

Strategije upravljanja stresom i prevencija *burn out* sindroma na radnom mjestu



mr. sc. Andreja Marcetić

Voditeljica Nacionalnog centra za karijere, inkluziju i održivi razvoj

O predavaču

- **Mr. sc. Andreja Marcetić**
 - ✓ **Poslovni konzultant i edukator** s bogatim iskustvom u područjima HRM-a, upravljanja konfliktima, timskog rada, motivacije, upravljanja vremenom, stresa i burn-out sindroma, zaštite mentalnog zdravlja, poslovnog bontona i etikete.
- ✓ **Voditeljica Nacionalnog centra za karijere, inkluziju i održivi razvoj te Inkluzivnog karijernog centra Zagreb – Istok.**
- ✓ **Suradnica poslovnih škola i znanstvenih ustanova:** CSU, Lider, Delphinus Academia, Planet Global Vision, Lotus Media, Veleučilište Baltazar Zaprešić, Visoka škola međunarodnih odnosa i diplomacije Dag Hammarskjöld.
- ✓ **Članica i stručni suradnik u razvoju obrazovanja i inkluzije:**
- Voditeljica **Županijskog stručnog vijeća za ljudska prava i demokratsko građanstvo** (AZOO MZOS).
- Voditeljica projekta „**Provedba Hrvatskog kvalifikacijskog okvira i razvoj kompetencija za cjeloživotno učenje**“.
- Članica radnih skupina za razvoj **Europskog kvalifikacijskog okvira (CROQF)**.
- Sudac-procjenitelj projekata na **Smotri projekata iz područja Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo**
- **Fokus:** Edukacije, razvoj kompetencija, karijerno savjetovanje, inkluzivne karijere, inovacije i održivi razvoj.

O izlaganju ...

- 📌 **Kako prepoznati, spriječiti i upravljati stresom u profesionalnom okruženju?**
- 🧠 **Ključne teme:**
 - ✓ Što je stres i kako utječe na radnu učinkovitost?
 - ✓ Sindrom pregorijevanja – znakovi i posljedice
 - ✓ Tehnike za prevenciju i upravljanje stresom
 - ✓ Kako izgraditi otpornost i očuvati mentalno zdravlje
- 📣 **Predavač: *Mr. sc. Andreja Marcetić***

TEME

I. STRES

- pojam
- uzroci stresa
- manifestiranje stresa
- posljedice stresa

II. BURN – OUT SINDROM

III. UPRAVLJANJE STRESOM

- asertivnost
- upravljanje ciljevima
- time management
- SWOT analiza



Neka česta pitanja o stresu

- Što je stres?
- Zašto je stres problem-je li štetan ili koristan?
- Kakve simptome stres izaziva?
- Kakve mogu biti posljedice djelovanja stresa?
- Možemo li se zaštititi od stresa?
- Kako se uspješno suočiti s neizbježnim stresom?
- Možemo li ublažiti posljedice djelovanja stresa?

Mogući izvori stresa?

Briga za starog i nemoćnog člana obitelji

Zaspala sam!

Minus na računu

Razvod



Međuljudski problemi

**DIJETE IMA
LOŠE
OCJENE**

KASNIM

Predugo radno vrijeme

BOLEST

- prema istraživanju *Europske agencije za sigurnost na radu i zaštitu zdravlja* stres na radnome mjestu prisutan je kod gotovo **svakoga trećeg zaposlenika Europske unije**. Prema prikupljenim podacima, u EU stresom na poslu obuhvaćeno je **28%** ili 41,2 milijuna zaposlenika, od toga više žena od muškaraca.

- pokazalo se da u zanimanja povezana s visokom razinom stresa su poslovi vezani za **edukaciju** (prosvjeta i slične profesije), **skrb o drugima** (medicinsko osoblje, posebice medicinske sestre) i **rukovođenje** (menadžment).

Svjetski trendovi i statistike¹

■ izrazito stresne profesije su:

- učitelji, nastavnici, stručni suradnici, ravnatelji
- zaštitari
- manageri
- poslovne tajnice/tajnici
- zaposlenici u javnim službama
- Zaposlenici u socijalnoj skrbi
- Zaposlenici u zdravstvu, osobito medicinske sestre
- administrativna zanimanja

■ žene i muškarci približno jednako izvještavaju i podložni su stresu

■ žene u dobi od 45-54 godina doživljavaju nešto više razine stresa na radnom mjestu

Svjetski trendovi i statistike²

- Aspekti posla povezani s povišenim stresom:
 - monoton, rutinski, besmislen posao
 - previše ili premalo posla
 - rad pod pritiskom
 - dug prekovremeni rad
 - smanjena mogućnost **sudjelovanja u odlučivanju**
 - smanjena kontrola nad poslom
 - nesigurnost zaposlenja
 - **smanjena mogućnost napredovanja**
 - **nejasan ili nepravedan sustav praćenja radne uspješnosti**
 - **nejasna uloga u organizaciji**
 - loše rukovođenje
 - odgovornost za druge ljude
 - **loši odnosi** sa suradnicima

NEKE ČINJENICE

Utjecaj stresa na zdravlje i radnu učinkovitost

- **75-90% osoba koje posjećuju liječnike primarne zdravstvene zaštite imaju probleme povezane sa stresom**
- **Najčešća kombinacija problema: anksioznost + depresija**
- **Stres je najčešći uzrok izostanaka s posla**
- **Stres je jedan od glavnih uzroka srčanog udara**

Skala profesionalnog stresa:

- 41,5% nastavnika – kategorija visokog stresa
- 58,5% nastavnika – kategorija niskog stresa

36% nastavnika osjeća posljedice stresa cijelo vrijeme ili većinu vremena

Buljan-Flander, 2021

Nacionalno udruženje ravnatelja OŠ i SŠ (Velika Britanija, 2021.):

- 40% ispitanika je izjavilo da se u protekloj godini obratilo liječniku radi problema vezanih uz stres
- 20% je smatralo da previše pije/jede
- 15% je smatralo da imaju problema s pićem
- 25% je patilo od ozbiljnih zdravstvenih problema vezanih uz stres, kao što su hipertenzija, nesanica, depresija i gastrointestinalni poremećaji
- 37% radnih mjesta u srednjim i 19% radnih mjesta u osnovnim školama je bilo upražnjeno uslijed zdravstvenih poteškoća, u usporedbi sa 9% upražnjenih radnih mjesta na poslovima medicinskih sestara i njegovateljica te 5% u bankarstvu i farmaceutskoj industriji

- Travers i Cooper (1997) ispitali su 800 nastavnika u Engleskoj i Francuskoj:
 - dok je u Engleskoj 22%, u Francuskoj je 1% odsutnosti s posla zbog bolesti bilo pripisano stresu;
 - 55% od ukupnog broja ispitanih engleskih nastavnika odgovorilo je da je nedavno razmišljalo o napuštanju struke, nasuprot 20% francuskih nastavnika.
 - **mišljenja engleskih i francuskih nastavnika uvelike se podudaraju obzirom na izvore pritiska (disciplina u razredu, loš socijalni status i nedostatak podrške roditelja).**

- Ispitivanje javnog mišljenja (Velika Britanija, 2001; N = 2017): **nastavničko zvanje percipirano kao teško, loše plaćeno zanimanje o kojem javnost nema visoko mišljenje**; visoko obrazovane osobe imale su značajno više negativnih stavova o nastavničkom zvanju od osoba bez visokog obrazovanja.
- C. Cooper: «Nastavničko zvanje je politički nogomet, mijenja se u svakom trenutku»; **kombinacija stalnih promjena, s čestim novim zahtjevima vlade, u paru s dugim, društveno nepoticaјnim radnim vremenom i niskom plaćom, čini recept za stres.**

Pet najčešćih problema zbog kojih su nastavnici potražili pomoć (prema podacima Sos linije za podršku nastavnicima, 2000.):

- stres, tjeskoba i depresija 27%
- sukobi s rukovodstvom ili kolegama 14%
- pritisak obima posla i prekomjernih promjena 9%
- gubitak samouvjerenosti i tjeskoba vezana uz izvršavanje poslova 9%
- Interpersonalni odnosi, bračni i obiteljski problemi 5%

Prevenција sagorijevanja na poslu (Conyne, 1991.)

