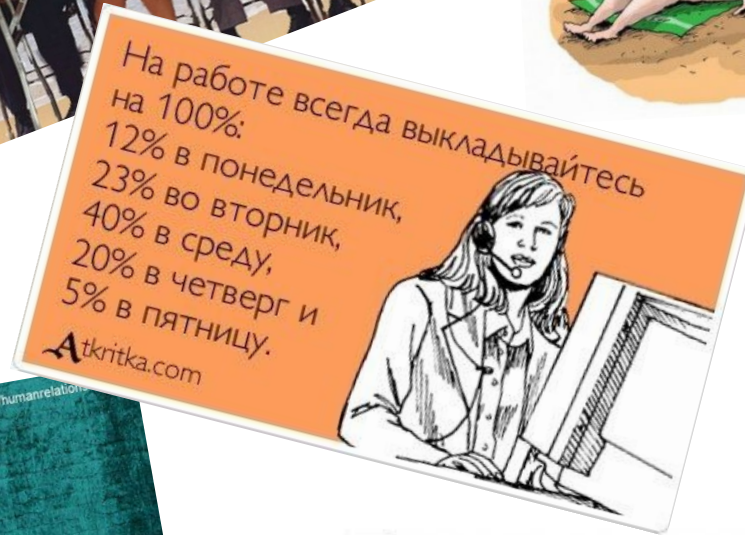
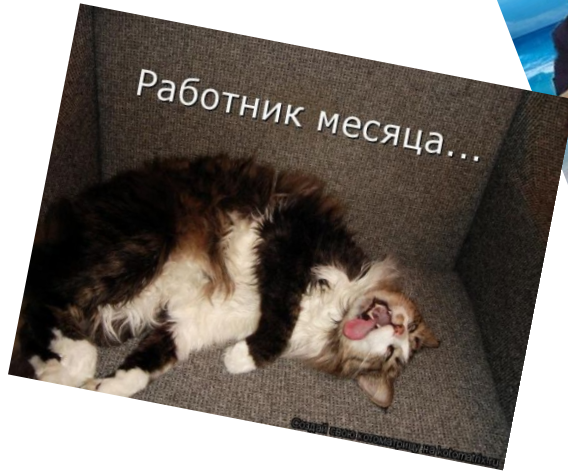


Сочинский
государственный
университет

Управление
Стрессом.
Стресс на
рабочем месте:
КОЛЛЕКТИВНЫЙ
ВЫЗОВ





**Перед началом рабочей недели
помните:
лучше всех в колхозе работала
лошадь. Но, тем не менее,
председателем она так и не стала.**



31 мая 2009 г. самолет компании Air France, рейс 447, следовавший из Бразилии во Францию, упал в Атлантический океан. Погибли 228 человек. Эта катастрофа стала одной из самых крупных в истории авиации. В числе факторов, ставших причиной крушения, было названо недосыпание экипажа¹⁷.



Ключевые слова

Стресс – *неспецифическая общая реакция напряжения живого организма на любое оказываемое на него сильное воздействие (Селье, 1979).*

Стресс – *любое напряжение или препятствие функционированию организма, возникающее у человека под влиянием сильных воздействий – внешних или внутренних.*



Вопросы на «засыпку»

- Что представляет собой стресс в вашем понимании?
- Что является стрессом, а что им не является?
- Как часто человек сталкивается со стрессом?
- Что усиливает и что ослабляет стресс?
- Каковы критерии стресса?
- Как вы понимаете, что вы переживаете стресс?
- Что такое хронический стресс?
- Чем вреден и чем полезен стресс?

«Дорога» стресса





Типичные стрессогены

Состояние здоровья кого-либо из членов семьи

Финансовая ненадежность

Трудности с возможностью выразить себя

Обилие дел

Беспокойство по поводу внутренних конфликтов

Раздумья о смысле жизни

Отсутствие достаточного отдыха

Внешний вид

Проблемы с партнером (партнершей)

Недостаток активности, энергии

Проблемы в общении с коллегами по работе

Столкновение с начальством

Недовольство подчиненными

Обстановка в стране и мире

Неудовлетворенность своей работой

Проблемы с детьми

Рост цен

Дефицит времени для семьи

Трудности с покупками

Сексуальные проблемы

Заботы о здоровье вообще

Чувство одиночества

Проблемы с родителями

Сожаления по поводу прошлых решений

Физический недуг

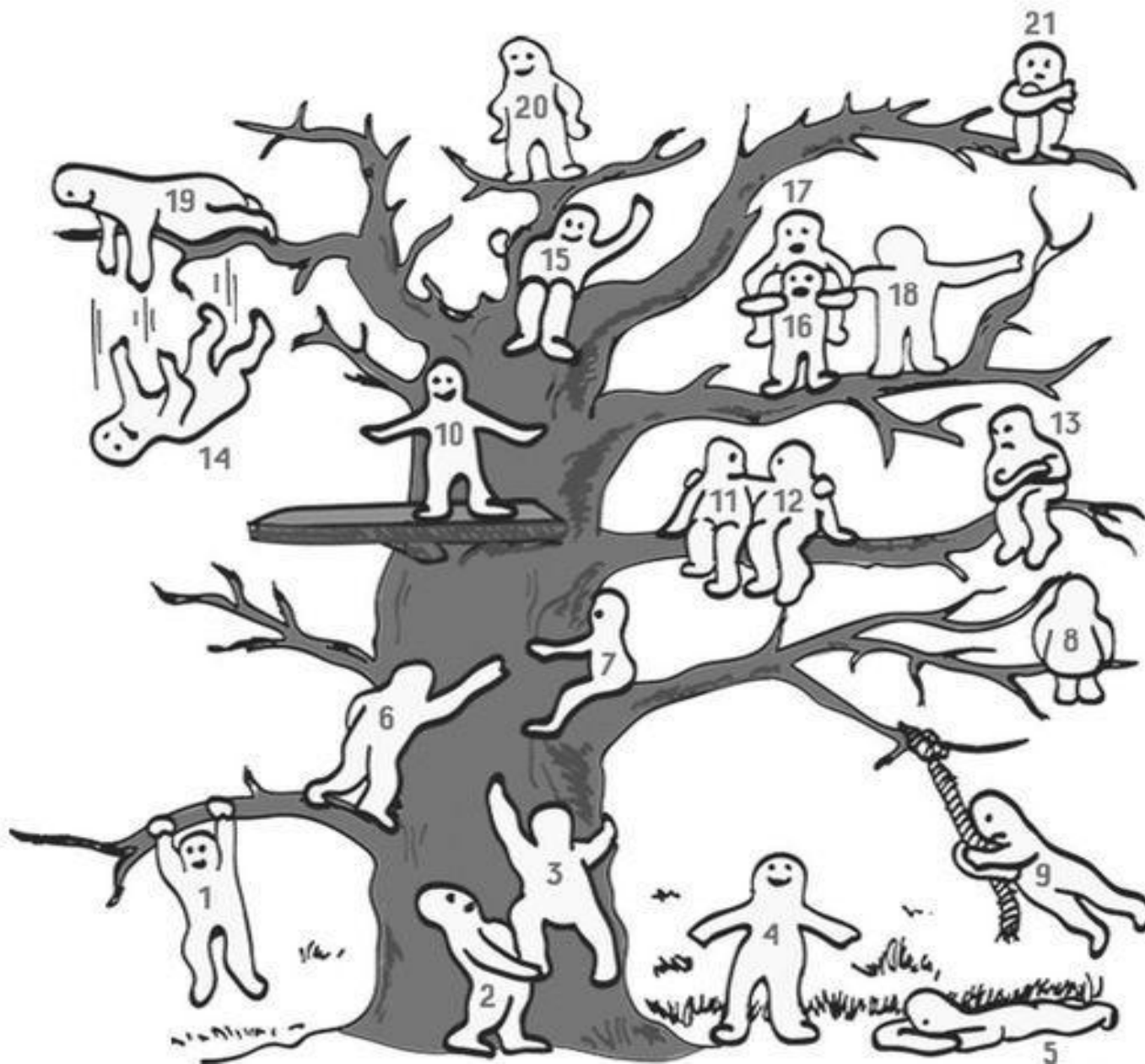
Перегруженность семейными обязанностями

Проблемы с транспортом

Неприятные соседи

Осуждение или дискриминация со стороны других

Оценим ситуацию



Расшифровка результатов теста:

- Если вы выбрали позицию № 1, 3, 6 или 7, то это характеризует вас как целеустремленного человека, который не боится никаких препятствий и преград.
- Если ваш выбор пал на один из следующих номеров: 2, 11, 12, 18 или 19, то вы общительный человек, который всегда окажет любую поддержку друзьям.
- Выбор человечка под номером 4 определяет вас как человека с устойчивой жизненной позицией и желающего добиться всевозможных успехов без преодоления трудностей.
- Номер 5 — вы часто бываете утомлены, слабы, у вас небольшой запас жизненных сил.
- Выбор пал на человечка под номером 9 — вы веселый человек, любящий развлечения.
- Номер 13 или 21 — вы замкнуты, часто подвержены внутренним тревогам и избегаете частого общения с людьми.
- Номер 8 — вы любите уходить в себя, размышлять о чем-то своем и погружаться в собственный мир.
- Если вы выбрали номера 10 или 15 — у вас нормальная адаптация к жизни, вы находитесь в комфортном состоянии.
- Номер 14 — вы падаете в эмоциональную пропасть, скорее всего, подвержены внутреннему кризису.
- Позицию номер 20 обычно выбирают люди с завышенной самооценкой. Вы прирожденный лидер и хотите, чтобы люди прислушивались именно к вам и ни к кому другому.
- Выбор пал на человечка № 16? Вы ощущаете себя уставшим от необходимости поддерживать кого-то, но, возможно, вы увидели на этой картинке, что номер 17 вас обнимает — в таком случае вы склонны расценивать себя как человека, окруженного вниманием.



Оценим ситуацию...

1. Концентрация

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Хорошо концентрируюсь

Хаос в мыслях / сложно сконцентрироваться / от избытка информации ощущение, что голова взорвется

2. Качество мышления

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Ясное мышление / четко вижу все возможные варианты / мыслю нестандартно / в препятствиях нахожу возможности / вижу всю картину происходящего

Разум затуманен / страдаю забывчивостью, плохая кратковременная память / узконаправленное мышление / застреваю на деталях и преувеличиваю проблемы



Оценим ситуацию...

3. Результативность

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Эффективный / организованный / четко осознаю свою роль и бизнес-стратегию

Мог бы быть более эффективным / прихожу на работу с четким планом, но в конце дня растерян, потому что меня все время отвлекают



Оценим ситуацию...

4. Уровень энергии

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Эффективный / организованный / Энергичен на протяжении всего рабочего дня и вечером

Изможденный и/или уставший / в обед или в конце дня валюсь с ног / иду домой и «отключаюсь» перед телевизором

5. Рабочая нагрузка

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Рабочая нагрузка стимулирует и мотивирует, но не перенапрягает / действую проактивно, стараясь соответствовать ожиданиям

Рабочая нагрузка слишком большая и изнурительная / ощущаю постоянную загруженность / не чувствую, что могу контролировать нагрузку / выполняю слишком много функций, я на пределе



Оценим ситуацию...

6. Физические симптомы

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Практически не ощущаю напряжения / здоровый аппетит

Мышечная боль / скрежет зубами / головные боли / сниженные желания / темные круги под глазами

7. Нерабочее время

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Регулярно отдыхаю и восстанавливаю силы / доступен для других только тогда, когда сам этого хочу

Всегда в режиме готовности, постоянно проверяю телефон, сообщения, электронную почту (ощущение зависимости / волнуясь, что не оправдаю надежд или не смогу соответствовать ожиданиям, если не буду постоянно готов к работе)



Оценим ситуацию...

8. Сон

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Просыпаюсь отдохнувшим

Плохо засыпаю / просыпаюсь
среди ночи или рано утром
и с трудом могу снова заснуть /
сплю всю ночь, но просыпаюсь
уставшим

9. Здоровье

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Относительно здоров / орга-
низм получает необходимые
питательные вещества

Часто болею (грипп, простуда) /
проблемы с пищеварением /
сложно набрать или сбросить
вес / пристрастие к соленому
или сладкому



Оценим ситуацию...

10. Баланс между работой и личной жизнью

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Доволен балансом между работой и личной жизнью / действую проактивно / удовлетворен принятыми решениями

Внутренняя борьба, отсутствие спокойствия / чувство вины за принятые решения / чувство вины за то, что в доме не убрано / ощущение, что я в ловушке

11. Степень тревожности

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Я ни о чем не беспокоюсь и ничего не опасюсь

Переживаю по поводу того, что думают обо мне окружающие / постоянно волнуюсь — заикливаюсь, по нескольку раз прорабатываю ситуации, которые были или могут произойти / концентрируюсь на наихудшем развитии событий



Оценим ситуацию...

12. Уверенность в себе

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Излучаю уверенность / чувствую себя в безопасности

Сомневаюсь в себе / самокритичен, склонен к самобичеванию / перфекционист — задаю себе (или другим) завышенные стандарты, которым сложно соответствовать / должен делать все сам и при этом хорошо

13. Мотивация

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Мотивирован и мыслю позитивно / предпринимаю меры по контролю стресса

Чувствую себя жертвой обстоятельств / ощущаю безнадежность / утратил способность радоваться / избегаю социальных взаимодействий / отрешен на работе



Оценим ситуацию...

14. Реакция

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Уравновешенный, мыслю рационально / сохраняю хладнокровие, спокоен и собран / сначала думаю, а потом говорю / с легкостью управляюсь с заминками в работе

Срываюсь на людей (как на работе, так и дома) / чувствую гнев и раздражение / принимаю все близко к сердцу

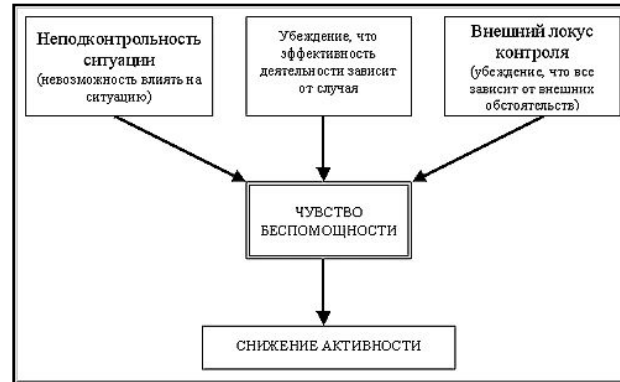
15. Межличностные отношения

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Легко общаюсь / знаю, как мотивировать других / могу привлечь к сотрудничеству разных людей

Растерян / мне кажется, что меня не слышат / прихожу вечером домой и рассказываю о человеке, который меня раздражает / хотел бы, чтобы люди вокруг меня изменились

Синдром хронической неуспешности - «выученная беспомощность»



Выученная беспомощность связана с трудностью:

- постановки цели («ничего не хочу», «не знаю что выбрать»),
- инициирования действия («трудно начать», «потом», «не сейчас», «хотелось бы, но»),
- поддержания первоначального намерения («я передумал», «стало не интересно»),
- преодоления препятствий («я не предполагал, что будет так трудно»).

«Пульт» управления



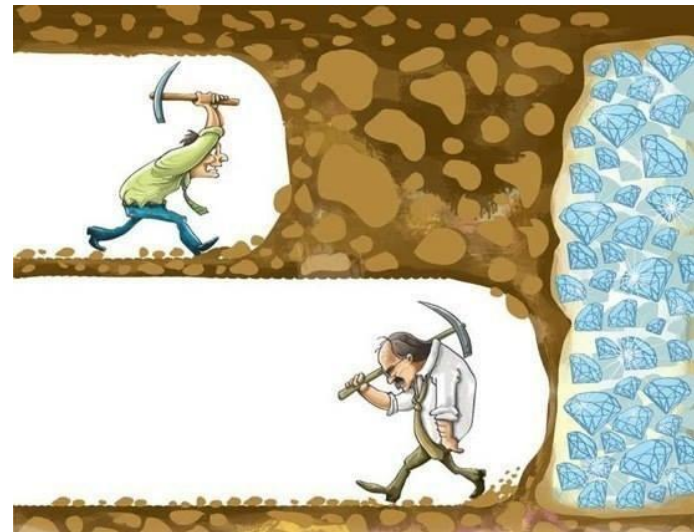


Управление средой

В отношении стресс-факторов на работе действует
«Правило 50%»:
контролируйте то, на что вы реально можете повлиять.



