

مهارة ادارة ضغوط العمل

الفصل السابع

مفهوم ضغوط العمل:

يطلق على ضغوط العمل Job Stress، وهي بشكل عام المتغيرات التي تحيط بالعاملين وتسبب لهم شعوراً بالتوتر. هي العوامل والظروف الخارجية والتي ينتج عنها شعور الفرد بعدم الراحة والاستقرار مما يؤدي إلى اضطراب الفرد و الناتج عن عدم قدرته على التغلب أو التكيف مع كثرة أو استمرار متطلبات العمل

وتكمن خطورة هذا الشعور في نتائجه السلبية التي تتمثل في حالات مختلفة منها :

- القيام بالواجبات بصورة آلية تفتقر إلى الاندماج الوجداني؛ والتشاؤم؛ وقلة الدافعية؛ وفقدان القدرة على الابتكار.
- أن ضغط العمل هو كل ما له تأثير مادي أو معنوي ويأخذ أشكالاً مؤثرة على سلوك متخذ القرار .
- يعيق توازنه النفسي والعاطفي ويؤدي إلى إحداث توتر عصبي أو قلق نفسي يجعله غير قادر على اتخاذ القرار بشكل جيد أو القيام بالسلوك الرشيد تجاه المواقف الإدارية أو التنفيذية.
- هي تجربة ذاتية تُحدث لدى الفرد محل هذا الضغط اختلالاً نفسياً كالتوتر أو القلق أو الإحباط أو اختلالاً عضوياً كسرعة ضربات القلب أو ارتفاع ضغط الدم.
- ويحدث هذا الضغط نتيجة لعوامل قد يكون مصدرها البيئة الخارجية أو المنظمة أو الفرد نفسه.
- الضغط هو القوة أو الاجهاد أو التوتر الواقع على النظام الذهني أو العاطفي أو البدني لشخص ما.

تصنيف ضغوط العمل :

•الاتجاه الأول:

المثيرات أو الأحداث الخارجية الموجودة في البيئة المحيطة بالفرد:

يميل أصحاب هذا الاتجاه إلى قصر مصادر ضغوط البيئة ومسبباتها على المثيرات والأحداث المختلفة الموجودة في البيئة المحيطة للفرد مثل وفاة شخص عزيز أو الكوارث الطبيعية من زلازل وغيرها أو الحروب. دون الأخذ بالاعتبار القوى الذاتية للفرد أو ردود أفعاله التي يبدئها تجاه هذه المثيرات التي ينتج عنها مجموعة من التغيرات النفسية والجسمية.

• الاتجاه الثاني:

إدراك الفرد للحدث وتقديره له:

يركز أصحاب هذه الاتجاه على استجابة الفرد للمصادر المسببة للضغوط دون وضع اعتبار لتفاعل الخصائص الذاتية للفرد مع بيئة العمل، لأنهم يقيسون النتيجة التي تنجم عن حالة الضغوط والتي تتمثل في الاستجابة التي يتخذها الإنسان نحو المثير أو المسبب للضغط.

•الاتجاه الثالث:

الاستجابة السيكولوجية للحدث ومثيرات البيئة:

يرى أصحاب هذا الاتجاه وجوب حدوث تفاعل بين مثيرات الضغوط واستجابة الفرد لها، ينشأ بسببها لدى الفرد حالة من التغيرات الداخلية وردود الفعل الفسيولوجية والنفسية، تدفعهم إلى سلوك غير طبيعي في أداؤهم لعملهم.

مسببات ضغوط العمل :

- أ- بيئة العمل الداخلية للمنظمة.
- ب- البيئة الخارجية.
- ج- شخصية الفرد.
- د -عوامل أخرى

أولاً: بيئة العمل الداخلية للمنظمة

مقومات البيئة الداخلية للمنظمة كإحدى مسببات ضغط العمل :

1. غموض الدور
2. تعارض الدور
3. زيادة عبء الدور
4. العلاقات الانسانية داخل المنظمة
5. مناخ العمل الغير صحى
6. تضائل فرص التدريب
7. فقدان التأييد من الزملاء
- 8 . عدم الاستقرار وفقدان الأمن
9. زيادة ساعات العمل
- 10 . المسؤولية بطبيعة العمل
- 11 . عدم وجود قنوات اتصال واضحة
- 12- الأجور والترقيات

أولاً: بيئة العمل الداخلية للمنظمة

1.صعوبة العمل: لا شك أن صعوبة العمل من أهم الأسباب المفضية لضغوط العمل لدى الفرد نتيجة لعدم المعرفة الجيدة لدى العامل بالعمل المكلف به، أو لعدم فهمه لجوانب العمل المختلفة، مما يحدث لديه عدم التوازن، وقد ترجع صعوبة العمل أحياناً إلى زيادة حجم العمل عن نطاق الوقت المخصص لأدائه، أو أكبر من قدرات العامل أو الموظف.

