماً من يجب عليه القيام بكل شيء؟
- لماذا يفشل كل شيء اليوم؟
- لماذا لا أستطيع أن أنجح في هذه المهمة؟
- لماذا من دون كل الناس ، يكون أنا من ينبغي يعاني هكذا؟
- لماذا يكون الناس أغبياء إلى هذا الحد؟ لا بد أن أخبرهم بكل شيء؟
- لماذا أضع نفسي في هذه الفوضى؟
- لماذا لا يمكنني معرفة هذا أو أن أفعل ذاك أو حفظ تلك مثل أي شخص آخر؟

بدلاً من أن يسأل هذه الأسئلة السلبية التي سوف تجعلك تشعر بحالة أسوأ وبالتأكيد لا يساعدك هذا في موقفك الحالي ، يمكنك أن تسأل نفسك أسئلة إيجابية تركز على حل المشكلة كما شاهدت في تدريب سابق.

١.٣ توقع الضغط

بطبيعة الحال ، هناك وسيلة لتجنب وإدارة الضغط الشديد هي إعداد دفاعات قبل الوصول لهذه المرحلة بفترة طويلة. معظم الناس يجدون مجالين أساسيين كمصدر رئيسي للضغط ، هما عمل جدول زمني والتعامل مع الناس ومكافحة هذين المصدرين يحتاج إلى إدارة الوقت الفعالة ومهارات تأكيد ذات جيدة حتى تتمكن من التعامل مع الناس دون أن تكون عاطفياً جداً .

٢.٣ إدارة الوقت

إدارة الوقت هو موضوع موسع ومع ذلك ، فمن المهم أن نعرف الصلة بين التخطيط الجيد والجدولة وتوقع المواقف العصيبة وإدارة الضغط.

النصائح التالية تساعدك على سرعة مراجعة الطريقة التي تدير بها وقتك وإتخاذ خطوات لخفض مستويات الضغط الخاص بك من خلال توقعها أو من خلال جعل نفسك أكثر إنتاجاً ، وعلى كل حال إذا كان لديك المزيد من الوقت المتاح ، فأنت أقل احتمالاً بأن تكون مضغوطاً بصورة خطيرة.

- **توقع الضغط وفقاً لوقت حدوثه:** إستخدم السجل اليومي الخاص بك لتسجيل أنماط من الضغط. هل هناك وقت معين من اليوم/الأسبوع/ الشهر/ السنة التي تكون فيها أكثر ضغطاً من الآخرين؟ هل أنت سعيد في ظل هذا المستوى من الضغط؟ إذا لم يكن كذلك ، كيف يمكنك أن تنتشر المهام الخاصة بك من أجل أن تبقى في منطقة الضغط الحماسي؟

- **بيان المهمة:** معرفة ما الذي تريده من الحياة ومتى تريده ، يمكنك من اختيار المهام الخاصة بك على أساس الأولويات وإدارة وقتك بشكل أفضل وتقليل مستويات الضغط الخاصة بك. يحدد بيان المهمة الغرض من حياتك وإنجازاتها ، ما الذي تريد أن تتركه كإرث ، وبالتالي تحتاج إلى قضاء قدر كافي من الوقت لصياغة وتحديث هذا مع مرور الوقت للتأكد من أنك سوف تصل إلى حيث تريد أن تكون في نهاية المطاف.

- **كن سعيداً كونك مشغولاً:** يمكنك أن تكون إما غير راض عن ضيق الوقت وأن تلقي اللوم على كل شيء من أجل ذلك أو يمكنك اختيار أن تكون شخصاً سعيداً كونك مشغولاً وأن تتعامل مع ضيق الوقت كتحد. إنها فقط العقلية وطريقة التفكير، يمكنك بسهولة اختيار طريقة التفكير الصحيحة للحصول على جميع المزايا أو لكي تكون غير سعيد ، الأمر متروك لك.

- **إستخدام التعليقات الأسبوعية:** إتخذ الخطوات اللازمة لمراقبة مستوى عبء العمل مقابل الوقت المتوفر لديك ، يمكنك تحقيق ذلك من خلال تعليقات أسبوعية ، يمكنك إستخدام هذا الوقت المتوفر للتخطيط لأنشطة الأسبوع القادم وأيضاً التحقق من الأحداث المستمرة منذ الأسبوع الماضي لرصد الاتجاهات التي يمكن أن تساعدك في توقع الأحداث والإستعداد للمستقبل.

- **تعلم كيفية التوقع والتنبؤ:** استخدام الوقت الضائع هو وسيلة رائعة لإضافة وقت لحياتك. الوقت يساوي المال ، أنت لديك الكثير وكل شيء قليل تحفظه يعتبر كثير لديك لتنفقه ، إذا توقعت هذا الوقت الضائع لحدث (مثل الجلوس في غرفة الانتظار في عيادة طبيب) أو التنبؤ به بدقة (وذلك عن طريق أخذ مقالة لقرائتها في أثناء انتظارك دقائق في الطابور) بذلك يمكنك بسهولة خفض مستوى الضغط. لن تشعر بضغط من الوقوف في طابور أو أن تكون عالق في حركة المرور ، لأنك قد إتخذت خطوات لإستخدام هذا الوقت لأقصى حد ممكن.
- **إستخدام التخطيط المنظم:** خطط كل شيء ، بدءاً من الهدف ، التخطيط ليس هو التنظيم والجدولة بل هو أكثر ، هو معرفة ما تريد تحقيقه ، لماذا ترغب في تحقيق ذلك ومتى وفهم ما هي المشاكل التي قد تؤثر على خطتك. إذا كنت تدرك هذا الجزء ، فمرحلة الجدولة هي الجزء الأسهل.
- **تفريغ الأعباء إلى أجندة عمل:** إذا كنت تعتقد أنك غير منظم ، إذاً قم بعمل بحث في نماذج إدارة الوقت لوضع النظام الذي يخدم عملك. إستخدم النظام الذي يمكن أن يعتني بمهامك اليومية بسهولة وتحرير ذهنك من بعض المخاوف الصغيرة. كلما إنخفضت مخاوفك ، كلمت أصبحت أقل ضغطاً. أفرغ هذه المخاوف بوضعها في نظام التقييم الذي يمكن الإعتماد عليها.



نصائح حول إدارة الوقت

- استخدام نظام إدارة معلومات يتلائم معك ، تعرف بالضبط أين تذهب المعلومة الجديدة. على سبيل المثال ، ضع خريطة ذهنية أو استخدام الملاحظات في Outlook أو مستند Word أو أيًا كان يخدم عملك طالما أنك تستطيع معرفة ماتريد في زمن لا يتجاوز ثانيتين . هذا هو ما يجب عليك ان تضع المعلومة الجديدة فيه ، أيًا كان.
- إستخدم قاعدة الدقيقتين التي ينادي بها ديفيد ألين. إذا كانت هناك أعمال ما قد تستغرق أقل من دقيقتين ، افعل ذلك فوراً. ليس هناك معنى لبقاءها والعودة إليها في وقت لاحق حين يكون لديك ما هو أهم من القيام بهذه المهمة وهذا يوفر الكثير من الوقت.
- إن لم تكن مضطراً لفعل شيء ما ، فلا تفعله. يبدو ذلك بسيطاً حقاً وواضحاً إلا ان الكثير منا قد يقع في فخ أستهلاك الوقت في الأشياء غير المهمة ولا يدرك إلا في النهاية أنه لم يستفد شيئاً وانه ماكان يجب ان يستهلك الوقت على ذلك. كلما تقلل من عدد المهام فإن ذلك يعني أن لديك المزيد من الوقت لإستخدامه في المهام الهامة.
- قم بربط وتزامن كل ما تقوم به من رسائل البريد الإلكتروني والمهام والاتصالات والإعدادات الخاصة بك بأكملها والملفات عبر جميع الأجهزة الخاصة بك (كمبيوتر المنزل، المحمول وكمبيوتر العمل وكمبيوتر محمول الخ) وبالتالي عند تغيير شيء ما فأنت تترك الكمبيوتر يهتم بالمهام المتبقية.
- قم بإعداد إجراءات تلقائية بناءً على رسائل البريد الإلكتروني . على سبيل المثال ، إذا كنت قد طلبت شيئاً من موقع أمازون وحصلت على تأكيد بالبريد الإلكتروني ، استخدام ذلك التأكيد لإنشاء عمل تلقائي في وقت لاحق بسبعة أيام لتذكيرك للتحقق مما إذا تم تسليم الطرد ، وكلما تم تحويل أعبائك الذهنية إلى الكمبيوتر كلما كان لديك وقت أكثر للتفكير في أشياء أخرى.
- قم بإعداد رسائل تذكيرية تلقائية لنفسك وبعبارة أخرى، إجعل الآلات تقوم بمتابعتك. على سبيل المثال ، استخدم رسالة تذكير دورية تظهر بصورة منتظمة لتذكيرك بذلك: "هل تقوم بإبتكار أشياء تفعلها لتقوم بعمل الأشياء المهمة؟" هذه رسالة بسيطة تساعدك على تقييم الإجراءات الخاصة بك وبالتالي العودة إلى العمل.

٣.٣ التعامل مع الناس

بصرف النظر عن إدارة الوقت ، فالمصدر الرئيسي الآخر للإجهاد هو في التعامل مع الناس . يمكن أن يصبح ذلك مصدراً رئيسياً للضغط بالنسبة لبعض الناس ، هذا الموضوع يعتبر مهارة أساسية نحتاجها في كل من حياتنا الشخصية والمهنية. بعض جوانب التعامل مع الناس هي الأكثر أهمية في إدارة الضغوط وإدراك مثل هذه المناطق سوف يسمح لك بتوقع وإدارة مستويات التوتر بشكل أكثر فعالية وفيما يلي تلك المجالات الرئيسية في التعامل مع الآخرين :

- **المقاطعات:** وخصوصاً عندما تكون مشغولاً في مهمة هامة ، غالباً ما تكون مصدر تشتيت وتوتر . يمكن أن يؤثر هذا على أدائك ويضعك تحت ضغط لا داعي له ، مثل هذا الضغط يعتبر مؤلماً للغاية وبالتالي يجعلك غير منتج. هناك عدد من التقنيات البسيطة التي يمكنك إستخدامها في الحد من هذه المقاطعات ، على سبيل المثال يمكنك إعداد نظام لايسمح للآخرين بمقاطعتك إلا في أوقات معينة فقط من اليوم. يمكنك إيقاف إشعارات البريد الإلكتروني الخاص بك وقراءة رسائل البريد الإلكتروني فقط في وقت الغداء ولن يتم مقاطعتك عندما تكون في منتصف شيء آخر.
- **قول لا:** أن تكون قادر على قول لا يعتبر أمر بالغ الأهمية ، إن عدم قول لا في الوقت المناسب ، قد يتسبب في إستنفادك أو معاملتك معاملة غير عادلة وهذا يخلق بسهولة القلق ويؤدي إلى الضيق الشديد. بقولك لا، فأنت تظهر أيضاً للآخرين ، ومن بينهم رئيسك في العمل ، أنه يمكنك الوقوف بحزم و المعارضة والدفاع عن موقفك.
- **التفويض:** معرفة كيفية تفويض الآخرين هو مهارة أساسية للحد من مستويات الضغط . العديد من مسببات الضغط هي نتيجة اغراقك بمستويات عالية من العمل والمبالغة في تقدير قدراتك الشخصية والحاجة إلى تحقيق الكمال. التفويض هو مهارة هامة لإنقاذ نفسك من مستويات الضغط في العمل العالية بشكل خطير ، بينما يمكنك تمكين الآخرين أيضاً وتوسيع مستوى الإنتاجية الذي يمكنك الوصول إليه.
- **الحزم:** عند التعامل مع الآخرين ، يمكنك أن تظهر بعض الحدة ، الرفض أو الحزم ، يعتبر سلوك الحزم أمر هام في خفض مستويات الضغط مع التأكد من حصولك على ما تستحق وسوف نقوم بتفسير هذا بمزيد من التفصيل أدناه.

