

Psychologické mýty 2.

Osnova

1. Stres.....	2
1.1. Co je to stres.....	2
1.2. Stres na pracovišti.....	3
1.3. Eustres a distres.....	6
1.4. Jak zvládat stres.....	8
2. Time management.....	9
2.2. SMART goals.....	12
2.3. Jak si uklízet.....	12
2.4. Prokrastinace.....	13
Další četba:.....	14

1. Stres



Obrázek 1 <http://abysportnebolel.sk/wp-content/uploads/2012/10/stres-1.png>

Stres je nedílnou součástí každého studia. Vycházejí z povinností, které musíme během naší činnosti plnit, ať již ve studiu nebo mimo něj. Vypořádávat se s ním

můžeme různě. Jde především o synchronizaci úkolů v čase, určování jejich preferencí a včasné plnění. Jak se vyrovnat se stresem a omezeným množstvím času si povíme v této rovině.

1.1. Co je to stres

Stres můžeme definovat takto: „*funkční stav živého organismu, kdy je tento organismus vystaven mimořádným podmínkám (stresorům), a jeho následné obranné reakce, které mají za cíl zachování homeostázy a zabránit poškození nebo smrti organismu.*“

Stresové situace obvykle přicházejí zvenku a týkají se běžného života. Dělíme je na:

Enviromentální (tlačení, hluk, špatný vzduch)

Události všedního dne (ztracené klíče)

Životní změny (rozvod, ztráta blízkého)

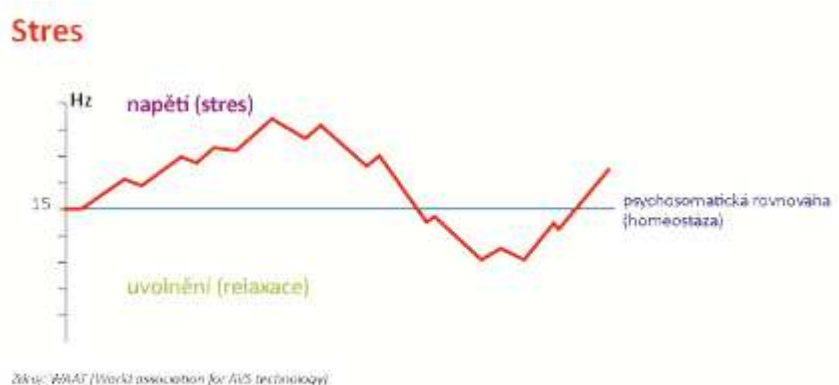
Stres na pracovišti

Návykové látky (drogy, alkohol)

Sociální (požadavky společnosti a rodiny)

1.2. Stres na pracovišti

Na pracovišti pak přichází stres společně s nevhodnou organizací pracovního času, ale též s interferujícími událostmi osobního života.



Obrázek 2 http://files.psychowalkman-galaxy.webnode.cz/200000082-13e9514e2b/Graf%20-stres_AVS_p%20%99%C3%ADstroj_psychowalkman.jpg

Nároky spojené s prací:

Rozhodování

- Neustálé monitorování přístrojů a zařízení
- Neustálá výměna informací
- Nepříjemné fyzikální podmínky
- Nestrukturované úlohy
- Vysoká míra soutěživosti
- Dlouhá pracovní doba
- Časový tlak
- **Stres spojený s osobním životem** - přichází především s konfliktem rolí, tedy z plnění různých očekávání, která daná postavení přináší. V osobním a pracovním životě se mohou lišit (úspěšná manažerka x matka, atd.)
- Nemusí nám být ani jasná **náplň naší práce**, což se kupodivu týká 35-60 % lidí.
- **Přetížení**, nebo naopak **nízké vytížení** též mohou způsobovat mnoho obtíží. Pokud jde o *přetížení*, můžeme být přesvědčeni, že buď je práce příliš mnoho a nestíháme ji, nebo nemáme schopnosti k jejímu plnění. U *nevytíženosti* zažíváme nudu a jsme přesvědčeni, že úkoly nám dané nejsou dost intelektuálně stimulující