2.مشاكل الخضوع للسلطة: تتميز المنظمات بوجود هيكل متدرج من السلطة الرسمية، وفق التسلسل الإداري لكل جهة، فكل رئيس يمارس نفوذه وسلطته على مرؤوسيه، ويختلف المرؤوسين في قبولهم لنفوذ وسلطة الرؤساء وعادة ما يطلب أو يلزم المرؤوسين بالامتثال لسلطة الرؤساء، وهذا ما يؤدي إلى الشعور بالتوتر لدى البعض.

3.عدم توافق شخصية العامل مع متطلبات التنظيم: تميل المنظمات إلى أن تأخذ الشكلالليبروقراطي المتقيد بإجراءات ولوائح رسمية، والمعتمد على نظم إشراف متشددة، والتي لا تأخذ في الحسبان الاعتبارات الشخصية، ويتعارض ذلك عادة مع رغبة العاملين فيالتصرف بحرية، وكذلك مع حاجتهم للنمو وتأكيد الذات، ويلقي هذا التعارض بضلاله على نفسية العاملين مما يولد ضغوطاً نفسية.

4.التنافس على الموارد: ينظر دائماً إلىالموارد على أنها نادرة أو محدودة، وتتنافس الأقسام والإدارات والأفراد في الحصول على أكبر قدر من هذه الموارد، ويتطلب ذلك اللجوء إلى المساومة والمناورة، وهي أمور قد تؤدي إلى الشعور بالضغط النفسي.

5.صراع الأدوار: يلعب الفرد عدة أدوار، أي أنهيقوم بمحاولة مقابلة التوقعات المختلفة التي يراها وتتوقعها الأطراف المختلفة منه، وأحياناً تكون هذه الأدوار متعارضة مع طلبات وتوقعات الرؤساء المختلفين لمرؤوس

واحد، ولو أضفت إلى هذا رغبة المرؤوس أن يلتزم بمعايير الجماعة، ورغبته في تحقيق طموحاته الشخصية فإن الأمر يزداد تعقيداً ويزيد هذا الوضع من الضغط النفسي.

6. عدم وضوح العمل والأدوار: ويعني هذا عدم تأكد الفرد من تعريف واختصاصات عمله ويؤدي هذا إلى عدم تأكد الفرد من توقعات الآخرين عنه فيما يجب عمله أو ما يجب أن يؤديه أو التصرفات الواجب أن يسلكها، مما يؤدي إلى شعور الفرد بعدم سيطرته على عمله وسيزيد من الشعور بالضغط النفسي.

7. اختلال ظروف العمل المادية: إن اختلال ظروف العمل المادية من إضاءة وحرارة ورطوبة وتهوية وضوضاء وترتيب مكان العمل وغيرها من الظروف يمكن أن تؤدي إلى شعور الفرد بعدم الراحة في مكان العمل، ويترتب على هذا الوضع زيادة الشعور بالتوتر والضغط النفسية.

8. اختلال العلاقة الشخصية: يتطلب أداء العمل ضرورة إقامة العلاقات الشخصية بين القائمين عليه، إلا أن بعض الأطراف قد يسيئ استغلال هذه العلاقة، مما يترتب عليه إلى تميز هذه العلاقة بالعدوانية، أو الصراعات، أو وجود مناورات سياسية ترهق أحد أطراف العلاقة، كما قد تؤدي سوء العلاقة إلى الإساءة إلى الحرية الشخصية أو عدم الحفاظ على سرية المعلومات الشخصية.

ثانياً : شخصية الفرد

1. سمات الشخصية: بعض السمات سبب في الضغط على صاحبها (الانطواء أو الانبساط ، أو الانغلاق ، أو نقص الوداعة ، والشراسة...).
2. طرق التفكير : وهي أسلوب التفكير المعتاد .. وكلما كانت هذه الأفكار غير تكيفية (أي مخالفة للواقع) كانت سبباً في زيادة الضغوط
3. التوقعات والطموح: الهمة العالية مطلوبة، ولكن قد تجاوز طموحات الإنسان ما يملكه من قدرة حقيقية ، فتكون ضاغطة عليه بدلاً من كونها دافعة له.
4. عدم توافر المهارات الفنية المطلوبة لأداء العمل
5. عدم القدرة على تكيف مع بيئة العمل الجديدة .
6. إتهاج الموظف سياسة التسويف
7. عدم القدرة على التخطيط وإدارة الوقت.
8. عدم مرونة وسوء تعامل مع الآخرين .
9. الخوف من مواجهة التغيير والتحديث