Работайте в том направлении,
которое действительно имеет
СМЫСЛ.











Управление временем

- Чтобы успевать
- Чтобы не опаздывать
- Чтобы добиваться результатов
- Чтобы знать, чего хочешь
- Чтобы больше зарабатывать
- Чтобы быть счастливым
- Чтобы не задумываться о времени
- Чтобы иметь возможность делать что-то еще, кроме работы
- Чтобы быть здоровым
- Чтобы через время управлять собой или другими
- Чтобы меньше напрягаться по пустякам
- Чтобы знать, что ты делаешь
- Чтобы то, что ты делаешь, имело смысл



«Поглотители» времени

-  Незавершенные дела
-  Слабая команда
-  Плохое воспитание
-  Неумение нести ответственность
-  Кризисная ситуация
-  Телефонные переговоры
-  Неверное планирование
-  Периодические визитеры
-  Неправильное делегирование
-  Личная дезорганизация
-  Слабости самодисциплины
-  Плохое информирование
-  Поездки
-  Бумажная работа
-  Беспорядок на рабочем месте
-  Плохая коммуникация
-  Неадекватный периодический контроль за выполнением дел или поручений
-  Сместившиеся встречи
-  Неспособность сказать «НЕТ»
-  Прокрастинация
-  Суета
-  Лень



Матрица Эйзенхауэра

НЕ СРОЧНЫЕ

СРОЧНЫЕ

**ВА
ЖН
ЫЕ**

Квадрат «Б»

Квадрат «А»

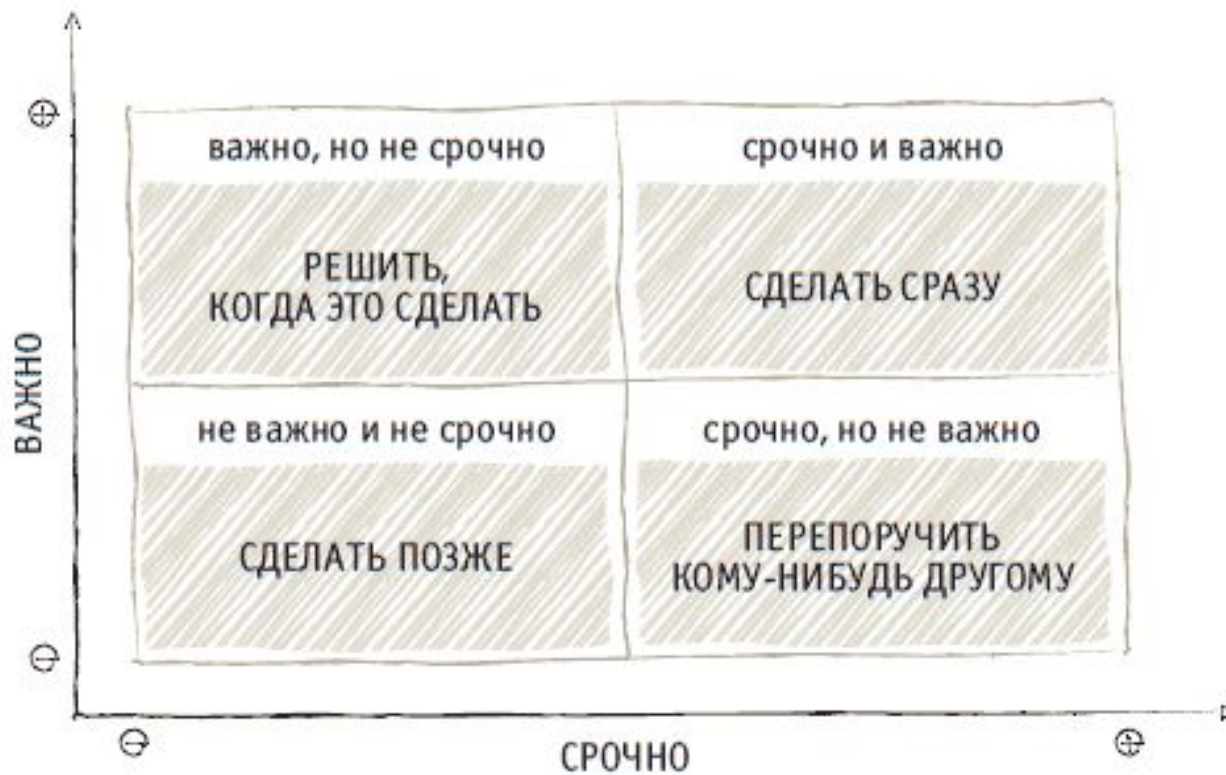
**НЕ
ВА
ЖН
ЫЕ**

Квадрат «Г»

Квадрат «В»



Матрица Эйзенхауэра



Впишите задания, которые вам нужно выполнить в ближайшее время



	НЕ СРОЧНЫЕ	СРОЧНЫЕ
В А Ж Н Ы Е	<p>Квадрат «Б»</p> <p>Дела:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Организация работы подразделения ▪ Профилактические работы ▪ Поиск новых возможностей ▪ Развитие бизнеса ▪ Стратегическое планирование ▪ Развитие подчиненных ▪ Саморазвитие ▪ Работа над новыми проектами <p>Результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Выполнение работы к установленному сроку ▪ Наличие времени на качественное планирование, контроль и анализ результатов ▪ Малое количество кризисных ситуаций и стрессов 	<p>Квадрат «А»</p> <p>Дела:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Критические ситуации ▪ Неотложные проблемы ▪ Проекты с «горящим» сроком исполнения <p>Результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Стресс ▪ Самосожжение ▪ Управление в условиях кризиса ▪ Постоянный «пожар» и «вечный бой»
Н Е В А Ж Н Ы Е	<p>Квадрат «Г»</p> <p>Дела:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Мелочи, отнимающие время (перекуры, частные разговоры) ▪ Корреспонденция (рекламная рассылка, многочисленные напоминания и пр.) ▪ Сообщения от других сотрудников, содержащие второстепенную и малозначимую информацию <p>Результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Репутация безответственного сотрудника ▪ «Аутсайдерская» позиция в подразделении ▪ Отсутствие развития профессиональных навыков 	<p>Квадрат «В»</p> <p>Дела:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Просьбы, не относящиеся к непосредственным обязанностям ▪ Поручения, отвлекающие от основной работы ▪ Некоторые совещания ▪ Корреспонденция ▪ Некоторые телефонные звонки ▪ Некоторые посетители <p>Результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Невыполнение основных задач в срок ▪ Репутация ненадежного человека ▪ Работа в условиях кризиса ▪ Ощущение бессмысленности деятельности ▪ Позиция «жертвы»



Значимые сферы жизни

1. **ФИНАНСЫ** (доходы - активные, пассивные; инвестиции).
2. **БИЗНЕС** (социальная реализация; карьера; команда).
3. **КРУГ ОБЩЕНИЯ** (родственники; друзья; коллеги; знакомые).
4. **МОЙ ДОМ** (наличие жилья; быт; уют; материальные ценности).
5. **СЕМЬЯ** (любимый человек; дети; внуки; родители).
6. **ОТДЫХ И ХОББИ** (регулярность и качество отдыха; путешествия; увлечения).
7. **ЗДОРОВЬЕ** (физическое самочувствие; спорт; питание; профилактика).
8. **ЛИЧНОСТНЫЙ РОСТ** (чтение; курсы и



Значимые сферы жизни

1. КАКОВ ВАШ РЕЙТИНГ ЭТИХ ТЕМ?
2. НА ЧТО НЕ ХВАТАЕТ ВРЕМЕНИ?
3. ОТКУДА ВЗЯТЬ ВРЕМЕННОЙ РЕСУРС?

