

ضغوط العمل كلية التمريض جامعة القاهرة تحت اشراف : عمل الطلاب : احمد رضا مسلم بول كيت ميان ابراهيم الدسوقي عبد الحميد علي اسلام ربيع عواد 2-تعريف ضغوط العمل 3-أسباب ضغوط العمل 4- الآثار السلبية لضغط العمل : (جسديا ونفسيا واجتماعيا) 5- طرق الوقاية من ضغوط العمل 6-كيفية التعامل مع ضغوط العمل 7- الخاتمة الأهداف : في نهاية جلسة التثقيف الصحي سيكون العامل قادر علي ان : - يعرف ما هي ضغوطات العمل. - يناقش بعض طرق الوقاية والتعامل ضغوط العمل.

١ مقدمة عن ضغوط العمل : - ضغوط العمل هي عبارة عن التفاعلات التي تحدث بين بيئة العمل والأفراد، وتؤدي إلى ظهور حالة وجدانية سيئة، مثل: القلق والتوتر، وتُعرف ضغوط العمل بأنها مجموعة من التجارب التي تؤثر على الأفراد؛ بسبب عوامل شخصية أو بيئية ترتبط مع عملهم في المنشأة؛ ٢ تعريف ضغوط العمل : - عُرِفَ ضغط العمل بأنه الإجهاد الوظيفي الذي يُسبب استجابات جسدية وعاطفية ضارة، وذلك بسبب عدم تطابق متطلبات العمل مع قدرات واحتياجات العامل، والأوعية الدموية، وارتفاع ضغط الدم، وذلك من خلال الحدّ من قدرة ودافعية العامل. ٣ إخفاء الإنفعالات النفسية. ٤ عدم القدرة علي الاستمرار. ٥ عدم القدرة علي التعامل مع الآخرين. ٦ عدم القدرة علي التخطيط المسبق. ٧ ظروق اجتماعية واقتصادية ونفسية واسرية. ٨ أسباب خارجية : احتدام الصراع بين الموظف والمسؤول. ٩ نقص في المهارات والتدريب. ١٠ عدم وضوح المهام والواجبات بكشل جيد. ١١ كثرة العلاقات الخارجية. ١٢ مشاكل في الهيكل التنظيمي. ١٣ الآثار السلبية لضغط العمل : هذه بعض الآثار السلبية الجسدية والنفسية والاجتماعية المحتملة لضغط العمل : ١٤ آثار جسدية: 1. انخفاض التركيز والانتباه: قد تجد صعوبة في استيعاب المعلومات والمهام اليومية، مما يؤثر على أدائك في العمل . 1. القلق والاكتئاب: ٢ يمكن أن يتسبب ضغط العمل في زيادة مستويات القلق والاكتئاب. وتجد صعوبة في التعامل مع الضغوط اليومية. 2. الغضب والاستياء: ٣ قد تشعر بزيادة في مشاعر الغضب والاستياء بسبب الضغط النفسي. مما يؤثر على علاقاتك الشخصية والاجتماعية. 3. انخفاض الرضا الذاتي: ٤ قد يؤدي ضغط العمل المستمر إلى انخفاض الرضا الذاتي والثقة بالنفس. 4. الإدمان وسوء التعامل: ٥ قد يزيد ضغط العمل من خطر اللجوء إلى السلوكيات الضارة وسوء التعامل مع المشاعر. يمكن أن يلجأ البعض إلى تعاطي المخدرات أو الإدمان على الكحول أو الأدوية كوسيلة للتخفيف المؤقت من الضغط . ٦ يمكن أن يؤدي ضغط العمل إلى انخفاض الثقة بالنفس والتشاؤم. وتفقد الإيمان بقدرتك على التغلب على التحديات. 6. الشعور بالذنب والعار: حتى عندما لا يكونوا مسؤولين عن الوضع الذي يسبب لهم الضغط. 7. الانعزال العاطفي: ٨ قد يشعر الأشخاص الذين يعانون من الضغط النفسي الناتج عن العمل بالانسحاب العاطفي من العلاقات القريبة. مما يؤثر على الاتصال العاطفي مع الآخرين. 8. الأفكار الانتحارية: ٩ في حالات الضغط النفسي الشديد والمزمن، يمكن أن تشعر باليأس وعدم القدرة على التعامل مع الحياة، وتفكر في الهروب من الألم العاطفي الذي تعيشه. 9. الاكتئاب: ١٠ يمكن أن يؤدي الضغط النفسي المستمر والمكثف إلى تطور حالة الاكتئاب. قد تشعر بالحزن المستمر، فقدان الاهتمام بالأشياء التي كنت تستمتع بها، وفقدان الطاقة والشعور بالإعياء الشديد. 