ثالثاً : البيئة الخارجية

1. الضغوط الأسرية: تختلف من مرحلة عمرية لأخرى.
2. الضغوط المالية: اتساع الهوة في حياتنا المعاصرة بين الإمكانيات والطموحات ← شعور دائم بالفقر والحاجة ← الاقتراض من البنوك أو الأفراد.
3. الضغوط الاجتماعية: التنافس في مظاهر الثراء والشكليات. كبر المنازل، السيارات، اللباس، الإكسسوارات...
- قد لا تُستخدَم إلا مرة واحدة تشكّل ضغطاً على الإنسان يؤدي إلى الإجهاد النفسي. الالتزامات الاجتماعية والمجاملات .المناسبات والولائم المكلفة.
4. الضغوط الصحية: الأمراض التي تؤثر على قدرة الإنسان على العمل أو القيام بالمهام التي يستمد منها شعوره بسلطته في محيطه وقيمة نفسه في الحياة.
5. التكنولوجيا الحديثة.

رابعاً : عوامل أخرى

- 1- البعد عن الله.
- 2- الأمراض والحوادث .

- 3- الخوف من المستقبل
- 4- الخوف من الموت .
- 5- عدم ممارسة الأنشطة والهوايات .
- 6- التركيز في العمل على حساب الجوانب الأخرى كالبيت ، الأصدقاء ، الصحة ، العبادات ، الراحة

آثار ضغوط العمل :

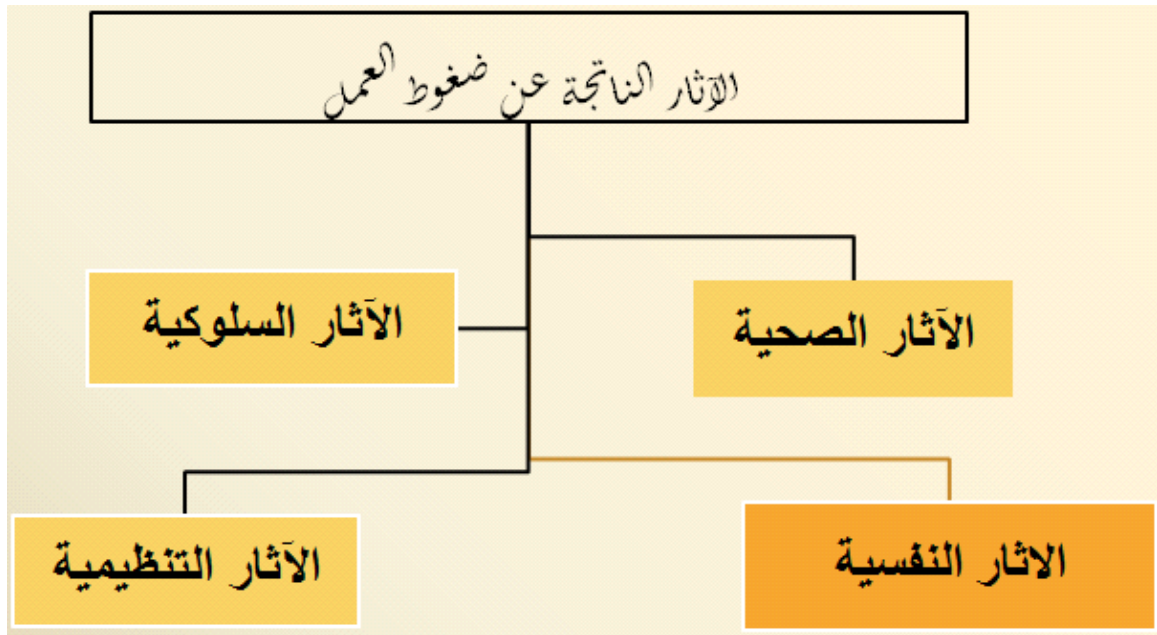
الأشخاص الذين يتعرضون لضغوط عمل شديدة عرضة لكثير من النتائج السلبية التي تتركها تلك الضغوط، عندما لا يستطيعون تحمل تلك الضغوط العالية أو التعامل معها بطريقة إيجابية وإن تباينت الاستجابة من فرد لآخر.