حافظ على توازنك



- التوازن بين عملك والترفيه والتدريبات.
- قم بتطوير هواياتك وممارس مجموعة متنوعة من الهوايات والأنشطة. كن لديك باستمرار مشاريع التي تساعد على تهدئتك وتركز ذهنك على شيء مختلف تماماً.
- لا تحتفظ بمشاكلك لنفسك ، حد من القلق والغضب لديك من خلال مشاركتها مع الآخرين. إذا كنت لا ترغب في مشاركتها مع أصدقائك وعائلتك ، شارك بها مع عدم وضع أسم لك على شبكة الأنترنت مع العديد ممن هم متشابهين معك في التفكير والأشخاص النافعة على هذا الكوكب.
- تطوير العلاقات والإنخراط في الأنشطة الإجتماعية. الحياة ليست بالمشاريع ، بل هي بالناس.
- لا تتوقع كل العالم من نفسك ، ضع أهداف محددة وقابلة للقياس وقابلة للتحقيق وواقعية وإلتزام بها.
- تعلم قبول ما لا يمكن تغييره.
- اخضع أحياناً إلى طلب التغيير، حتى لو كنت تعتقد أنك على حق. أنها لا تستحق دائماً كل هذا العناء!.

٤.٣ الحزم

السلوك العدواني وهو ما يوحي به الأسم ، كونك متشددا في طلباتك. مثل هذا السلوك يمكن أن يخلق أجواء من عدم الثقة ويكون له تأثير سلبي على مشاعرك. كونك عدوانياً للأخرين يمكن ان يؤدي بسهولة إلى الضغط كما ان هذا قد يكون له تأثيراً إما على تصرفاتك أو على ردود فعل الآخرين. في المقابل ، فإن السلوك السلبي بقبول الوضع وعدم مواجهته على الإطلاق قد يؤدي إلى الكثير من الضغط بأن تصبح نادماً على قبول مزيد من العمل أو المسؤولية التي تضطر الي التعامل معها. النهج الصحيح هو استخدام اتصالات حازمة حيث يمكنك التعبير عن إحتياجاتك دون المساس بموقفك أو الظهور بشكل عدواني مع الشخص الأخر. أنت تريد أن تكون حازماً ولكن منصفاً في تحقيق هدفك والدفاع عن موقفك دون أن تصبح عاطفياً. أفضل طريقة لفهم السلوك الحزام هو مقارنة صفاته مع غيرها من النهجين الآخرين وهو ما سوف يتم عرضه أدناه.

١.٤.٣ الوضعية الجسدية

- **عدواني** : تسيطر على الموقف وتقف في وضع مستقيم ويمكن أن تكون اليدين على الوركين أما القدمين فكل على حدة ، يمكن أن يكون هناك عدم إنتظام في الحركة ، يستخدم خطى سريعة في محاولة لاطهار الهيمنة من خلال البراعة الجسدية.
- **سلبي**: الرأس لأسفل ، تبدو صغيراً وتكون جالساً عندما يكون الشخص الآخر واقفاً ، لين الكتفين
- **حازم**: وضعك مستقيماً وحازماً لكنه بإسترخاء ومتوازن ، على مسافة مناسبة من الشخص الآخر

٢.٤.٣ مضمون الكلام

- **عدواني**: يحتوي على تهديد ، مطالب ، مشاحنات وجهات نظر متطرفة ، مبالغة مفرطة في إلقاء اللوم ، لا هودة فيها والهجوم على الشخصية ، انتهازي ، متسلط ، إتخاذ قرارات للأخرين بما يجب عليهم القيام به.
- **سلبي**: الكثير من "أنا أسف" في المحادثات ، الغمغمة وتجنب الآخرين وتغيير المواضيع والكثير من التنهات والشعور باليأس في الكلام وقبول أخطائهم بسهولة ويقبلون من أنفسهم ، لا يقرون ما يريدون والإستغناء عن مصلحتهم من أجل مصلحة الآخرين ، يتجنبون المواجهة وقبول المهام بدون مفاوضات.
- **حازم**: عادل ومنطقي لديه الكثير من التفسير المدعومة بالحقائق ويعطي الثناء والنقد بشكل منهجي، لا يخشوا أن يقولوا "لا" ، على استعداد لتلقي الملاحظات البناءة ، توضيح ما يريدون بقوة وبوضوح وبلفظ ، يدركون ما يحق لهم ولغيرهم ، على استعداد للدفاع عن أي شخص للحفاظ على العدل.

٣.٤.٣ التوقيت

- **عدواني**: لا يوجد احترام لوقت الآخرين ، مقاطعة الآخرين في منتصف الحديث ، التحدث بصوت عال ولا يدع الآخرين يتحدثون.
- **سلبي**: هادئ ويتردد في وضع التعليقات ، لديه العديد من الثغرات تسمح بأن يأتي آخرون ليتدخلوا.
- **حازم**: يعطي وقتاً متساوياً لجميع وجهات النظر، يتولى مسؤولية التأكد من أنه يتم سماع جميع الأطراف ، يطلب من الجميع الموافقة على نظام حيث يستطيع الجميع التحدث ويتوقع أن يكون قد تم سماعه.

٤.٤.٣ التوصل بالأعين

- **عدواني:** يحدق النظر، النظرة المباشرة ، النظر بتعالى للأخرين والحفاظ على الإتصال بالعين لفترة أطول مما هو متوقع.
- **سلبي:** تجنب الإتصال بالعين ، النظر لأعلى من موقف أقل (مثل الطفل إلى أحد الوالدين).
- **حازم:** نظرة إسترخاء ، يقظ ولطيف وتبحث في نفس مستوى النظر.

٥.٤.٣ نبرة الصوت ، قوة الصوت ، ألخ..

- **عدواني:** صوت مرتفع ، نبرة تهديد ، عدوانية بلا توقف.
- **سلبي:** نبرة طفولية.
- **حازم:** مرتاح ، لطيف ، رقيق على الأذن وحجم الصوت متوسط.

٦.٤.٣ تعابير الوجه

- **عدواني:** أسنان مضمومة و عيون تتحرك بإستدارة ومتوتر ، على إستعداد للمشاكل.
- **سلبي:** لديه أحساس بالذنب، مستعد للإعتذار ، ملامح حزينة ، لديه نظرة فارغة وأبتسامة عصبية
- **حازم:** إسترخاء وداعم ، حاسم ، مريح للنظر.

٧.٤.٣ الإيماءات

- **عدواني:** إيماءات متحركة ، يشير بالأصابع ، ينجز بالأصبع بعدوانية ، قبضة مضمومة، مصافحات ساحقة.
- **سلبي:** اليدين والذراعين على الجانبين ، عصبية ليس لها أهمية ، موقف دفاعي مثل الذراعين أو الساقين متقاطعة.
- **حازم:** لفتات منفتحة ومسترخية ، تستخدم الإيماءات للتأكيد على وجهة نظر.



ملاحظات على إدارة مستويات الضغط

- **ليكن لديك موقفاً إيجابياً:** إذا قبلت أنه في بعض أحياناً يكون الضغط مفيد سوف تقلل من أثارها الجانبية .
- **توقع الضغط:** ناقش الحالات التي تعتقد أنك قد تكون مضغوطاً فيها عند التعامل مع عائلتك أو الأصدقاء أو الزملاء. العمل سوياً يمكن أن يقلل كثيراً من مستوى الضغط والتعرف على ما أن كنت قادراً على فعل شيئاً حيال ذلك.
- **قم بتوضيح المسؤولية:** إذا عرف الأخرين ما هو متوقع منهم وأنت تعرف ما هو متوقع منك ، بالتالي يمكنك تقليل التوتر إلى حد كبير كنتيجة لسوء الفهم أو عدم التوضيح . كن منفتحاً للمشاكل وتوقع أن حدوثها هو جزء طبيعي من تقدمك وتعلم كيفية التعامل معها بكفاءة.
- **تعلم الإسترخاء:** عندما تكون في منتصف موقف ما ، قد تجد صعوبة في الخروج ولكن بالتأكيد أن مجرد أخذ بضع دقائق لتهدأ من خلال الجلوس على كرسي مريح والتنفس بعمق والقيام ببعض حركات رياضة اليوجا أو الإستماع إلى الموسيقى يمكن أن تفعل المعجزات. الأستحمام والتدليك والتأمل والقيام بتقنيات إسترخاء منهجية تساعدك على الوصول بحالتك العاطفية إلى مستوى محايد وتكون قد وضعت نفسك بصورة فعالة في منطقة الضغط الحماسي مرة أخرى.

٤- إدارة الإجهاد الفسيولوجي (الجسدي)

بنهاية هذا الفصل سوف تكون قادراً على :

إستخدام تدريبات وأغذية محددة لكي تصبح أكثر إنتاجية

يؤثر الضغط على كل من العقل والجسم. لقد رأيت كيف أن وجود عقلية سليمة وإعداد يمكن أن تساعدك كثيراً على تقليل التوتر والعودة إلى المنطقة المنتجة. بالمثل يمكنك أيضاً الإستفادة من قدرة جسمك على تقليل حدة الضغط بشكل غير مباشر دون الإعتماد على التمارين العقلية.