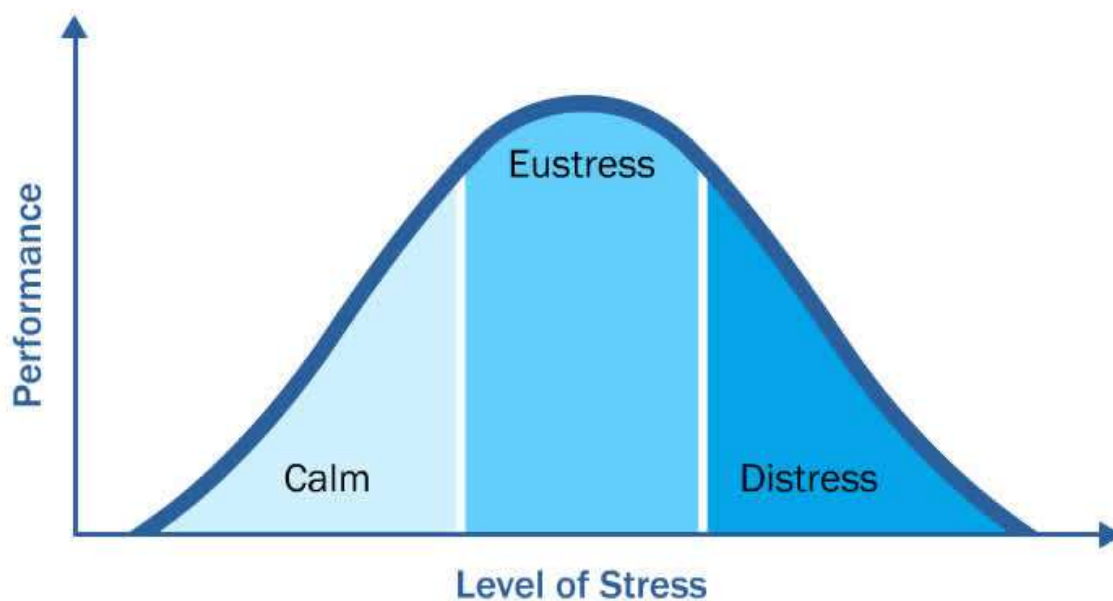
- **Zodpovědnost** za druhé také přináší některé obtíže. Jedná se jak o práci, která zachází s lidskými životy, tak o manažerské a HR pozice, při kterých je rozhodováno o dalším životě pracovníků.
- **Sociální izolace** se týká především podnikatelů, živnostníků a jiných self-employees.
- Častou obtíží především (ale nejen) žen je **sexuální obtěžování**. To můžeme definovat jako *„jakákoliv forma nežádoucího ústního nebo jiného než ústního projevu sexuální povahy, jehož cílem nebo výsledkem je narušení důstojnosti osoby, zejména když se vytváří zastrašující, nepřátelské, ponižující, pokořující nebo urážející prostředí.“* Určitou formu obtěžování připouští až 31 % žen. Netýká se to však pouze samotného jednání, ale též bezuzdného prohlížení anatomie kolegů, nemístných doteků, aj. Komentáře však nemusí být jen sexuální, ale též sexistické povahy (“Samozřejmě, že se to nepovedlo. Jsi přece žena.”) Příklad je uveden např. zde: <https://www.youtube.com/watch?v=b8-zbmZTTMo&feature=related>.

- Dále zvyšují hladinu stresu **fyzikální podmínky**, jako nadměrná teplota, nedostatek osvětlení, špína, atd.
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=716&langId=en>

Shrneme-li předchozí poznatky, úroveň stresu se zvyšuje na základě osobního i pracovního života. Spojením obou pak vzniká celková úroveň stresu. Ovlivňují nás jak velké životní události (viz Holmes-Raheho škála, kterou jste si mohli vyzkoušet na přednášce) tak jednotlivosti všedního dne (ve zkratce to, čemu říkáme “den blbec”).

1.3. Eustres a distres

Stres může ovlivňovat naše zdraví, výkonnost i duševní pohodu. Je však rozdíl mezi tzv. **eustresem** (který je spojen s příjemnými zážitky a zvýšenou výkonností) a **distresem** (u nějž je to přesně naopak). Eustres je přivolán těmito faktory:



Obrázek 3 https://lh4.googleusercontent.com/MjeKG0hZ8eRwXPROOyqQMgCQqYNv1IMzyoT6iCgD9Q_p3EeMFenQfv4-8xZ7fZgATrdnIOS1EaoFVIYHdTBmjFyF7-OCpotC2huBZzzzIDGJ_VUnbw

- Těžké úkoly a výzvy
- Vítězství
- Kariérní postup
- Láska
- Dovolená

Opakované vystavení distresu nese riziko příchodu tzv. *syndromu vyhoření*, který se hlásí především těmito symptomy:

- **Fyzické vyčerpání:** Bolesti hlavy, nausea, poruchy spánku

- **Emoční vyčerpání:** Deprese, pocity bezmoci, pocit, že v práci „jsou v pasti“
- **Vliv na postoje:** Cynismus

Faktory přispívající k vzniku SV: Mé úsilí nemá žádný význam, nikdo mou práci neocení Špatné vyhlídky na kariérní postup Rigidní pravidla a procedury Autokratický styl řízení ...

1.4. Jak zvládat stres

Kromě minimalizace výskytu stresorů, která není vždy možná, se můžete stresu vyhnout několika způsoby:

- **Fyzické cvičení** zvyšuje množství endorfinů v mozku, tudíž pomáhá zmenšovat zdravotní i emocionální rizika spojená se stresem.
- **Meditace či relaxace.** Oběma se lze věnovat buď skupinově, např. na hodinách jógy, nebo jednotlivě. Postup je prostý: najdete si klidné místo, pohodlnou pozici, můžete se podpořit tichou pomalou hudbou. Poté zavřete oči, budete pomalu dýchat a odhánět veškeré myšlenky, které se objeví. Této aktivitě stačí 10 - 20 minut

denně. Jiný postup najdete zde:

<http://www.wikihow.com/Meditate>

- **Humor** byl odedávna nejlepším lékařem
- **Jiné hobby a koníčky.** Kromě sportu se můžete věnovat i malování, četbě,... cokoli vám pomůže se na chvíli oprostít od problémů.