وذلك لأن أي نوع من التوتر أو الانفعال لا بد أن يصحبه نوع من التغيرات البدنية الظاهرة والتغيرات الفسيولوجية الداخلية، هذه التغيرات يتم التحكم فيها من خلال الجهاز العصبي الذي ينظم الجسم من خلال السيطرة على أجهزة الجسم الأخرى بروابط عصبية خاصة تنقل له المثيرات المختلفة الداخلية والخارجية.

ويستجيب لها بشكل تعليمات توجه إلى أعضاء الجسم، تؤدي إلى تكييف نشاط الجسم ومواءمته لوظائفه المختلفة للحياة بانتظام وتكامل، وبالتالي يستطيع الجسم أن يتفاعل مع بيئته الداخلية والخارجية.

لذا فإننا عندما نمر بحالة من الضغط والتوتر فإنه يمكن ملاحظة التغيرات التي تحدث في أجسامنا من الشعور بزيادة ضربات القلب، أو ارتفاع ضغط الدم، أو زيادة معدل التنفس، أو تصبب العرق وجفاف الحلق، استجابة لتلك الضغوط التي نتعرض لها ونتيجة لاستثارة العضو العصبية، والهرمونية للغدد الصماء والاتصال الداخلي للجهاز العصبي وجهاز المناعة.

وتلك الآثار هي سبب الاهتمام بضغوط العمل من قبل المنظمات لاسيما إذا كانت ذات أوجه سلبية تؤثر على سلوك العاملين داخل المؤسسات، وتكلف خسائر مالية طائلة تحسب على المؤسسات من ضياع ساعات العمل وأيامه، إضافة إلى الجهد الذي ينفق في معالجة الأمراض الناجمة عنه.

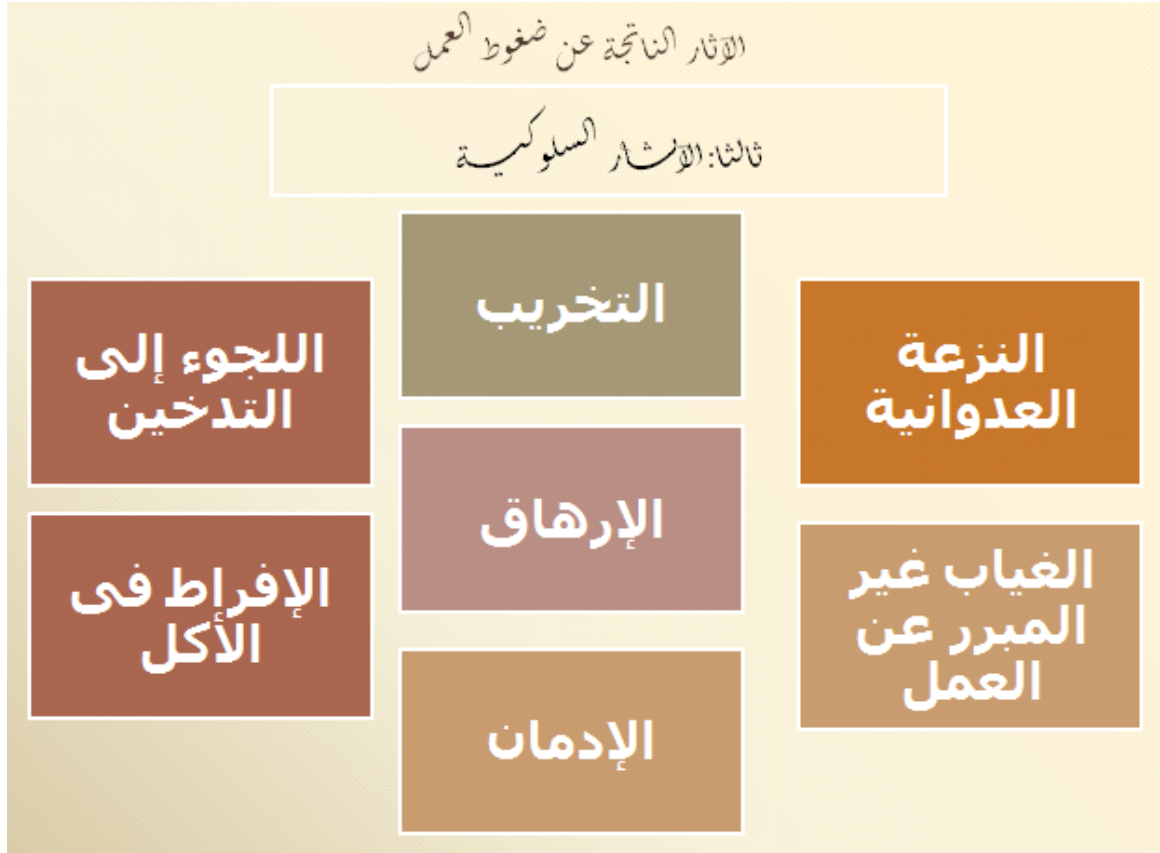


الآثار الناتجة عن ضغط العمل



الآثار الناتجة عن ضغوط العمل





رابعاً : الآثار التنظيمية :