١.٤ النظام الغذائي

يشبه إلى حد كبير إدارة الضغط عقلياً بإستخدام الإعداد والتخطيط ، يمكنك إعداد جسمك للتعامل مع مستويات أعلى من الضغط بإستخدام نظام غذائي جيد ، إستخدم الإرشادات التالية للحد من الضغط:

- **كن معتدلاً على الكافيين:** تم العثور على مادة الكافيين في الشاي والقهوة والمشروبات الغازية وبعض الأدوية. الكافيين يحفز الجهاز العصبي ونتيجة لذلك فإنه قد يصبح بمثابة مسبباً للضغط في حد ذاته ، نصف مدة تأثيره هو ٣-٤ ساعات وبعد ذلك يبدأ تأثير الكافيين في الإنخفاض وسوف تشعر بالتعب بعد ذلك نتيجة الطاقة الإضافية التي استهلكت سابقاً ، الوجود المستمر لمادة الكافيين يقلل من حساسية مستقبلات معينة ونتيجة لذلك لن يكون لمادة الكافيين نفس التأثير المنشط . وبعبارة أخرى الكافيين مفيد لتحصل على دفعة إذا وجدت نفسك في "منطقة الهدوء" من الرسم البياني لفترة طويلة جداً وبالتالي يمكنك الانتقال إلى "الضغط الحماسي" ومع ذلك فأنت تحتاج إلى أن يكون لذلك حدود حيث أن الكثير من الكافيين يمكن أن يسبب الجفاف ويصبح غير فعال في إعطاء دفعة قوية.

المشروب	الكمية	الكافيين (مل)
قهوة	207 مل	80-135
كوب قهوة	300 مل	120- 200
كيس شاي	177 مل	50
كوكاكولا	355 مل	34
رد بول	250 مل	80
قهوة ستاربكس	(كبيرة) 354 مل	240
اسبيريسو	60 – 44 مل	100

- **كن معتدلاً على الكحول:** قد يكون للكحول تأثير مهدئ الا ان إدمانه يمكن أن يؤدي بسرعة إلى فقدان الأداء. إذا كنت تعتمد على الكحول لتهدئة نفسك ، فإنك قد تعتقد أنك قد وجدت الحل لمشاكل الضغط ولكنك من المحتمل أن تكون قد خسرت نفسك ! عاجلاً أو آجلاً سوف لا يكون لديك ما يدعو للقلق والضغط وليس لأنك قد هدأت نفسك ولكن لأنه ليس لديك ما تقلق بشأنه أو ستكون غير قادر على المنافسة مع الآخرين لأنك ببساطة لا تشعر بالقلق حيال ذلك وتذكر أنك

تريد أن تكون في منطقة الضغط الحماسي وإذا أصبحت في نهاية المطاف في منطقة الهدوء بشكل دائم ، سوف تصبح حتماً خلف الآخرين.

- **قم بأكل الخضروات:** ومن المعروف جيداً أن أتباع نظام غذائي مليء من اللحوم الحمراء يمكن أن تجعلك أكثر عدوانية. كما أنه يزيد من خطر الإصابة بالنوبات القلبية والتي جنباً إلى جنب مع الآثار الجانبية للضغط يمكن أن تكون قاتلة.
- **أشرب الكثير من الماء:** تظهر العديد من الدراسات أننا لا نشرب كمية كافية من الماء ، الجسم هو مصنع كيميائي وبالتالي فإن كل التفاعلات الكيميائية التي تحدث في الجسم تتطلب وجود الماء. التفكير في المياه مثل البترول للألة ، عدم وجوده يمكن أن يؤدي إلى انخفاض الأداء والتلف ، المياه رخيصة ويمكن الوصول إليها بسهولة لمعظمنا ، لذلك اشرب بكثرة معظم الأوقات.

٢.٤ التمرين والتدليك

هناك طريقة رائعة لإدارة مستويات التوتر الخاص بك ألا وهي من خلال ممارسة الرياضة وتحركات الجسم. أجسادنا هي آلات وتحتاج نظراً لتصميمها الخاص أن تعامل بطريقة معينة. سواءاً كانت حالة الإثارة منخفضة أو مرتفعة فهي يمكن أن تؤثر على الجسم بنفس الطريقة كما ان الحالة المادية للجسم يمكن أن تؤثر على مستويات الضغط الذهني الخاص بك. لفهم هذه العلاقة على نحو أفضل، دعنا نتعرف على هذا الجهاز بشكل وثيق وفهم ميزات فريدة من نوعها.

١.٢.٤ كيف يتخلص الجسم من النفايات؟

كما تعلمون ، الدم هو المصدر الرئيسي للغذاء بالنسبة للخلايا وتوصيل المستقبلات المهمة إلى الأنسجة. تستخدم الخلايا هذه المواد الغذائية في إنتاج الطاقة لأداء وظائف الجسم ونتيجة التحولات الكيميائية تنتج النفايات ويتم جمع هذه النفايات وإعادتها إلى الدم من خلال سائل وسيط يسمى السائل البيئي. يقوم الدم والخلايا باستمرار بتفريغ محتوياتها لهذا السائل عند عملية تبادل المواد الكيميائية. بعض من هذا السائل يدخل الشعيرات الليمفاوية ويعرف هذا السائل بالليمفاوي. كما يتدفق السائل الليمفاوي من خلال الغدد الليمفاوية ، فإنه يتراكم المزيد من خلايا الدم والبروتينات لأنها تأتي لتتلاقى مع الدم.

ويتم حمل السائل الليمفاوي خارجاً داخل أوعية أنبوبية مرة أخرى إلى الدم لتحل محل الكمية التي فقدت عندما تكون السائل البيئي.

قد تتساءل ما علاقة كل هذا بالضغط. اتضح أن الجهاز الليمفاوي ، خلافاً للنظام القلب والأوعية الدموية ليست مغلقة وليس لديها مضخة لنقل السوائل حول القلب كما يفعل القلب مع الدم . لذلك ، تأتي الأسئلة الطبيعية وهي ، كيف يمكن للجسم نقل سائل النفايات هذا حتى يعود إلى الدم حيث يتم إخراج من الجسم كنفائات. لنقل السوائل اللمفاوية ، يستخدم الجسم حركة العضلات مع تقلص العضلات المجاورة وكذلك نبض الشرايين وبإختصار ، حركة الجسم هامة جداً للتخلص من نفاياته ، هذا هو تفسير أنك إذا كنت تجلس بشكل ثابت على مكتب أو جهاز كمبيوتر كل يوم ، فجسمك يشعر بالتعب الجسدي والأكتئاب وتشعر بالحاجة إلى التحرك. جسمك هو من يرسل إشارات لك لتتحرك حتى يتمكن نظام النفايات من أن يبدأ في طرد النفايات المتراكمة.

هذه المعلومات لماذا تعتبر تدريبات مد العضلات في منتصف النهار وبعض حركات اليوجا والسباحة أو الأنشطة الأخرى تساعد على خفض مستوى الضغط لديك. من خلال التخلص من النفايات في الجهاز الليمفاوي ، فجسمك يقوم بوظائفه بطريقة صحيحة وهذا بدوره يشعرك بالانتعاش ويجعلك أقل ضغطاً.

يمكنك استخدام التمارين البسيطة التالية للتغلب على هذه النفايات المتراكمة:

- مد وثني عضلات رقبتك.
- مد ذراعيك إلى أعلى وسحبها حتى يتقوس ظهرك.

- حرك كتفيك والظهر والفخذين والوسط لتقليل فرصة أن تتيبس هذه العضلات وظهور أعراض الضغط مثل الصداع وآلام الرقبة وآلام الظهر .

٢.٢.٤ إستخدام تمارين القلب والأوعية الدموية

بالإضافة إلى التخلص من الفضلات في الجسم ، فأنت تحتاج إلى العناية بالنظام المسؤول عن تسليم ونقل المواد المغذية في الجسم. نظام القلب والأوعية الدموية يتكون من العملية الليمفاوية والأوعية الدموية والدم . والقلب هو الشبكة الرئيسية المسؤولة عن نقل الغذائية في الجسم.

الأنشطة الأكثر إستخداماً لتنشيط القلب والأوعية الدموية هي الجري وركوب الدراجات والسباحة والايروبكس والتجديف والمشي السريع ، المشي لمسافات طويلة والتزلج وحيث أن هذه الأنشطة هي عموماً غير تنافسية وأقل إرهاقاً نفسياً مقارنةً بالتنس أو كرة القدم ، فهي مثالية كتمارين للحفاظ على صحة جسمك وتهدئك ومنع أي ضغوط إضافية.

٣.٤ التنفس العميق

حتى الآن ، لقد اعتنينا بالتخلص من النفايات والمواد الغذائية في الجسم ، عنصر آخر من العناصر الأكثر أهمية لخلايا الجسم لكي يعمل بشكل جيد ، هو الأوكسجين. نقص الأوكسجين يمكن أن يكون لها تأثير فوري علينا. أنه يسبب التعب والتهيج والإثارة ، نحن أكثر عرضة لإرتكاب الأخطاء في مثل هذه الحالات ونتيجة لذلك نصبح أكثر ضغطاً.

في الوقت الذي نشعر فيه بالتعب ، قد لا ندرك أن التعب الخاص بنا هو نتيجة لنقص الأوكسجين. قد نتفاعل بشدة مع الأحداث وهذا بدوره يجعل الآخرين قد تتفاعل معنا في نفس الطريقة الغير مفيدة وهذا يؤدي إلى حلقة ردود فعل غير إيجابية والتي بدورها قد تذهب بنا إلى مستويات الضيق الشديد في حين لا ندرك أن كل ذلك قد بدأ من مجرد نقص الهواء النقي!

معرفة كيفية التنفس أمر بالغ الأهمية أيضاً ولكن للأسف معظمنا لا يتنفس بشكل صحيح. هناك طريقتان يمكنك التنفس بها :

- **التنفس من الصدر:** مع هذا النوع من التنفس وكما يوحي الأسم فإن التركيز يكون على الصدر. التنفس سريع ، سطحي ويستخدم كمية أقل من الهواء. نتيجة لذلك ، فإن معدل ضربات قلبك تكون أعلى للتعويض عن عدم وجود الهواء وعضلاتك سوف تكون أكثر توتراً. تنفس الصدر هو الأكثر شيوعاً عندما تكون غير نشط مثل العمل في المكتب والجلوس أمام أجهزة الكمبيوتر وهناك أيضاً أوضاع معينة عند الجلوس على المكتب تساعد أيضاً على تنفس الصدر.
- **تنفس الحجاب الحاجز:** في هذه الحالة ، يتم التركيز على الحجاب الحاجز الذي يفصل الجهاز الهضمي من الرئتين ، التنفس العميق هو الذي يسيطر ويستخدم الجهاز التنفسي على النحو الأمثل. التنفس العميق يعني دخول المزيد من الأوكسجين وخروج المزيد من النفايات (ثاني أكسيد الكربون) والتي بدورها تقوم بتطبيع ضغط الدم ومعدل ضربات القلب ، مما يجعلنا نشعر بحالة أفضل صحياً.

١.٣.٤ التكيف

يمكنك التكيف على تنفس الحجاب الحاجز ويتحقق ذلك من خلال ربط التكيف بالجمل التي يمكن أن تقولها بالضبط كما هو الحال في إستخدام تقنية التنفس العميق أعلاه. على سبيل المثال ، في كل تستنشق تقول، "تنفس في إسترخاء"، وفي كل مرة في حالة الزفير تقول: "زفير التوتر".

يمكنك أن تذهب أبعد من ذلك بإستخدام تقنيات البرمجة اللغوية العصبية وتصور هذا المفهوم. بقدر ما تتنفس تخيل نفس لطيف دافئ يذهب إلى رنتيك (كتلك التي مررت بها سابقاً على شاطئ البحر) وعندما

الزفير تخيل سحابة داكنة من النفايات القذرة والتوتر تخرج من جسمك ، مواصلة القيام بذلك لعدة دقائق وتبدأ بالشعور بحالة أفضل.

٢.٣.٤ التنفس بسرعة

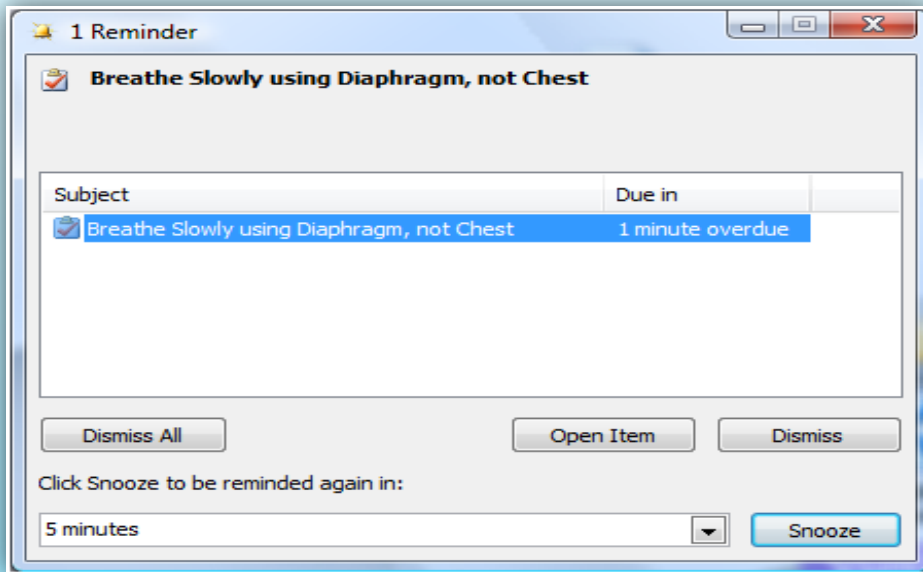
كيف يجب أن تتنفس بسرعة ؟ نحن نميل إلى التنفس أسرع بكثير مما هو ضروري. توضح الأبحاث أن معدل التنفس ٦ أنفاس في الدقيقة الواحدة يعتبر مثالي وهذا يعني أخذ نفساً واحداً كل ١٠ ثواني . لدينا متوسط التنفس يتراوح بين ٦ و ٨ ثوان ، لذلك لدينا الكثير من المساحة للإبطاء ، عن طريق تقليل معدل التنفس وزيادة حجم النفس وليس فقط أن نبدأ في الشعور بالإسترخاء أكثر ولكن أيضاً تقليل الضغط على مجموعة متنوعة من الأعضاء في الجسم مثل القلب والرئة والتي في المدى الطويل سوف تحدث فرقاً لدينا الصحة والحد الأقصى للسن.

الآن أنت تتساءل عما إذا كان هناك طريقة سهلة لممارسة إبطاء التنفس ، يمكنك استخدام الحيلة البسيطة التالية المعروفة بأسم "دورة ١٠ ثواني". إليك كيفية عملها.

١. قم بالبدء في الشهيق عن طريق الأنف والعد "واحد ... اثنان ... ثلاثة" اثناء الشهيق.
٢. وقفة والعد "أربعة".
٣. الآن تبدأ الزفير والعد "خمسة ... ستة ... سبعة ... ثمانية".
٤. وقفة والعد "تسعة ... عشرة "
٥. ثم تبدأ الدورة من جديد.

المغزى من هذا الأسلوب هو الزفير أطول من الشهيق ، هذه الطريقة في التنفس تشجعك أن تأخذ نفساً أعمق مما تجبرك أيضاً على استخدام الحجاب الحاجز.

ضبط رسالة تذكير على التنفس ببطء وبشكل صحيح



٥- كيفية الحد من التوتر والضغط

"في أوقات الشدة الكبيرة أو الشدائد ، فإنه من الأفضل دائماً أن تحافظ على نفسك منشغلاً ، لإستثمار غضبك وطاقتك في شيء إيجابي"

لي لاكوكا

بنهاية هذا الفصل سوف تكون قادراً على :

الإستجابة للمواقف العصبية بإستخدام مجموعة متنوعة من التقنيات القوية لتصبح أكثر إنتاجية

حتى لو كنت قد اتخذت الإحتياطات ضد المواقف العصبية ، بإعداد نفسك ذهنياً وأتباع نظام غذائي جيد وكنت منظماً ، قد تجد أنك لا تزال مضغوطاً نتيجة لأحداث خارجية. كما أنه من السهل الوقوع في الفخ ، بتطوير العادات السيئة وعموماً قد لا تدرك أنك تتقدم نحو منطقة المحنة. لإدارة هذا النوع من الضغط ، سوف تحتاج أولاً للكشف عن الأعراض ونعرف بعد ذلك ما الخطوات التي يجب إتخاذها للحد من الضغط لديك ، الأساليب التالية تستكشف عدد من الحالات الشائعة:

١.٥ التعميم

أمثلة:

- " سوف يؤثر ذلك على كل شيء".
- "نحن بحاجة إلى تغيير جميع خططنا".
- " هذا التقرير مضيعة للوقت ، نحن بحاجة إلى فريق جديد كلياً".

المفهوم:

إنه التفكير في أنه يوم القيامة مع الكثير من المبالغة ، فاللغة مليئة بالمصطلحات "في كل مكان"، "كل شيء"، وهكذا وبطبيعة الحال، هذا النوع من التفكير يزيد من مستويات الضغط وهي غير مفيدة لك وهذا هو تخيل الفشل الكارثي مع عدم وجود أمل على الأفق.

البديل:

لحل هذه الحالة، فأنت تحتاج إلى إلقاء نظرة على الوضع من وجهة نظر مختلفة ومراعاة الجوانب الإيجابية فقط للأحداث ، ماذا تستفيد من خلال النظر إلى شيء بطريقة سلبية؟ الجواب هو لا شيء وكم يكلفك أن ننظر إلى الأحداث بشكل إيجابي؟ الجواب هو لا شيء أيضاً فلماذا لا ينبغي أن ترسم صورة أكثر حيوية وتتجنب لغة المبالغة

٢.٥ الحساسية المبالغ فيها

أمثلة:

- "هذه كارثة".
- "نحن عالقون في حركة المرور ولن نلحق بالاجتماع ، هذه ستكون نهايتنا".
- "لقد قمنا بتقديم عرض رهيب للعميل وأنهم لن يشتروا منا مرة أخرى".

المبدأ:

هذه المرة تعتمد اللغة على أهمية الحدث وتبالغ في أهميته. عندما نشعر بالأرهاق ، فإننا نميل إلى التركيز على مواضيع محددة وبما أننا نركز على هذه المواضيع فإننا نفكر أن أي قصور سيكون كارثة وليس هناك ما يمكننا القيام به.

البديل:

يجب محاولة تجنب ربط النتائج الحرجة لحدث واحد بالعديد من الأحداث الأخرى. عندما يكون ذهنك صافياً وليس مضغوطاً ، يمكنك عمل خطط بديلة بسهولة وتحريك الوضع إلى الأمام. وبالتالي ، عند مواجهة موقف مجهد حرج قم بعزله ورفضه إذا لزم الأمر. إذا أعطيت لنفسك فرصة للتوقف والتفكير بعمق ، قد تدرك سخافة الأمر . وكقاعدة عامة ، اسأل نفسك الأسئلة التالية ، "هل تعتقد أن ما حدث هو شيء سوف تتذكره بعد ٥ سنوات؟" "هل هذا شيء سوف تتذكره بعد ٢٠ عاماً؟" إن لم يكن كذلك ، لماذا يجب عليك أن تكون منزعاً به؟

٣.٥ الإستمرارية

أمثلة:

- " سوف لا نتعافى أبداً ، كل شيء قد تغير "
- " لن أستردها أبداً "
- "لن أكون على حالي مرة أخرى".
- "سوف أكون فقير دائماً ولن أحصل على وظيفة أفضل".
- "أنا الآن كبير في السن جداً ولهذا لن أكون قادر على القيام بذلك مرة أخرى".

المفهوم:

عندما تعتقد أن هذه الحالة سوف لا تتغير أبداً وسوف يبقى الحال على ما هو عليه إلى الأبد ، بطبيعة الحال، يمكن لهذا الشعور خلق الكثير من الضغط ، فاللغة هنا مبالغ فيها كثيراً وتحتوي على الكثير من "أبداً"، "من أي وقت مضى"، "دائماً" وهكذا.

البديل:

لكي تشعر بضغط أقل ، افترض ببساطة أنه لا شيء دائم في هذه الحياة ، فعالمنا والناس في في هذه الحياة يتغيرون باستمرار ، فهناك قراءة رائعة ألا وهي "من قام بتحريك جبني؟" والتي قالها سبنسر جونسون التي توضح بشكل جميل التغيير وتأثيره علينا. أمثلك وجهة نظر إيجابية لكل شيء ولا تسمح لأي موقف أن يؤثر على توازنك العاطفي. كمثال واضح جداً ، ففقدان شخص لأحد أحبائه عادة ما ينظر إليه بأنه وضع "دائم" ويخلق الكثير من الضغط نتيجة لذلك. بالطبع نحن نعرف أن الناس تتعافى من هذا في نهاية المطاف عن طريق المضي قدماً في الحياة ومقابلة ناس جديدة وبناء حياة اجتماعية جديدة وبالتالي قبول التغيير. إذا كانت تلك تعتبر سيئة ، يمكنك أن تتخيل أنه لا يوجد معنى من الانزعاج بخصوص أمور أقل دعها تمر.

٤.٥ الاحتمالات السيئة

أمثلة:

- " سوف يرى الجميع خطأي "
- "سوف يتركنا عميلنا بكل تأكيد "

المفهوم:

ليس فقط قد تبالغ في مدى أهمية الأحداث ، بل يمكنك أيضاً توقع احتمال مرتفع لحدوثها. على سبيل المثال ، قد تعتقد أن الجميع سوف تلاحظ اختلاف اللون قليلاً في الصورة ولكن في الواقع فإن فرص أن يلاحظ هذا الخطأ أي شخص قليلة جداً ، بحيث إنه لا يستحق العناء.

البديل:

لا تفترض أنه بما إنك تعرف ذلك أو تراه ، فإن الجميع يفعل ذلك أيضاً ، إذا كنت تعمل على مشروع لفترة طويلة ، فأنت تميل إلى معرفة كل شيء عن ذلك ، وأنتباهك إلى التفاصيل سوف يجعلك أكثر حساسية لجميع أنواع التشوهات. إن ذلك بالطبع جزء ضروري من العمل لزيادة جودة الإنتاج ومع ذلك عند عرض عملك على أشخاص آخرين ليس لديهم سوى بضع دقائق لإستيعاب العمل كله ويحتاجون للحكم على المواد المقدمة لهم في وقت قصير جداً وأنهم ببساطة ليس لديهم ما يكفي من الوقت (أو الرغبة) للتركيز على تفاصيل صغيرة وبالتالي ، قلل من احتمالية النتائج السلبية ، مثل الجودة الرديئة، لتخفيف الضغط.

٥.٥ التفسيرات الخاطئة

أمثلة:

- "أنا أحاول جاهداً ولكن لا يبدو أنني لن أتقدم على الإطلاق".
- "لماذا أحصل على الكثير من التصحيحات والتدقيق في تقريرتي كما لو كنت لا أعرف كيف أكتب".

المفهوم:

تخيل السيناريو التالي ، لقد تم اختيارك لترتيب ورشة عمل في مكتبك ، هناك الكثير الذي يتعين عليك القيام به ولكن كل شيء يبدو أنه سوف يفشل. يبدو أن جميع غرف الإجتماع محجوزة بالفعل ، أنتجت المطاعم أصناف خاطئة لهذا الحدث ، الأقراص المدمجة الخاصة بالتقرير الخاص بك متأخرة في البريد وفوق كل ذلك فقد تلقيت مكالمة على هاتفك من الضيف الرئيسي يقول لك أنه مريض وأنه لن يستطيع حضور ورشة العمل. كل ذلك يبدو وكأنه كابوس في طور التكوين ، أنت ببساطة تميل إلى أن تستسلم! ومع ذلك فهناك طريقة للخروج.

البديل:

يمكنك تحويل كل ذلك وجعله إيجابياً باستخدام تقنية تعرف بأسم إعادة صياغة ، دعنا نعود إلى المثال ونرى كيف يعمل. أنظر إلى الوضع الذي أنت فيه وقم بإعادة صياغته وعليه. قاعات الإجتماع مشغولة؟ أغنتم هذه الفرصة لإقامة بورشة العمل في المعمل. لما لا؟ قد يكون في الواقع أكثر إنتاجية ، الغذاء غير متوفر من المطعم؟ أخذ المجموعة للمطعم في نهاية الطريق وسوف يقدرتون حسن ضيافتكم وأيضاً الحصول على بعض الهواء النقي ، ناهيك عن حصولك على المزيد من العلاقات الإجتماعية ، لا أسطوانات حتى الآن؟ وضع الملفات على شبكة الإنترنت وقم بتوزيع وصلات إلى الملفات عن طريق البريد الإلكتروني للجميع وبهذه الطريقة يمكنك أيضاً التأكد من معرفة الحضور لكيفية تحميل الملفات وإستخدام المحتوى ، لا يوجد المتحدث الضيف ؟ أطلب من عضو آخر من فريقك للتحضير لعرض تقديمي وهذا يمكن أن يكون فرصة عظيمة لنجم جديد أن يولد. كما ترون ، إعادة الصياغة تغير الحدث رأساً على عقب وتستخرج نتائج إيجابية منه وهذا يمكن أن يقلل كثيراً من مستويات الضغط وخصوصاً عندما تعتقد أنه ليس هناك أي مخرج.

حلول للأمثلة الموجودة أعلى:

المشكلة: "أنا أحاول جاهداً ولكن لا يبدو أنني لن أتقدم على الإطلاق".

أعيد صياغتها: "لقد أغيت الكثير من الإحتمالات الخاطئة ومعرفة العديد من الطرق التي لا تعمل ، لابد أنني أقتربت من إيجاد الطريقة الصحيحة التي تعمل".

المشكلة: "لماذا أحصل على الكثير من التصحيحات والتدقيق في تقريرتي كما لو كنت لا أعرف كيف أكتب".

أعيد صياغتها: "الناس يقضون الكثير من الوقت على تقريرتي للتدقيق لأنهم يعتقدون المحتوى الخاص بي تستحق إنفاق وقتهم وأنهم يرغبون في زيادة جودتها بقدر ما في وسعهم".

٦.٥ خذ إستراحة

أمثلة:

- "لدي ما يكفي من الوقت وأنا ذاهب للنزهة".
- "أنا بحاجة إلى بعض الهواء النقي ، أنا بحاجة لتصفية ذهني".
- "أنا بحاجة لتفريغ طاقتي ، هيا نلعب لعبة تبادل إطلاق النار".

المفهوم:

في بعض الأحيان تكون هناك وسيلة ما رائعة للتعامل مع الضغط وهي ببساطة التخلي عن كل شيء ، قم بتغيير البيئة الخاصة بك والذهاب لنزهة والهروب من كل شيء والسماح لعقلك بالتركيز على شيء آخر، من خلال إعطاء ذهنك ومشاعرك فرصة لتهدأ ، يمكنك تهدئة نفسك بانتظام وتقليل مستويات الضغط الخاص بك.

بمجرد عودتك إلى التوازن ، يمكنك إستئناف العمل الخاص بك ، التفكير في الرسم البياني للضغط التي قدمناها في وقت سابق ، في الوقت الذي تكون فيه في منطقة المحنة ، فقد حان الوقت للإبطاء حتى تعود الى منطقة الضغط الحماسي. تذكر، فأنت لا ترغب في الإسترخاء كثيراً حتى لا ينتهي بك الأمر في منطقة الهدوء والتي هي أقل إنتاجية ، هنا مثال على ذلك لقد توترت بسبب تقرير فقررت تصفح شبكة الإنترنت لتهدئة نفسك. بعد حوالي ساعة ، كنت قد هدأت ذهنك وأصبحت حتى خارج الموضوع وببساطة أن لا تشعر بالرغبة في العمل بعد الآن ، يمكنك أن تفقد بسهولة اليوم بهذه الطريقة وبدلاً من ذلك ، يمكن أن تكون قد ذهبت لـ ١٠ دقائق سيراً على الأقدام حول الحي التي كنت تعرف أنه لن يأخذ مدة أطول ومن ثم العودة إلى عملك بشعور أفضل (عقلياً وجسدياً) ومازالت في منطقة الضغط الحماسي. في هذه الحالة ، يتم الحفاظ على اليوم. تذكر ، إدارة الضغط ليست تقليل الضغط ، فهي حول إدارة الضغط بحيث أنك تعمل دائماً على النحو الأمثل.

٧.٥ الحفاظ على التوازن العاطفي

أمثلة:

- "هل هذه هي أفضل وسيلة لقضاء وقتي واستهلاك طاقتي؟"
- "هل القلق بشأن هذا الموضوع يساعدني؟"
- "هل حصلت أي شيء أفضل للقيام به بخلاف الندم على الماضي؟"
- "هل تستحق هذه المشكلة اهتماما كافيا للتأثير على توازني العاطفي؟"

مفهوم:

هل ما كنت تنتبه إليه كثيراً ، يستحق كل هذا الجهد ؟ أنت لديك الكثير من الطاقة الذهنية ويمكنك أن تصبح بسهولة مجهداً بسبب التفكير في الأشياء بشكل عشوائي وبالتالي ، يجب ترتيب أولويات مجهودك وطاقتك الذهنية بالنسبة لأي شيء تفكر فيه. أسأل نفسك لماذا ينبغي أن تولي اهتماماً كبيراً ، عادةً إذا كان المفهوم لا يستحق الكثير، يمكنك أن تدرك بسرعة أنك تماديت بالتركيز فيه وسوف تتحرك بسهولة في إتجاه صرف النظر عنه والتركيز على أمور أخرى ، والمثال الكلاسيكي هو المال ونحن نميل إلى التفكير حول النسب المئوية أكثر فيما يخص النقود . على سبيل المثال ، يمكن بسهولة أن تكون مضغوطاً أننا عندما يطلب منك شخص ما ٣ جنيه تكلفة فنان من القهوة بدلاً من ١,٥٠ جنيه. بالمثل تكون مضغوطاً عندما يطلب منك شخص ٥٠٠ جنيه للكمبيوتر المحمول بدلاً من ٣٥٠ جنيه ، بالطبع الفرق بين

الاختلافات ضخمة (١,٥٠ جنيه مقابل ١٥٠ جنيه) ولكن يبدو أننا نضعهم على قدم المساواة في الإهتمام إن لم يكن أكثر بالتفكير أكثر في القهوة التي قد تم مضاعفة السعر فيها. يجب أن تعرف ما هو المحك والرد بشكل متناسب لذلك ، فكر بشكل أكبر ولا تستهلك نفسك أكثر في تفاصيل صغيرة .

٨.٥ الإيحاء الذاتي

أمثلة:

- "أنا الأفضل".
- "أنا حقاً جيد في كتابة البرامج ، لا بد وأنني متفرد حقاً"
- "لو أنني وضعت تركيزي في ذلك ، أستطيع أن أفعل أي شيء".
- "سوف أجنبي ٥٠٠,٠٠٠ جنيه خلال ٥ سنوات".

المفهوم:

كما يوحي لنا الاسم ، الإيحاء الذاتي هو عملية لتدريب عقلك الباطن لتصديق شيء ، بل هو عملية منهجية تطبيقها على غرض معين ، لإعادة تنشيط الروابط العقلية الخاصة بشخص ويتحقق الإيحاء الذاتي من خلال أساليب التنويم المغناطيسي الذاتي باستخدام التأكيدات الذاتية المتكررة والثابتة وينظر أيضاً إلى هذه التقنية باعتبارها شكلاً من أشكال غسيل المخ الناجم عن النفس وقد تم عمل أبحاث في الإيحاء الذاتي على نطاق واسع من قبل عالم النفس الفرنسي إميل كوييه الذي كان واحداً من كبار الداعيين لهذا الأسلوب. في وقت لاحق روج نابليون هيل لهذه التقنية في كتابه الأكثر مبيعاً ، "فكر و أصبح غنياً" الذي ادعى أن الإيحاء الذاتي جنباً إلى جنب مع عدد من الصفات الهامة الأخرى كان مسؤولاً عن النجاح الشديد للأثرياء والمشاهير.

وباختصار ، فالإيحاء الذاتي هو استخدام العقل للتأثير على الجسم بطريقة إيجابية وتحسين الطريقة التي يشعر بها الشخص ، إما عقلياً أو جسدياً ، وبالتالي يمكن أن يكون الإيحاء الذاتي قوياً جداً في تهدئتك ، ويجعلك أقوى وأكثر إنتاجية ويعزز ثقتك بنفسك كثيراً وسوف يقلل الضغط نتيجة لذلك.

٩.٥ مشاعر الصداقة

أمثلة:

- "أشعر بأنني مفقود. لا أستطيع أن أخذ هذه. لا أحد يهتم بي".
- "أتمنى لو كنت أعرف ما يجب علي القيام به".

المفهوم:

في بعض الأحيان قد تشعر باليأس عندما تواجه المشاكل ، ذلك عندما تكون في حاجة إلى مساعدة الآخرين. إذا كنت بمفردك ، فيمكنك استخدام عقل واحد فقط وقد لا يكون لديك الرؤية والخبرة والاتصال التي يمكن أن يقدمها الآخرين. فمجرد معلومات بسيطة أو حتى تأكيد من شخص آخر يمكن أن يعزز ثقتك بنفسك كثيراً ويقوم بتهدئتك كنتيجة لذلك.

البديل:

أقترب من أصدقائك أو زملائك وأطلب الدعم ، معظم الوقت يكون الناس على استعداد للمساعدة والتعاطف معك وذلك للاستفادة من مبدأ أساسي من مبادئ المعاملة بالمثل وهناك طرق أخرى كثيرة يمكن أن تساعد وهنا بعض الاحتمالات:

- التعاطف
 - "أنا أعلم أنك أكثر قدرة بكثير من ما تتصوره".
 - الدعم العقلي
 - "أنا هنا لتقديم الدعم الكامل لك ، ليس هناك ما يدعو للقلق".

- العلاقات
 - "أعرف أحد الأصدقاء التي مرت بما تمر به أنت الآن وأستطيع أن أتصل بها ونطلب نصيحتها".
- توفير الموارد
 - "أستطيع إقراضك بعض المال"
- تسهيل
 - "هل ألقيت نظرة في هذا الكتاب؟ يوجد به ثلاثة فصول مخصصة للمشكلة التي تحاول معالجتها".
- المساعدة المباشرة
 - "يمكنني أن أتي إليك خلال عطلة نهاية الأسبوع ، حيث يمكننا أن نعمل معاً من أجل إنهاء هذا التقرير ، ما رأيك في ذلك؟"



هل تشعر بالوحدة؟!

"يشعر معظم الناس أحيانا بالضيق ، بالوحدة أو الفشل . في حين أن كل ما يجب عليهم فعله لتغيير كل شيء هو مساعدة الآخرين ؟ "

١٠.٥ طرح الأسئلة المناسبة

أمثلة:

- "لماذا أنا سيئاً للغاية في هذا؟"
- "لن يكون لدي ما يكفي من الوقت أبداً".
- "لو كنت قد اخترت الوظيفة الأخرى منذ ٣ سنوات ، كان يمكن أن يكون أفضل حالاً ، لماذا أنا غبي إلى هذا الحد؟"
- "لو كنت قد اشتريت المنزل/ الأسهم / القارب/ السيارة/ الأراضي منذ عامين ، لكنت قد جمعت الكثير من المال ، كيف لم أرى اتجاه السوق؟"

المفهوم:

طرح الأسئلة المدمرة والسلبية لنفسك قد تغرقك في منطقة المحنة الشديدة ، لماذا نفعل ذلك لأنفسنا؟ الجواب بسيط جداً ، أنه شيء مغري جداً ، أنت ترغب في العثور على السبب ، بأن تحاول إيجاد اللوم على شيء وأول ما يتبادر إلى ذهنك هو الآخرين أو أشياء أخرى ، إذا لم تتمكن من العثور على أي شيء فأنت على الأرجح سوف تلوم نفسك لذلك. لكن انتبه فهذا النوع من التفكير خطير حقاً وسوف يرفع مستويات الضغط الخاص بك.

البديل:

أسأل نفسك الأسئلة الإيجابية التي تركز على حل مشكلتك في الوقت الحاضر ، ضع نفسك في حالة من التدفق، فكر فقط في الحاضر وتجاهل القيود الخاصة بك ، أنظر في هذا المثال:

- " لو كنت قد اشتريت المنزل منذ عامين ، لكنت قد جمعت الكثير من المال ، كيف لم أرى اتجاه السوق ؟ "
- يمكنك أن تطرح الأسئلة التالية :
- " لماذا هذا يزعجني ؟ "
- " لأنني أردت كسب المال عن طريق التوسع في السوق وقد فاتني الفرصة "

- " هل كنت متأكداً ١٠٠٪ أن السوق سوف يرتفع ؟ "
 - "لا كان هناك دائماً خطر حيث ارتفعت أسعار وزادت بالفعل بنسبة ٣ مرات في السنوات الـ ٤ سنوات الماضية ، كان يمكن أن ينخفض في أي وقت " .
 - " ما الذي يمكن أن تفعله كبديل ؟ "
 - " كان يمكن أن أستثمر أموالي في الأسهم ولكن ذلك كان محفوفاً بالمخاطر أيضاً ، يمكن أن أستثمر أموالي في نفسي ، لجعل إمكانياتي أكثر قابلية للتسويق وبالتالي أكثر ربحاً في فرص العمل في المستقبل " .
 - " ما الذي يمكنك القيام به الآن فيما يتعلق مع اتجاهات السوق ؟ "
 - " يمكنني أن أقضي المزيد من الوقت في جميع أنحاء المدينة وقراءة التقييمات المهنية وعمل مزيد من البحث باستخدام شبكة الإنترنت ، استخدام برنامج Google Earth للحصول على مزيد من المعلومات حول الأحياء للوصول إلى فهم أفضل لسوق الأسكان. " .
 - " ما يمكن للأخريين القيام به لمساعدتي ؟ "
 - " يمكنني الحصول على مساعدة من والدي في اختيار العقار المناسب وتقليل خطر التعرض لمشاكل البناء في المستقبل . " .
- كما ترون فالأسئلة إيجابية دائماً تضعك في حالة التركيز على المشكلة الحاضرة وكيفية إيجاد طريقة للخروج منها ، الأسئلة السلبية في المقابل تركز على اللوم ، تتحطم الثقة وتجعلك تشعر أنك عديم الفائدة ومكتئب ومثال على الفشل واليأس. بالتأكيد فإنه لا يوجد معنى في السير في هذا الطريق.

١١.٥ قل لأ

أمثلة:

- "لا ، أخشى أنني لا أستطيع أن أفعل ذلك."
- "أعتقد أن بول هو متفرغ ، هو يستطيع أن يساعدك."

المفهوم :

في بعض الأحيان قد تتلقى الكثير من الطلبات ، قبولها كلها يمكن أن يضع الكثير من الضغط عليك ، من ناحية أخرى قد تشعر بأنك لا تريد أن تقول 'لا' وخاصةً إذا كان الطلب يأتي من من هو أعلى منك في الوظيفة. ذلك هو ما يخلق الضغط بسهولة.

البديل:

بالطبع تحتاج إلى إدارة الطلبات بناءً على أولوياتك ، في بعض الأحيان قد تحتاج إلى مواجهة الموضوع وشرح أنه لا يمكنك إستقبال المزيد ، تكون حينئذ بحاجة إلى أن تقول "لا". أحياناً تكون 'لا' المباشرة هي المناسبة. وفي بعض الأوقات الأخرى - مثلاً عندما ترد على رئيسك - وتريد توصيل 'لا' غير مباشرة لحفظ ماء الوجه. هذا الموضوع مفيد جداً ومهم للحد من الضغط الواقع عليك .

١٢.٥ ضعه إجمالاً

يمكنك إستخدام التقنيات الإحدى عشر أعلاه بالطريقة التي تريدها كإستراتيجية مناسبة لمواجهة المواقف العصبية. إستخدامها هو فن أكثر منه علم ومع الخبرة يمكنك أن تكون أفضل في إستخدامهم والإستفادة الكاملة من فوائدهم.



يوضح المثال التالي كيفية إستخدام هذه التقنيات في الممارسة العملية ، ضع في الإعتبار الحالة التالية:

سيناريو الضغط

أنت مسؤولاً عن تصميم نشرة لمنتج جديد عرضته الشركة. تم إرسال التصميم للشركة الطابعة التي سوف تقوم بطباعة ١٠,٠٠٠ نشرة في البداية ثم يتبعها طباعة ٥٠,٠٠٠ في وقت لاحق. وقد تم إنتاج أول دفعة وشحنها لكم وتم وضعها الآن في المستودع وللتأكد من أن كل شيء على ما يرام ، تذهب أنت وتختار عينة من الدفعة.

لقد فزعت ، فقد أدركت أن عنوان الشركة مفقود من الجزء الخلفي من النشرة. كنت قلقاً للغاية ، تسرع للعودة إلى مكتبك للتحقق من التصميم الأصلي وتذكر أن العنوان مفقود من التصميم الأصلي أيضاً ، لذلك فهو ليس خطأ شركة الطابعة.

" لا، هذه كارثة. نحن لن نحصل على أي عملاء إذا لم يكن هناك عنوان في النشرة. لا يمكننا تحمل تكلفة طباعة دفعة أخرى. هذا المنتج هو ميت بالفعل وبالنظر في جميع الجهود التي مررنا بها لإنتاج هذا المنتج ونحن لم نسترد أي إيرادات من هذا. لماذا يجب أن يحدث هذا لي؟ لماذا أنا سيئ الحظ إلى هذا الحد؟ أنا ضائع لامحالة .

لا أستطيع ان اقول هذا لأحد ولكن عاجلاً أم آجلاً شخص ما سوف يعرف و سوف يقومون بطردي ، و لن أكون قادراً على العمل في هذه الصناعة مرة أخرى. زوجتي من المقرر أن تضع مولوداً في خلال ٣ أشهر. ماذا يمكنني أن أفعل؟ لا أستطيع أن أصدق أن حياتي تنقلب رأساً على عقب مع هذا وكيف غير عادلة .

كما ترون ، هذا الاتجاه من التفكير هو هزيمة الذات ، فكلما تعمقت كلما حصلت على ما هو أسوأ ، بدلاً من ذلك يمكنك إستخدام مجموعة فرعية من التقنيات الأحدى عشر المذكورة أعلاه للخروج من المأزق وتساعد نفسك على التفكير بشكل أكثر وضوحاً.

- **الحساسية المفرطة :** هل هو حقاً بهذا السوء؟ هل سيلاحظ ذلك أي عميل؟ معظم العملاء إما أن تبحث عن المنتج أو تستعرضه على شبكة الإنترنت أو تقوم بالإتصال بك وقد لا يبحثون حتى عن العنوان.
- **الإستمرارية :** ١٠,٠٠٠ فقط ما تم إنتاجها بهذه الطريقة ، لديك ٥٠,٠٠٠ أخرى يجب إنتاجها. قد تضطر إلى الإتصال بالمطبعة وطلب بعض الخيارات لمعرفة ما إذا كان يمكنك تغيير التصميم مع عدم وجود تكلفة أو بتكلفة قليلة.

- **الحصول على راحة:** تذهب لنزهة سريعة بينما تفكر ، الهواء النقي يجعلك تحصل على المزيد من الأوكسجين الذي يصل إلى المخ مما يجعل التفكير أسهل ، المشي معروف للمساعدة في الإبداع وتغيير المشهد ويعتبر منشط كبير.
- **إعادة الصياغة:** هناك خطة لتغيير موقع المكتب الذي كنت تفكر فيه عند تصميم النشرة ، عدم وجود العنوان على النشرة هو في الواقع أفضل حيث يمكنك إستخدامها بصورة مستقلة في حالة إنتقالك ، لم يفكر أحد في ذلك عندما كنت تقوم بتصميم النشرة وهذا يمكن أن يكون في الواقع أمر جيد.
- **الإيحاء:** أنا أجد ذلك حقاً ، هذا مجرد تحدي ، أن ذلك يمكن أن يحدث لأي شخص ، أنا واثق من ذلك ، والتعامل الآن مع الأمر بحكمة هو أكثر أهمية بكثير من أي وقت وسوف أظهر أنني أجد التعامل مع هذه الأزمة ، أنا الأفضل وكنت أعرف أنني كذلك من اللحظة الأولى!
- **التأكيد مع الأصدقاء:** أنا بحاجة للتحدث إلى بيتر حول هذا الموضوع ، فلديه ٢٠ عاماً من الخبرة في هذه الصناعة لا بد أنه يعرف مخرج وربما هناك حل بديل يمكننا إستخدامه.

تدريب: تحليل الضغط

بالوضع في الإعتبار هذا السيناريو ، ما التقنيات التي يمكن أن تستخدمها للحد من الضغط؟

أنت مسؤولاً عن تسويق منتج جديد قد أنتجته الشركة التي تعمل بها ، إنه غذاء سريع التحضير جديد يمكن توفيره لمحلات السوبر ماركت ، لقد قمت بالإتصال بعدة محلات سوبر ماركت وقد خزلتكم جميعاً وقد قمت بالإتصال منذ بضعة أسابيع بسلسلة تيسكو وقد أظهروا اهتماماً بهذا المنتج ولقد أحرزت تقدماً وقد حددت موعداً غداً. أنت في مرحلة إعداد الملف الخاص بك ولكنك مضغوطاً بشدة ، فأنت تفكر إن لم تقبل تيسكو المنتج الخاص بك ، فلا أحد على الأرجح سوف يقبل أيضاً هذا المنتج ومن المحتمل أن تفقد وظيفتك. أنت لا يمكنك أن تخسر هذه الفرصة العظيمة ، فأن تقرر ماذا ستقول أو ماذا ستعرضه قد وضع قدراً كبيراً من الضغط عليك ، كأن البروفة التي تقوم بها مع أحد زملائك كارثة ، أنت لم تستطع حتى أن تقول جملتين قبل أن تخسر تسلسل أفكارك وظهرت للتو بأنك شخص لا يعرف ماذا يقول ، الضغط يجعلك تشعر بالإعياء جسدياً. "أنا لا أحب تقديم العروض أنا سيئاً للغاية في ذلك ، لماذا يجب أن أقوم بذلك؟ "

الأسلوب	التوضيح
الأسلوب	التوضيح

٦ - كيف تقول لا

بنهاية هذا الفصل سوف تكون قادراً على :

قول لا وأن تكون محبوباً مع ذلك

كما رأيت في وقت سابق ، معرفة كيف نقول "لا" يمكن أن تكون مفيدة للغاية في الحد من عبء العمل الخاص بك وبالتالي مستويات الضغط الواقع عليك أيضاً. أن قول "لا" هو شيء يجدره معظم الناس صعب خاصةً عند قوله لرئيسك في العمل أو لشخص أعلى رتبة منك ، فإنه يتطلب المزيد من التركيز والممارسة وفيما يلي عدد من الطرق التي يمكن أن تستخدمها لتقول لا :

- لا مباشرة: استخدم هذه الطريقة عندما تستطيع أن تكون مباشر دون المخاطرة بسمعك.
- لا غير المباشرة: يجوز لك استخدام هذا النوع لتخفيف حدة ردك. ، فأنت ترد بإجابة سلبية لكنك ترسلها بشكل إيجابي.
- لا الوقائية: في هذه الحالة ، أنت لديك القدرة على توقع الطلب وتجنب الموضوعات المرتبطة بذلك الطلب بأن قول "لا" من خلال توضيح وضعك الحالي مقدماً ، إذا رأى الآخرون أنك مشغولاً أو لن تكون متاحاً ، فأنت أقل عرضة للإزعاج وهذه مسألة نسبية طبعاً ، إذا كنت تتدعي دائماً أنك مشغولاً ، فإنه إما سوف يتم تجاهلك عندما يتعلق الأمر إعطائك مهام هامة أو لن يتم الوثوق بك عندما تقول أنك مشغولاً في المرة القادمة. فقط استخدم هذه الطريقة بحرص.

تركز التمارين التالية على قول "لا" المباشرة وغير المباشرة.

طلب

أنت مشغول بالقيام ببعض الأعمال الهامة في مشروع ، ثم أتى إليك زميل لك وطلب: "هل يمكنك أن تفعل لي معروفاً ، أنا في حاجة إلى مساعدة لإنهاء هذا التقرير لتسليمه إلى شركة ASD للتكنولوجيا اليوم."

لا مباشرة

الأسباب	لا، أخشى أنني لن أكون قادراً على مساعدتك كثيراً لأن لدي جزء مهم من العمل للقيام به والذي ينتظره عملائنا في أسرع وقت ممكن وقد قيل لي أن أنتهي منه في أقرب وقت ممكن ، لقد أفرغت جدولتي الزمني من كل شيء اليوم للتركيز على هذا الجزء فقط.
التعاطف	أسف بخصوص ذلك ، أنا أفهم أنك بحاجة للإنتهاء من هذا العمل.
البدائل	دعني أفكر ، ربما يمكن لبول أن يساعدك في هذا وأنا أعلم أن قد إنتهى من مهمة كبيرة منذ بضعة أيام وبالتالي فربما يكون غير مشغول الآن.

تدريب: قول لا مباشرة

لقد كنت تعمل بصورة شاقّة هذا الأسبوع لإنهاء مشروع متأخر ، أنت الآن تتطلع إلى الحصول على بضعة أيام راحة مع إعتقادك بأن رئيسك في العمل سوف يتفهم ما ممرت به. أما رئيسك في العمل فهو يوجه لك الحديث ، "لقد كنت جيداً في مشروع إم إس أليس كذلك؟ إن زوجة "احمد" سوف تضع مولوداً ويبدو أنه لن يكون قادراً على العمل الأسبوع المقبل وبالتالي فقد ظننت أن هذه فرصة لإنضمامك في المشاركة في هذا النوع من المشاريع التي طالما كنت أعرف أنك كنت دائماً تريد أن تفعل ذلك. هل يمكنني الإعتماد على مساعدتك الأسبوع المقبل؟ "

	الأسباب
	التعاطف
	البدائل

طلب

أنت مشغول بالقيام ببعض الأعمال الهامة في مشروع ، ثم أتى إليك زميل لك وطلب: "هل يمكنك أن تفعل لي معروفاً. أنا في حاجة إلى مساعدة لإنهاء هذا التقرير لتسليمه إلى شركة ASD للتكنولوجيا اليوم."

إحصاء	لقد لاحظت أنك مشغولاً جداً مؤخراً. لا بد وأن لديك الكثير لتقوم بالإنتهاء منه.	كيف تسير الأمور؟ لا بد وأنك مشغول جداً هذه الأيام.	قد مرت فترة طويلة جداً لم نرى بعض. كيف تسير الأمور؟	يبدو أن لدينا الكثير من العمل لشركة ASD للتكنولوجيا هذه الأيام.
لا غير مباشرة	البديل أعتقد أنني قد قمت بتسليم تقرير مماثل لهذه الشركة من قبل ، يمكنني أن أعطيك التقارير التي أرسلتها لهم لتستخدمها كمثال على ذلك. أنا متأكد من أنها مفيدة.	التوضيح ماذا تحتاج بالضبط؟ لماذا تحتاج إلى إرسال التقرير اليوم؟	السياسة توني كان يسأل أيضاً على هذه التقارير. يبدو أننا بحاجة الآن للذهاب إلى مدير الموارد إذا كنا بحاجة إلى أي مساعدة. حسناً! ولكن القواعد هي القواعد.	السياق أنا أعلم على مشروع لهم أيضاً. أنا أعلم بإرشادات للإنتهاء منه وأرساله حيث أنهم ينتظرون بفاغ الصبر. لذلك لا بد لي من التركيز على هذا المشروع طول اليوم وربما أضطر إلى العمل لوقت إضافي.
التحقق	دعني أرى أين يمكنني العثور عليها. هل تريد أن أرسلها بالبريد الإلكتروني إليك؟	أرجو لو أنني كنت مفيداً.	هل هناك شيء آخر يمكنني القيام به؟	أنا متأكد أنك تتفهم.

طلب

لقد كنت تعمل بصورة شاقة هذا الأسبوع لإنهاء مشروع متأخر. أنت الآن تتطلع إلى الحصول على بضعة أيام راحة مع إعتقادك بأن رئيسك في العمل سوف يتفهم ما ممرت به ، أما رئيسك في العمل فهو يوجه لك الحديث ، "لقد كنت جيداً في مشروع إم إس، أليس كذلك؟ إن زوجة "احمد" سوف تضع مولوداً ويبدو أنه لن يكون قادراً على العمل الأسبوع المقبل وبالتالي فقد ظننت أن هذه فرصة لإنضمامك في المشاركة في هذا النوع من المشاريع التي طالما كنت أعرف أنك كنت دائماً تريد أن تفعل ذلك. هل يمكنني الإعتماد على مساعدتك الأسبوع المقبل؟ "

الإحماء		
لا غير مباشرة	البديل	الامتداد
التحقق		

إحماء		
لا غير مباشرة	السياسة	المحتوى
التحقق		

٧- قوة التفكير الإيجابي

"أنا أصبح أفضل وأفضل كل يوم في كل شيء"

إميل كوييه

الهدف:

بنهاية هذا الفصل سوف تكون قادراً على :

إستخدام الإيحاء الذاتي والخيال إلى أبعد مدى لإدارة مستوى الإجهاد

لقد تم تعريفك في وقت سابق على عالم النفس الفرنسي الشهير إميل كوييه الذي قدم فكرة الإيحاء الذاتي كوسيلة من وسائل العلاج النفسي ، التي تركز أساليبه على طريقة تكرار تعبير خاص متبوع بطقوس معينة حتى يصبح هذا الأسلوب جزء منك والذي سوف يدفعك إليها دون وعي.

هذه الطريقة قوية بشكل لا يصدق إذا ما استخدمت بشكل صحيح فإنها يمكن أن تفعل المعجزات مع القليل من الجهد ومن المعروف جيداً أن الأشخاص الناجحين يستخدمون شكل من أشكال الإيحاء الذاتي للوصول إلى حيث هم وبالفعل فإن إكتشاف هذا الأسلوب يثبت الإتصال بين عقلنا وجسمنا بصورة مذهلة.

الأعتقاد الشائع هو أنه لكي تنجح فأنت تحتاج أن تكون واعياً لمجهودك وإستخدام الكثير من قوة الإرادة. أظهر كوييه أنه يمكن لنا أن نعالج بعض مشاكلنا بطريقة غير مباشرة من خلال الأفكار الواعية ولكن عن طريق إستخدام الخيال.

لقد استخدم الإيحاء الذاتي على مرضاه ولاحظ أن مرضاه يمكنهم علاج أنفسهم بشكل أكثر كفاءة عن طريق إستبدال "أفكار المرض" بـ "أفكار العلاج". كان لديه معدل نجاح ٩٣٪ في علاج مرضاه لعلاج الأكتئاب والضغط في الوقت الذي لم تكن موجودة فيه العقاقير المضادة للاكتئاب.

١.٧ الإيحاء الذاتي

بناءً على أبحاثه وضع كوييه طريقة تعتمد على مبدأ أساسي والمبدأ هو أن أي فكرة عقد حصري من قبل الدماغ يتحول إلى واقع طالما أن الفكرة أو الفكر هو ممكن ضمن عوالم الاحتمالات. من ناحية أخرى إذا كنت تستمر في قول "أنا لست على ما يرام" مراراً وتكراراً أو "لدي ألم في المعدة" ، إذا فأنت على وشك بأن تشعر بحالة أسوأ وقد تصبح في الواقع أكثر سوءاً جسدياً. وبالمثل ، إذا أدركت فجأة أنه لا يمكنك تذكر أسم والحفاظ على فكرة أن "لا يمكنك التذكر" أو "من المؤكد أن ذاكرتي تسوء" ، فإنك على الأرجح لن تكون قادراً على تذكر ذلك! هذا المبدأ يعرف أيضاً بأسم قانون الجاذبية التي تنص أنه "إذا كنت تريد شيئاً حقاً وتعتقد أنه ممكن حقاً وسوف تحصل عليه". كان ذلك مشهوراً من قبل بمصطلح "السر" وهو كتاب ثم أصبح فيلماً وثائقياً فيما بعد وقد استحوذت على أهتمام كثير من الناس حول هذا المبدأ ، الرسالة الأساسية تعتبر مفيدة للغاية (بعض النظر عن الدليل العلمي لها) ويمكن أن تساعدك بشكل كبير في إدارة مستويات الضغط الخاص بك وتهديتتك بإستمرار وتجعل تركيزك فيما هو أكثر أهمية .



قانون الجذب

"الأفكار لديها قوة لجذب أى شئ أيا كان الشخص يفكر فيه "

من أجل الإستفادة من هذه الطاقة ، يجب عليك إستخدام ما يلي :

- أن تعرف تماماً ما تريده .
- أن تطلبه من الكون.
- تشعر وتتصرف كما لو أن الهدف الذي ترغب فيه في طريقه إليك .
- أن تكون منفتحاً لإستقباله وأنتظر النتيجة.

٢.7 الإرادة

لابد وأنت قد تكون ذهلت الآن من قوة الإيحاء الذاتي وتقول يبدو ذلك جيداً جداً لو كان صحيحاً ، هناك شرطاً واحداً فقط لكي تعمل هذه القوة ومع ذلك فهذا الشرط بسيط جداً ، أنت بحاجة بأن تعترف أنها سوف تعمل. هذا يعني أنك تقوم بالحكم على هذه الطريقة وتتدخل معها بإستخدام قوة إرادتك ، لكن من الممكن جداً أنها قد لا تعمل كما هو متوقع وبعبارة أخرى ، يجب أن لا تفرض وجهة نظرك الخاصة بمجرد تكرار الكلمات وبإستخدام المثال المذكور أعلاه ، لا يمكنك أن تبقى على تكرار هذه الجملة "سوف أتذكر" ، بينما أنت تؤمن إيماناً راسخاً بأن هذا لن ينجح وأنه من المستحيل عليك تذكرها ، من ناحية أخرى إذا كنت تحفظ على الجملة التي تقول: "يمكن أن تعود إلي لاحقاً" وإستخدم الإيحاء الذاتي لتكرار ذلك، فهذا يعني أنك من المحتمل جداً أن تتذكر ذلك في وقت لاحق. وبالتالي ، يجب عليك التأكد من أن الفكرة الإيجابية التي تم الإيحاء بها أنك قد قبلتها قبل أن تبدأ في تنفيذها.

٣.٧ هل ستعمل قوة الإرادة؟

حتى الآن رأيت أنه إذا كنت تستخدم قوة الإرادة والخيال بالتزامن ، يمكنك الحصول على الكثير من الفوائد منها ولكن ، ماذا يحدث إذا كانت قوة الإرادة هي من وحى خيالك؟ على سبيل المثال ، ماذا يحدث إذا كنت تعتقد أنك لا تستطيع النوم ، لكنك تجبر نفسك على النوم؟ من المحتمل جداً عدم النوم ، في الواقع أنك كلما حاولت النوم تصبح أكثر يقظة. كلما حاولت الإقلاع عن التدخين أصبحت تدخن أكثر ، هذا هو ما يدعى الصراع الذاتي. الحل هو التخلي عن الإرادة تماماً وتعتمد على قوة الخيال في العقل من أجل تحقيق النجاح وتحقيق هدفك.

٤.٧ الخيال الممنهج

كيف يساعد الإيحاء الذاتي والخيال في إدارة الضغوط؟ بتخيل طريقك للخروج من المشاكل من خلال الحفاظ على الأفكار الإيجابية في عقلك وتعزيزها بشكل متكرر، يمكنك تقليل مستوى الإجهاد والحفاظ على حالة عاطفية أكثر توازناً والسؤال الطبيعي هو ما هي أفضل طريقة للإستمرار في التخيل؟ هل هناك نهج خطوة بخطوة محدد لإستخدام الخيال في خفض مستويات الضغوط؟

التقنية التالية تساعدك على تحقيق ذلك جنباً إلى جنب مع عدد من المبادئ التوجيهية.

١.٤.٧ إستعد

- الحد من التنشيت: تأكد من أنك لن تتشيت ، أبحث عن مكان هادئ تعرف أنه لن يتم مقاطعتك فيه ، أغمض عينيك أو إستخدم غطاء العين .

- **تنفس بشكل صحيح:** كما رأيت في وقت سابق ، فإن التنفس العميق الصحيح يزيد من تركيز عقلك بشكل كبير ومفيد لتهديتك ، إستخدم تقنية التنفس التي تم شرحها سابقاً للإعداد لمرحلة التخيل.

٢.٤.٧ تخيل

- **إضافة تفاصيل:** ابدأ في تخيل ما تريده وأين تريده أن يكون وماذا تريد أن تفعل، إلخ. الفكرة تكمن في الحفاظ على إضافة مزيد من التفاصيل ، كلما أضفت المزيد من التفاصيل ، كلما كان ذلك أفضل وبالتحديد لا تنسى : الحركة ، العمق ، ثلاثي الأبعاد ، اللون ، التباين ، جميع الحواس مثل الشم والتذوق....
- **أضف مشاعر:** عند إضافة تفاصيل ، لا تقم بإضافة حقائق فقط ، بل قم بإضافة بعض المشاعر مثل السعادة والإرتياح والإثارة والشعور بالعظمة ، إلخ. لاحظ أن كل المواقف المذكورة أعلى إيجابية.
- **استخدم الإستعارات:** في خيالك ، إستخدم العديد من الإستعارات كما تريد ، إذا كان هناك شيء سيء ، تخيله مع الألوان الداكنة مصحوب بالأسنة اللهب والسحب الحمراء. من ناحية أخرى ، إذا كان هناك شيء مبهج ، فتخيله مع الألوان الزرقاء والطقس المشمس وخلفية وموسيقية وطيور تغرد إلخ.

٥.٧ نصائح حول الخيال الممنهج

- **كن إيجابياً:** عند إضافة مشاعر بصورة تفصيلية ، ضع في الإعتبار دائماً التفاصيل الإيجابية. والإستثناء الوحيد هو عندما تريد تصوير شيء بإعتبار أنه سيء (ولنفترض التدخين مثلاً) وتريد ربطه في ذهنك بكل الإستعارات التي تمثل السوء ، في هذه الحالة يمكنك إستخدام المفاهيم السلبية.
- **لا تحكم:** عندما تكون في منتصف خلق خيالك ، لا تحكم على أفكارك ، هذا يوقف إبداعك ، اجعل أهتمامك كله منصباً على عملية التفكير دون توقف ، أمتنع عن التشكيك في المفاهيم (أو ما إذا كانت منطقية أم لا) وقم بالحفاظ على التخيل.
- **تدرب كثيراً:** التدريب يقود إلى الكمال ، لا تتوقع نتائج مثيرة من المحاولة الأولى ومع ذلك ، فكلما أكثرت من المحاولات ، كلما حصلت على نتائج أفضل في الخيال والأسهل بالنسبة لك أن تتخيل بتوسع حول المفاهيم والحصول على نتائج قوية. كن صبوراً ، فالمكافآت تأتي لأولئك الذين يصرون ، " الإنهزامي لا يفوز أبداً ، أما الفائز فلا ينسحب أبداً".

المراجع

- Allen, D. (2001) *“Getting Things Done, The Art Of Stress Free Productivity”*, Penguin Books.
- Byrne, R. (2006) *“The Secret”*, Simon & Schuster Ltd, ISBN: 978-1847370297.
- Carlson, R., (1998) *“Don't Sweat the Small Stuff...and it's All Small Stuff: Simple Ways to Keep the Little Things from Taking Over Your Life”*, Mobius, ISBN: 978-0340708019
- Davis M., Eshelman, E.R., McKay, M., Fanning, P., (2008) *“The Relaxation & Stress Reduction Workbook”*, New Harbinger Publications; 6 edition, ISBN-13: 978-1572245495
- Farhi, D. (1996) *“The Breathing Book”*, New York, Henry Holt.
- Hill, N., (2008) *“Think and Grow Rich”*, Wilder Publications, Limited, ISBN: 978-1604591873
- Johnson, S., (1999) *“Who Moved My Cheese? An Amazing Way to Deal with Change in Your Work and in Your Life”*, Vermilion, ISBN: 978-0091816971
- Lieberman, D., (2000) *“Get Anyone to do Anything and Never Feel Powerless Again”*, St. Martin's Press.
- Pease A., Pease, B. (2004) *“The definitive book of body language”*, Orion, ISBN: 978-0-7528-5878-4
- Stranks, J., (2005) *“Stress at Work, Management and Prevention”*, Elsevier Butterworth-Heinemann, ISBN: 0750665424.