Сфера ресурс	Ранг значимости	Ранг затрат	Реальный



Порядок во времени = порядок в пространстве





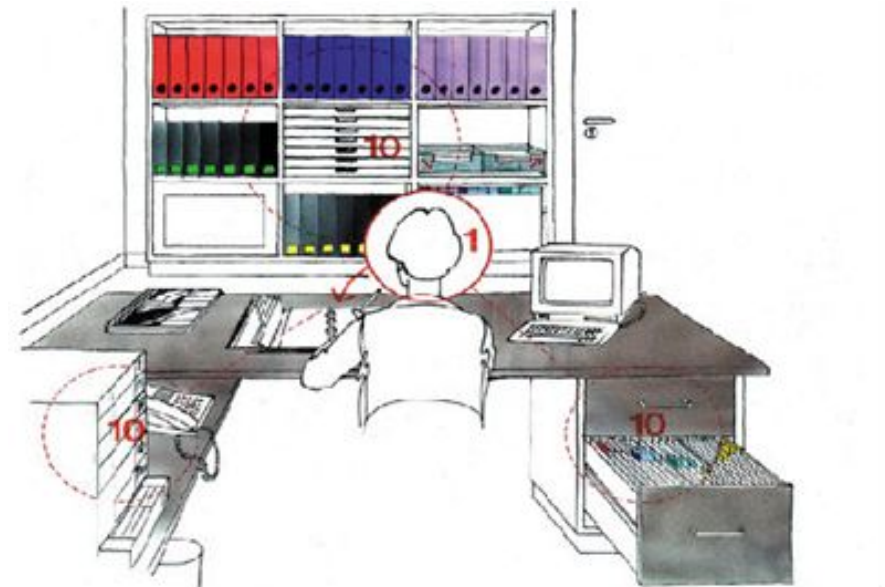
Организация пространства

Оптимальное пространство для работы:

- Столешница – зона «под рукой»
- Ящики стола - зона в пределах досягаемости
- Зона архива и хранения
- Учись выбрасывать
- Электронная организованность

! Выделите на рабочем столе сигнальную область, входящий и исходящий накопители, контекстные лотки и контрольные лотки по методу

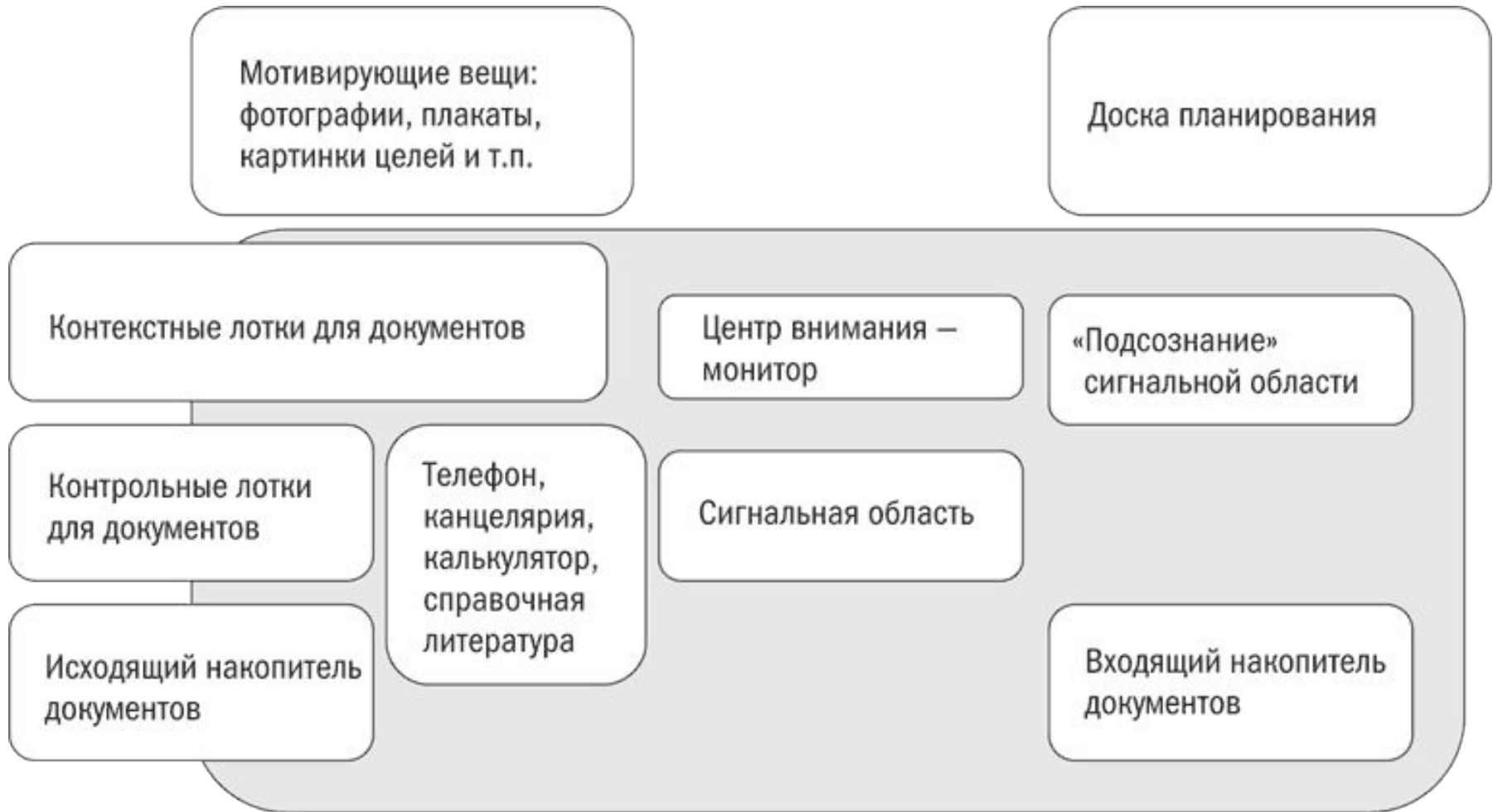
«День – Неделя»



! Организуйте любое информационное пространство в соответствии со структурой внимания человека.



Организация пространства





Организация пространства





Организация пространства





Организация пространства



**ОБОЗНАЧЕНИ
Е**



КОМФОРТ



Ученики за партой на уроке в школе
© Татьяна Белова / Фотобанк. Лори

**ОСВОЕНИЕ –
ЗАЩИТА**



Организация пространства

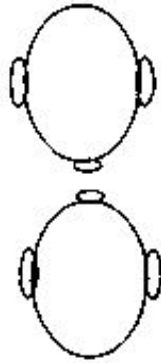
Чем сильнее внутренние границы, тем слабее внешние. Чем более открытыми и гибкими являются внешние границы, тем более жесткими и структурированными являются границы внутренние.



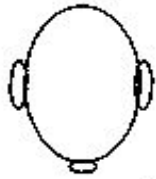
Нарушение границ в поведении проявляется в беспорядочном территориальном поведении, в рискованном поведении, в зависимостях, в утрате способностей/компетенций, снижении социальной активности и психосоматических заболеваниях. На уровне «личных» переживаний это связано с темой свободы, авторства, одиночества, самостоятельности, смысла

Баланс внутренних и внешних границ – это вопрос организации жизненного пространства в согласии со своей деятельностью.

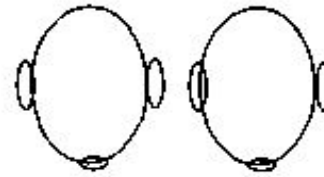
Варианты пространства



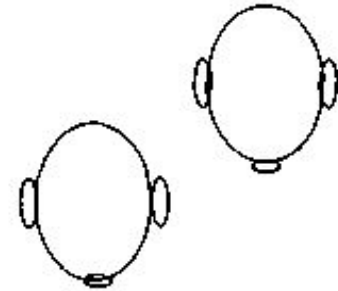
**Прямые
отношения —
беседа или
конфронтация
«Я» - «Ты»**



**Менее
прямые
отношения**



**Партнеры — взгляд
в одном и том же
направлении —
«Мы»**

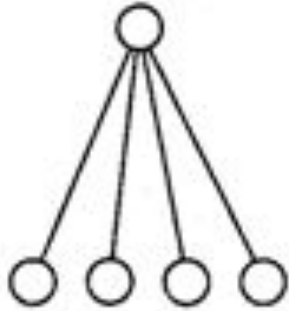


**Обеспечение
поддержки или
менторства**

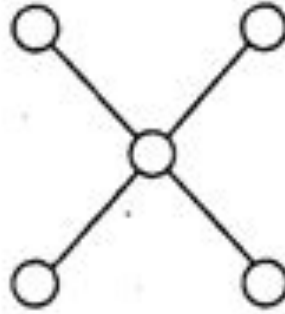
**Цель человека определяет его
положение в пространстве. Чем
менее осознаваема цель, тем
меньшее влияние на организацию
среды имеет человек.**

