



NÁROČNÉ ŽIVOTNÍ SITUACE A JEJICH ZVLÁDÁNÍ

PhDr. Andrea Mikotová, Ph.D.

a.mikotova@post.jamu.cz

ZÁTĚŽOVÁ (SVÍZELNÁ) SITUACE

- **Zátěžové situace = náročné životní situace**, se kterými se člověk musí vyrovnávat a které mohou mít na jeho zdraví různý dopad
- Tvoří však přirozenou součást života – jsou nezbytné pro normální utváření osobnosti
- Nebezpečí však: jejich neúměrná intenzita nebo kumulace v omezeném časovém úseku

- V průběhu života si osvojujeme různé strategie jak zátěž řešit a **zvládat**

- Které životní události lidé nejčastěji uvádějí jako zátěžové?



HOLMES A RAHE: INVENTÁŘ ŽIVOTNÍCH UDÁLOSTÍ (UKÁZKA)

| Životní událost | Body |
|-----------------------------------|------|
| Úmrtí partnera | 100 |
| Rozvod | 73 |
| Uvěznění | 63 |
| Úmrtí blízkého člena rodiny | 63 |
| Úraz nebo vážné zranění | 53 |
| Sňatek | 50 |
| Ztráta zaměstnání | 47 |
| Narození dítěte | 39 |
| Změna finančního stavu | 38 |
| Změna odpovědnosti v zaměstnání | 29 |
| Problémy a konflikty s nadřízeným | 23 |
| Změna pracovní doby či podmínek | 20 |



HOLMES A RAHE: INVENTÁŘ ŽIVOTNÍCH UDÁLOSTÍ (UKÁZKA)

- Inventář je pouze orientační: vždy brát zřetel na interindividuální rozdíly



ŽIVOTNÍ UDÁLOSTI

- Každodenní menší nepříjemnosti (tzv. **daily hassles**) mají kumulativní efekt
- Každodenní menší pozitivní životní situace (**daily uplifts**) mají protektivní vliv
- Aplikace: flow-lístek



FLOW-LÍSTEK (VYUŽITÍ PROTEKTIVNÍHO VLIVU DAILY UPLIFTS)

- Každý den si poznamenám 3 pozitivní věci, které se mi přihodily. Zároveň každý den ohodnotím na stupnici 1-10, jak jsem byla v daný den spokojená.
- Systematické zvyšování orientace na to pozitivní

| | I. | II. | III. | 1-10 |
|------------|----|-----|------|------|
| 1. 3. 2016 | | | | |
| 2. 3. 2016 | | | | |
| 3. 3. 2016 | | | | |
| ... | | | | |



ZVLÁDÁNÍ ZÁTĚŽOVÝCH SITUACÍ

- V psychologické literatuře pod pojmem **coping**.
- Z řeckého *colaphos*, které znamená přímý úder na ucho, tedy přeneseně prát se, vypořádat se s někým/něčím
- Jiné možné názvy pro proces zvládnání stresu (nebo životních těžkostí; zátěžových situací; náročných životních situací): **čelení stresu; moderování stresu** nebo **stress management**



ADAPTACE A COPING

- **Adaptace** = vyrovnávání se se zátěží, která je relativně v normálních mezích
- **Coping** = boj člověka s nepřiměřenou, nadlimitní zátěží (co do času i co do intenzity). Takto definovaná zátěž znamená distres.
- Tak jako je distres vyšší mírou zátěže, tak je coping vyšším stupněm adaptace.



COPING: DEFINICE

- Proces řízení vnějších i vnitřních faktorů, které jsou člověkem ve stresu hodnoceny jako ohrožující jeho zdroje. (Lazarus, 1966)



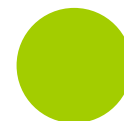
ZPŮSOBY ZVLÁDÁNÍ ZÁTĚŽOVÝCH SITUACÍ: COPINGOVÉ STRATEGIE

- Mezi lidmi sledujeme v oblasti zvládání životních těžkostí značné odlišnosti, plynoucí z osobnostních charakteristik, různých stylů zvládání, strategií zvládání a technik zvládání, které je možno se naučit.
- Zvládání stresu je proto **dynamický proces** ovlivněný jak jedincem, tak konkrétní stresovou situací.
- Adaptivní (zdravý, funkční) coping
- Neadaptivní (maladaptivní) coping