1. قلة الاستفادة من الخبرات والقدرات المتوافرة في العمل بشكل جيد.
2. ضعف مبادرة العاملين وابتكارهم لأساليب حديثة تساعد في تحسين العمل وأدائه بشكل أفضل.
3. إعاقة قدرات العاملين على التصرف المستقل في إنجاز الأعمال؛ والقدرة على تحمل مهام المسؤوليات خاصة ما يحتاج منها إلى قرارات.
4. تبيد وقت العمل وعدم استثماره في إنجاز الأعمال بالسرعة والدقة المطلوبتين لعدم انتظام العاملين بالدوام الرسمي، وقلة تركيزهم.
5. هدر الإمكانيات المادية المتاحة وعدم الاستفادة منها بشكل جيد في تنفيذ المهام الموكلة للعاملين.
6. تعقد العلاقات بين الرؤساء والمرؤوسين وبين الزملاء فيما بينهم أو بين العاملين والمستفيدين من الأعمال التي تقدم خدمات مباشرة للجمهور.

أساليب التعرف على ضغوط العمل :

1. مقارنة الوظائف والأعمال والمهام بمؤهلات شاغليها وخبراتهم، لأن النقص قد يمثل في المقارنة مصدراً من مصادر الضغوط
2. التقارير اليومية أو الأسبوعية التي يرفعها العاملون عن سير أدائهم .
3. تقييم الأداء الوظيفي السنوي للعاملين الذي يتتبع الكفاءة ونواحي الضعف في الأداء.
4. التقرير السنوي الشامل للمؤسسة بجميع بنوده من إنجاز؛ وصيانة؛ ومصروفات وعوائد
5. مقارنة الإنتاج بالأهداف المطلوب تحقيقها
6. فتح المجال للمناقشات والشكاوى والتعبير عن النفس للكشف عن ضغوط العمل مع توفير

الضمانات الكافية لسرية المعلومات كتخصيص صندوق للشكاوى مثلاً.
7. تحديد ضغوط العمل عبر استطلاع آراء العاملين بتوزيع استبانات تستقصي مصادر تلك الضغوط في بيئة العمل، وتساعد المسؤولين على الخروج برؤية شاملة عن سلبات العمل .

استراتيجيات التعامل مع ضغوط العمل :

أساليب مواجهه الضغوط :

يوجد نوعان من الأساليب لتعامل مع الضغوط :

1 - أساليب سلبية أحجامية مثل : التجنب ، الهروب وتتمثل في الأفعال الآتية :

- رفض الحديث عن مسببات الضغط
- التلهي بأمور أخرى
- إدمان الكحوليات والعقاقير المخدرة
- الانفصال السلبي عن العائلة ، دراسة ، العمل
- الإفراط في استخدام الحيل الدفاعية
- الإفراط في تناول الأكل

2- أساليب إيجابية إقدامية لمواجهة الضغوط على كافة مستويات

- على مستوى الروحي (تقرب إلى الله)
- على مستوى شخصي (تنمية المهارات الذاتية)
- على مستوى مهني (تنمية المهارات الفنية اللازمة لتحقيق النجاح)
- على مستوى اجتماعي (تنمية مهارات اجتماعية)
- على مستوى صحي (ممارسة الرياضة وإتباع غذاء صحي)

مراحل إدارة الضغوط :

تستطيع المنشأة تخفيف ضغوط العمل الناشئة عن عبء العمل وجماعة العمل من خلال الوسائل والطرق المناسبة للتغلب على مسببات ومصادر تلك الضغوط ، بالإضافة إلى علاج آثارها السيئة المترتبة عليها، ولذلك أصبح لزاماً على إدارة المنشأة وضع استراتيجيات تهدف إلى تخفيف ضغوط العمل وعلاج آثارها السلبية ، وتمر هذه الاستراتيجيات بمراحل مختلفة هي :

- 1- التعرف على وجود مشكلة تتعلق بضغوط العمل
- 2- الكشف عن مسببات ضغوط العمل
- 3- وضع حلول لضغوط العمل
- 4- التنفيذ والمتابعة