10. يمكن أن يزيد الضغط النفسي من القلق والتوتر العام. قد تشعر بالقلق المستمر والتوتر الشديد، وتعاني من الهلع والشعور بالخوف دون سبب واضح. العداء والغضب: ١١ قد يزيد الضغط النفسي من العداء والغضب. قد تشعر بالاحتقان والتهيج بسهولة، وتفقد السيطرة على ردود أفعالك، مما يؤثر على علاقاتك الشخصية والمهنية. ١٢ آثار إجتماعية: 1. العزلة الاجتماعية: مما يؤثر على العلاقات الاجتماعية والدعم الاجتماعي. قد تشعر بالانعزاج والتوتر المستمر مع أفراد العائلة، مما يؤثر على مستوى الراحة والرضا الشخصي. - أول خطوة في طريق التعامل مع ضغوط العمل هي تحديد مصادرها، هذه المصادر قد تكون آتية من بيئة العمل أو الزملاء أو من طبيعة العمل نفسه، وقد تكون دائمة. ١٣ الأجر المنخفض. ١٤ أعباء عمل مفرطة. ١٥ الوظيفة محدودة الأفق ولا توفر لك فرصاً للنمو والتقدم. ١٦ لا تحب عملك، ١٧ نقص الدعم الاجتماعي. ١٨ آراؤك لا تُقدّر، وليست لك أيّ مساهمة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالعمل. ١٩ الخوف من الطرد. ٢٠ ساعات عمل إضافية بسبب تسريح الموظفين. ٢١ ضغط متواصل لتقديم مستويات مثلى طوال الوقت! ٢٢ الإدارة التفصيلية، وعدم إعطائك أيّ مساحة للعمل بحرية. ٢٣ مرور الشركة بتغييرات جذرية. 2- ضع الحدود : - حدّد لمن حولك ما هو مقبول وما هو غير مقبول عندما يتعلق الأمر بالعلاقات في العمل. ضع حدوداً واضحة حتى لا يتطفل الآخرون على وقتك أو مساحتك الخاصة. ففي عالم اليوم المتشابك والمتواصل 24/24، أصبحت الحدود بين الحياة المهنية والشخصية ضبابية. من المهم أن تكون واضحاً بخصوص حدود العمل، وأن تفصل بوضوح بين حياتك الشخصية والمهنية. - أحياناً كل ما تحتاج إليه لتخفيف الضغط هو مشاركة ما تشعر به مع شخص قريب منك. فوجود شبكة قوية من الأصدقاء وأفراد الأسرة الداعمين أمر مهم للغاية لمواجهة الضغط والتوتر في جميع مجالات حياتك. إنّ التحدث عمّا تمرّ منه والحصول على الدعم والتعاطف - وبخاصةً وجهاً لوجه يمكن أن يكون وسيلة فعالة

لمواجهة ضغوط العمل واستعادة هدوئك. الهدف هنا ليس أن يحلّ الشخص الآخر مشكلتك، بل أن يستمع إليك وحسب. 4-

ممارسة الرياضة : مثل الركض والمشي والرياضات الجماعية، هي وسيلة فعالة لتحسين مزاجك، وشحن طاقتك، واسترخاء العقل والجسم. وكذلك لتهدئة أعصابك وتخفيف الضغوط عنك، خصوصاً مع فترات الجلوس الطويلة أمام الحاسوب. لذا، حاول أن تجعل ممارسة الرياضة جزءاً من روتينك اليومي، ويُفضّل ألا تقل عن 30 دقيقة يومياً. - ضع جدولاً يومياً لممارسة الرياضة، مثلاً يمكن أن تعود نفسك على الركض كل صباح، مرة أو مرتين في الأسبوع مع الأصدقاء أو زملاء العمل، فذلك سيفيدك في تحسين مزاجك وتخفيف الضغوط عنك وتقوية علاقاتك بالآخرين. مثل: البيوتا والوجبات السريعة والمثلجات تجعلنا نشعر بالخمول، وتثبّطنا عن مواجهة المشاكل التي نواجهها، وهذا بدوره يزيد من الضغط علينا. من المهم أن تتجنّب الأطعمة المضرة وغير الصحية، الكربوهيدرات المعقدة: ٥ خبز القمح، أو المعكرونة والخضروات. ٥ الأغذية التي تحتوي على مضادات الأكسدة، والتي تساعد على تحسين المزاج : ٥ البروتينات الخالية من الدهن : ٥ الدجاج. ٥ أغذية ينصح تجنبها : ٥ الأطعمة الغنية بالدهون : التي تتسبّب في الأرق. 