

Стресът е сложен проблем, който оказва пагубно влияние върху работния процес.

Думата стрес носи различно значение за различните хора. В позитивен смисъл стресът може да доведе до забележителни резултати, но в повечето случаи има опустошителен ефект върху индивида, екипа и организацията като цяло.

Професионалистите, работещи в областта на УРЧР имат уникалната възможност да повлияят на нивото на стрес и да използват позитивния му ефект.

В този брой продължаваме темата за стреса на работното място с по-практични съвети за преодоляването му и ролята на мениджърите човешки ресурси.



Тема с продължение:

СТРЕСЪТ.

Ролята на мениджърите УРЧР за преодоляването му.

В компании, където основните причинители на стрес са вида на работата и организационния климат, отделният човек е обикновено безсилен да промени вида и структурата на работата. Усилието да обучите някого да се справя с причинителите на стрес на работното място може да е колкото полезно, толкова и безсмислено.

За да се постигне резултат в борбата със стреса е нужно служителите от всички нива да бъдат въввлечени в изграждането на фирмена политика.

Трудът може да е здравословен, стимулиращ и приятен. Често хората се възстановяват от стреса на работното място като:

- извършват дейности, които им дават чувство за удовлетвореност, постигане на съвършенство и значимост;
- придобиват опит в областта;
- разрешават проблеми;
- постоянно се справят с нови предизвикателства (скуката също може да е стресор);
- търсят възможности за напредък и повишение;
- получават признание за постигнатите успехи;
- работят с други по споделени цели.

Служителите работят по-ефективно когато са преодолените източниците на стрес. Това става когато:

- са в добро здравословно състояние, хранят се здравословно и се натоварват физически, а не само умствено;
- почиват достатъчно и отделят време за дейности, които са им приятни;
- изпитват удоволствие от приятелските отношения;
- са част от по-широк социален кръг;
- участват в доброволни дейности (обществени услуги), които им дават чувство за значимост.

Какво представляват здравословните условия на труд?

Когато дадена работа е свързана с нездравословни условия, това може да доведе до проблеми със здравословното състояние и безопасността в дългосрочен план.

Следващата таблица описва признаците на здравословния труд, както и идеята за повишаване на нивото му. Някои особености, които трябва да се вземат предвид при тълкуването на информацията са:

- твърденията се отнасят за осреднени резултати от проучвания на групи служители от различни професии; възможно е някои хора да се чувстват комфортно работейки в условията, описани като "нездравословни";
- твърде малкото натоварване може да причинява стрес също както и претоварването с работа;
- инициативата за създаване на здравословни условия на труд е предимно задача на работодателя, но и споделена отговорност

(на стр. 3)

Научете повече за...

... здравословните условия на труд и как да ги постигнем

... изграждане на фирмена стратегия за борба със стреса

... тестове за оценка на нивото на стрес

... как да изградите лична система за преодоляване на стреса

Новините от страната...
...на стр. 2

Кабинетът прие Националния план за борба с бедността

Министерският съвет прие Националния план за борба с бедността и социалната изолация за 2004 г. Националният съвет за транстранно сътрудничество го подкрепи на първото си за тази година заседание на 7 януари.

Националният план за борба с бедността и социалната изолация за 2004 г. е в изпълнение на Стратегията за борба с бедността и социалната изолация, която Министерският съвет прие през октомври 2003 г. Тя е продължение на управленската програма на правителството "Хората са богатството на България". Основните й приоритети са повишаване на жизнения стандарт, качеството на живота и развитието на човешкия потенциал.

Мерките, които са залегнали в плана, са насочени към гарантиране на материално осигурен и здравословен начин на живот, възможности за труд и образование, свободно развитие на уменията и способностите и т.н. Те са насочени и към разпределяне на отговорностите между държавата, социалните партньори и гражданите, като част от интегрирания икономически и социален подход за социална защита.

Националният план приоритетно ще насърчава заетостта, ще улеснява достъпа на всички до ресурси, права, блага и услуги и предотвратяване на риска от социална изолация. В плана са посочени най-рисковите групи, с които трябва да се работи за намаляване на бедността и социалната изолация - безработните и икономически неактивните лица, многодетните семейства, хората с ниско образование и квалификация, ромското население и живеещите в малки и трудно достъпни населени места.

