



Tekst: Agnieszka Mikoś, psycholog biznesu, GM Solutions

Sprawdź, czy umiesz wypoczywać

Jeden odpoczywa, leżąc beczynn timer, inny woli spacer brzegiem morza. Są i tacy, którzy relaksują się, wylewając siódme poty.

Sposób wypoczynku trzeba dobrać do rodzaju wykonywanej pracy.

Stres jest nieodłącznym elementem naszej pracy i życia. Często nie mamy wpływu na poziom napięcia, w którym na co dzień żyjemy, często też nie zdajemy sobie sprawy, jakie spustoszenie czyni w organizmie. Dla regeneracji sił, zarówno psychicznych, jak i fizycznych, niezbędny jest odpoczynek. Trzeba go najpierw dobrze zaplanować, a potem... zrealizować ten plan. Z testu, który zamieszczamy na są-

siedniej stronie, dowiesz się, czy wystarczająco się relaksujesz i czy potrafisz organizować sobie wypoczynek.

Jaka praca, taki relaks

Nie ma jednego idealnego dla wszystkich sposobu relaksowania się. Odpowiedni sposób wypoczyniania zależy bowiem od rodzaju pracy, którą wykonujesz, i od jej natężenia.

➔ Jeśli pracujesz fizycznie, bez większego wysiłku umysłowego, najlepszy

będzie wypoczynek, który zrelaksuje ciało, ale jednocześnie będzie angażował umysł. Może to być np. gra strategiczna, łamigłówka czy też wymagająca uwagi lektura.

➔ Jeśli wykonujesz pracę fizyczną wymagającą intensywnego wysiłku umysłowego, odpoczywając, postaraj się wyciszyć, aby możliwie jak najszybciej zregenerować siły. Obejrzyj film, weź relaksującą kąpiel lub po prostu daj sobie szansę na sen.

➔ Tak samo jest w przypadku, gdy pracujesz umysłowo i masz stresującą pracę.

➔ Jeśli wykonujesz pracę umysłową, ale nie odczuwasz nadmiaru stresu, najlepszą formą relaksu będzie aktywny wypoczynek. Może to być taniec, marszobiegi czy też intensywny spacer, a nawet majsterkowanie.

Test

Odpowiedz na pytania osobno z lewej strony (A) i z prawej (B). Oblicz swoje wyniki według punktacji: • Nigdy – 0 • Rzadko – 1 • Często – 2 • Zawsze – 3

NIE POTRAFIĘ ZMOBILIZOWAĆ SIĘ DO DZIAŁANIA, BO JESTEM ZMĘCZONA.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

ODKŁADAM ODPOCZYNEK NA PÓŹNIEJ.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

KIEDY WYCHODZĘ Z PRACY, CZUJĘ SIĘ WYCZERPANA.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

INNI MOGĄ MNIE ŁATWO PRZEKONAĆ DO ZREZYGNOWANIA Z ODPOCZYNKU.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

OBOWIĄZKI POCHŁANIAJĄ MNIE DO TEGO STOPNIA, ŻE ZAPOMINAM O PRZERWIE.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

TO, CZY ZNAJDUJĘ CZAS NA RELAKS, ZALEŻY OD DANEJ SYTUACJI.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

MAŁO ODPOCZYWAM, BO NIKT INNY NIE WYKONA PRZYPISANEJ MI PRACY.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

PO WYŚCIU Z PRACY NADAL MYŚLĘ O SPRAWACH Z NIĄ ZWIĄZANYCH.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

NAWET JEŚLI CZUJĘ ZMĘCZENIE, CIĘŻKO MI JEST ODERWAĆ SIĘ OD CIEKAWEGO ZADANIA.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

STRES ZWIĄZANY Z PRACĄ DŁUGO MI TOWARZYSZY.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

KIEDY PLANUJĘ DZIEŃ, MUSI ZNALEŻĆ SIĘ W NIM MIEJSCE NA RELAKS.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

RODZAJ WYKONYWANEJ PRZEZE MNIE PRACY WYZNACZA SPOSÓB, W JAKI SIĘ RELAKSUJĘ.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

JEŚLI MAM OCHOTĘ NA ODPOCZYNEK, ROBIĘ PRZERWĘ, NIEZALEŻNIE OD ILOŚCI PRACY.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

TO JA DECYDUJĘ, KIEDY ODPOCZYWAM.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

MAM WYSTARCZAJĄCO DUŻO OKAZJI, BY ODPOCZYWAĆ.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

W TRAKCIE PRACY MYŚLĘ O ODPOCZYNKU.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

UMIEM ZADBAĆ O WŁAŚCIWY DLA MNIE RELAKS.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

ABY ZWIĘKSZYĆ EFEKTYWNOŚĆ SWOJEJ PRACY, PLANUJĘ CZĘSTE PRZERWY.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

UWAŻAM, ŻE ORGANIZACJA CZASU WOLNEGO JEST RÓWNIIE WAŻNA JAK PLANOWANIE PRACY.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

WIEM, JAKI SPOSÓB ODPOCZYNKU JEST DLA MNIE NAJLEPSZY.

Nigdy Rzadko Często Zawsze

A wskazuje na niedostatek odpoczynku. Im większa liczba punktów, tym twój deficyt odpoczynku jest większy.

A NISKIE – OD 0 DO 15 PUNKTÓW
A WYSOKIE – OD 16 DO 30 PUNKTÓW

B wskazuje na umiejętność planowania odpoczynku. Im większą masz liczbę punktów, tym lepiej potrafisz zorganizować sobie relaks.

B NISKIE – OD 0 DO 15 PUNKTÓW
B WYSOKIE – OD 16 DO 30 PUNKTÓW

Rozwiązanie Teraz odnajdź kombinację swoich wyników A i B.

A NISKIE, B WYSOKIE

UMIESZ PLANOWAĆ RELAKS I WYPOCZYWAĆ.

Relaks jest dla ciebie rzeczą świętą. Przywiązujesz ogromną wagę zarówno do odpowiedniego zaplanowania wypoczynku, jak i efektywnego odpoczynania. Jesteś w stanie zachować równowagę pomiędzy pracą a relaksem.

A WYSOKIE, B WYSOKIE

LEPIJ WYKORZYSTUJ WOLNE CHWILE.

Poświęcasz dużo uwagi na organizację odpoczynku, jednak zwykle z niego nie korzystasz. Postaraj się docenić wypocznik – pamiętaj, że twoja praca będzie bardziej efektywna, gdy pozbędziesz się napięcia. Kiedy już zaplanujesz chwilę przerwy, naucz się z niej korzystać.

A NISKIE, B NISKIE

NIE ZANIEDBUJ PLANOWANIA.

Relaks jest dla ciebie ważny, jednak przeważnie go nie planujesz. Przerwy w pracy są spontaniczne, intuicyjne. Będziesz efektywniej regenerować siły, kiedy nauczysz się aktywnie planować wypocznik.

A WYSOKIE, B NISKIE

MUSISZ NAUCZYĆ SIĘ REGENEROWAĆ SIŁY.

Nie przywiązujesz wagi do odpowiedniej organizacji wypoczynku. Co więcej, nie potrafisz wygospodarować czasu na chwilę przerwy, a to powoduje ogromne braki w odpoczynku. Postaraj się, aby planowanie relaksu stanowiło nieodłączny element twojej pracy, i korzystaj z ustalonej przerwy.