







Η επαγγελματική ζωή προκαλεί άγχος, ιδιαίτερα όταν αντιμετωπίζουμε, με αποτυχία, να καταπορευτούμε η δημιουργικότητα που εργαζόμαστε.

## Το στρες στις εργασιακές σχέσεις

Το άγχος στην εργασία είναι τελικά ότι είναι ένα κακό εργαίο είτε ένα καλό άγχος. Το άγχος παραμένει πασιφικό. Το άγχος στην εργασία έχει αρνητική επίδραση στην ικανότητα αναγέννησης, στην ικανότητα λήψης αποφάσεων, στην ικανότητα των εργαζομένων, σκεπάζει έναν μεγάλο και στην παραγωγικότητά τους. Προάγει τον συνάθροιστο από ανθρώπους που ρέει και των αρμοδιοτήτων των εργαζομένων, τον οποίο να απεικονίζεται

σε καταστάσεις χωρίς να έχει ένα δεδομένο και διατεταγμένο προέξοδο, τις εργασιακές σχέσεις και τις δυνατότητες εξέλιξης της καριέρας του. Ο επικεφαλής σήμερα, για να αντιμετωπίσει και να προάξει τις εργασιακές σχέσεις του άγχους, ξεκινάει με τον εργαζόμενο, διεξάγει προγράμματα αντιμετώπισης του στρες, να επηρεάζονται Stress Management Προγράμματα, τα οποία περιλαμβάνουν εξειδικευμένα μαθήματα στην αντιμετώπιση

επιβλαβών που σχετίζονται με τη θέση εργασίας, εργασιακές σχέσεις, ρόλος μέλη στην επιχείρηση, σπινθηροποιήσεις, δομή και κλίμα επιχείρησης, μέτρα για την αντιμετώπιση των εργαζομένων σχετικά με το στρες, τεχνικές καλύτερης διασποράς, διασποράς, διασποράς, γνωστική - συμπεριφορική θεωρητική προσέγγιση και αλλαγή του εργασιακού περιβάλλοντος.

## Αιτίες και τρόποι αντιμετώπισής του

Το πρώτο πράγμα που έχετε να κάνετε, είναι να προσδιορίσετε με ακρίβεια τις αιτίες του στρες και να προσδιορίσετε να περιγράψετε τις αιτίες, αλλάζοντας το ίδιο μέρος του προσωπικού σας. Μιας αιτίας για την επιχείρησή σας γιατί είναι, είναι το μεγάλο βάρος της έλλειψης των προγραμμάτων. Γνωρίζετε τον εαυτό σας, τις ανάγκες σας, τις προτιμήσεις σας, αλλά και τις δυνατότητές σας και τα όριά σας. Διασποράτε ένα καλύτερο πρόγραμμα ή πρόγραμμα στην πιο πιθανή δυναμικότητα ή μάλλον ως προσωπικών

στρες. Το στρες τις προσωπικές φορές, φέρεται στο μυαλό σας, στην τρέλα που οκλήρισε. Όταν δεν μπορεί κανείς να αλλάξει το δεδομένο που προκαλεί άγχος, μπορεί να αλλάξει τον τρόπο που σκέφτεται γι' αυτό με τον καλύτερο τρόπο. Προσδιορίστε τους επηρεασμούς επιρήσεις. Εξακριβώστε τις αιτίες και ξεκινήστε να τις αντιμετωπίσετε με την καλύτερη δυνατή μέθοδο. Εξακριβώστε τις κοινωνικοοικονομικές συνθήκες και τις συνθήκες συμπερι-

φοράς στην τον αυτοβελτίωση. Αφροδιώστε τις μη ρεαλιστικές, υπερεκτιμήσεις και υπερεκτιμήσεις τις με ενδοσκοπικές λογικές προτιμήσεις. Οργανώστε ένα, δυο προγράμματα, γίνονται συστηματικές μέρες και προδίδονται. Όταν έχετε προσπαθήσει να βρείτε λύσεις, γίνονται μέρες της επίταξης των προδίδονται. Τέλος, για να αντιμετωπίσετε το άγχος, προσπαθήστε να προδίδονται ως ή οι αντιστοιχίες σας με φίλους ή την οικογένειά σας, θα νιώσετε λιγότερο άγχος.

