



مرکز آموزشی درمانی روانپزشکی مهر

واحد آموزش سلامت

۹ گام برای یک محیط کار

بدون استرس

شناسنامه بروشور آموزش به بیمار/پرسنل

عنوان: مراحل ایجاد محیط کار بدون

استرس

تایید کننده:

دکتر احد فاضلی (روانپزشک)

تهیه کننده:

خدیدجه فرضی (سوپروایزر آموزش سلامت)

تدوین: ۱۴۰۰/۰۸/۰۴ بازنگری دوم: ۱۴۰۴/۰۶/۳۱

۹- تغییر دکوراسیون دوباره

شاید قابل تشخیص نباشد چیزهایی مانند نورها، رنگ ها و دکور می توانند باعث استرس شوند. اما این موضوع کاملاً محتمل است. سعی کنید رنگ دیوار را در محل کارتان تغییر دهید. رنگ های طبیعی میل به آرامش دارند. زرد فعالیت های ذهنی و فکری را ترویج می کند. سفید آبی ها و سبزهها بیشتر آسایش را به همراه دارند. رنگ هایی با توتالیته زمین حرارت و گرمی را می رسانند. حذف لامپ های فلئوورسنت، از نورهای محدودتر و ملایمتر استفاده کنید.

شماره تماس واحد پرستار پیگیر: ۰۶۶۳۳۴۱۵۲۶۵

شماره کانال جهت آموزش مجازی واحد پرستار

پیگیر: ۰۹۳۰۳۳۲۸۶۳۱

شماره تماس واحد مددکاری-تغذیه جهت

مشاوره: ۰۶۶۳۳۴۱۳۰۸۵-۰۶۶۳۳۴۱۳۰۷۸ (داخلی ۱۳۳)

سایت بیمارستان جهت دسترسی به کلیه مطالب آموزشی

(کتابچه - پمفلت - پوستر ...) www.nerves.lums.ir

آدرس: درمانگاه صدیق: خرم آباد، ابتدای سه راه بالای

مطهری، کلینیک خیریه صدیق شماره تماس:

۰۶۶۳۳۲۴۲۴۳۰ ساعت نوبت دهی: ۱۰-۸

درمانگاه ترک اعتیاد (MMT): خرم آباد، کوی اندیشه،

خیابان اندیشه ۱۳ (جهت تهیه شربت متادون، شربت تنتور،

قرص B۲)

۷- انجام برخی تمرینات Relaxation (تمدد اعصاب)

در محیط کار اگر اجازه این کار را دارید و باعث مزاحمت کسی در محیط کار نمی شوید، گاهی اوقات یک آهنگ ملایم بگذارید و چند حرکت کششی انجام دهید. یا اینکه چند دقیقه پیاده روی کوتاه مدت داشته باشید. مطمئناً نمیتوانید از دست تمام عوامل مؤثر در ایجاد استرس درون محیط کارتان خلاص شوید. اما هنگام احساسا فشار عصبی می توانید با انجام تمرینات ریلکسیشن، تا حد زیادی آن را کنترل کنید.

۸- چینش اداره تان را تغییر دهید.

میزتان را در موقعیت فرماندهی قرار دهید تا بتوانید همه افرادی را که وارد می شوند، ببینید. اگر امکان این کار را ندارید و محل قرارگیری میزتان درون یک اتاق یا پارتیشن است، از یک آینه کوچک استفاده کنید تا بتوانید ورودی های فضایی را که پشت سرتان قرار گرفته به خوبی مشاهده کنید. اگر قرار است بر روی تعدادی تسک و وظیفه مختلف کار کنید، یک میز ال شکل بهترین گزینه است و البته یک صندلی چرخ دار داستان را کامل کنید.



۱- بیاموزید که مزاحمت ها را مدیریت کرده یا نادیده بگیرید.

شاید شما هم همکاری دارید که دائماً کنار میز شما می ایستد و مشغول حرف زدن می شود، یا محل کارتان کنار یک آسانسور پر سر و صدا است. شاید هم محل کارتان پنجره های بزرگ و بدون عایق صوتی دارد. اکویسک می گوید اگر سعی کنید یاد بگیرید که چگونه این مزاحمت ها و وقفه های کاری را مدیریت کرده و عوامل حواس پرتی در محیط کار را نادیده بگیرید به شکل معنی داری سطح استرس تان کاهش خواهد یافت.

۲- گیاهان را به میز یا محیط کار یا اتاق تان اضافه کنید.

اضافه کردن گیاهان به محیط کار نه تنها فوایدی برای محیط زیست دارد، بلکه ثابت شده که از میزان غیبت از کار می کاهد. استرس را کم می کند. فشار خون را پایین می آورد. احساسات مثبت را افزایش می دهد. سطح توزیع را پایین می آورد. دمای اتاق را کم می کند و میزان رطوبت را هم کاهش می دهد.

هنگام کار از بهترین دارایی تان محافظ کنید، آن شما هستند. □

چه چیزی در اینجا دفن شده که در آینده دوباره به سراغم خواهد آمد؟ من چه کاری را فراموش کرده ام؟

از یک سیستم سازماندهی در اداره تان استفاده کنید. یک سیستم بایگانی کامل و فضای ذخیره سازی می تواند به شما کمک کند تا محل کارتان را به گونه ای سازماندهی کنید که هر چیزی در جای خود باشد و در هنگام کار به راحتی دسترسی به آن ممکن گردد.

۳- خودتان را با تغییرات وفق دهید.

آیا تغییر شما را نگران می کند؟ اگر محیط کارتان همواره با میزان زیادی تغییر و تحویل همراه است، از نظر فیزیکی تغییر می کند یا تکنولوژی و نرم افزارهای جدیدی (پرینترها، کامپیوترها و ...) به آن اضافه می شود؛ شما باید بیاموزید که چگونه سریعاً خودتان را با هر تغییری وفق داده و به آن عادت کنید.

۴- آیتم های خصوصی و شخصی را اضافه کنید.

اگر فضای کارتان استرس زا است، شاید اضافه کردن چند قلم وسایل شخصی به آن راهگشا باشد. اینکه اتاق یا اداره برای شما معنای ویژه ای داشته باشد، می تواند در کاهش استرس بسیار مؤثر واقع شود.

این موارد می توانند شامل عکس ها، آثار هنری التهام بخش، کتاب، یک لامپ ویژه یا یک وسیله دکوری با رنگ دلخواه تان باشند.

۵- مخاطب خوبی باشید.

ارتباطات ضعیف اغلب باعث پریشانی (و در نتیجه استرس) در شرکت می شوند. اگر کسانی که دور و بر شما هستند به خوبی ارتباط برقرار نمی کنند، سؤال پرسید، پیشنهادهای بدهید و برای بهبود موقعیت، هر کاری که می توانید انجام دهید. اگر همکاری به دلیل بلند کردن با تلفن یا رئیس با نگاه کردن به کارتان از روی شانه تان باعث استرس شما می شوند؛ سعی کنید به شکل مؤثری با ارتباط برقرار کردن و گفتگو، نگرانی تان و موضوعی را که باعث ناراحتی تان شده با آنها در میان بگذارید.

اگر آنها بدانند که رفتارشان باعث استرس در شما شده است، احتمالاً از ایجاد تغییر استقبال خواهند کرد.

۶- فضای کارتان را منظم و تمیز نگه دارید.

برای بسیاری از مردم، هنگامی که میزشان انباشته از کاغذ، پیام های تلفنی، کارت های ویزیت، مجله ها و روزنامه ها است. واقعاً سخت است که روی کارشان تمرکز کنند. به خصوص اینکه همه این آشفتگی ها چندین سانتی متر هم قطر داشته باشد. البته داستان اینباکس ایمیل انباشته یا هزاران پیام هم این چنین است. آنها همواره ذهن را مشغول می کنن