- primarna prevencija (smanjivanje broja novih slučajeva)
- sekundarna prevencija (rana identifikacija i tretman simptoma prije nego se razviju u poremećaj)
- tercijarna prevencija (**intervencija/tretman osoba koje su razvile poremećaj kako bi se prevenirao povrat**)

Takve preventivne intervencije mogu se provoditi na organizacijskoj razini s promjenama u školskoj okolini, ili na individualnoj razini kojoj je cilj jačati nastavničke vještine sučeljavanja sa stresom.

Stres

izazov ili prijetnja?



Što je stres?

- “stanje mentalnog ili emotivnog pritiska”
- stanje ili osjećaj kad osoba percipira da su zahtjevi veći od osobnih i socijalni resursa koja osoba ima u mogućnosti mobilizirati
- duže vrijeme - fizičke promjene u vašem tijelu (bol u mišićima, glavobolje, promjene u vašim navikama spavanja i promjene apetita i dr.)
- **Psihološko stanje povezano s fizičkim i hormonalnim promjenama, uzrokovano konfliktom, traumom ili dr. stresorima**

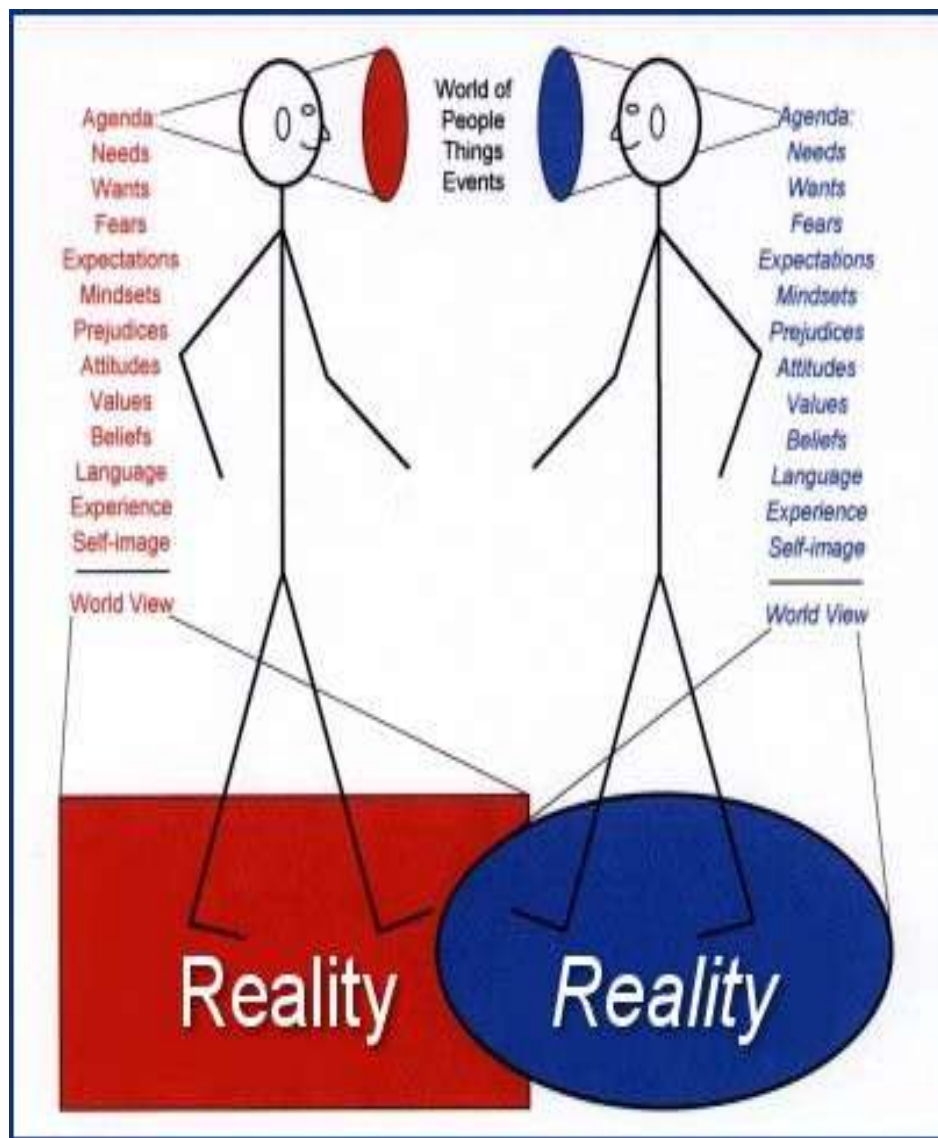


Stres

- dobar / loš – naše viđenje
- negativni stres – distres
 - previše **intenzivni** stres
 - previše **učestali** stres
 - **dugotrajni** stres
- Stres kojim pojedinac **ne može uspješno upravljati**
- **S = STRESOR > PRAG TOLERANCIJE**