PROBLEMATICKÉ (MALADAPTIVNÍ) ZPŮSOBY ZVLÁDÁNÍ ZÁTĚŽOVÝCH SITUACÍ

- Nevedou k reálnému, účelnému a cílenému řešení
- Nejčastěji jde o tzv. **obranné mechanismy**, tj. sebeklamy, které transformují informace tak, aby byly pro nás snesitelné.
- Obran. mechanismy užíváme k obraně před nepříjemnými skutečnostmi. Jejich používání si neuvědomujeme.
- Nemění situaci, pouze naše vnímání situace.
- Obecně jsou pro každého z nás běžné a nejsou nebezpečné
- ALE: Nebezpečí, pokud se některý/é z nich stane dominujícím způsobem řešení problémů



OBRANNÉ MECHANISMY

- **Potlačení** – přání nebo nápadu ještě před tím, než byl vysloven. Činím tak vědomě. Velmi častý obr. mech. v nemoci: vědomě na nemoc nemyslím, občas ji až bagatelizuji.
- **Vytěsnění** – neuvědomovaný děj, kt. nás zbavuje nepříjemných zážitků nebo pocitů. Např. vytěsnění traumatického zážitku do nevědomí. Nedokážu si na nic vzpomenout (bez organické příčiny)
- **Racionalizace** - dodatečné vysvětlení (omluvení, až „pseudovysvětlení“) nepřijatelných činů, situací (např. „kyselé hrozny“ a „sladké citróny“; „*piju, protože jsem nešťastný*“).
- **Únik** – fyzický (z léčby, z nemocnice), únik do nemoci, k návykovým látkám, do fantazie...



OBRANNÉ MECHANISMY

- **Popření** – zavírání očí před existujícím problémem, nepříjemnou realitou („*Ta bulka v prsu nemůže být nádor.*“)
- **Regrese** – částečný nebo symbolický návrat do dřívějšího vývojového období (větší závislost na blízkých, pubertální vtípky...)
- **Agrese** – různé projevy. Nejen fyzické násilí, ale i křik, ironie, výstředné chování, autoagrese (sebepoškozování)
...
- **Projekce** – prisuzování vlastních chyb, strachu nebo viny druhým lidem (personálu, rodině...)
- ... a další



ADAPTIVNÍ ZPŮSOBY ZVLÁDÁNÍ ZÁTĚŽOVÝCH SITUACÍ

Modifikace chování

- Aplikace podmiňování na řešení těžkých situací
- Žádoucí chování je cíleně posilováno

Kognitivní ovlivňování

- Základem mnoha potíží jsou nepřiměřené představy a iracionální přesvědčení
- Cíl: identifikovat iracionální přesvědčení a nahradit je správnými přesvědčeními



ADAPTIVNÍ ZPŮSOBY ZVLÁDÁNÍ ZÁTĚŽOVÝCH SITUACÍ

Psychologické očkování

- Časté např. při léčbě bolesti. Má 4 fáze:
 1. Uvědomění si, že stres má i svůj psychický základ a je tedy ovlivnitelný i psychologickými cestami
 2. Osvojování si nových způsobů zvládnání (např. relaxace, imaginace, hluboké dýchání...)
 3. Tzv. generální zkouška: mírná forma stresu se spojuje s nacvičenou změnou postoje a relaxací
 4. Tzv. živá situace: reálné působení stresu



ADAPTIVNÍ ZPŮSOBY ZVLÁDÁNÍ ZÁTĚŽOVÝCH SITUACÍ

Ventilace emocí

- Ventilací – zveřejněním – lze snížit náš subjektivní pocit stresu
- Např. pojmenováním, vyslovením, napsáním
- Využití efektu katarze, tj. psychického očištění od negativních zážitků.



STRATEGIE ZVLÁDÁNÍ STRESU

- Specifické způsoby přístupu ke zvládání stresu
- **Strategie zaměřené na řešení problému** – vyvinutí vlastní aktivity a snaha danou situaci konstruktivně řešit. Např. změnit podmínky, které způsobují stres. Tyto strategie jsou zřetelné již u malých dětí.
- **Strategie zaměřené na vyrovnávání se s emocionálním stavem** – zaměření na regulaci emocionálního stavu, který se v důsledku stresu změnil. Např. snižování míry obav nebo míry zlosti. Strategie se objevuje až v adolescenci.

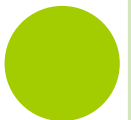




PROKRASTINACE

„Špatná zpráva je ta, že čas letí.
Dobrá zpráva je ta, že vy jste pilot.“

Michael Althsuler



PROKRASINA...CO?