6- احصل على القدر الكافي من النوم : ذلك أنّ قلة النوم تُوهنك وتضعف قدرتك على مواجهة تحديات العمل اليومية، فيما يلي بعض النصائح لمساعدتك على الحصول على القدر الكافي من النوم: ٥ حاول أن تنام ثماني ساعات في اليوم : ٥ الخبراء يقولون أنّ عدد ساعات النوم المثالي هو بين 7 لـ 9 ساعات يومياً. ٥ التزم بجدول زمني للنوم: ٥ اضبط ساعتك البيولوجية عن طريق الالتزام بموعد محدد للنوم والاستيقاظ، فذلك سيساعدك على الخلود إلى النوم والاستيقاظ منه بسرعة حتى بدون منبه. ٥ تجنب النوم في عطلة نهاية الأسبوع: ٥ بعض الناس ينامون لوقت متأخر أيام العطلة، وهذا خطأ، لأنه يربك جدول النوم خاصتك. ٥ أوقف كل الشاشات قبل ساعة واحدة من الذهاب إلى السرير: ٥ سواء أكانت أجهزة تلفاز أو أجهزة كمبيوتر محمولة، أو هاتفك الذكي، لأنّ الشاشات تُبقي أدمغتنا مشغولة، وتضعّب علينا النوم. ٥ تعودّ على أخذ قيلولة: لكن لا تبالغ في ذلك وخذ القسط الذي يعيد إليك نشاطك وحسب. - إحدى طرق تخفيف ضغوط العمل هي تنظيم وقتك وتحديد أولوياتك. فذلك يجعلك أقدر على أداء المهام الموكلة إليك. وهذه بعض الإرشادات التي يجب أن يتبعها للتغلب على ضغط العمل عن بعد: ٥ أنشئ جدولاً زمنياً متوازناً : وضع جداول مضبوطة للمهام التي عليك القيام بها، لا ينبغي أن ترتجل أو تعمل عشوائياً. ٥ غادر إلى العمل مبكراً بحوالي 10 إلى 15 دقيقة: ٥ أن تذهب إلى مقر عملك بهدوء، خير من أن تذهب مسرعاً خشية أن تتأخر عن العمل. ٥ جدول فترات الاستراحة: خصوصاً إن كان عملك يتطلب تركيزاً كبيراً. ٥ حدد الأولويات: ٥ إن كان هناك الكثير من العمل الذي ينبغي لك إنجازه، فرتبه وفق الأولويات، ولا تحاول أن تنجز كل شيء في يوم واحد، لأنك لن تنجح على الأرجح، والتسرع يؤدي إلى كثرة الأخطاء، ٥ قوائم المهام فعالة في تنظيم الوقت وترتيب الأولويات وتذكيرك بما عليك فعله. اكتب الأشياء التي عليك فعلها في قائمة المهام، سواء في دفتر ملاحظات، مثل: أنا التي توفر قوالب متنوعة تعينك على متابعة مهامك بفعالية وكفاءة عالية، وكان الخبراء يوصون به، إن كانت هناك الكثير من المهام التي تنتظرك، فرتبها بحسب الأولويات، وأنجزها بالتتابع، 9- أحبّ عملك : - للأسف، إيجاد وظيفة الأحلام هي مجرد حلم بالنسبة للكثيرين، فمعظم الناس يضطرون إلى العمل في وظائف لا يحبونها. قد تبدو هذه النصيحة مبتذلة وغير واقعية، ولكنها مفيدة في الواقع، ما دمت تعمل فيما يحبّ الله ورسوله، وتقدم خدمة للمجتمع، فإنّ مجهودك لن يذهب هباءً. ركز على جوانب عملك التي تستمتع بها، أو السير صباحاً للعمل. 10- لا تبحث عن الكمال : - من الجيد أن تلزم نفسك بمعايير عالية، وأن تسعى لإتقان كل ما تفعله، فذلك سيسعرك بالرضا عن نفسك، والتميز في العمل. من ناحية أخرى، العقلية المثالية يمكن أن تدفعك للتنتع والهوس، ويمكن أن تؤثر عليك وعلى الأشخاص من حولك. خصوصاً في الوظائف السريعة، فمن المحال أن تنجز كل شيء بمثالية. - العقلية الكمالية ستجعلك تعيش تحت ضغط دائم، حتى عند إنجاز المهام البسيطة. بدلاً من أن تسعى إلى إنجاز العمل بشكل كامل ومثالي، وتضع لنفسك معايير مقبولة وواقعية، وسترى أنّ إنتاجيتك وأدائك تحسناً، - إن كانت هناك صراعات بين زملائك في العمل، فلا تقم نفسك فيها، فلن تنال إلا المشاكل وصداق الرأس والعداوات المجانية. أو يجعلك مكروهاً في مقر العمل، مثل: النميمة والغيبة والتجسس على الآخرين واقتحام خصوصياتهم. 12- تحدث مع زملائك الذين يعانون من الضغوط مثلك : - إن كنت تعاني من ضغوطات العمل، وأن بعض زملائك يجدون ما تجد، تحدث معهم، سواء في مقر العمل أو خارجه، وعن مصادره، فإن وجدتم أنّ ضغوط العمل تأتي من مصادر مشتركة، - إن اشتدت عليك ضغوطات العمل، فمن مصلحته ألا تتأثر إنتاجية موظفيه، وضغوط العمل كما قلنا تضعف الإنتاجية والأداء. فاطلب منه التدخل، هذا قد يعني مساعدتك على تنظيم مكتبك أو التعامل مع زميل مزعج، 14- تعلم أن تقول «لا» : فبعض الأشخاص لا يستحون، لا تقبل فعل أي شيء يضرّك، فذلك ليس من الأخلاق،