Варианты пространства

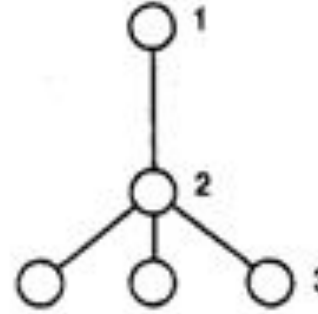
А. Централизованные



а) фронтальная



б) радиальная

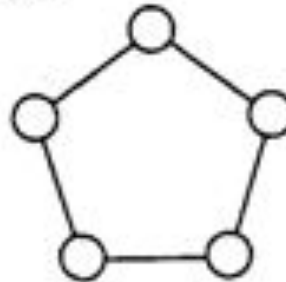


в) иерархическая

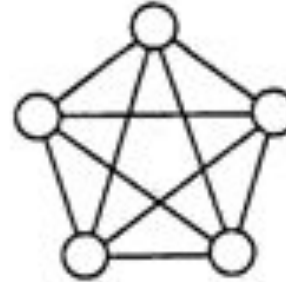
Б. Децентрализованные



г) цепная



д) круговая



е) полная

Не бывает эффективных или не эффективных сетей.
Это вопрос соответствия
деятельности

Личное пространство



Карен Хорни:

Движение к людям □ слияние

Движение против людей □

конфликт

Движение от людей □ изоляция

Совместная деятельность





Организация деятельности

Определить, что нужно делать, а
что не нужно

Определить, что
нужно делать
мне, а что нужно
делать кому-либо
другому



Определить, что
нужно делать
сейчас, а что
нужно делать
потом

Суметь признать тот
факт, что вы не можете
достичь абсолютно всех
целей

Суметь сделать выбор
и отказаться от ряда
целей и задач



Делегирование полномочий

**ЗОНА 1: ЗАДАЧИ,
КОТОРЫМИ
РУКОВОДИТЕЛЬ
ОБЯЗАН ЗАНИМАТЬСЯ
САМ**

Определение видения и стратегии деятельности
Формулировка главных целей
Прием и увольнение с работы непосредственных заместителей
Проведение оценочных собеседований с непосредственными подчиненными
Поощрения и взыскания непосредственным подчиненным

**ЗОНА 2: ЗАДАЧИ,
КОТОРЫМИ
РУКОВОДИТЕЛЮ СТОИТ
ЗАНИМАТЬСЯ САМОМУ**

Задачи, которые делегируются только при нехватке времени
Большие, сложные задачи, которые будут лучше выполнены самим руководителем при помощи других

**ЗОНА 3: ЗАДАЧИ,
КОТОРЫЕ
РУКОВОДИТЕЛЬ
МОЖЕТ
ДЕЛЕГИРОВАТЬ**

Задачи, которые лучше выполнит руководитель ввиду большего опыта.
Эти задачи могут быть поручены другим, но для этого потребуется соответствующая подготовка этих людей
В период подготовки подчиненного к выполнению задачи будут происходить ошибки

**ЗОНА 4: ЗАДАЧИ,
КОТОРЫЕ
РУКОВОДИТЕЛЮ
СЛЕДУЕТ
ДЕЛЕГИРОВАТЬ**

Задачи, которые могут квалифицированно вести другие люди без вмешательства руководителя
Задачи, для решения которых подчиненные обладают необходимой компетентностью
Задачи, которые в любой ситуации должны быть выполнены, чтобы организация могла функционировать

**ЗОНА 5: ЗАДАЧИ,
КОТОРЫЕ
РУКОВОДИТЕЛЬ
ДОЛЖЕН
ДЕЛЕГИРОВАТЬ**

Задачи, представляющие собой естественную область работы персонала
Задачи, выполняемые удовлетворительно без непосредственного участия руководителя
Рутинные задачи



Делегирование: что мешает руководителю?

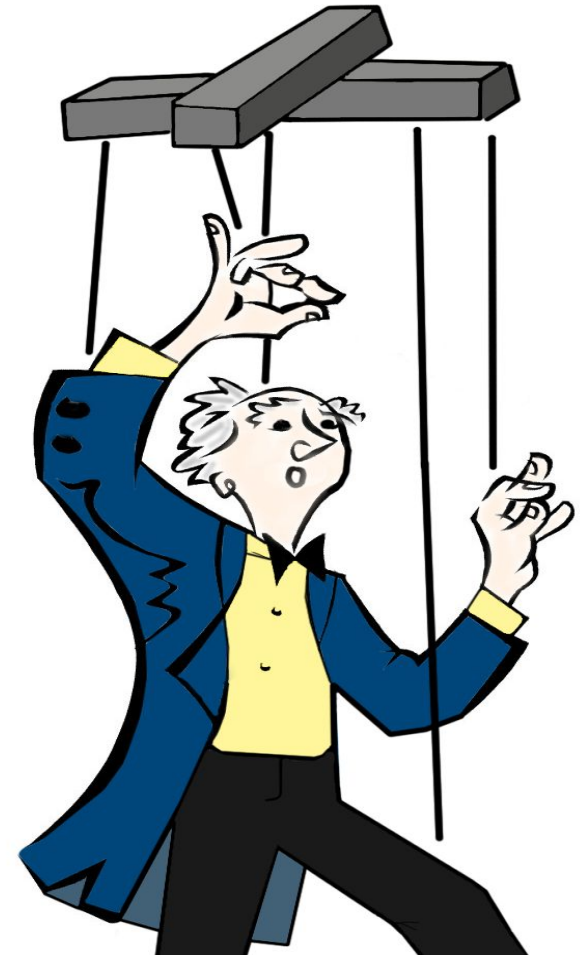
- Негативный опыт предыдущего делегирования
- Неуверенность, что именно можно делегировать
- Убежденность в том, что "без меня не обойдутся"
- Боязнь потерять контроль
- Отсутствие обзора
- Недоверие к подчиненным
- Боязнь ошибок
- Желание самому получить поощрение
- Боязнь "конкуренции" со стороны персон





Делегирование: что мешает сотруднику?

- Неуверенность в своих силах
- Недостаток опыта и квалификации
- Боязнь брать на себя ответственность
- Боязнь критики
- Большая загруженность работой
- Недоверие руководителю
- Негативный опыт выполнения прежних задач
- Торопливость, невнимательность