O čemu ovisi

- percepciji
- razmišljanju





emocionalni

u ponašanju

kognitivni

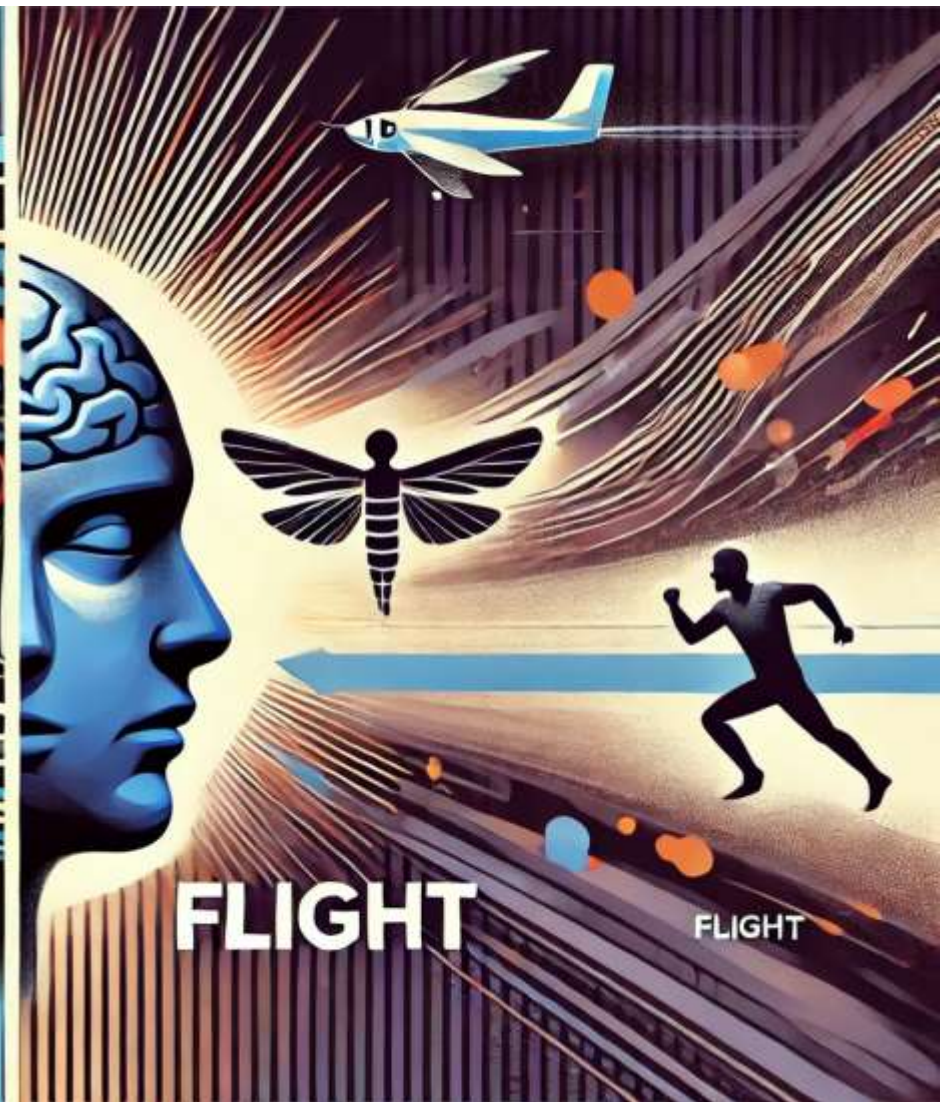
fiziološki

apatija
depresija/anksioznost
gubitak smisla za humor
iritabilnost
nezadovoljstvo
plačljivost
umor
usamljenost
suicid

alkohol, pušenje,
lijekovi
problemi sa spavanjem
promjena apetita
sklonost nesrećama
svadljivost

loše pamćenje
mentalni blokovi
negativne misli
nesposobnost donošenja odluka
prebrzo donošenje odluka
preosjetljivost na kritiku
slaba koncentracija
zaboravljivost

glavobolja
hladne ruke
lupanje srca
mišićna tenzija
osip
plitko disanje
povećanje pulsa
probavni problemi
suha usta
ubrzano prekidano disanje
visoki tlak
znojni dlanovi

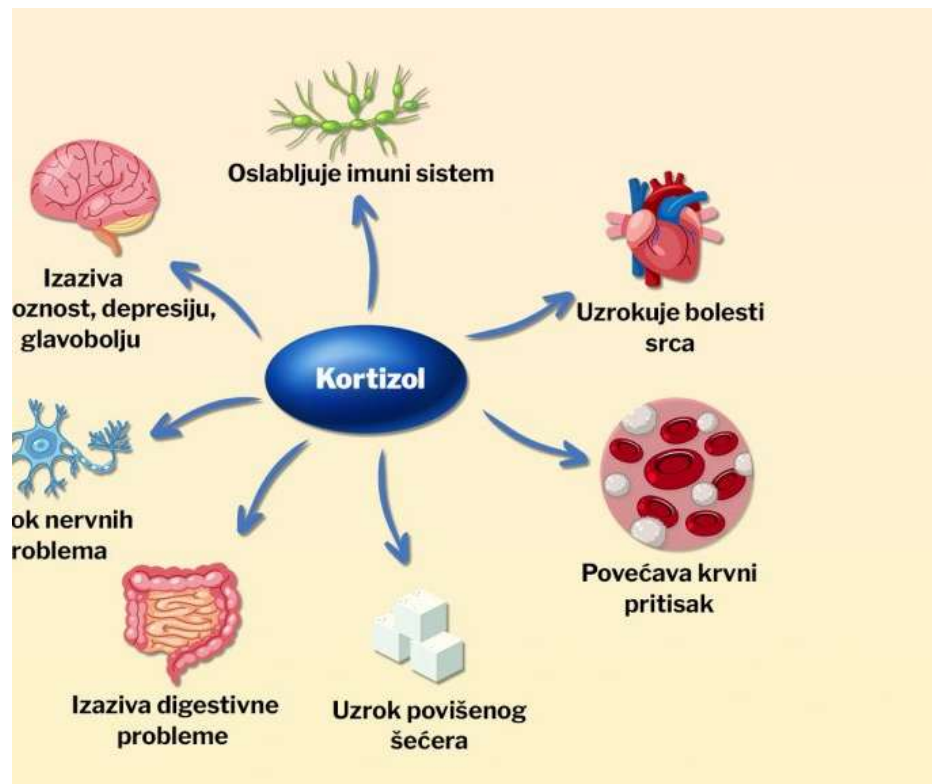
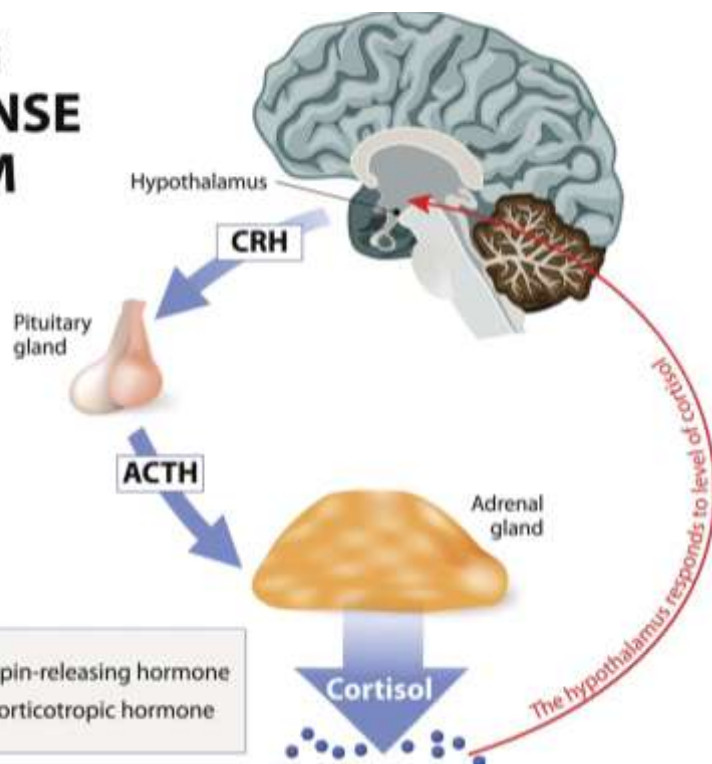


• SUOČAVANJE SA STRESOM

- **• problemu usmjereno suočavanje**—traženje informacija, planiranje, poduzimanje akcija, usmjeravanje na pozitivne aspekte situacije, traženje podrške
- **• emocijama usmjereno suočavanje**—traženje socijalne podrške; otvoreno iskazivanje emocija, njegovanje dobrih međuljudskih odnosa; izbjegavanje prevelike impulsivnosti, naučiti podnijeti poraz
- **• izbjegavanje** –negiranje, bijeg u maštu, ponašajno izbjegavanje

Neurobiološki mehanizam

STRESS RESPONSE SYSTEM



Skala socijalnih stresora

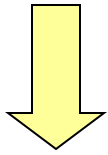
(Holmes & Rahe, 1967)

<u>Događaj</u>	<u>Value</u>		
Smrt bračnog druga	100	Polazak / boravak u školi	26
Rastava	73	Veća promjena standarda	25
Smrt bliskog rođaka	63	Promjena osobnih navika	24
Vjenčanje	50	Problemi sa šefom	23
Otkaz s posla	47	Promjena stanovanja	20
Trudnoća	40	Promjena škole	20
Seksualne poteškoće	39	Promjena načina rekreacije	19
Promjene u financijama	38	Promjena navika spavanja	16
Smrt bliskog prijatelja	37	Promjene u navikama hranjenja	15
Djeca odlaze od kuće	29	Proslava praznika	13
Problemi sa zakonom	29	Manji prekršaji zakona	12

ŠTO IZAZIVA STRES



Najopasniji



Multipli stresori



ŠTO UČINITI?