الإستراتيجيات اللازمة لتعامل مع الضغوط النفسية :

أولاً: على مستوى الشخصي

- 1- تنمية التفكير الايجابي
- 2- التحكم في الانفعالات السلبية
- 3- تنمية مهارات تأكيد الذات

ثانياً: على المستوى الاجتماعي (تنمية مهارات اجتماعية)

ثالثاً: الجانب المهني

رابعاً: الحفاظ على الصحة البدنية

خامساً: الجانب الروحي

سادسا: تنمية وعمل توازن بين كافة جوانب الشخصية (جانب الروحي -الصحي، المهني، الشخصي، الاجتماعي (العائلي)

أولا : تنمية التفكير الايجابي

أحيانا الشعور بالضغط النفسية لا ينتج عن تجربة أو موقف ما ، لكن التفكير بطريقة سلبية هو الذي يضعك تحت وطأة الشعور بالضغط النفسية تجاه هذه المواقف كما إنه هو الذي يحدد حجم هذا الشعور. لذا من المهم الوصول إلى الوصول إلى نمط تفكير إيجابي يساعد في التغلب على الضغط النفسية

نماذج للتفكير المغزي للضغط النفسية ؟
الإلزام
كل شيء أو لا شيء..
التعميم
التهويل (رسم أسوء التصورات).
القفز إلى الاستنتاجات- قراءة الأفكار.
الانتقائية السلبية.
تقييم الذات المشروط والسلبى
الحد من الافتراضات السلبية

المحور الثاني: تغيير الانفعالات السلبية



ثالثا: تنمية مهارات تأكيد الذات

1. القدرة على قول لا
2. الثقة في النفس (من خلال اكتساب مهارات جديدة ترفع من مستوى قدراتك وامكاناتك)
3. اكتساب الفاعلية في مواجهة المشكلات
4. التدرج في التعامل مع المواقف المزعجة
5. التعامل مع الاشخاص المزعجين
6. الاجابات الحاسمة المباشرة وأحيانا أخرى لغير الحاسمة
7. تكرار المطالبة بالحقوق المستحقة
8. تكرار رفض الأمور التي لا تحبها
9. تخيل المواقف والمشكلات المحتملة
10. تقدير أهمية المواقف والمشكلات
11. تجنب المشكلات بقدر الامكان

المحور الثاني : تنمية مهارات اجتماعية

- تعلم فن الإنصات
- تعلم فن الحوار
- النقد يكون للسلوك السلبي وليس لشخص
- السيطرة على الأقوال الصادرة منك اما عن تحذير الآخرين أو الاعتذار
- عدم صب جام غضبك على الآخرين دفعة واحدة
- اختيار التوقيت المناسب
- عدم التسرع في التعبير عن الشكاوى
- تكوين صداقات جديدة

- تقديم العون والمساعدة للآخرين
- الاشتراك فى الأنشطة التطوعية

المحور الثالث: الجانب المهني

- على مستوى الموظف :
- القدرة على تحديد الأولويات
- تنظيم الوقت
- المرونة فى التعامل مع الغير
- ضرورة مواجهة مشاكل
- وضع برامج زمنية لحل المشكلات
- السعى إلى الإجتهد وليس الكمال

المحور الثالث: الجانب المهني

- على مستوى المنظمة :
- يجب لا يتجاهل المدير الناجح مؤشرات الغياب أو دوران العمل أو انخفاض الاداء أو مستوى الجودة من خلال الاتى:
- تعظيم التوفيق بين حاجة الفرد وبين حاجة المنظمة
- من خلال المكافأة الرسمية والغير رسمية والحوافز والبدلات
- الاهتمام بالرعاية الصحية للموظفين
- الاهتمام بحل مشاكل الموظفين وعدم الاعتماد فقط على القرارات الرسمية والقيام بأنشطة ترويقية وثقافية للموظفين لحل مشاكل العمل وسوء الاتصال بين الموظفين
- تغيير نوعية العمل والانتقال إلى إدارة أخرى أو فرع آخر

المحور الرابع: الاهتمام بالجانب الصحى

- ممارسة الرياضة
- الغذاء المتوازن الصحى
- المشى
- الخروج للمتنزهات والشواطئ
- النوم
- تقليل من الشاى والقهوة
- الاقلاع عن التدخين
- اجراء فحوص طبية بصفة دورية

المحور الخامس: الجانب الروحي

- التقرب إلى الله والالتزام بما أمر به وتجنب نواهيه
- الاهتمام والمحافظة على العبادات
- حسن الظن بالله والتوكل عليه
- السير على هدى النبى صلى الله عليه وسلم