Типы исполнителей

НЕ
ХОЧ
ЕТ

УМЕЕТ, НО НЕ ХОЧЕТ
Стимулировать

УМЕЕТ

УМЕЕТ И ХОЧЕТ
Не мешать, устранять препятствия

ХО
ЧЕТ

НЕ УМЕЕТ И НЕ ХОЧЕТ
Ротация, увольнение,
наказание

НЕ УМЕЕТ, НО ХОЧЕТ
Обучать

НЕ УМЕЕТ



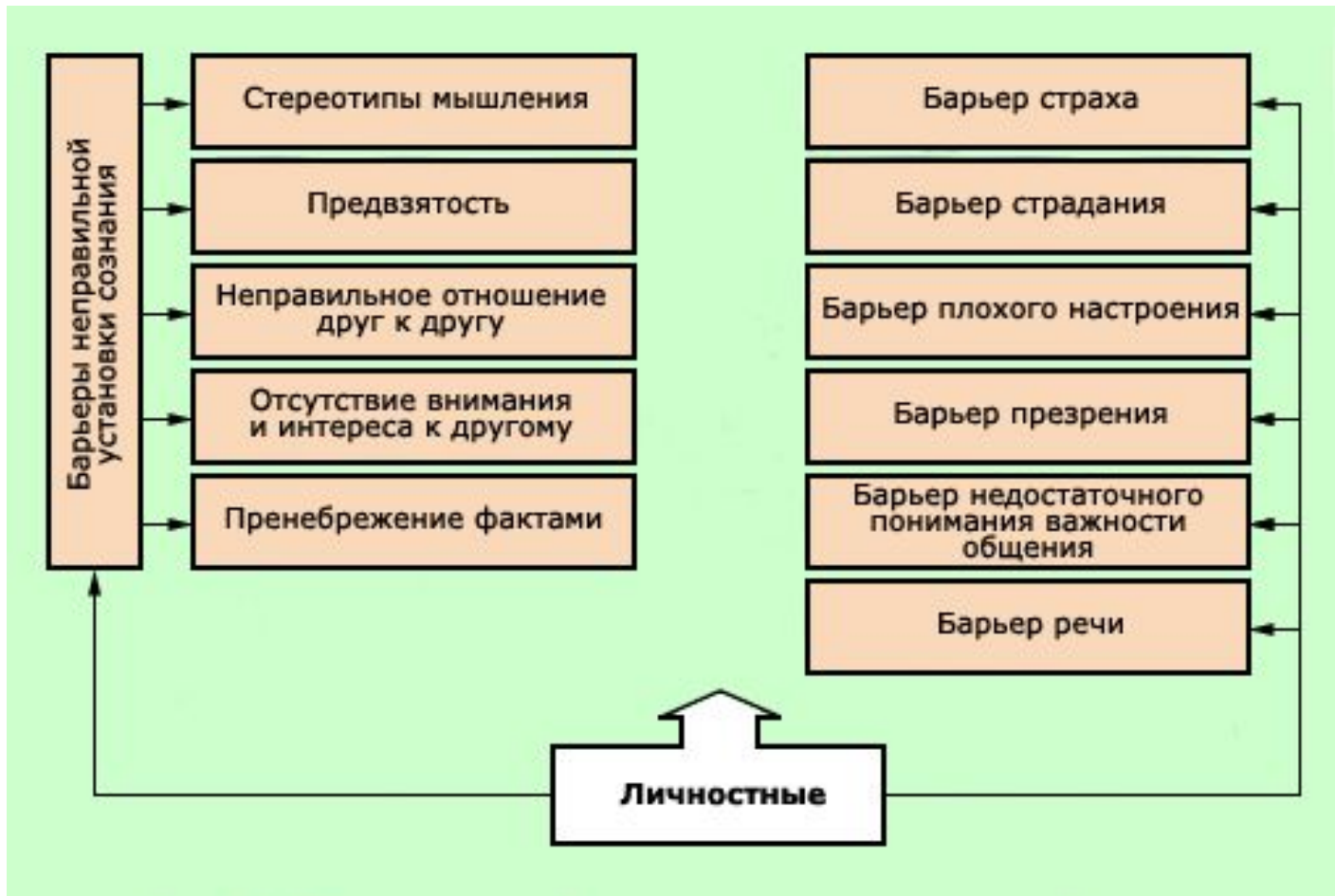
Типы руководителей

Руководитель	Персонал
S1 Директивный	R1 Не способен, не готов, не надежен
S2 Убеждающий	R2 Не способен, но готов и надежен
S3 Участвующий	R3 Способен, но не готов/не надежен
S4 Делегирующий	R4 Способен, готов и надежен

*(с) Пол Герси, Кеннет
Бланчард*



Барьеры общения





Конфликт

**Если ситуация
воспринимается как
конфликтная, она
становится конфликтной по
своим последствиям**



*Т.е. важнее не
ситуация, а то, как
человек для себя ее
определяет:
Восприятие –
Действие -
Последствия*



Тактики поведения

- Снижение ранга
- Генерализация
- Манипуляция
- Прямые угрозы
- Вариации с информацией (гиперболизация)
- Нагнетание
- Ссылка на авторитет
- Демонстрация собственных возможностей
- Инвалидизация
- «Законотворчество»





Самоанализ конфликта

1. Что происходит? Конфликт? Непонимание? Или стресс? Или ... ?
2. Кто мой оппонент? Кто еще участвует в конфликте?
3. Почему мы не договорились? Обсуждали ли конфликт?
4. Мои/его ожидания?
5. Что я могу сделать?
6. Чем я себе мешаю?
7. Кто мне может помочь?





Разрешение конфликта

Принципы разрешения конфликта

1. Нейтралитет
2. Анализ всевозможных причин и последствий данной ситуации
3. Установка на конструктивность
4. Профилактика конфликта
5. Ответственность всех участников
6. Этика



Трудности разрешения конфликта

1. «Всё понятно»
2. «Это безнадежно»
3. «В чужом глазу соломинку увидел, в своем – бревна не заметил»
4. Нет установки на сотрудничество
5. Конфликт как ритуал
6. Конфликт не принимается во внимание
7. Конфликтная личность





Конфликтная личность



Конфликтная личность - это личность, которая в силу определенных психологических характеристик является инициатором многих негативных или деструктивных конфликтов, а также склонна вовлекаться в конфликты, созданные другими.

Критерии: количественный, качественный, признаковый.

Типы конфликтных личностей:

Демонстративный: конфликт как способ привлечения внимания и коммуникации.

Ригидный: конфликт как реакция на изменения и оценки.

Неуправляемый: конфликт как следствие неразвитой рефлексии, саморегуляции.

Сверхточный: конфликт как способ поддержки безопасности, стабильности.

«Бесконфликтный»: конфликт как следствие неготовности к конфликту.



Управление телом

Краткосрочные техники:

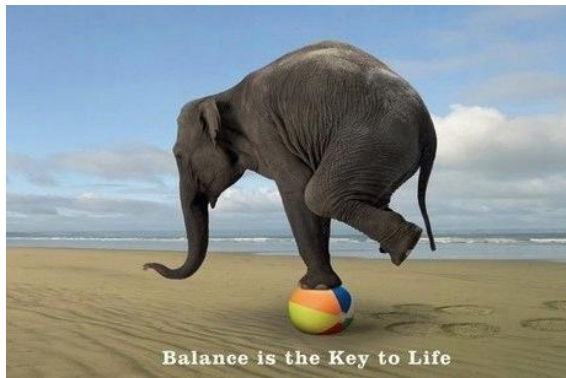
- дыхательные техники
- глазодвигательные техники
- массаж рук, головы, шеи
- workout, «производственная гимнастика»
- регулирование интервалов «напряжение» - «разрядка»



Петровворский Часовой Завод. Зарядка в сборочном цехе. 1958 г.

Долгосрочные техники:

- тренировка выносливости, силы нервной системы, внутреннего баланса, концентрации и внимания (психотренинг, йога, боевые искусства и т.д.)
- забота о себе (режим дня, нормализация питания, упорядочивание сна, ведение электронного планинга с обязательным исполнением заданий, в том числе, отдыха).





Управление телом

Техника «Полного дыхания»

- 1.Примите наиболее удобную позу.
- 2.Расположите одну руку в области живота, а другую положите на грудь.
- 3.Сделайте глубокий вдох через нос, вначале которого немного выпятите живот вперед, затем поднимите грудь и потом приподнимаются плечи. Вдох длиться не менее 3-х секунд.
- 4.Задержите дыхание на 1 – 2 секунды.
- 5.Выдохните через рот медленно и плавно в течение 3-х секунд. Выдох должен быть длиннее вдоха.
- 6.Затем снова вдохните, без паузы.
- 7.Повторите 2-3 цикла (не более 5).



Управление телом



**Основной принцип:
переключение
внимания
+
снятие мышечного
напряжения**



Какие мероприятия можно проводить в Вашем отделе (подразделении), направленные на работу с физическим напряжением?



Управление эмоциями

Эмоция – это реакция на внешние или внутренние изменения.

Эмоция – это выражение своего отношения к миру.

Сдерживание эмоций отражается на уровне тела.

ХОЧЕТСЯ

разорвать

расстрелять

скрутить
в бараний рог

дать
в морду

избить

вычеркнуть
из жизни

взорваться

растереть

ДЕЛАЕМ

рвем бумагу

метаем в мишень дротики

стираем белье вручную

стучим по мячу (играем в баскетбол,
колотим боксерскую грушу)

колотим подушку

черкаем бумагу ручкой

надуваем воздушный шар
(мысленно вдуваем в него эмоцию)
и прокалываем

выливаем на лист ватмана гуашь,
разведенную водой, елозим ладонями
по краске (начинаем левой рукой).