Националният план за борба с бедността и социалната изолация се финансира от държавния бюджет и от международни програми и проекти. По програмата "От социалната помощ към осигуряване на заетост", която е включена в плана, са заложили 141 млн. лв. разходи за тази година. В програмата се планира през 2004 г. да бъдат разкрити 70 000 работни места и повишаване на квалификацията на 13 000 безработни. Предвидените разходи по проекта "Красива България" са 25 млн. лв. Предвижда се да бъдат наети 8600 души и да бъдат обучени

2600 безработни.

Минималната работна заплата е 120 лв. от 1 януари

Предвижда се до 2007 всяка година минималната работна заплата да нараства с по около 10 лв. Отхвърлено е предложение на синдикатите тя да стане още сега 150 лв.

Размерът на минималната работна заплата в повечето европейски страни далеч надвишава стойността й у нас. (Португалия - 406 евро, Гърция - 473 евро, Унгария - 210, Латвия - 106 евро).

Обучават министерствата за работа с хора с увреден слух

Заместник-министърът на труда и социалната политика Иванка Христова ще участва в официалното откриване на проекта "Въвеждане на европейските практики при работа на институциите на изпълнителната власт с хората с увреден слух". Проектът е под патронажа на заместник министър-председателя Пламен Панайотов и е в рамките на инициативата "Граждани за Европа". Предвижда се да бъдат обучени близо 40 души от министерствата, които ще придобият умения да общуват с хората с увреден слух. За осъществяването на инициативата са отпуснати 10 000 лв. от държавния бюджет.

От април започват глоби за невнесени здравни осигуровки

Всички самоосигуряващи се, които имат повече от три неплатени вноски към 31 декември тази година, няма да губят право на медицинска помощ и ще могат през цялата 2004 г. разсрочено да погасяват задълженията си, но ако подадат молба за това през следващите три месеца. Всеки, който не подаде подобно заявление, ще загуби здравноосигурителните си права и ще трябва да плаща за медицинските услуги.

Застраховката срещу трудов риск става задължителна

До края на май Министерството на труда ще внесе проект за промени в Закона за безопасни и здравословни условия на труд. Предвиждат се митнически и данъчни облекчения за инвестициите в подобряване на условията на труд и въвеждането на задължителни застраховки срещу трудова злополука и професионална болест в рисковите производства. За това се споразумяха представителите на Националния комитет по условия на труд. Те предложиха да се ускори работата по методиката, с която ще се въведе диференцирана осигурителна

ставка според риска в производството. Това трябваше да стане в началото на тази година, но така и не се случи заради липсата на ясни критерии кои работни места и в кои отрасли да бъдат облагани с по-високи осигуровки. Членовете на комитета се споразумяха да бъде преразгледана наредбата за категоризиране на труда при пенсиониране. Около 5800 работещи в 180 предприятия с канцерогенна среда ще могат да се пенсионират при по-висока категория.

КНСБ и КТ "Подкрепа" пък са се ангажирали да подготвят законопроект за дейността на Главната инспекция по труда (ГИТ), с който институцията щяла да укрепне, а отговорностите й да станат по-ясни.

Главната инспекция по труда започна масови проверки

ГИТ започва масови проверки съвместно с прокуратурата на 1150 обекта, включени в списъка на рисковите производства, каза шефът й Тотю Младенов. Над 13 души от "Кремиковци", между които изпълнителният директор, заместниците му по производствените въпроси и по доменното производство ще бъдат наказани с лична глоба, която по закон е между 250 и 1000 лв. Докладът на ГИТ за трагедията в комбината обаче няма реална юридическа стойност, той е даден на Министерството на труда и на прокуратурата само за сведение, припомни Младенов.

Изготвил Георги Цветанов

Този бюлетин е издание на Българската Асоциация за Управление и Развитие на Човешките Ресурси (БАУРЧР) Разрешено е ползването на материалите за некоммерсиални цели срещу позоваване.

За контакти:

newsletter@bhrmda.orbitel.bg

>> За обратна връзка

bhrmda@bhrmda.orbitel.bg

>> За реклама

тел. ++ 359 2 950 10 90

В това издание е използвана информация от **БТА**, електронните издания **News BG**, **Focus News**, **Dnevnik Online** и **Vsekiden, WetFeet, BusinessWeek Online** и **PersonnelToday**.