ukloniti stresor

ublažiti
emocionalne
reakcije

problemi su dio života

problemi su korisni za
naš razvoj

promijenite perspektivu

uočite pozitivno

što vam je donosio
neuspjeh

humor

ublažiti tjelesne
reakcije

tjelesno vježbanje

duboko disanje

relaksacija

meditacije

autogeni trening



vj

Stresor / situacija	Kako si pomažem	alternativno

Otpornost na stres ovisi o:

zanimanju

socijalnoj potpori

kompetencijama

fizičkom zdravlju

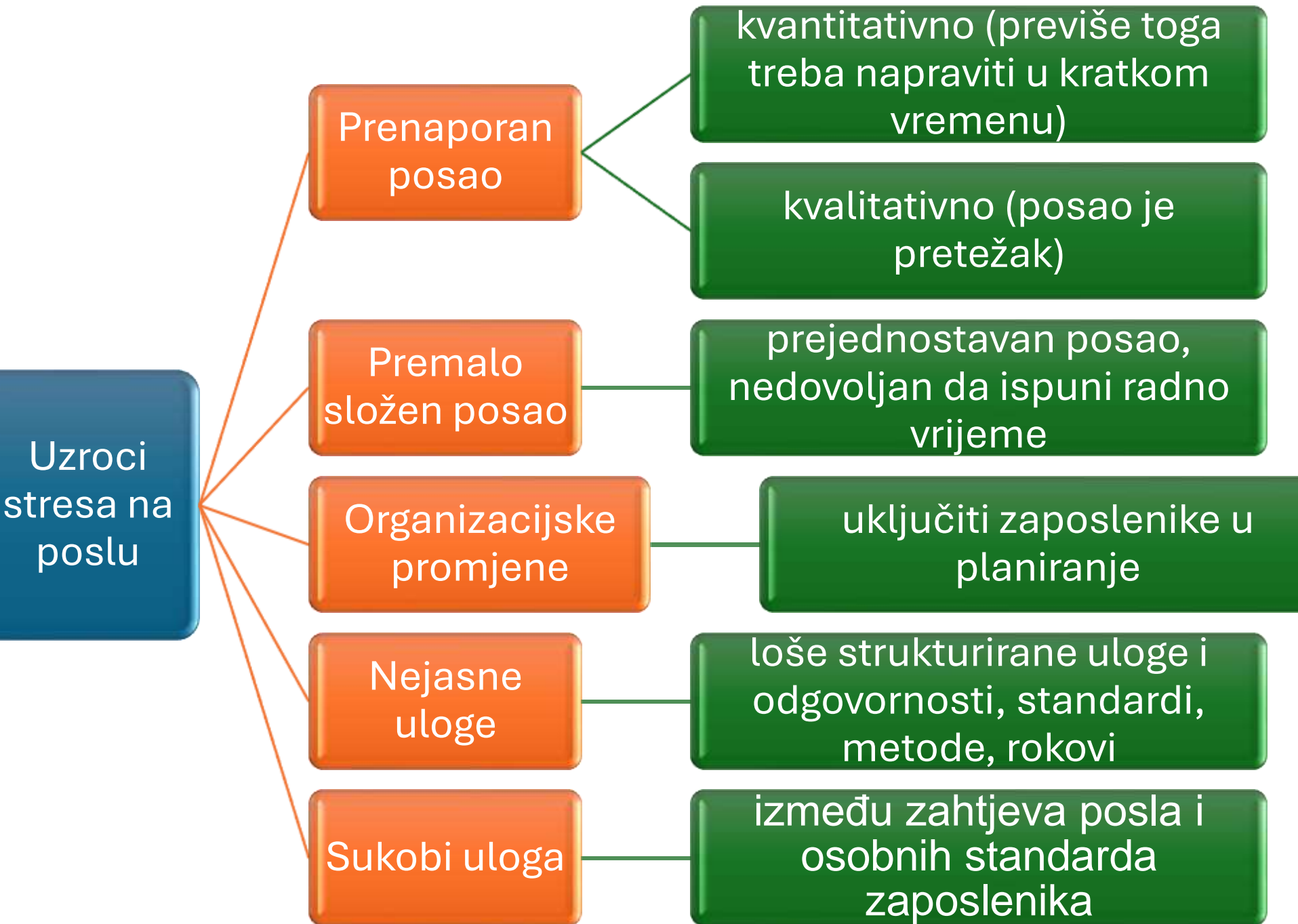
tipu osobnosti

kompleksnosti posla

spolu

menadžeri, liječnici, profesori, konobari, radnici na farmi, supervizori, klinički laboratorijski tehničari

žene menadžeri se suočavaju s više stresa od muškaraca zbog sukoba uloga, diskriminacije, spolnog uznemiravanja



Empatijski umor

- *empatija* - precizno suosjećajno razumijevanje svijeta druge osobe viđenog iznutra
- nezadovoljstvo radnom ulogom, kao i neuspješnost distanciranja od emocionalnih i kognitivnih sadržaja koji iznosi druga osoba vodi *empatijskom stresu* i ukoliko on potraje duže javlja se *empatijski umor*

Kod sekundarne traumatizacije javlja se *sekundarni traumatski stres* ili *empatijski stres*

- *prirodni oblik ponašanja i emotivnog reagiranja* koji je posljedica saznanja o traumatskim događajima koje su doživjeli drugi
- stres je posljedica pomaganja ili želje za pomoći traumatiziranoj ili osobi u patnji
- ukoliko potraje duže od mesec dana govorimo o STSP - *sekudarnom traumatskom stresnom poremećaju* ili *empatijskom umoru* čiji su simptomi slični kao kod PTSP, ali su vezani za traumatske doživljaje osobe kojoj se pomaže

Efekti stresa na poslu

- psihosomatska oboljenja
- izolacija, sugestibilnost
- *burn – out*
 - emocionalna iscrpljenost
 - depersonalizacija
 - smanjen osjećaj osobnog postignuća
 - smanjena kvaliteta posla, depresija, apatija, iritabilnost

Razlika stresa i sagorijevanja na poslu



Stres

- Puno više simptoma
- Prevelik psihički i fizički pritisak
- Ako se drži pod kontrolom, ljudi mogu zamisliti da će se osjećati bolje
- Svjesnost da stres predstavlja problem



Sagorijevanje

- Nije sinonim za kronični stres
- Osjećaj praznine i mentalne iscrpljenosti
- Manjak motivacije
- Osobe ne vide pozitivnost
- Osobe ne uočavaju sagorijevanje

Faze
sagorijevanja
na poslu:

- I. Previsoka očekivanja i idealizacija posla**
- II. Početno nezadovoljstvo poslom i pojavljivanje početnih znakova sagorijevanja**
- III. Povlačenje, izolacija i povećanje znakova stresa**
- IV. Apatija i gubitak interesa uz ozbiljno produbljivanje znakova stresa**

Burnout

–
najčešći
znaci (1)

- tjelesna i emocionalna iscrpljenost
- gubitak osjećaja osobne vrijednosti
- negativizam (osobni ciljevi, ciljevi posla)
- gubitak zanimanja za suradnike (cinizam, neosjetljivost)
- osjećaj bespomoćnosti i beznađa – pesimizam
- razdražljivost, niska tolerancija na frustraciju
- srdžba kao česta emocija, neprijateljstvo,
- sumnjičavost, rigidnost i neprilagodljivost
- povlačenje u socijalnim odnosima
- učestaliji sukobi i agresivni ispadi
- povećana upotreba stimulirajućih sredstava i lijekova

Burnout

–
najčešći
znaci (2)

- izostajanje s posla,
- osjećaj opće slabosti,
- učestalo pobolijevanje
- preosjetljivost na podražaje (zvukove, mirise, toplinu i sl.),
- komunikacijske poteškoće
- gubitak seksualnog interesa i nastanak seksualnih problema,
- tjelesni simptomi – glavobolje, bolovi u leđima, poteško/e disanja, spavanja i prehrane, gastrointestinalni poremećaji



Prepoznajete li kod sebe znakove *burnouta* :

- Realnije postavite svoje poslovne i životne ciljeve:

- neki su vam možda nedostižni - **Odustanite!**
- neki su dostižni (ali ne za to vrijeme i ne na taj način) - **Redefinirajte!**
- ... **stručna pomoć** (*psiholog, psihijatar, socijalni pedagog*)



Kako upravljati stresom



Moje tehnike upravljanja stresom ...

- -
- -
- -
- -



Dobre vijesti ...

- možemo smanjiti stres više od 85% ili više u dužem periodu
- možete smanjiti 15%-20% vašeg stresa odmah

Kako ... 

UPRAVLJANJE STRESOM

djelovanje

- tehnike

emocije

- mijenjanje perspektive

prihvatanje

- smrt bliske osobe, otkaz i sl.

Upravljanje stresom na radnom mjestu

Efektivno upravljanje stresom uključuje organizacijske i individualne strategije.

- **Organizacijske strategije:**

- 1. Poticanje ravnoteže između posla i života** – Fleksibilno radno vrijeme i rad na daljinu pomažu u smanjenju stresa.
- 2. Jasna komunikacija i postavljanje realnih ciljeva** – Realna očekivanja i jasno definirani ciljevi smanjuju preopterećenost.
- 3. Podrška zaposlenicima** – Programi poput savjetovanja, mentorstva i timske podrške pomažu smanjenju stresa.
- 4. Pozitivna radna kultura** – Poštovanje, povjerenje i suradnja među zaposlenicima smanjuju stres.

- **Individualne strategije:**

- 1. Tehnike opuštanja** – Meditacija, disanje i fizička aktivnost smanjuju stres.

- 2. Postavljanje granica** – Zaposlenici trebaju naučiti reći "ne" i tražiti pomoć kada je potrebno.

- 3. Upravljanje vremenom** – Organizacija zadataka i postavljanje prioriteta smanjuje osjećaj preopterećenosti.

- 4. Fizička aktivnost** – Redovita tjelovježba poboljšava mentalno zdravlje.

- **Podrška menadžmenta u prevenciji stresa**

Menadžeri igraju ključnu ulogu u smanjenju stresa kroz aktivno slušanje, podršku u razvoju karijere i priznavanje truda zaposlenika.

- **Edukacija o mentalnom zdravlju**

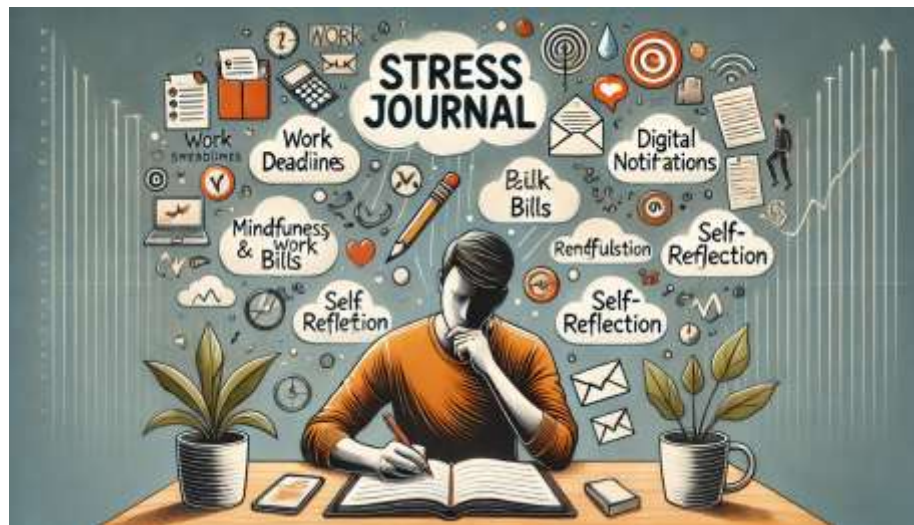
Edukacija o upravljanju stresom pomaže zaposlenicima da prepoznaju i rješavaju stres. Redovite radionice i edukacija menadžera ključne su za zdrav radni okoliš.

- **Pauze i opuštanje**

Redovite pauze za odmor poboljšavaju koncentraciju, smanjuju stres i povećavaju produktivnost. Uvođenjem kratkih pauza pozitivno se utječe na mentalno zdravlje zaposlenika.

Određivanje izvora stresa

Dnevnik stresa





Promjena ponašanja - ASERTIVNOST

Načini komunikacije

-
- **Agresivan**
 - **Pasivan**
 - **Pasivno-agresivan**
 - **Asertivan**



Osoba agresivnog stila:



zahtijeva i naređuje (nema molim i hvala)

optužuje i krivi druge

ne priznaje svoje pogreške

kritizira osobu (etiketira), a ne njezino ponašanje

ne sluša i prekida sugovornika u izlaganju

govori naglašeno glasno

agresivna gestikulacija

napadno gleda u sugovornika

učinci - drugi se osjećaju povrijeđeni, poniženi, boje se, moraju se braniti, imaju želju za osvetom

Osoba pasivnog stila



- izbjegava raspravu
 - većinom šuti
 - ili puno priča, a ništa ne kaže
 - ne izražava svoje mišljenje već tuđe
 - brzo priznaje svoju pogrešku i često se ispričava
 - govori tiho, ne podiže glas
 - većinu vremena ne gleda u oči
- Učinci** - drugi se osjećaju krivi, frustrirani, ljuti; teško im se suprotstaviti, a da ih ne povrijede ili da ne ispadnu grubo i neprijateljski raspoloženi

Pasivno- agresivan stil



sarkastične, ironične primjedbe

rijetko iznosi svoje mišljenje javno

“general poslije bitke”

uvijek je “žrtva” (Naravno, uvijek ja moram ...)

ne pokazuje prave osjećaje

optužuje druge za svoje frustracije

Asertivnost: održavanje ravnoteže



PASIVNOST: *stavljam tuđe potrebe ispred naših*

AGRESIVNOST: *stavljam osobne potrebe ispred tuđih*

ASERTIVNOST: *uspostavljamo ravnotežu*

Asertivan stil

poštuje druge i to traži za sebe

jasno, konkretno i direktno govori i aktivno sluša

iskazuje svoje osjećaje i očekivanja gledanjem u oči

pozitivno izriče kritiku

hvali druge za konkretna postignuća

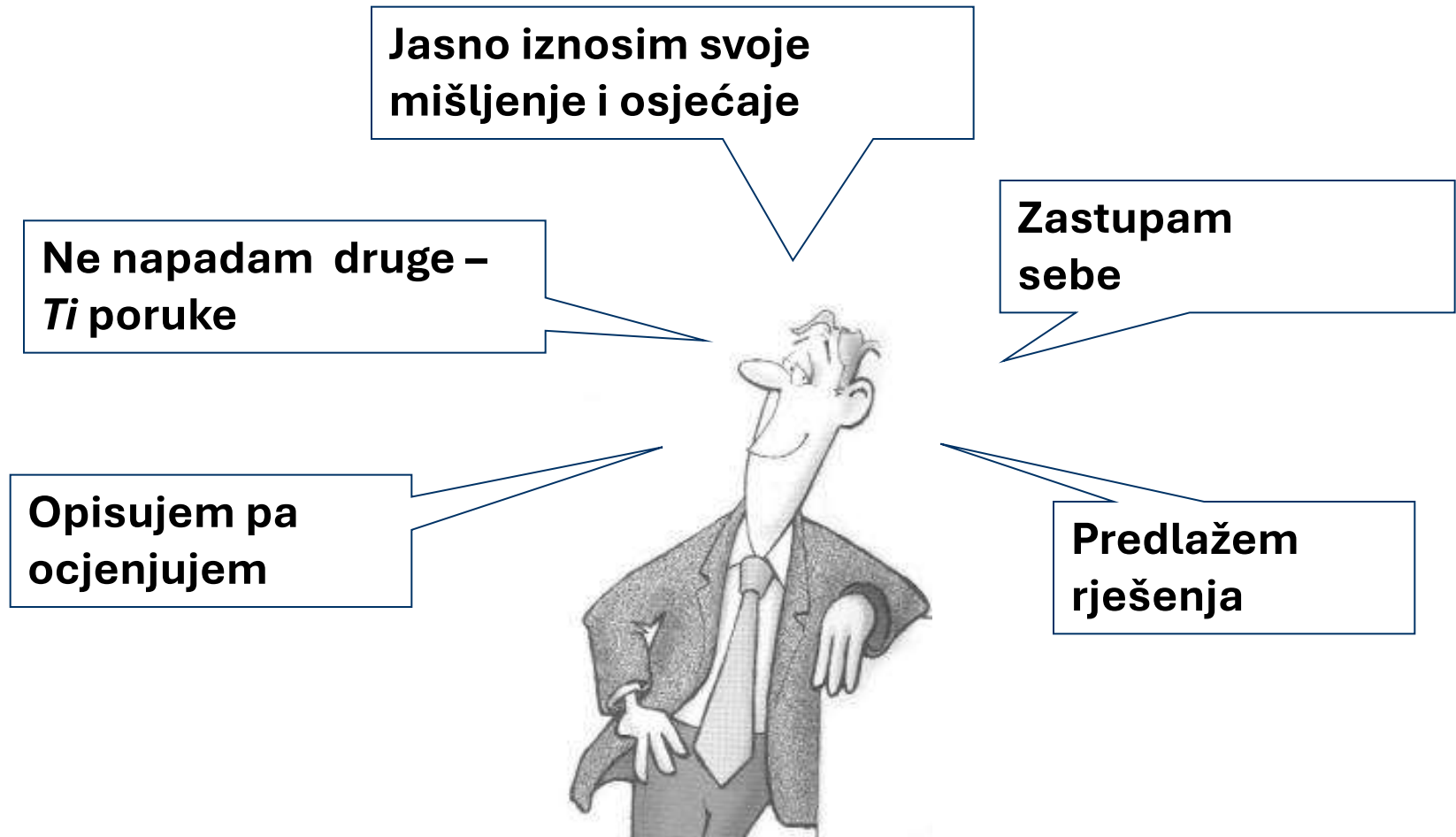
preuzima odgovornost za svoje riječi i djela

spremna/spreman je ispričati se kad pogriješi

zna kontrolirati svoje negativne osjećaje

glas prilagođen situaciji

Pravila asertivnog komuniciranja



***Ja* poruke - moj stav i mišljenje**

TI poruka

- Ističe pogrešku sudionika
- Primatelj ih doživljava kao napad na sebe
- Izaziva otpor i obranu sugovornika

JA poruka

- Ističu osjećaje govornika
- Primatelj ih doživljava kao poziv na zajedničko rješavanje problema
- Izaziva **želju za suradnjom**

Ja - poruka

KADA TI ...

- objektivan opis tuđeg ponašanja

OSJEĆAM SE

- kako

ZATO JER

- Zašto, konkretni učinci

PA BIH JA (što želiš da se dogodi)

**TEHNIKE
UPRAVLJANJA
STRESOM**

- **Upravljanje ciljevima**
- **Upravljanje vremenom**
 - Kradljivci vremena
 - To – do liste
 - Prioriteti
 - Korištenje vremena čekanja
 - Bioritam
 - Delegiranje





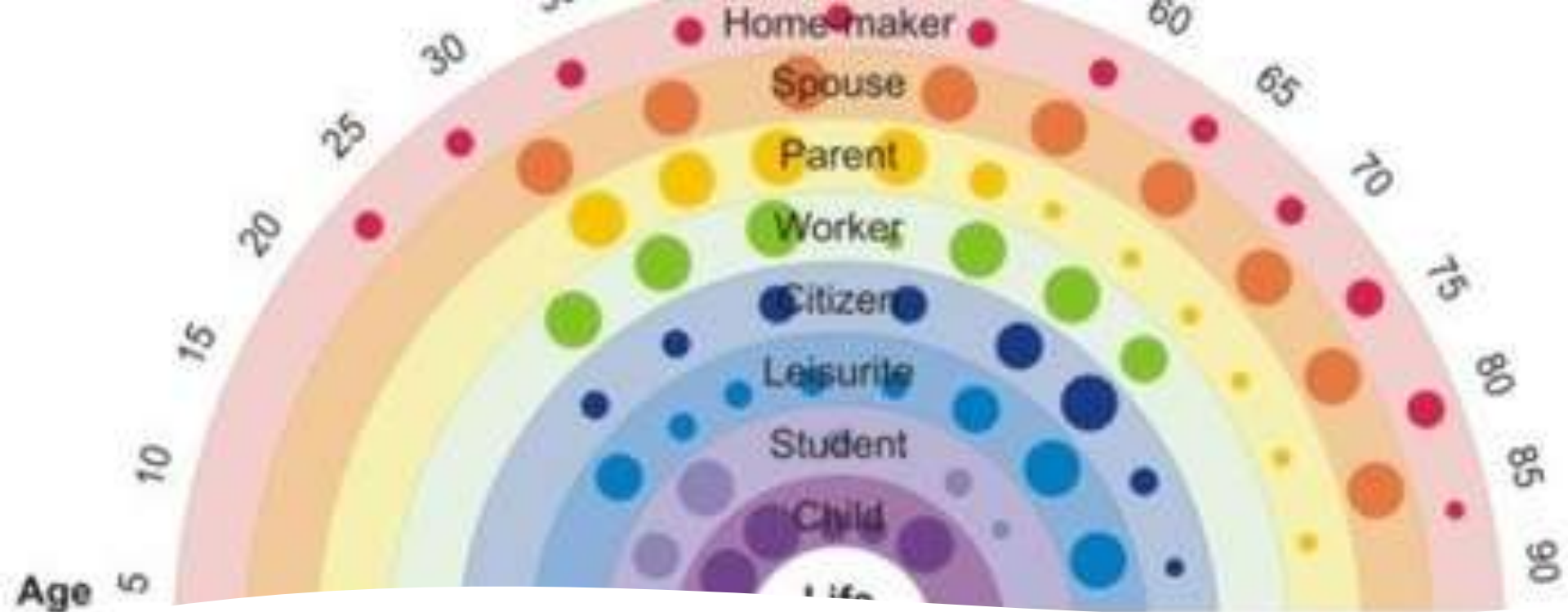
Ključne **kompetencije** u ciklusu cjeloživotnog učenja - L3

Europska Komisija: *Ključne kompetencije za cjeloživotno učenje – EU referentni okvir*

1. komunikacija na materinjem jeziku
2. komuniciranje na stranom jeziku
3. matematička pismenost i osnovna znanja iz znanosti i tehnologije
4. digitalna kompetencija
5. kompetencija znati kako učiti
6. socijalne vještine i građanska kompetencija – **UPRAVLJANJE VREMENOM**
7. poduzetništvo
8. kulturalna ekspresija (kulturalna svijest i izražavanje)

- Vj2. – 1 mj - 1god – 5 – um
- dugoročni
- srednjoročni (2-5 god.)
- kratkoročni (ova god.)
- dnevni

- planiranje = dobitak vremena



Upravljanje ciljevima

- **S-specific** specifični – smjer/područje djelovanja
- **M-mesurable** mjerljivi – stupanj promjene, brojčano
- **A-attainable, achievable** ostvarivi – u okviru projekta
- **R-relevant** važni – za krajnje korisnike i zajednicu
- **T-time-bounded / framed** vremenski ograničeni

	CILJ	KAKO	ROK	SOCIJALNA MREŽA	OSTALO
Život					
Karijera					
Obrazovanje					
Novac					
Obitelj					
Osobno zadovoljstvo					
Društvena angažiranost					

- Kradljivci vremena
- To – do liste
- Prioriteti
- Korišćenje vremena čekanja
- Bioritam
- Delegiranje

VRIJEME = NOVAC??????

24 dnevno
X
60 min u satu
X
60 sec. u min
=
86,400 Sec.

• Vrijeme je znatno važnije od novca

– Ne može se

- Mijenjati
- Gomilati
- Uvećavati
- Prenositi

...**OPTIMALNO** KORISTITI !!!!
----- time management -----

- **Planiranje**
- **Organiziranje**
- **Kontrola**

- Vj 1.
- plan aktivnosti za tjedan dana/mjesec/godinu

Upravljanje vremenom

Koristiti dnevno planiranje

- zapisivati termine
- procijeniti trajanje aktivnosti
- reducirati moguće KV
- odrediti vrijeme za administraciju

Predvidjeti
vrijeme za:

Dnevni plan	60 %
Neočekivano	20 %
Ostalo	20 %

Eisenhowerov* princip

Učini sada!

I. VAŽNO – HITNO
/krize, rokovi, sastanci, gašenje
vatre/

Izaberi kada ćeš učiniti!

II. VAŽNO – nije HITNO
/planiranje, prevencija, izgradnja
odnosa, osobni rast i razvoj,
produktivnost, prepoznavanje novih
mogućnosti, rekreacija/

Delegiraj!

III. HITNO - NIJE VAŽNO
/prekidi, neka pošta / pozivi,
društvene aktivnosti/

Odbaci!

IV. NI HITNO NI VAŽNO
/nebitno, soc.mreže, neki tel.
razgovori, tv – neplanski, igre,
gubljenje vremena – ugodne akt./

Smetnje za efikasno upravljanje vremenom

- zadaci bez prioriteta, promjene prioriteta,
- kašnjenja, “ćaskanja”
- ćekanja,
- sastanci bez reda i cilja,
- **nedostatak: ciljeva,** informacija, poštovanja, usklaćdenosti s drugima, uputa...

Previše stvari u isto vrijeme

Stres

Prekidi

Periodi neaktivnosti

Neorganiziranost

“ne”

Nemogućnost da se kaže

Nejasni ciljevi

- odgaćanje
- perfekcionizam
- sanjarenje
- slaba motivacija
- umor
- nedisciplina
- uvođenje novih poslova preko reda
- negativne emocije

Click here to enable Instant Search

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	subota	nedjelja
26. lis	27	28	29	30	31	1. stu	
26. lis - 1. stu							
2	3	4	5	6	7	8	
2 - 8. stu							
9 - 15. stu	10	11	12	13	14	15	
9 - 15. stu Previous Appointment							
16	17	18	19	20	21	22	
16 - 22. stu							
23	24	25	26	27	28	29	
23 - 29. stu							

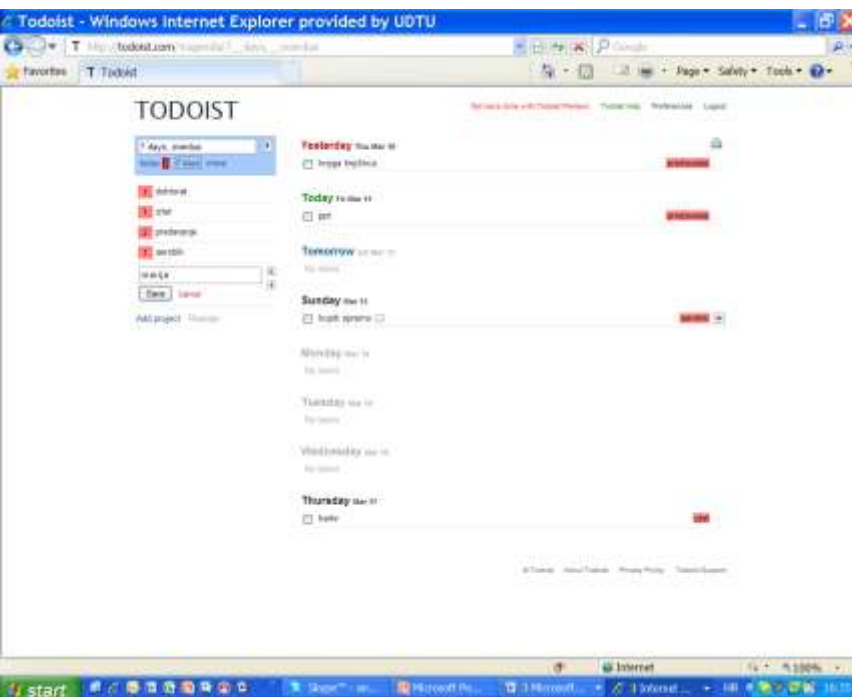
Click to add event

Previous Appointment

Next Appointment

To Do Liste

- **Servisi:**
- [Gmail](#), [Todoist](#), [Ta-Da Lists](#), [Toodledo](#)



Kradljivci vremena

DATUM	VRIJEME	AKTIVNOST

- otvaranje pošte, tračevi s kolegama, jutranje kave ...
- (1-2 tjedna)



Uzeti u obzir bioritam

- Jutro?
- Poslijepodne?
- Kasno noću?