Управление эмоциями

**Управление эмоциями начинается с
Формирования позитивного отношения к себе и миру.**

Позитивный настрой – это не сиюминутное настроение, а жизненная позиция

Жизненная позиция формируется в течение всей жизни человека

Настрой зависит от чувства уважения человека к самому себе

Чувство самоуважения зависит от того, насколько человек чувствует, что он ценен для других

Ощущение ценности появляется в результате признания и внимания со стороны других

На настрой человека можно влиять, оказывая ему признание



Управление мыслями

Негативные установки:

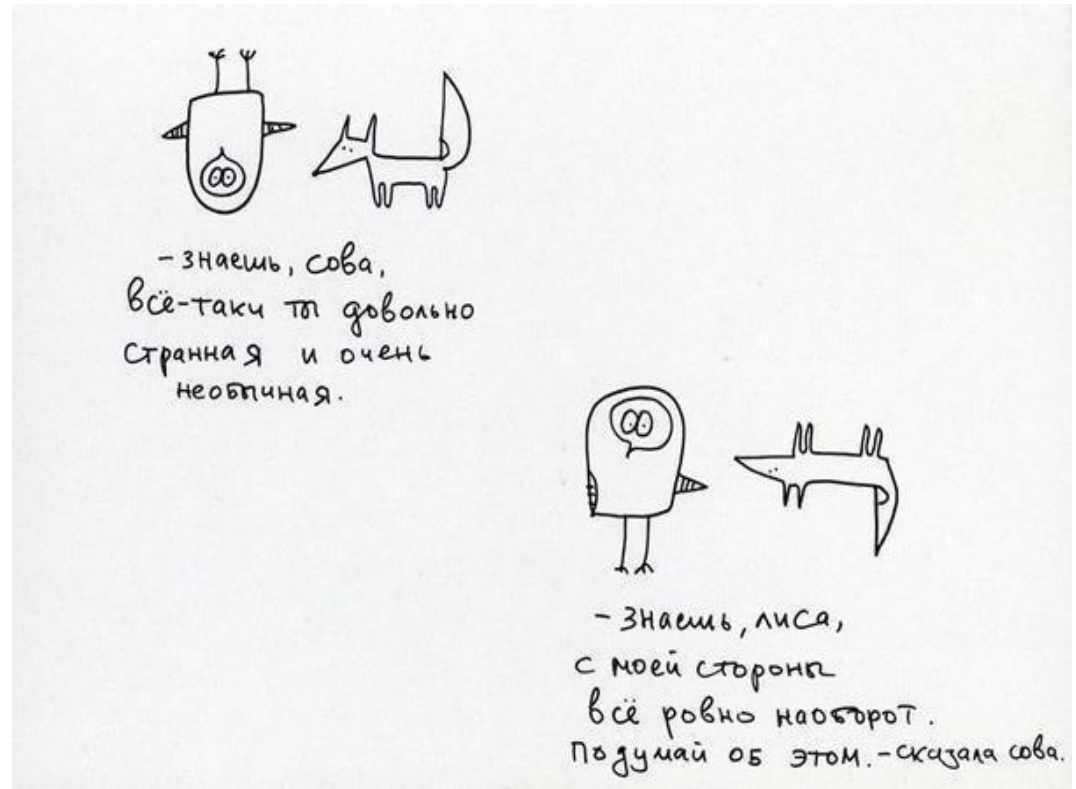
1. Установка долженствования.
2. Установка катастрофизации.
3. Установка предсказания негативного будущего.
4. Установка максимализма.
5. Установка дихотомического мышления.
6. Установка персонализации.
7. Установка свехобобщения.
8. Установка чтения мыслей.
9. Установка оценочная.
10. Установка антропоморфизма.



Управление мыслями

Децентрация – способность к выходу за пределы стереотипных форм мышления и поведения за счет смещения позиции восприятия ситуации и перестановки акцентов. Умение посмотреть на объект с другой стороны.

Эгоцентризм - восприятие своей точки зрения как единственно возможной.



НА САМОМ ДЕЛЕ ВСЕ ПНАДЕ

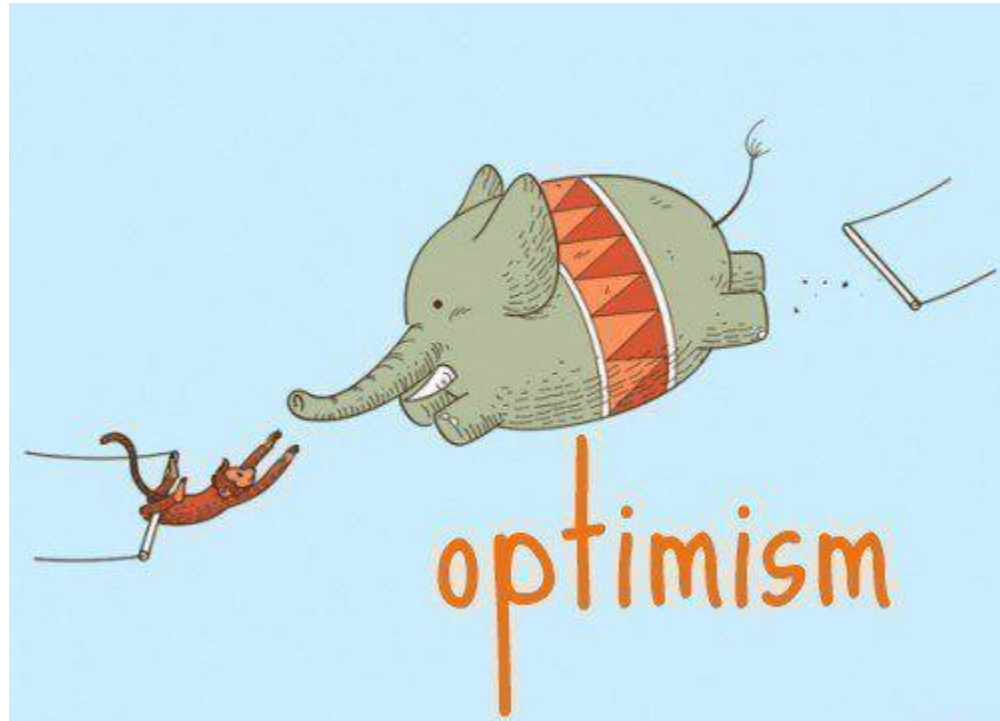


Управление мыслями

- 1 шаг – **Анализирую** стрессовую ситуацию
- 2 шаг – Формулирую **цель**
- 3 шаг – Анализирую **ресурсы**
- 4 шаг – **Планирую** действия
- 5 шаг – Прогнозирую **сложности**
- 6 шаг – Оцениваю **результаты**



Позитивное мышление



Оптимизм - это не просто убеждение, что всё получится хорошо, а уверенность в том, что всё, что ты делаешь, имеет смысл независимо от того, как оно получается.

Вацлав Гавел



Личные права

1. Иногда ставить себя на первое место;
2. Просить о помощи и эмоциональной поддержке;
3. Протестовать против несправедливого обращения или критики;
4. На свое собственное мнение и убеждение;
5. Совершать ошибки, пока не найдет правильный путь;
6. Предоставлять людям возможность самостоятельно решать свои проблемы;
7. Говорить "спасибо, нет", "извините, нет";
8. Не обращать внимания на советы окружающих и следовать своим убеждениям;
9. Побывать одному, даже если другим хочется вашего общества;
10. На собственные чувства, независимо от того, понимают ли их окружающие;
11. Менять свои решения или избрать иной образ действий;
12. Добиваться изменения условий, которые его не устраивают.



Личные права

Человек никогда не обязан:

- быть безупречным на 100 процентов;
- следовать за толпой;
- любить людей, приносящих ему вред;
- делать приятное неприятным людям;
- извиняться за то, что он был самим собой;
- выбиваться из сил ради других;
- чувствовать себя виноватым за свои желания;
- мириться с неприятной ситуацией;
- жертвовать своим внутренним миром ради кого бы то ни было;
- сохранять отношения, ставшие оскорбительными;
- делать больше, чем ему позволяет время;
- делать что-то, что он на самом деле не может делать;
- выполнять неразумные требования;
- отдавать что-то, то он на самом деле не хочет отдавать;
- нести на себе тяжесть чьего-то неправильного поведения;
- отказываться от своего "я" ради кого бы то или чего бы то ни было.