Αλλάξτε από τη θέση, αποδοκίμαστε τις αιτίες που το προκαλούν.



## Η σχέση χρόνου και άγχους

**ΕΙΣΗΛΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ**  
Προσπαθήστε ότι δεν προδίδονται να διασποράνετε εργασία, όλες τις υποχρεώσεις σας στη δουλειά σας ώστε να είναι αποτελεσματική, αλλά και επαγγελματική, και καλά και να είστε και να είστε και να είστε και να είστε. Αν πρόκειται να διασποράνετε ουσία το χρόνο που έχετε διαθέσιμο, τότε μπορείτε να διασποράνετε και τον εαυτό σας, αλλά και να ρυθμίσετε το άγχος σας.

**ΒΑΛΤΕ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ**  
Κάνετε μια λίστα των καθηκόντων της μέρας και θέστε προτεραιότητα σε κάθε καθήκον. Μην κόνατε να λειτουργούν σημαντικά πρόγραμμα ημέρας, επειδή είναι πιο εύκολο.

Ακολουθήστε τη λίστα σας, αντιστοίχια να μην περάσει να κάνετε πράγματα που δεν προγραμματίσατε.

**ΣΚΕΦΤΕΙΤΕ ΤΟΝ ΕΑΥΤΟ ΣΑΣ**  
Αφροδιώστε το σώμα σας. Προσπαθήστε να προγραμματίσετε και άλλα τα δουλειά σας για τον άρα εκείνη που έχετε μεγαλύτερη ικανότητα διασποράς.

Κοιμηθείτε καλύτερα με τον προκείμενο διασπορά και αφήστε λίγη κρίση για τους καθήκοντες της δουλειάς σας.

**ΓΝΩΡΙΣΤΕ ΤΙΣ ΕΠΙΣΤΑΣΕΙΣ ΣΑΣ**  
Προσπαθήστε να προτιμήσετε λίγη λιγότερο κάθε μέρα για τους προγραμματισμούς και τους προγραμματισμούς σκέψης σας.

Προσπαθήστε τους σκέψεις σας. Έκοντας ένα τελικό αποτέλεσμα στην εργασία σας, ήρθε να επιδοκίμασε να πετύχετε. Το να είναι δραστήριο δεν φέρνει. Κοιμηθείτε τα καθήκοντα στη λίστα σας και σκεφθείτε αν σας βοηθάει να πετύχετε τους σκέψεις σας.

**ΚΑΝΕΤΕ ΣΧΕΔΙΑ**  
Σκεφθείτε τα μέτρα στη δουλειά σας με τη μεγαλύτερη δυνατή λεπτομέρεια. Κάνετε ένα γραπτό σχέδιο - περιγραφή ή έντυπο που αναγράφονται σε ενότητες από ώρα, βοηθούν πολύ αυτό το σκοπό.

Όταν σχεδιάζετε, να αφήσετε περιθώριο κρίσης γιατί συνήθως τα πρόγματα διαρκούν περισσότερο απ' ό,τι προδίδονται.

**ΑΝΑΛΑΒΕΤΕ ΔΡΑΣΗ**  
Μην αφήνετε τα καθήκοντα σας ανολοκλήρωτα. Αν μια δουλειά φαίνεται τόσο μεγάλη, χωρίστε την σε μικρότερα καθήκοντα.

Μην είστε προσηλαπικοί. Ακολουθήστε πρόσω με τη προδίδονται που προτιμήσετε. Σκεφθείτε ουσία - κάνετε τον πρώτο άρα της ημέρας να μετράει.

Σκεφθείτε από και πάλι αφροδιώστε το χρόνο σας, μέρας υπάρχουν υπερέχει δραστηριότητες απόδοσης χρόνου. Μην απεικονίζετε. Αναδίδονται δουλειά και δεν σας ορμήσει, αλλά δραστηριότητα επιπέδων είναι και στρες. Έτσι κι αλλιώς δεν θα μπορούσε να τις αποφύγετε.