(от стр. 1) повечето стратегии за създаване на здравословни условия на труд са приложими само със съдействието на служителите;

- прилагането на всички изброени решения може да е трудно за някои организации предвид естеството на дейността им;
- не е възможно причината за стрес в организацията да бъде свързана само с един от по-долните фактори; за да се постигне резултат е нужно работните фактори, обкръжаващата среда и личностните фактори да бъдат разгледани като едно цяло.

Същност на работата:

| Здравословни условия | Нездравословни условия | Възможни решения за работодателите | Възможни решения за служителите |
|---|--|---|--|
| Баланс между натоварване и почивка | Продължителни, интензивни, физически и умствени усилия без почивка. Липса на възможност за откъсване от работата в продължение на часове. | Осигурете достатъчно почивки в периоди на интензивни натоварвания и достатъчно разтоварване извън работното време. | Открийте границата си на натоварване; използвайте времето на почивките мъдро; отделяйте време за личен живот извън работата. |
| Разнообразие на задачите | Скучни, повторяеми задачи, които не водят до чувство на значимост. | Делегирайте разнообразни задачи, до колкото е възможно това. Стремете се да съчетае правилните хора с правилните задачи. | Не се страхувайте да опитате нещо ново; ако е възможно споделете побезинтересните задачи с други хора. |
| Чувство за контрол | Слаб контрол или независимост на работното място – служителят няма възможност да определя как и кога да се справи с различните отговорности. | Осигурете възможност на служителите да бъдат отговорни за част от работата си – например за последователността, в която изпълняват отговорностите си или средствата, които използват за това. | Поемете отговорността за личните си задачи; използвайте предоставената ви свобода разумно; уважавайте позицията на работодателя в случай, че няма възможност за свобода на действие; |

Взаимоотношения на работното място:

| Здравословни условия | Нездравословни условия | Възможни решения за работодателите | Възможни решения за служителите |
|--|--|--|---|
| Конфликтите се разрешават незабавно | Взаимоотношенията на работното място са незадоволителни. | Създайте безпристрастен механизъм за идентифициране и изглаждане на възникналите конфликти и трудности (възможности за споделяне на различни гледни точки); допринасяйте за диалога в организацията; | Стремете се да поддържате здрави лични взаимоотношения; извинете се, когато е нужно. |
| Добра комуникация | Слаба комуникация на работното място и най-вече между различните йерархични нива. | Създайте стратегия за комуникация; поощрявайте откритата обратна връзка; изградете система за въвлечане на служителите. | Допринасяйте за положителната атмосфера на работното място; избягвайте да критикувате неконструктивно или неопределено; задавайте необходимите въпроси. |
| Йерархията на работното място е основана на доверие | Няма ясно разпределени отговорности; различни и множество заповеди; изкуствено и/или чувствително разделение между хората. | За ръководни позиции избирайте опитни хора, ценени заради уменията си да насърчават и вдъхновяват останалите; поддържайте слабо йерархично разделение; ценете приноса на всички нива. | Поемете отговорност за личните си задачи; използвайте разумно предоставеното доверие; приемете предимствата на добре организираната йерархична структура. |

Въвлечане на служителите:

| Здравословни условия | Нездравословни условия | Възможни решения за работодателите | Възможни решения за служителите |
|---|---|--|--|
| Сътрудничество на работното място | | Осигурете участието на служителите в осигуряване на безопасността на труд. | Сътруднете си ефективно с вашите колеги и работодатели. |
| Здравословни и безопасни условия на труд | Лоши условия на работното място (напр. слабо осветление, високи нива на шум, недостатъчна физическа сигурност). | Изградете надеждна програма за безопасни и здравословни условия на труд (напр. осигурете добро осветление, контролирайте нивото на шум, осигурете добро оборудване отговарящо на принципа за ергономичност). | Участвайте в програмите за здравословни и безопасни условия на труд. Подчинявайте се на инструкциите за безопасност; докладвайте за потенциален риск; посещавайте обученията предвидени за това. |
| Добро управление на промените | Липса на усилия за направление на промяната. Предполага се, че тя се случва случайно. | Изградете добра комуникационна система във връзка с промените в организацията. | Приемете, че промяната може да е неизбежна и необходима; участвайте във утвърждаването на нововъведенията. |