- *crastinus* = *zítra*
- *Pro crastinus* = *pro zítřek*

- Ale: nejde jen o pouhé odložení čehokoliv na později.



CHARAKTERISTIKY PROKRASTINACE

- *dobrovolný souhlas s odkládáním*
- *iracionalita* - člověk ví, že by danou věc odkládat neměl, ale přesto to, zcela nelogicky, dělá.
- *zažívání nepříjemných pocitů*: například stud, úzkost, vina či strach
- *Dobrovolná angažovanost v jiných, náhradních činnostech* - částečně proto, aby byly potlačeny nepříjemné pocity.





- Náhradní činnosti mohou být sice prospěšné, ale *v daný moment nejsou prioritou* a člověk si to dobře uvědomuje.
- Prokrastinace není lenost.



CO VŠECHNO LZE ODLOŽIT NA POZDĚJI?

Cokoliv ☺

Avšak nejčastěji odkládáme úkoly, které:

- *nemají zcela jednoznačně daný termín, nebo je tento termín příliš vzdálený*
- *vedou ke vzdálené, ne k okamžité odměně*
- *jsou pro nás zdrojem strachu nebo obav*
- *zaberou mnoho času*
- *jsou nudné*
- *jsou nepříjemné*
- *jsou náročné*
- *už jednou odloženy byly a teď jsou zdrojem strachu a stresu, protože času je ještě méně, než předtím.*



NEGATIVNÍ NÁSLEDKY ODKLÁDÁNÍ

- zvýšený výskyt **stresu** a zdravotních potíží
- negativní vliv na výkon (studium, práce)
- pocity studu
- neschopnost nalézt vhodnou rovnováhu mezi kvalitou práce a rychlostí jejího provedení
- zásah do života druhých, kteří mohou doplácet na prokrastinaci někoho jiného (ať už čekáním či neustálým upozorňováním na neplnění termínů)
- v očích druhých se prokrastinující stává nespolehlivým „flákačem“ – prokrastinace škodí pověsti daného člověka



JAK POZNÁM, ŽE MI ODKLÁDÁNÍ UŽ PŘEROSTLO PŘES HLAVU?

- Pokud odkládání výrazně negativně ovlivňuje některou stránku osobního života:
- **mezilidské vztahy** - člověk se stává pro druhé nespolehlivým a druzí mu méně důvěřují
- **duševní i fyzické zdraví** - narušené opakovanou úzkostí a stresy z neustálého dohánění něčeho na poslední chvíli
- **horší studijní a/nebo pracovní výsledky**



PROSPĚŠNÁ PROKRASTINACE?

- Odkládání nemusí být **vždy** nevyhnutelně špatné. Čekáním mohu například:
 - získat víc informací
 - nechat opadnout prvotní vztek
 - ve výjimečných případech mohou v průběhu čekání události tak změnit svůj předpokládaný sled, že problém už nebude potřeba řešit
- V takovém případě však mluvíme o odkládání. V angličtině je slovíčko *procrastination* vnímáno primárně jako negativní jev



PROSPĚŠNÁ PROKRASTINACE?

- **Tzv. aktivní prokrastinace**
- Aktivně prokrastinují lidé, kteří:
- Preferují práci pod časovým tlakem, protože je dotlačí k lepším výkonům.
- Z prokrastinace nemají špatný pocit, nestěžují si svému okolí na časový stres
- Úkoly stíhají splnit v daném termínu i požadované kvalitě.
- Tito lidé jsou typicky více nezávislí, méně úzkostliví, často angažovaní ve vícero věcech najednou, emočně stabilnější a jsou to spíše extraverti. Ve svém časovém plánování jsou rovněž velmi pružní - jsou schopni ve chvílce změnit své plány.
- Termín aktivní prokrastinace není jednoznačně přijímán (převažuje názor o negativní prokrastinaci)



Procrastination



the longer you wait the worse it gets

**TIPY, JAK S PROKRASTINACÍ
SKONCOVAT**

KAM MÍŘÍM?

- Kde se vidím za jeden rok? (Co děláte? Pracujete? Studujete? Nebo obojí? Kde, popřípadě s kým bydlíte/žijete? atd.).
- Kde se vidím za pět let?
- Které cíle a činnosti se díky této úvaze vynořily jako Vaše priority? Pojmenujte je a sepište:



ZLODĚJI ČASU A POZORNOSTI

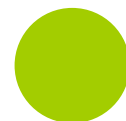
- Co Vás poslední dobou nejčastěji odpoutává od důležitých činností? Pojmenujte, "obžalujte" a sepište své zloděje:
- Každý zločin musí být potrestán! Vymyslete svým odsouzeným náležitě "tresty". Například: e-mailly a sociální sítě tímto odsuzují k vypnutí v průběhu psaní seminárky. Mají právo mě zaměstnávat v čase XY.
- Zkuste to také:



PLÁNUJTE SVÉ ČINNOSTI. IDEÁLNĚ PÍSEMNĚ.

Výhody písemného plánování:

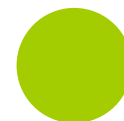
- Pokud své zápisky pravidelně kontrolujete, na nic nezapomenete. Odlehčíte si tak paměť.
- Písemné plány nebo úkoly v diáři jsou přehlednější – lépe se vyznáte v tom, co Vás v nejbližší době čeká.
- Tím, že svůj závazek napíšete, se k jeho splnění částečně motivujete. Je to jako uzavřít písemnou smlouvu sám se sebou.
- Plnění svých plánů můžete velmi jednoduše kontrolovat.
- Písemné plánování je i jakousi dokumentací, ke které se můžete kdykoliv později vrátit.



PLÁNUJTE SVÉ ČINNOSTI. IDEÁLNĚ PÍSEMNĚ.

Jak správně plánovat:

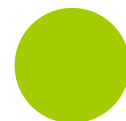
- *Naplánujete si pouze ?% času?*
- *60%. Zbýlých 40% nechte neplánovaným, nečekaným událostem a možnosti, že něco zabere více času.*
- *Na nové, neznámé činnosti si vymezte...*
- *2x tolik času, než si myslíte, že zaberou. Buďte opatrní a raději se připravte na to, že činnost bude nakonec mnohem komplikovanější a těžší, než se zdá.*
- *Plánujte písemně. Zaznamenávejte si své úkoly a termíny ihned. Nečekejte, až na ně zapomenete.*
- *Žádné plánování bez termínů! Co se dá udělat "kdykoliv", to se nakonec neudělá nikdy. Stanovujte si konkrétní termíny, v ideálním případě předtermíny, zapisujte si je a kontrolujte jejich plnění.*



PLÁNUJTE SVÉ ČINNOSTI. IDEÁLNĚ PÍSEMNĚ.

Jak správně plánovat:

- Při plánování se pokuste *spojovat podobné aktivity*. Např.: najednou vyřídít všechny plánované telefonáty a všechny e-maily.
- Buďte v plánování *realističtí*. Řiďte se heslem raději méně a včas než mnoho a pozdě (či nekvalitně).
- Buďte v plánování *konkrétní*. Plán, který pojmenujete *musím napsat diplomovou práci* nebo *musím si koupit byt*, je opravdu velké a pro mnohé navíc těžce představitelné sousto (hlavně pokud jde o Vaši první diplomku a první hledání bytu v životě).
- Osvojování si pravidel plánování vyžaduje velké množství motivace. Podporujte se proto drobnými odměnami nebo lákadly.



DALŠÍ TIPY

- Naučte se **plnohodnotně odpočívat**.
- **Úkol rozdělte** na více menších a ty si postupně odškrtávejte jako hotové. Budete mít z práce lepší pocit, neboť uvidíte, že práce rychleji odsýpá.
- Poté, co úkol rozdělíte na několik menších částí, začněte s tou nejméně příjemnou nebo nejtěžší, ať je rychle za vámi. Nemyslete si, že za hodinu nebo dvě to bude lepší. Nebude!
- **To lehké nechte na konec** jako „třešničku“.



DALŠÍ TIPY

- **Začněte!** Dejte si limit např. **jen 10 minut** se plánované činnosti věnovat. Když už člověk začne, obvykle vydrží i déle, než oněch 10 minut. A i kdyby ne, začít je vždy základ a představuje seznámení se s danou činností, což zlepší naši představu o tom, kolik asi zabere času.
- **Odměňte se**, když něco nepříjemného zvládnete! Odměnu si můžete naplánovat i dopředu, jako motivaci. Například: pokud podklady k zítřejší poradě stihnu nachystat už do 18.00, mám večer pro sebe a zajdu s kamarády do kina.





PROCRASTINATORS
ANONYMOUS

TONIGHTS
MEETING
POSTPONED.
TO BE
RESCHEDULED
EVENTUALLY

R. THÉRIEN