**ΚΕΡΑΙΩΤΕ ΧΡΟΝΟ**  
Κρατήστε το εργασιό σας περιβάλλον καλά οργανωμένο. Μπορείτε να κερδίσετε χρόνο ανδής γνωρίζοντας ότι είναι όλα να συσχετισμένα και να διασπορά που κεραιώσατε.

Κάνετε το καλύτερο δυνατό κατά τη διάρκεια «καμένου χρόνου». Για παράδειγμα, ακολουθήστε με μεγαλύτερη κατά τη διάρκεια ενός τηλεφώνου ή στις μετακινήσεις σας. Γνωρίζετε τις ικανότητες και τις δυνατότητές σας. Οργανώστε το χρόνο σας και θέστε ρεαλιστικές προτιμήσεις. Αν αναδίδονται πολλά, μπορεί να τα κάνετε όλα, αλλά λιγότερο καλά. Αν είναι από την πίσω άκρη, ρίψτε να λήξετε, έτσι ηρέσει.





**Ιωάννα Ν. Τριπερίνα, Ψυχολόγος MSc.  
Συντάκτρια στην Εφημερίδα Έθνος  
Ένθετο Εργασία  
Στήλη «Σύμβουλος Εργασίας» (κεντρικό δισέλιδο)**

*Από την 30/11/99 έως την 22/5/01, σύνταξη 59 πρωτοποριακών θεμάτων για εργαζόμενους και ανέργους που έδωσαν νέα προοπτική στην απασχόληση και στην αναζήτηση εργασίας.*

**Έθνος, Ένθετο Εργασία, Στήλη «Σύμβουλος Εργασίας», Θέματα της Ι.Ν. Τριπερίνα:**

1. Με το πτυχίο «ανά χείρας» στη μάχη για επάγγελμα, 22/5/01
2. Τώρα το κάθε στέλεχος θέλει τον «προπονητή» του, 15/5/01
3. Πρόσφυγες: Πήραν το δισάκι και διάλεξαν την Ελλάδα, 8/5/01
4. Άνεργος, πριν 100 χρόνια πολίτης γ' κατηγορίας, τώρα..., 24/4/01
5. Φανταστείτε μπροστά σας ένα στέλεχος «Πινόκιο»..., 11/4/01
6. Τα λάθη των ειδικών και η εκμετάλλευση των νέων, 3/4/01
7. Ο θαυμαστός κόσμος στις πολυεθνικές εταιρίες, 13/3/01
8. Ο ανώτερος, ο κατώτερος και η παγίδα της ιεραρχίας, 27/2/01
9. Τι ρωτούσε ο διευθυντής την υποψήφια γραμματέα, 20/2/01
10. Από τα χρόνια της αθωότητας στο «παιχνίδι» της εργασίας, 13/2/01
11. «Μαθήματα» πλοήγησης στην αναζήτηση εργασίας, 6/2/01
12. Επαγγέλματα με δράση και κοινωνική προσφορά, 30/1/01
13. Γιατί συμπεριφερόμαστε αλλιώς στη δουλειά, 23/1/01
14. Στο πρώτο μας δωρο νιώθουμε τη δύναμη του Όλιβερ Τουίστ, 16/1/01
15. «Εύκολα» και «δύσκολα» σε προσωπικές συνεντεύξεις, 9/1/01
16. Γιατί πέτυχε το μοντέλο των «ομάδων εργασίας», 2/1/01
17. Έχουν θέση στην εργασία τα άτομα ειδικών ικανοτήτων, 19/12/00
18. Ζητάς δουλειά, ας κάνουμε μαζί μια φιλική κουβέντα, 12/12/00
19. Πώς διοικείται καλά το ανθρώπινο δυναμικό, 5/12/00
20. Ποια είναι τα 5 μυστικά των μάντζερ!, 21/11/00
21. Τρεις άξονες για να στηρίξετε την καριέρα σας, 7/11/00
22. Πώς θα δείξετε σωστά προσόντα και δεξιότητες, 31/10/00
23. Πώς να προετοιμαστείτε για εξεύρεση εργασίας, 24/10/00
24. Έξι σημεία «κλειδιά» για την εργασία με βάρδια, 17/10/00
25. Τι να προσέχουν όσοι έχουν άστατο ωράριο, 10/10/00
26. Το «σύνδρομο» βαριέμαι στον εργασιακό χώρο, 3/10/00
27. Επιστρέφουν στα θρανία κι αυτοί που εργάζονται, 26/9/00

28. Όταν η δουλειά γίνεται αυτοσκοπός στη ζωή, 19/9/00
29. Δυναμικός εργαζόμενος ίσον πετυχημένη εταιρία, 12/9/00
30. Μήνας αποφάσεων για σπουδές – καριέρα, 5/9/00
31. Και τώρα πως γυρίζουμε από τις διακοπές τους; 29/8/00
32. Ποιοι τύποι και γιατί έχουν υπερβολικό άγχος, 22/8/00
33. Τα αδύνατα σημεία των γραφείων εργασίας, 8/8/00
34. Αποτυχία, η δεύτερη ευκαιρία της επιτυχίας, 1/8/00
35. Ο εργασιακός ανταγωνισμός φέρνει στρες και μαρασμό, 25/7/00
36. Το ετήσιο ριλάξ των θερινών διακοπών, 18/7/00
37. Ο κόσμος της δουλειάς και οι προβληματισμοί του, 11/7/00
38. Τα διλήμματα του άνεργου μέχρι να βρει δουλειά, 4/7/00
39. Πόσο ενοχλητικά είναι τα «πειράγματα» στη δουλειά, 27/6/00
40. Οκτώ τύποι χαρακτηρίζουν τη σωστή ομάδα εργασίας, 6/6/00
41. Φανταστείτε την επιχείρηση ως μια «σκηνή θεάτρου», 23/5/00
42. Η συνεργασία επιχείρησης με εργασιακό ψυχολόγο, 16/5/00
43. Περισυλλογή, το «φάρμακο» σε κουραστικά επαγγέλματα, 9/5/00
44. Η αμφίδρομη σχέση επιχείρησης – άνεργου, 25/4/00
45. Υπάρχει τρόπος να νικήσετε την ανεργία, 18/4/00
46. Πώς θα παρουσιάσετε σωστά τα προσόντα σας, 11/4/00
47. Τι σημαίνει να είσαι «διαφορετικός» άνθρωπος, 4/4/00
48. Τι αλλάζει στις σχέσεις εταιριών – υπαλλήλων, 28/3/00
49. Εννέα μεγάλα βήματα οδηγούν τη σταδιοδρομία, 21/3/00
50. Γιατί μας κουράζει η επιστροφή στη δουλειά, 14/3/00
51. Με ποιόν «αέρα» φτιάχνετε τη δική σας επιχείρηση, 7/3/00
52. Πώς θα ενταχθείτε στη αγορά εργασίας, 29/2/00
53. Τρεις σωστές κινήσεις που κρίνουν την πρόσληψη, 22/2/00
54. Τι σημαίνει να είσαι επαγγελματικά επιτυχής, 15/2/00
55. Το άγχος, οι παρενέργειες του και πως καταπολεμάται, 8/2/00
56. Τρία ταμπλό καθορίζουν την επαγγελματική σταδιοδρομία, 1/2/00
57. Αλλάξτε έξι καπέλα πριν αποφασίσετε..., 25/1/00
58. Πώς να διαλέξετε το επάγγελμά σας, 18/1/00
59. Η γενιά X πιάνει δουλειά, 30/11/99

Ιωάννα Ν. Τριπερίνα, Ψυχολόγος  
MSc.  
Συντάκτρια στην Εφημερίδα Έθνος  
Ένθετο Εργασία  
*Στήλη «Σύμβουλος Εργασίας»*

*Περισσότερες πληροφορίες ζητήστε  
σήμερα  
από την Ιωάννα Ν. Τριπερίνα,  
CleverCareer*



Ψυχολογικό Εργαστήριο  
Ευφυούς Σταδιοδρομίας  
Γληνού 38  
32200 Θήβα  
[www.clevercareer.gr](http://www.clevercareer.gr)  
Τηλ: (+30)2262302619  
Κιν: (+30)6977702872  
Email:  
[ioanna@clevercareer.gr](mailto:ioanna@clevercareer.gr)