

### Tiedätkö tämän miten työstressi hallintaan ?

- Miten ennaltaehkäiset työstressiä ?
- Miten toimit havaitessasi työperäistä stressiä ?
- Kenellä on vastuu määrittää toimet ennaltaehkäisyyn, poistamiseen ja vähentämiseen ?

Työelämässä esiintyy aina jonkin verran stressiä eli työssä kuormittumista. Stressiä ei ole mahdollista eikä tarvettakaan poistaa, koska tietystä määrästä stressiä on myös hyötyä. Sopiva määrä stressiä vie eteenpäin ja vaikuttaa aikaansaannoksiin.

Työssä kuormittumista aiheuttavat työn kuormitustekijät – sekä fyysisiä että henkistä. Henkistä kuormitusta, stressiä, aiheuttavat työn ominaisuudet voivat liittyä työmäärään, työyhteisöön, töiden organisointiin, työympäristöön tai työn sisältöön sekä organisaation toimintatapoihin ja johtamiseen. Usein haitallisesta stressistä puhuttaessa tarkoitetaan työn hektisyyttä, kiirettä ja aikapaineisiin ja liian suuriin haasteisiin liittyviä asioista. Myös alikuormittava työ, työ jossa on liian vähän haasteita suhteessa työntekijän kompetenssiin, voi olla haitallisesti kuormittavaa.

Työ ei ole kuitenkaan pelkästään haitallisesti kuormittavaa, vaan työssä on myös myönteisiä piirteitä eli voimavaroja. Työn voimavarojen tunnistaminen auttaa stressin hallinnassa ja antaa puhtia työpäiviin. Työhyvinvointi, työn imu ja flow nostattaa esiin onnistumisen tunteita työssä ja lieventää työn kuormittavuuden vaikutuksia.

### Tiedätkö tämän tavoitteen pitämisestä ?

- Mitkä ovat hyvän tavoitteen tunnusmerkit ?
- Miten asetat tavoitteellesi mittarit ?
- Miten tunnistat päässeesi tavoitteeseesi ?

Vain harva pystyy pitämään kaikki uudenvuodenlupauksensa tai tekemänsä tavoitteet. Tämän kaavan avulla kuitenkin saatat onnistua. David Gleicherin 1960-luvulla kehittämä kaava, jonka tarkoitus oli auttaa mm. organisaatiomuutoksissa. Sama kaava toimii myös henkilökohtaisessa elämässä sekä tavoitteiden saavuttamisessa.

**T x N x E > V**      **T tarkoittaa tyytymättömyyttä, N näkemystä, E ensiaskelia ja V vastusta.**

Tyytymättömyyttä nykytilanteeseen, näkemykseen tulevasta ja ensiaskelten ottamista tavoitetta kohti tulee siis yhteen kerrottuna olla suurempi kuin vastus muutosta kohtaan. Kaavan avulla on kaksi eri tapaa menestyä. Voit joko kasvattaa tyytymättömyyttä tai muita vasemman puolen asioita tai pienentää vastusta.

Esimerkiksi liikuntatottumusten muutoksessa auttaa vastuksen ennakointi. Jos vaikkapa on tyytymättömän isoon mahaansa tai kiloihinsa, kuvittele itsellesi pyykkilautavatsa ja päättää käydä salilla joka päivä, saattaa vastus kuitenkin sotkea ajatukset. Työpäivän jälkeen saattaa väsyttää, olla nälkä tai muuta kiinnostavampaa tekemistä. Näitä kannattaa pohtia jo etukäteen ja esimerkiksi säilyttää työpaikalla sopivia terveellisiä välipaloja, jotka auttavat jaksamaan salilla käynnin. Kalenterista kannattaa varata tietty aika salilla käyntiin, jotta siihen ei suunnittele muita menoja. Väsymystäkin voi yrittää taltuttaa jo ennalta menemällä ajoissa nukkumaan.

**Haluatko kehittyä, jutella Henkilöstöhallinnon asiantietoa aiheista tai vaihtaa kokemuksia digitaalisesti CHAT (www) tai Skype, tai kuunnella Vlogi (facebook) ti 12.11 klo 8.30-10.00** Ilmoittautuminen viimeistään ma 11.11. **paivi.kononen(at)hr-consulting.fi tai [www.hr-consulting.fi](http://www.hr-consulting.fi)**