2. Time management



Obrázek
<http://www.dentistryiq.com/content/dam/diq/online-articles/2014/06/time-management-dreamstime.jpg>

Říká se, že lidé denně promrhají až dvě hodiny času. To nese určité známky, podle nichž toto mrhání zaručeně poznáte, např.:

- Nepořádek na stole + problémy s hledáním věcí
- Promeškané schůzky, potřeba je přesouvat na později.
- Nepřipravenost na schůzkách
- Neschopnost delegovat práci

- Problém odmítnout nové úkoly
- Pracujete více jak 55 hodin týdně
- Únava, neschopnost se soustředit, stres

Podle Paretova pravidla *80 % vašeho výkonu stojí 20 % vašeho času, ale též 80 % problémů pochází z 20 % jejich možných zdrojů.*

V běžné situaci, kdy stojíme před zkouškou, deadlinem odevzadní písemné práce, aj. si většinou říkáme, že jsme měli začít dříve. Přesto se tyto situace neustále opakují. Jak z toho ven vám ukáže matrice time managementu:

Nejprve je potřeba si rozdělit věci na důležité (věci spojené se studiem) a nedůležité (koníčky, internet), urgentní (deadliny) a méně urgentní (některé telefony a maily). Poté si poskládáme naše činnosti do tabulky o čtyřech polích, jak ukazuje následující ilustrace.



	Urgent	Not urgent
Important	I Looming assignment deadlines Crises Cramming for exams Emergencies Last minute preparations	II Reading lecture notes Personal development Planned study Exercise and health Planning your time/setting goals
Not important	III Some emails and phone calls Many interruptions Some popular activities Some meetings	IV Trivia Some phone calls Excessive TV or surfing the net Time wasters

Obrázek 5 Zdroj: <http://www.effective-time-management-strategies.com/time-management-for-students.html>

Nejvíce času bychom měli trávit v poli Q2, tedy včasným plněním důležitých záležitostí. Co je třeba vědět k tomu, aby se nám to dařilo?

1. Vyjasnit si, co je důležité
2. Vytvořit plán
3. Osvojit si efektivní studijní techniky
4. Zorganizovat si své okolí
5. Vědět, čím mrháte čas

2.2. SMART goals

Důležité je vytvářet si dílčí plány, které nám pomohou získat pocit kontroly. Ty můžete dělat na celý semestr, týden (detailnější, identifikace děr v plánu, které je možné použít libovolně) i den.

Vyberte si vhodnou studijní techniku, na určitou dobu si zakažte internet, televizi, telefony, atd. V době vaší nejvyšší mentální aktivity plňte ty nejtěžší úkoly. Správně si načasujte přestávky: na každých 45 minut činnosti připadá 5-10 minut nicnedělání. Source: Šuleř, 1995.

Svou činnost zefektivníte též vytvořením pořádku na stole i svém okolí (podle studií lidé stráví až 45 minut denně hledáním)

2.3. Jak si uklízet

Krok 1: Stanovení pravidelného času úklidu. 15-30 min. každý týden

Krok 2: Úklid desky stolu. Dát všechno pryč

Krok 3: Organizace dokumentů a složek. Identifikace klíčových dokumentů a projektů. Referenční složky.

Krok 4: Denní/týdenní složky – Mít je vždy po ruce

Mějte vždy po ruce věci, které často potřebujete, jako je sešíváčka, vytvořte si nový organizační systém a z toho všeho si udělejte zvyk.

2.4. Prokrastinace

Prokrastinace je chronické odkládání úkolů. Často se při ní vymlouváme na to, že daný úkol není tak urgentní, že jsou důležitější věci na práci, atd. Často místo své práce děláme něco jiného: hrajeme hry, vaříme, uklízíme, atd.

Příčinou často bývá, že si neumíme stanovit cíl, nabereme si více úkolů a nevíme, kde začít, jsme unavení, přetížení, nebo je nám úkol prostě nepříjemný.

Z toho nejlépe vyjdeme, rozdělíme-li si úkol na části a ty jednotlivě plníme v čase, případně se soustředíme nejprve na klíčové záležitosti.

Další četba:

- Greenberg, J. & Baron, R.: Behavior in organizations, 6th ed., Prentice hall, Inc., New Jersey, 1997, p 230-245.
- <http://www.effective-time-management-strategies.com/time-management-tips.html>
- <http://www.effective-time-management-strategies.com/overcoming-procrastination.html>
- <http://www.effective-time-management-strategies.com/time-management-for-students.html>
- <http://www.effective-time-management-strategies.com/student-time-management.html>
- Šuleř, O. Manažerské techniky. Olomouc, Rubico, 1995.
- http://www.trainplan.com/shop/Items/TP-ENG-004/demo_transparencies.pdf
- <http://sidsavara.com/personal-development/procrastination-excuses>