Издържка на служителите:

(продължава на стр. 4)

Издържка на служителите:

| Здравословни условия | Нездравословни условия | Възможни решения за работодателите | Възможни решения за служителите |
|-----------------------------|--|---|---|
| Уместно възнаграждение | Личният принос се пренебрегва. Несъответствие между усилия и възнаграждение. | Стрежете се служителите да бъдат наясно как допринасят за организацията; изразявайте признателност към добре свършената работа и предложенията за подобрения. | Поддържайте и развивайте вашите умения и знания; имайте реалистична оценка за собствената си цена; признавайте чуждите постижения. |
| Подкрепа на работното място | Липса на подкрепа и помощ при затруднение. | Имайте реалистични очаквания за резултатите; предлагайте подкрепа в трудни моменти; признавайте уменията на специалистите. | Търсете помощ, приемайте помощ, оказвайте съдействие. |
| Личностно развитие | Няма условия за личностно развитие. | Предоставяйте възможности за развитие; подбирайте подходящите личности за различните задачи. | Развивайте своите умения; учете се от грешките си; допринасяйте за организационните цели; бъдете готови да приемете нужните промени, които ще ви осигурят личностно развитие. |

Включване на стреса/изтощението в схемата за здравословни и безопасни условия на труд

Фигурата демонстрира как стресорите (причинителите на стрес и изтощение) се вписват в управлението на риска на работното място. Ако са налице данни, че стресорите могат да причинят щети, те подлежат на влияние от системата за управление на условията на труд. Служителите от всички нива на организацията трябва да бъдат въввлечени в откриването и прилагането на решения, които са специфични за всяко работно място. Целият персонал има роля в управлението и предотвратяването на причинителите на стрес на работното място.



НЕ ОСТАВЯЙ НЕОБЪРНАТ КАМЪК!

Еврипид

ИСКАТЕ ВАШЕТО ПОСЛАНИЕ ДА ДОСТИГНЕ ДО НАД 500 ПРОФЕСИОНАЛИСТИ В ОБЛАСТТА НА УПРАВЛЕНИЕТО И РАЗВИТИЕТО НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ?



РЕКЛАМИРАЙТЕ ПРИ НАС!





Стъпка 1

Идентифицирайте опасностите

□ Прочетете случаите на отсъствия поради заболявания. Ако служителите от някой отдел или екип отсъства повече от средното, прочетете причините – условията на работа може да са причина за високи нива на стрес и оттам заболявания, свързани със стрес.

□ Проведете интервюта с отсъстващите служители за да установите защо вашите служители взимат отпуск поради стрес.

□ Общувайте с персонала си редовно. Питайте ги за това какво ги подтиква и затруднява в работата.

□ Използвайте фокус групи за да стимулирате отвореност и откровеност.

□ Провеждайте интервюта при напускане на служители, за да установите причината за високото текучество.

Стъпка 4

Действайте

□ Предприемете практическа намеса, за да намалите излагането на служителите на идентифицираните източници на стрес

□ Няма универсални решения, които да помагат при всяка ситуация и източник на стрес.

□ Следете какви мерки предприемат другите организации. В момента много организации като HSE изграждат база данни с добри практики от различни фирми.

Изграждане на фирмена политика за борба със стреса в пет стъпки

Съвети от експерти на HSE (Health and Safety Executive)

Стъпка 2

Установете кой може да бъде засегнат от високи нива на стрес

Групирайте и приоритизирайте проблемните области от Стъпка 1 по значимост. Основните направления, по които може да работите са:

□ НАТОВАРВАНЕ: Как се чувстват служителите с количеството работа и работни часове?

□ КОНТРОЛ: Въвлечени ли са хората в решенията с какви задачи да се заемат и как да го правят?

□ ПОДКРЕПА: Получават ли служителите адекватна подкрепа в работата и личните проблеми? Имат ли нужното обучение?

□ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ: Какви са взаимоотношенията в организацията? Има ли случаи на кавги и конфликти?

□ РОЛИ: Наясно ли са служителите с това какво се очаква от тях? Дали различните по вид отговорности се допълват или са в конфликт?

□ ПРОМЯНА: Как управлявате промените в организацията?

□ КУЛТУРА: Насърчавате ли отворения диалог между служителите?

Стъпка 3

Изградете план за действие

□ Не се опитвайте да се справите с всички набелязани опасности наведнъж.

□ Започнете с най-малките проблеми, които могат да бъдат разрешени бързо. Например може да подобрите общуването в организацията като установите редовни срещи на екипа. Това би трябвало да доведе до намаляване на нивото на цялостния стрес и би направило решаването на по-нататъшните проблеми по-лесно.

□ Когато възнамерявате да се справите с проблеми, които изискват по-високи инвестиции (например наемане на допълнителен персонал), преценете дали потенциалните ползи ще оправдаят разходите.

□ Консултирайте се със служителите и ги въвличайте когато решавате какво да правите.

Стъпка 5

Оценете и споделете работата си

□ Опитвайте се да демонстрирате всяко резултатно подобрение, което води до намалени нива на стрес и текучество на персонала.

□ След всяко действие се връщайте на Стъпка 1, за да установите дали служителите смятат, че проблемът е разрешен или ограничен.

□ Споделяйте добрите практики с колеги. Когато се срещате с мениджъри от други компании отделяйте малко време да говорите за това как се справяте със стреса.





Кратък въпросник за оценка на личното ниво на стрес

Инструкции:

Въпросникът ще ви даде обща представа за нивото на стрес, на което сте изложени.

Преценете какво напрежение предизвиква у вас всяка от изброените задачи свързана с работата и личния живот.

Съберете точките и пресметнете крайния резултат:

Ниво на стрес:

80-100 т. – Тежко
50-79 т. – Умерено
20-49 т. – Слабо
0-19 т. – Незначително

Внимание: Обърнете допълнително внимание на всяка категория, в която имате 4 или 5 точки, без значение на крайния резултат.

| | Ниско ниво на стрес | | | Високо ниво на стрес | | |
|--|---------------------|---|---|----------------------|---|---|
| 1. Неприятности с клиенти | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. Работа до късно | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. Прекъсвания на работата предизвикани от други хора | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. Неприятности с началника | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. Крайни срокове | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. Справяне с бюрокрация на работното място | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7. Технологични повреди (напр. компютри) | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8. Неприятности с колеги | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 9. Твърде много отговорности по едно и също време | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10. Прекъсвания за телефонни разговори | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11. Пътуване от и за работа | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 12. Пътувания свързани с работа | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 13. Допускане и поправяне на грешки | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 14. Намесване на работата в семейния живот | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 15. Невъзможност за справяне с постоянно възникващите проблеми | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 16. Невъзможност за отказ, когато това е необходимо | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 17. Няма достатъчно стимулиращи задачи | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 18. Твърде много срещи | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 19. Принуда за съобщаване на лоши новини на колеги или подчинени | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 20. Координиране на дейности с колеги или началник | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Въпросник за ниво на изтощение от работата

Инструкции:

Със следващите твърдения се опитайте да си припомните как сте се чувствали в различни ситуации през последните две седмици. Например: *Чувствам се отпочинал* – ако чувствате, че това твърдение е истина отбележете кръстче в лявото поле както на примера:

| | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------|
| 1. Чувствам се отпочинал | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | X | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
|--------------------------|-------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------|

Въпросник:

| | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------|
| 1. Често се чувствам изморен/а | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 2. Чувствам се изпълнен с енергия | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 3. Мисленето изисква напрегане | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 4. Чувствам се физически изтощен | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 5. Всичко, с което се занимавам ми доставя удоволствие | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 6. Чувствам се достатъчно квалифициран за работата си | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 7. Върша доста работа в рамките на един работен ден | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 8. Когато се захвана с нещо съм в състояние да се концентрирам много добре | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 9. Мисля, че съм слаб и нерешителен | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 10. Не се стремя към постигане на резултати | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 11. Мога да се концентрирам добре | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 12. Чувствам се отпочинал | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 13. Имам проблеми с това да се концентрирам | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 14. Често се чувствам физически неразположен/а | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 15. Имам много планове за бъдещето | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 16. Изморявам се много бързо | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 17. Имам ниска производителност | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 18. Не чувствам необходимост и желание да се занимавам с каквото и да е | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 19. Мисълта ми лесно се отклонява | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
| 20. Чувствам се в добра физическа форма | ДА, ТОВА Е ИСТИНА | | | | | | | | | | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |

Оценяване:

За въпроси 2,5,6,7,8,11,12,15,20 оценката е както следва:

| | | | | | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|
| ДА, ТОВА Е ИСТИНА | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|

За въпроси 1,3,4,9,10,13,14,16,17,18,19 оценката е както следва:

| | | | | | | | | |
|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|
| ДА, ТОВА Е ИСТИНА | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | НЕ, ТОВА НЕ Е ИСТИНА |
|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|

Нанесете съответните резултати в по-долната таблица и калкулирайте общия резултат:

| | | | | | | | |
|----|--|-----|--|-----|--|-----|--|
| 1. | | 6. | | 11. | | 16. | |
| 2. | | 7. | | 12. | | 17. | |
| 3. | | 8. | | 13. | | 18. | |
| 4. | | 9. | | 14. | | 19. | |
| 5. | | 10. | | 15. | | 20. | |

Общ резултат:

Въпросникът ви дава информация и за:

- Субективно чувство за изтощение – въпроси 1,4,6,9,12,14,16,20 [от 16 до 56]
 - Концентрация – въпроси 3, 8, 11, 13, 19 [от 10 до 35]
 - Мотивация – въпроси 2, 5, 15, 18 [от 8 до 28]
 - Физическа енергия – въпроси 7,10,17 [от 6 до 21]
- * В [скоби] са оказани границите на резултата за различните категории. Ако вашият е над средното това може да е индикатор за проблеми със съответния фактор.

| | |
|-----|--------------------------------|
| 140 | Много високо ниво на изтощение |
| 110 | |
| 80 | |
| 50 | |
| 20 | Ниско ниво на изтощение |

Резултатът може да варира от 20 до 140.

Професии с много големи или много ниски нива на стрес

Информацията е от проучване на професор Купър от University of Manchester's Institute of Science проведено през 1997 година и в което са били оценени 104 различни професии. Някои от факторите са работно натоварване, работно време, ниво на отговорност, напрежение поради крайни срокове.

10^{те} професии с най-високи нива на стрес:

Служител в затвор
Полицай
Социален работник
Преподавател
Шофьор / лекар в спешна медицинска помощ
Медицинска сестра
Доктор
Пожарник
Зъболекар / стоматолог
Миньор

10^{те} професии с най-ниски нива на стрес:

Библиотекар
Музеен служител
Биолог
Сестра в детска градина
Астроном
Козметик
Лингвист
Инструктор по лечебна гимнастика
Логопед
Химик

ПРЕДСТОЯЩО

Конференция "Организации граници" без

4-5 март, Естония

Такса:

420 евро

Краен срок за регистрация:

16 февруари

За допълнителна информация:

www.pare.ee
pare@pare.ee

www.konverentsikeskus.ee
info@konverentsikeskus.ee

Пет начина да намалите личното си ниво на стрес

1. Намирайте време за обяд

Повечето работещи в офиси пропускат почивките за обяд и понякога не са закусвали достатъчно. Това води до ниско ниво на кръвната захар, а оттам и до умора и вялост.

2. Научете се да казвате НЕ

Всеки който не може да казва НЕ след време се оказва затрупан от работа. Научете се да преценявате нуждите и възможностите си. Бъдете повече ефективни и по-малко под напрежение.

3. Излезте на разходка

Това не отнема много време, евтино е и изгаря калории. Може да бъде направено навсякъде и не се нуждаете от специално оборудване. Ходенето подобрява мускулният тонус и състоянието на сърцето.

4. Занимавайте се с гимнастика или йога

Намалете напрежението по време на почивките като правите физически упражнения. Много компании предоставят безплатни членства за фитнес клубове на служителите си. Йога подобрява гъвкавостта, еластичността и намалява нивото на стрес. При йога няма възрастови граници, просто намерете квалифициран инструктор.

5. Изпуснете парата

Добре е да позволите на чувствата си да излязат на повърхността и да ги споделите с други хора. Може да споделите мислите си с приятел, да ги запишете на лист хартия.

Уважаеми колеги,

Българската Асоциация за Управление и Развитие на Човешките Ресурси е вече на нов адрес:

София 1000
ул. "Княз Борис I" No 49
ал. 2 (партер)

тел: 950 10 90
950 10 91

факс: 950 10 92
e-mail : bhrmda@bhrmda.orbitel.bg