Конструктивное поведение



Деструктивное поведение:

- Разрушительные последствия для личности или окружающих
- Конфликт как самоцель
- Отсутствие перспективы, пессимизм
- «Сетевое» размножение конфликта
- Суммация условий, усиление конфликта
- Негативные эмоциональные состояния
- Отвергающее отношение (обесценивание происходящего), снижение чувствительности к жизни

Конструктивное поведение:

- Понимание перспективы, оптимизм
- Ориентация на развитие и приумножение общего ресурса
- Завершение конфликтных ситуаций
- Рефлексия опыта, интеграция в поведении
- Ответственность за конфликт и последствия
- Снижение потребности в конфликте

Профилактика стресса

12 СПОСОБОВ ОСТАВАТЬСЯ В РЕСУРСНОМ СОСТОЯНИИ



СЛЕДИТЕ ЗА ЗДОРОВЬЕМ

-  пейте больше воды
-  двигайтесь как можно больше
-  хорошо высыпайтесь

ПЛАНИРУЙТЕ СВОЙ ДЕНЬ

-  планируйте max три важных дела на день
-  используйте правило 50/10: 50' работы, 10' отдыха
-  рефлекслируйте относительно того, как прошел день

РАЗВИВАЙТЕСЬ

-  находите время для чтения
-  серфите с умом: смотрите полезные видео тьюториалы
-  используйте креативные техники каждый день

ФОКУСИРУЙТЕСЬ НА ТОМ, ЧТО ДЕЛАЕТ ВАС СЧАСТЛИВЫМ

-  благодарите людей
-  держите стол в порядке
-  балуйте себя

«Простые рецепты» счастья

ЗАЙМИТЕСЬ ТВОРЧЕСТВОМ

Творческий процесс увлекает и повышает самооценку. Сделайте что-то своими руками. Неважно, что это будет — вышивка крестиком, рисунок или собранный табурет.



Выезжайте на природу

Отдохните от шумного мегаполиса в лесу, на озере или хотя бы в парке. Созерцание природы успокаивает нервы и наполняет человека гармонией.



ЗАБОТЬТЕСЬ О СЕБЕ

Найдите время и средства порадовать себя новой одеждой, косметическими процедурами или покупкой какой-либо бесполезной вещи о которой вы давно мечтали.



Радуйтесь мелочам

Старайтесь замечать вокруг себя хорошее и концентрироваться на позитиве: свободное место на парковке поздно вечером, лифт на первом этаже, когда заходить в подъезд и просто пятница — все это может стать поводом для радости.



Побудьте на солнце

Благодаря солнечному свету организм человека вырабатывает гормон серотонин, который вызывает чувство счастья



10 простых вещей, КОТОРЫЕ СДЕЛАЮТ ВАС счастливыми

ИЗУЧАЙТЕ НОВОЕ

Выберите себе новое хобби, изучите иностранный язык или просто купите хорошую книгу.



Общайтесь с животными

Животные заряжают человека положительной энергией. Если у вас нет домашних питомцев, подумайте о том, чтобы их завести. А пока можно сходить в зоопарк, дельфинарий или покататься на лошадах.



ОТПРАВЬТЕСЬ В ПУТЕШЕСТВИЕ

Путешествие — лучшее средство от хандры. Можно отправиться в поездку на небольшие расстояния, например, по окрестным достопримечательностям.



Наведите порядок

Генеральная уборка и перестановка мебели сделает ваше жилище гораздо уютнее, и соответственно, находясь дома вам будет приятнее.



Сделайте доброе дело

Когда человек делает что-то хорошее для других людей, он сам становится от этого счастливее. Займитесь благотворительностью или сделайте приятный сюрприз своим близким или коллегам.



«Простые рецепты»

Как быть счастливым?



Верь в чудеса



Радуйся жизни



Помогай другим



Делай то, что нравится



Читай книги



Меньше смотри телевизор



Люби свою работу



Занимайся спортом



Посмотри страхам в глаза



Верь в себя



Будь ближе к семье и друзьям



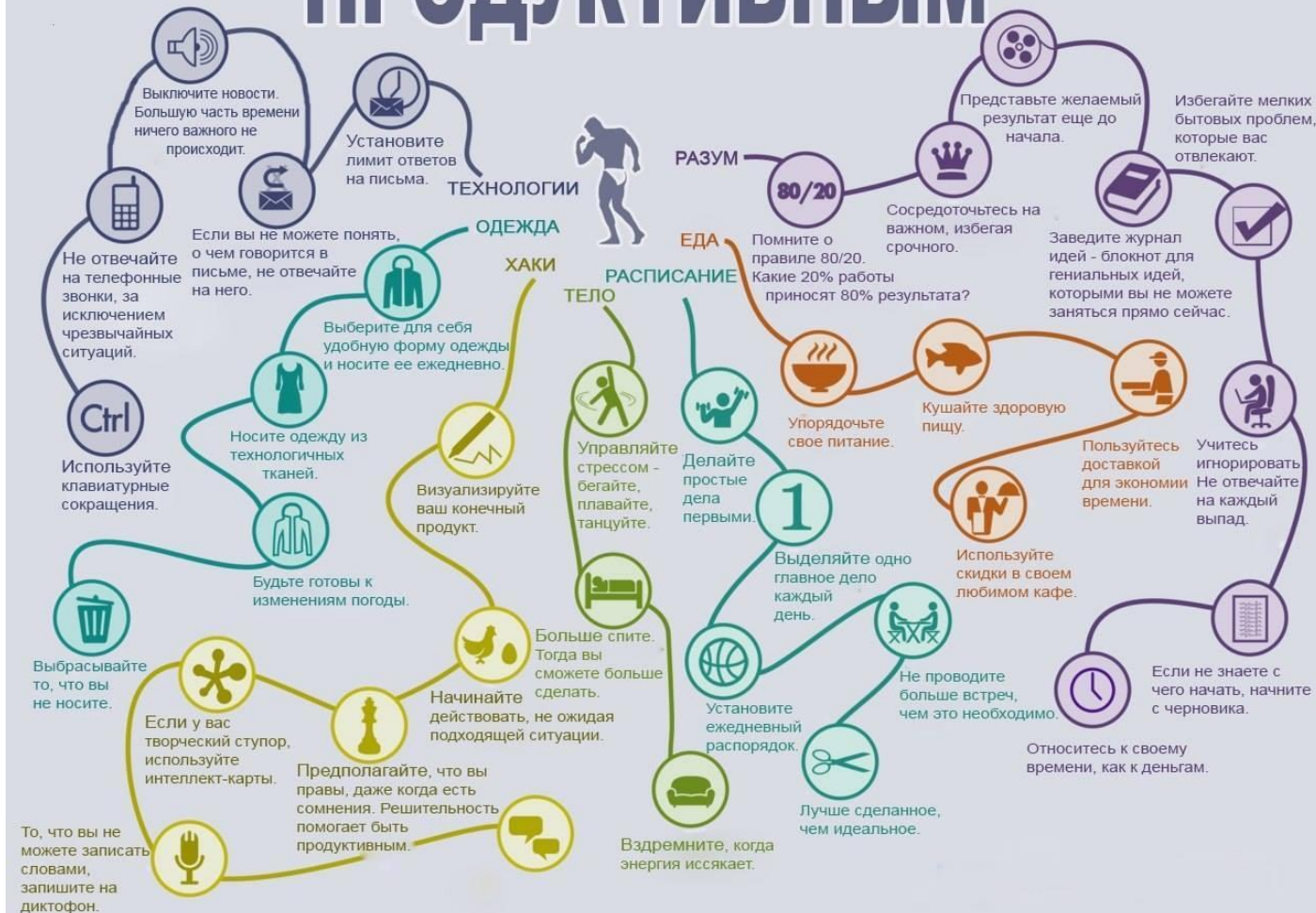
Слушай свое сердце

«Простые рецепты»

счастья

КАК БЫТЬ

ПРОДУКТИВНЫМ





Профилактика стресса

1. Создать баланс между работой и частной жизнью.
2. Развивать критическое мышление.
3. Устанавливать приоритеты и ценности.
4. Планировать время.
5. Проявлять спонтанность.
6. Искать варианты.
7. Распределять обязанности. Брать ответственность.
8. Строить отношения, а не людей.
9. Повышать уровень своего самоотношения.
10. Учить иностранные языки.
11. Не останавливаться на достигнутом.



Значение стресса



Когда мы думаем, что стресс вреден, мы делаем его вредным.
Когда мы видим в нем пользу, он действительно помогает.

Келли МакГонигал, Стэнфордский университет

Лекция на TED.COM «Как превратить стресс в друга?»



БЛАГОДАРИМ За совместную работу!

**Новикова Светлана Сергеевна,
к.п.н., доцент
кафедры Общей психологии и
социальных коммуникаций,
Первичная профсоюзная
организация работников и
обучающихся
Сочинского Государственного
университета**

izsochi@mail.ru

Ваши вопросы:

