«Стрессоустойчивость»: 10 способов не сойти с ума на работе

**Не пытайтесь всё контролировать**

Стресс начинается тогда, когда в определённых обстоятельствах требования, которые к вам предъявляют, превышают вашу способность их контролировать. Чем большим контролем над ситуацией вы обладаете, тем менее вы напряжены, и наоборот. Воспользуйтесь «внутренним рычагом контроля», чтобы перестать чувствовать себя жертвой обстоятельств и управлять любой ситуацией. Для этого от вас потребуются определённые усилия, чтобы осознать свою первую спонтанную реакцию на происходящее и переключиться на принятие обдуманных и целенаправленных решений.

Любая проблема состоит из 50% факторов, которые мы можем контролировать, и других 50%, которые нам неподвластны. То, что вам неподвластно, привлекает вас, как магнит притягивает металл. Однако, зацикливаясь на факторах, которые вы не можете контролировать, вы автоматически настраиваете себя на стресс и вновь попадаете в замкнутый круг, выхода из которого не видите. Помните, что, когда вы зажаты в тисках стресса, концентрироваться нужно только на том, что в ваших силах исправить. Само ощущение, что вы в состоянии что-то контролировать, увеличивает вашу стрессоустойчивость. Фактически даже одноминутная визуализация того, как вы изменяете ситуацию к лучшему, наполнит вас положительными эмоциями и уменьшит страх.

**Воспринимайте проблемы как временное явление**

Намного легче сохранять устойчивость в условиях стресса, если относиться к проблемам как к временным затруднениям, которые рано или поздно разрешатся. Иными словами: «Проблема быстро решится. Она влияет только на одну конкретную ситуацию, а не на всю мою жизнь. Я могу с этим справиться». Такой взгляд на ситуацию станет вашей вакциной против ощущения беспомощности и подавленности. Даже если перемены происходят постоянно, вы можете к ним адаптироваться: главное — воспринимать их как процесс развития, во время которого текущая растерянность и хаос в конечном счёте дадут вам новые возможности.

УЧАСТВУЙТЕ ТОЛЬКО В ТЕХ СРАЖЕНИЯХ, КОТОРЫЕ ДОСТОЙНЫ ВАШЕГО ВРЕМЕНИ И ЭНЕРГИИ

Людей, которые хорошо адаптируются к переменам, можно назвать реалистичными оптимистами. Как стать таким?

Переключитесь на «мышление развития». Людям свойственны два типа мышления. «Фиксированное мышление» — когда они опираются лишь на собственные знания, а всё, что выходит за эти рамки, воспринимают как ошибочное мнение. И «мышление развития» — когда они рассматривают обучение как процесс и поэтому не боятся совершать ошибки и благодаря этому приобретают новый опыт.

 **Отстранитесь**

Если не видно просвета и ничего не меняется к лучшему, если даже для достижения скромного результата вам приходится прикладывать сверхусилия, самое время немного отстраниться от

ситуации. Это может стать оптимальным выходом во многих случаях: когда в вашей компании происходят перемены и вы должны на некоторое время смириться с текущими условиями; когда вам приходится иметь дело со сложным в общении коллегой или деловым партнёром, но вы ещё не в том положении, чтобы диктовать свои условия. Применяя принцип «разумной отстранённости» на практике, вы, с одной стороны, вовлечены в процесс и вносите свой вклад, а с другой стороны, вы эмоционально абстрагируетесь от любого исхода ваших усилий. Участвуйте только в тех сражениях, которые достойны вашего времени и энергии. Проведите черту: какое негативное воздействие вы сможете стойко принять, а какое нет? Помните, что вы должны оставаться по «здоровую сторону» черты.

**Научитесь «выключаться»**

Ваша нервная система предопределяет вашу естественную реакцию на стресс и состоит из кнопки «включения» и кнопки «выключения», которые в идеале должны работать в тандеме. Кнопка «включения» — симпатическая нервная система (СНС). Она заряжает энергией и помогает сконцентрироваться на проблеме. Она реагирует на такие внешние стимулы, как сообщения электронной почты или голос вашего руководителя. Она включается автоматически каждый раз, когда вы нуждаетесь в энергетической подпитке. Кнопка «выключения» — парасимпатическая нервная система (ПНС).

ЛУЧШИЙ СПОСОБ ДЕРЖАТЬ СВОЙ ВНУТРЕННИЙ РАБОЧИЙ РАСПОРЯДОК ПОД КОНТРОЛЕМ — ЭТО ПОСТАРАТЬСЯ, ЧТОБЫ ВСЕ ВАШИ МЫСЛИ ИМЕЛИ ОДНО НАПРАВЛЕНИЕ

Она регулирует все основные функции организма в состоянии покоя, включая дыхание, пульс и циклы сна. В то время как СНС включает вашу стресс-реализующую систему, ПНС её выключает. Вы должны научиться активировать ПНС целенаправленно.

Для развития выносливости спортсмены применяют интервальные тренировки, между которыми находятся периоды восстановления и восполнения энергии. Это так называемая модель «интенсивной физической нагрузки/отдыха». Обозначьте для себя периоды «включения» и «выключения» в графике дня. Для восстановления выбирайте занятия, которые вас расслабляют, либо занятия, которые наполняют вас энергией. Оптимальный вариант — чередовать их.

Дышите правильно

Существует множество способов нажать на кнопку «выключения». Такие способы, как дыхательная гимнастика и медитация, приобрели популярность, потому что для них не требуется специальных условий и к ним можно легко прибегнуть прямо на рабочем месте. По мнению нейробиолога Сони Секейра, замедляя дыхание или сознательно его регулируя, вы нарушаете автоматические дыхательные модели, а также подсознательные эмоциональные модели, которые на них базируются. Например, можно выполнять упражнение «дыхание в три этапа» несколько раз в день для снижения активности СНС. Сделайте вдох через нос, задержите дыхание, сделайте выдох через нос — всё на равный счёт (например, вдох на пять счётов, задержка дыхания на пять счётов и выдох на пять счётов). Соедините кончики пальцев обеих рук, чтобы уравновесить правое и левое полушария. Продолжительность упражнения – три минуты,

один-два раза в день или при перегрузках. Для получения более эффективных результатов можно выполнять упражнение ежедневно и увеличить его продолжительность до 7–11 минут.

Расставьте приоритеты

Лучший способ держать свой внутренний рабочий распорядок под контролем — это постараться, чтобы все ваши мысли имели одно направление. Этот феномен известен как направленное мышление. Представьте результат, которого вы хотите добиться, а затем думайте, чувствуйте и действуйте ради его достижения. Когда вы чётко представляете себе свою цель, это помогает вам сконцентрироваться на тех обстоятельствах, на которые вы в состоянии повлиять.

Очень важно научить мозг направлять ваше внимание только на тот входящий стимул, который наиболее актуален для ваших приоритетов, отфильтровывая всё незначительное.

**ЧЕМ ЯСНЕЕ ВЫ ПРЕДСТАВЛЯЕТЕ СВОИ ПРИОРИТЕТЫ,
ТЕМ ЛЕГЧЕ ВАМ БУДЕТ ДОБИТЬСЯ СОЗНАТЕЛЬНОЙ,
А НЕ АВТОМАТИЧЕСКОЙ РЕАКЦИИ НА СТИМУЛ**

Если постоянно помнить о том, какого результата вы хотите добиться, вы можете научить свою нервную систему делать паузу, чтобы обдумать следующий шаг. Чем яснее вы представляете свои приоритеты, тем легче вам будет добиться сознательной, а не автоматической реакции на стимул. Когда вам кажется, что вы перегружены, то, так или иначе, проблема заключается в отсутствии ясности на определённом участке цепи распределения приоритетов. Ясность прежде всего означает, что вы осознаёте, в чём заключаются ваши цели и почему они изначально ими стали.

**Делегируйте**

Ищите возможности делегировать функции и задачи. Это как жонглирование. Необходимо разграничивать стеклянные и резиновые шары: внимание следует уделять стеклянным шарам, а резиновые шары не страшно уронить или передать кому-нибудь другому. Если вы не можете делегировать обязанности по той причине, что вокруг вас нет людей, способных выполнить необходимую работу, пройдите «свою половину пути». Сделайте так, чтобы сотрудники, которые не показывают должных результатов, получили возможность проявить себя. С другой стороны, при отсутствии у них прогресса не стесняйтесь и найдите того, кто выполнит задачу лучше. Существенная часть стресса обусловлена тем, что мы миримся с низкой квалификацией или избегаем прямого обсуждения неудовлетворительных результатов, пытаясь сохранить «дипломатичность».

**Правильно говорите «нет»**

Вот несколько советов, как говорить «нет», не испытывая при этом угрызений совести. Будьте прямолинейны — донесите до собеседника чётко и ясно, почему вы не можете выполнить его просьбу вообще или в установленные им сроки.

 Попросите больше времени или переиграйте задание. Измените его ожидания! Искренне поделитесь своими чувствами: «Когда вы только попросили меня об этом, я воспринял задачу с энтузиазмом, так как […], но затем я всё хорошо обдумал» или «Мне очень жаль, но я ничем не смогу вам помочь…». Если вам сейчас особенно сложно, можете «переложить вину» на другого: «Я пообещала (мужу, сыну и т.д.), что буду ужинать дома хотя бы три раза в неделю».

 Ответьте «нет» на определённую просьбу, но постарайтесь при этом сохранить возможность отношений в будущем. Предложите выполнить то, что вы действительно в состоянии сделать, даже если ваше предложение отличается от первоначальной просьбы. Кроме того, не забудьте спросить, как идут дела, когда в следующий раз встретите этого человека.

**Меньше отвлекайтесь**

Вас всегда кто-то отвлекает и будет отвлекать от работы — это неизбежно. Тем не менее отнеситесь к своему времени, энергии и вниманию как к ценным и невозобновляемым ресурсам, которые следует беречь. Работу большинства офисных сотрудников в среднем прерывают 7 раз в час — примерно 56 раз за рабочий день. В итоге мы тратим 2,1 часа в день на отвлекающие факторы. Возможно, вы полагаете, что раз вас отвлекают другие, то именно они и должны перестать это делать. Вы искренне надеетесь, что они прочитают ваши мысли и сами догадаются, что вы о них думаете, когда они вас отвлекают!

У НЕКОТОРЫХ ИЗ ВАС БЕСПОКОЙНЫЙ СОН. ТАК ПРОИСХОДИТ ПОТОМУ, ЧТО СНС ПОСТОЯННО НАХОДИТСЯ НА ВЗВОДЕ

У вас должны быть обдуманные и строгие критерии, какая ситуация заслуживает вашего немедленного внимания. Если вы действительно хотите избежать отвлекающих факторов, проще всего отключить уведомления о новых письмах и не отвечать на телефонные звонки. Кроме того, вы можете «внести их в свой график», чтобы можно было контролировать время, когда другие хотят вас чем-то отвлечь. К примеру, планируйте регулярные встречи с коллегами, если их дальнейшая работа зависит от вашей обратной связи. Выделите «резервное (буферное) время», когда вы сможете решать неожиданные проблемы или уделять время обратной связи. Чётко установите, когда вы доступны для других, а когда нет.

**Уважайте сон**

У некоторых из вас беспокойный сон. Так происходит потому, что СНС постоянно находится на взводе. Голубое излучение от экрана компьютера блокирует мелатонин — и это выходит вам боком. Чтобы переход из «включённого» состояния в «выключенное» не был таким резким, нужно разработать комплекс по подготовке организма ко сну. Начните за 15–30 минут до того, как собираетесь ложиться спать. По возможности освещение должно быть максимально приближено к естественному, например свечи. Составьте список всех запланированных на следующий день задач, которые сегодня переполняют вашу голову. На одну-три минуты сконцентрируйтесь на том, что хорошего произошло за день и за что вы благодарны. Займитесь тем, что вас успокаивает, — это может быть чтение, рисование или медитация.Если вы не можете заснуть, попробуйте такое дыхательное упражнение. Закройте правую ноздрю большим или указательным пальцем правой руки и дышите левой ноздрей. Если есть возможность, можно также перевернуться на правый бок, положив голову на подушку так, чтобы правая ноздря была закрыта. Продолжительность: три-пять минут. Это упражнение успокаивает благодаря активации вашей ПНС. Когда вы дышите левой ноздрей, то уже через три-пять минут вновь погрузитесь в негу крепкого сна.