المحور السادس: التوفيق واقامة التوازن بين الجوانب الانسانية

أن أهم مقومات الصحة النفسية هي توافق الفرد مع ربه وتمسكه بعبادته وتقواه سبحانه وتعالى، ذلك أن الإسلام حينما جاء بالتوازن بين الحياة الروحية والحياة الجسدية والحياة العقلية . فالإنسان - كما يتصوره الإسلام - جسد وعقل وروح

لذا فلا يطغى جانب على آخر فلا يركز الإنسان همه كله فى العمل وينسى باقى الجوانب الاخرى كالعبادات والعلاقات الاجتماعية سواء الاسرة أو الاصدقاء ويهمل صحة البدنية وصدق رسول الله صلى عليه وسلم حين قال: "رَوِّحُوا الْقُلُوبَ سَاعَةً وَسَاعَةً" رواه الديلمي. فالإنسان يحتاج إلى الاسترخاء والراحة، والترويح عن نفسه، ولن يستطيع أي إنسان أن يعمل طوال الوقت، وإن فعل ذلك في فترات زمنية معينة، فإنه لن يستطيع أن يفعل في فترات زمنية أخرى؛ فكل وقت له أذانه، فلا بد من التوازن بين العمل والراحة والترويح.

تسلحُ بسلاح الإيمان، فالإيمان بالله - سبحانه وتعالى - هو مصدر التوازن النفسي، والمنبع الأصيل للسعادة في الدنيا والآخرة وفي غياب الإيمان الحق يشقى الإنسان، ويصاب بالهم والحزن، والضغط الحياتية والعملية قال - تعالى -: (وَمَنْ أَعْرَضَ عَنْ ذِكْرِي فَإِنَّ لَهُ مَعِيشَةً ضَنْكًا وَنَحْشُرُهُ يَوْمَ الْقِيَامَةِ أَعْمَى). [طه: 124]. وقال أيضاً: (الَّذِينَ آمَنُوا وَتَطْمَئِنُّ قُلُوبُهُمْ بِذِكْرِ اللَّهِ أَلَا بِذِكْرِ اللَّهِ تَطْمَئِنُّ الْقُلُوبُ). [الرعد: 28].

استوعبْ ضغوط العمل: أقنع نفسك أن ضغوط العمل ليست سلبية على الإطلاق؛ فهناك ضغوط عمل إيجابية تحمل لك فرصة وظيفية للتقدم في مجال عملك، فقد تُنقل إلى وظيفة جديدة، وقد تنظر إلى عملية النقل هذه على أنها عقاب لك، وهذه النظرة في حدة ذاتها تسبب لك ضغوطاً عملية كثيرة، في حين أنك لو نظرت إلى هذه الوظيفة الجديدة على أنها فرصة لإثبات قدرتك على التعامل مع أية وظيفة يراك فيها رؤساؤك تكون بذلك قد استبدلت الأثر السلبي لضغط العمل - الناتج عن النقل - بأثر إيجابي، فضلاً عن اكتسابك الثقة في ذاتك بنجاحك في عملك الجديد وبثقة رؤسائك فيك، مما قد ينعكس على تقدمك الوظيفي في المستقبل؛ إذ ستصبح من الأفراد الذين يُعتمد عليهم من قبل رؤسائهم

إذا واجهتك مشكلة في عملك لا تعطيها حجماً أكبر من حجمها الطبيعي، ولا تجعلها تؤرقك، ولا تقنع نفسك بأن هناك مشكلة غير قابلة للحل، ولا تجعل هذه المشكلة سبباً من أسباب ضغوط العملية الداخلية أو الخارجية، وانظر إلى هذه المشكلة نظرة المتفحص لأسباب حدوثها، ثم قم بتحليلها، وضع الحلول المناسبة للتعامل معها، وابتعد تماماً عن التوهّمات والأفكار السلبية عند حل المشكلة.

كن اجتماعياً متسامحاً داخل محيط عملك، وخارجة، وتحلّ بالأخلاق الحميدة، واعمل على كسب ود وصداقة زملائك، وادخل في تنافس شريف معهم، وتجنب الأحقاد والحسد، وسوء الخلق - إن كل ذلك من أسرار النجاح - وأنت بكونك اجتماعياً متسامحاً تهناً بصحة صالحة داخل العمل تزيل عنك عناء العمل وضغوطه، فأي إنسان يحتاج دوماً إلى الصديق الذي يبوّج له بما يحتويه صدره من آلام وضغوط، فبمجرد الحديث للآخر والاستماع إلى وجهة نظره، ونصيحته يريحك ويخفف عنك؛ فقد يرى زميلك في العمل، أو صديقك خارج العمل أو زوجتك - حلاً لمشاكلك وضغوط عملك لا تراه أنت، فهو ينظر للمشكلة أو الضغوط التي تقصها عليه نظرة أشمل، وليست نظرة ضيقة من زاوية واحدة كما تراها أنت، ومن ثم قد تكون قدرة زميلك أو صديقك أكبر على إيجاد الحل الأفضل لمشكلتك.

كن ذكياً في التعامل مع نفسك: أعطها حقها في الاسترخاء والراحة بين الحين والآخر، والاسترخاء المقصود هو الاسترخاء المحدد بوقت، والمعلوم الهدف من ورائه، وليس الهروب من مواجهة مشكلة ما أو ضغوط عمل، والاسترخاء هنا ليس استرخاء الجسد بالراحة فحسب بل استرخاء النفس أيضاً، ومحاولة إكسابها الطمأنينة والبعد عن التوتر والعصبية، واسترخاء الذهن أيضاً بالعمل على جعله أكثر صفاءً، فالنفس تكل وتمل، وإن لم تكسر مللها كسرت هي، والذهن يحتاج إلى وقفات صفاء حتى يجدد من نشاطه وقدراته، وهذه احتياجات يلمسها كل إنسان في نفسه، حتى يتمكن من مواجهة ضغوط العمل بصفة خاصة، والضغوط الحياتية اليومية بصفة عامة.

- اعلم أن لك قدرات محدودة أبياً كان حجمها فهي محدودة، ولذلك لا تحمّل نفسك ما لا تطيق من الأعمال، حتى لا تقع تحت طائلة ضغوط العمل المستمرة، ومن ثم لن تستطيع إنجاز أي عمل منها على الوجه الأفضل ولن أقول الأمثل - يقول - تعالى -: (لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا) [البقرة: 286]. فلا تأخذ نفسك بالشدة المفرطة؛ فلن تستطيع الاستمرار على ذلك طويلاً. اعلم بأن إقدامك على العمل وعدم الخوف من الضغوط والمخاطر التي قد تتعرض لها، يحقق لك النجاح؛ فالخوف والركون والتسويق من أكبر أعداء النجاح.

أكسب نفسك روح المبادرة؛ فالمبادرة تساعدك على كسر روتين العمل، الذي قد يسبب لك ضغوطاً نفسية تجاه العمل؛ إذ تملّ النفس بطبيعتها من الأعمال الروتينية خاصة مع بقائها لفترات زمنية طويلة. اعمل على تحصيل العلم النافع في مجال تخصصك العملي، عن طريق الدراسات المتخصصة. اعمل على اكتساب مهارات جديدة تمكنك من القيام بأعمالك المكلف بها بشكل جديد، وذلك عن طريق التدريب المتواصل والمستمر في مجال تخصصك.

- لا تركز إلى علمك فقط، بل اطلع على تجارب الآخرين ممن شهد لهم بالنجاح والتميز، وقرأ سيرهم، واطلع على كيفية وصولهم إلى هذا النجاح وذلك التميز، ومن المؤكد أنهم لا قوا الكثير من المصاعب، والكثير من ضغوط العمل أثناء سيرهم في طريقهم؛ إذ لا تُفرش طريق النجاح بالورود، وتعلم كيف تغلبوا على تلك المصاعب والضغوط؛ فدراسة تجارب الناجحين، والاستفادة بما فيها من عبر، يكسبك قدراً من خبراتهم دون شك في ذلك.

عوّد نفسك على القناعة، وارض بما قسم الله لك، وإياك والركون وعدم الأخذ بالأسباب؛ فالمتوكل على الله حق توكله يأخذ دائماً بأسباب النجاح، وإن قدر الله لك عملاً ما في وقت ما، وكان هذا العمل لا يحقق لك طموحك ولا أهدافك التي خططت لها فلا تقنط وتتوقف، ارض بما قدر الله لك، واسع جاهداً في تحصيل العلم النظري، والتدريب العملي؛ فهي أسباب قد تكون مقصراً فيها وأنت لا تدري، فخذ بها ولا تجعل للضغوط النفسية التي قد تتولد لديك نتيجة عدم رضاك عن عملك الحالي، أو وظيفتك الحالية، لا تجعل لها تأثيرات سلبية تعيقك عن الأخذ بالأسباب، فضلاً عن الوقوع في ذنب عظيم وهو عدم الرضا بما قسمه الله لك.