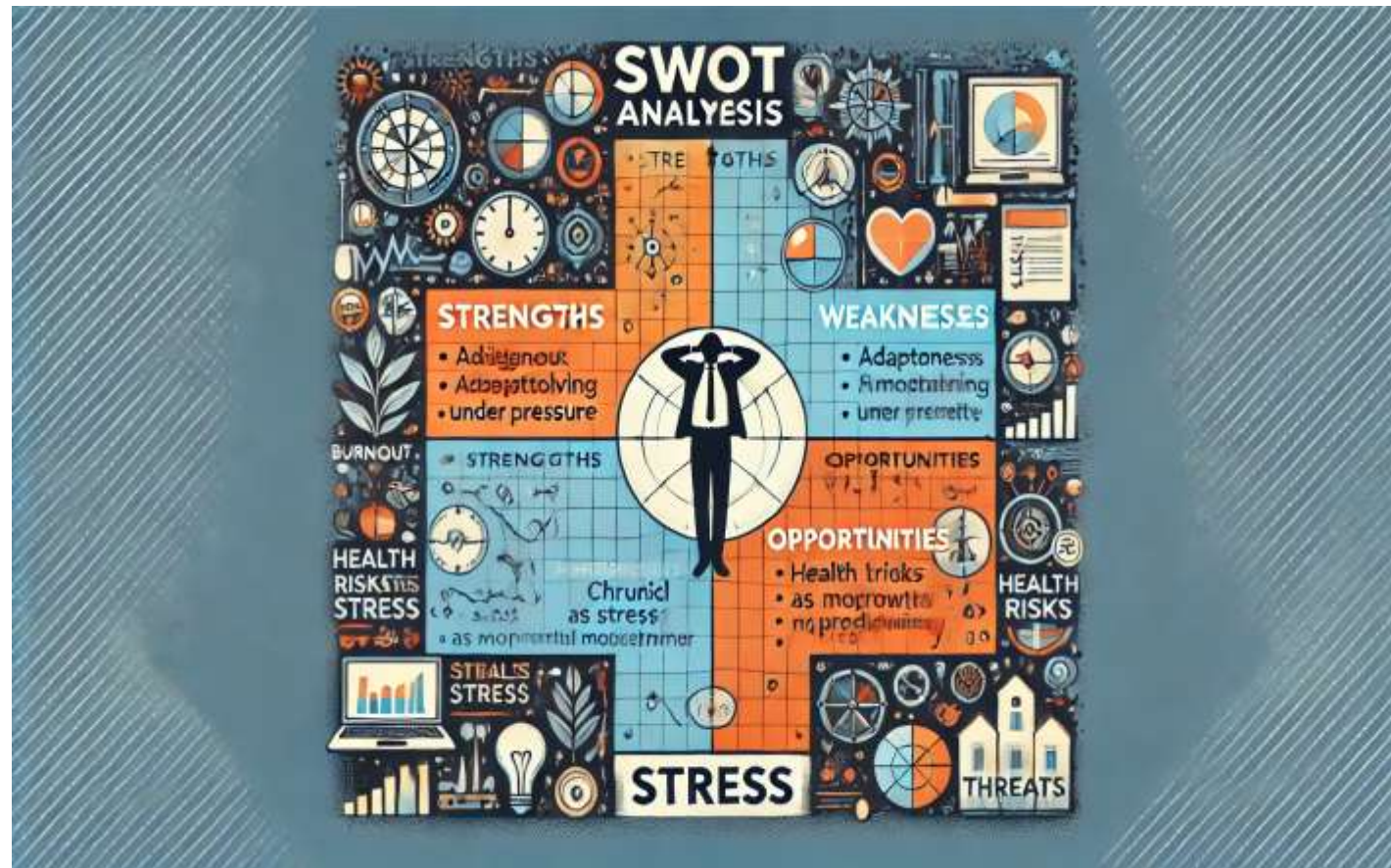
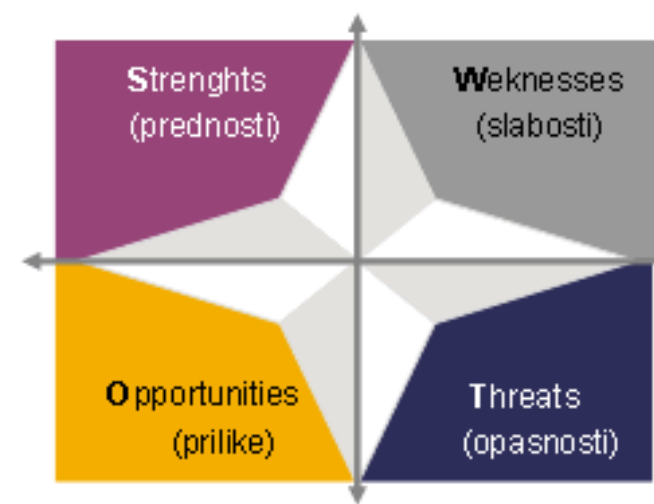
Što delegirati

- “papirologiju”
- rutinske zadatke
- tehnička pitanja
- zadatke kroz koje se zaposlenici razvijaju
- zadatke vezane uz rješavanje problema zaposlenika

Što ne delegirati

- ono u što morate biti osobno uključeni zbog svog jedinstvenog znanja ili vještine
- pitanja osoblja (vrednovanje, discipliniranje, otpuštanje)
- povjerljiva pitanja

SWOT ANALIZA



PREDRASUDE ...

- “to – do” liste su gubljenje vremena
- Ja znam kako provodim svoje vrijeme
- Ja sam pametan, meni to ne treba
- Ne mogu kontrolirati prekide / rad u učeničkom domu je nepredvidiv
- Ne mogu reći “ne”
- To je preteško
- Ja to najbolje radim Ja sam jedina osoba koja to može učiniti... /delegiranje
- U nekom trenutku u budućnosti, imat ću više vremena
- ... samo ako.....
- Ako ću ovo završiti, tada ću ...

Prevenција burnouta na radnom mjestu

- 1. **Uvođenje ravnoteže** između poslovnog i privatnog života
- Jedan od najvažnijih faktora za prevenciju burnouta je omogućiti zaposlenicima da održavaju ravnotežu između posla i privatnog života. To uključuje:
 - • **Fleksibilno radno vrijeme:** Omogućavanje zaposlenicima da sami biraju radne sate ili raditi od kuće može smanjiti stres uzrokovan dugim radnim vremenima.
 - • **Odlazak na odmor:** Poticanje zaposlenika da koriste svoj odmor i odmorišta redovito kako bi se opustili i napunili energijom.
 - • **Kultura odmora:** Podržavanje stava da je uzimanje slobodnog vremena od radnih obveza nužno za očuvanje produktivnosti i zdravlja zaposlenika.

- 2. **Jasno definiranje radnih očekivanja i ciljeva**

Nejasna očekivanja mogu dovesti do nesigurnosti, frustracije i stresa. Definiranje konkretnih i realnih ciljeva može smanjiti anksioznost i pomoći zaposlenicima da ostanu motivirani, a istovremeno izbjegavaju osjećaj preopterećenosti.

- • **Postavljanje realnih ciljeva:** Poslodavci bi trebali postaviti jasne, ostvarive ciljeve i osigurati zaposlenicima potrebne resurse za njihovo postizanje.
- • **Transparentna komunikacija:** Otvorena i redovita komunikacija između menadžmenta i zaposlenika omogućava smanjenje nesigurnosti oko očekivanja, zadataka i odgovornosti.

- 3. Promicanje **pozitivnog radnog okruženja**
- Radno okruženje koje se temelji na poštovanju, podršci i suradnji može pomoći u smanjenju stresa i sprečavanju burnouta. Zaposlenici koji se osjećaju cijenjenima i poštovanima lakše se nose s izazovima.
- • **Poticanje suradnje:** Razvijanje kulture timskog rada, gdje zaposlenici međusobno pomažu i dijele odgovornosti, smanjuje osjećaj preopterećenosti.
- • **Izbjegavanje mobbinga i zlostavljanja:** Osiguranje sigurnog radnog okruženja bez zlostavljanja, uvreda ili omalovažavanja, što je često uzrok *burnouta*

- 4. **Podrška profesionalnog razvoja**
- Zaposlenici koji osjećaju da imaju mogućnosti za osobni i profesionalni razvoj manje su skloni burnoutu jer imaju osjećaj da napreduju u karijeri i ne stagniraju.
- • **Edukacija i trening:** Omogućiti zaposlenicima pristup edukacijama, seminarima i radionicama koje im pomažu u razvoju njihovih vještina.
- • **Mentorstvo:** Uvođenje mentorskih programa može pomoći zaposlenicima da se osjećaju podržano, motivirano i imaju osjećaj da nisu prepušteni sami sebi

- 5. **Pružanje emocionalne i psihološke podrške**
- Mentalno zdravlje igra ključnu ulogu u prevenciji burnouta. Poslodavci bi trebali uložiti u programe koji omogućuju emocionalnu podršku zaposlenicima.
- • **Psihološka podrška i savjetovanje:** Pružanje zaposlenicima mogućnosti za korištenje psihološkog savjetovanja ili terapije može pomoći u suočavanju s emocionalnim izazovima.
- • **Otvoreni razgovori o stresu:** Poticati zaposlenike da slobodno govore o svojim osjećajima i stresu bez straha od negativnih posljedica.

- 6. Postavljanje granica i učenje tehnika upravljanja stresom
- Zaposlenici moraju naučiti kako postaviti granice kako bi izbjegli preopterećenost. Također, važno je promovirati korištenje tehnika opuštanja kako bi se smanjio stres i povećala otpornost na izazove.
- • Tehnike opuštanja i meditacija: Uvođenje *mindfulness treninga, meditacije ili joge* može pomoći zaposlenicima da nauče kako smanjiti stres i ostati fokusirani.
- • Učenje vještina upravljanja stresom: Radionice o upravljanju stresom i **tehnika disanja** mogu zaposlenicima pomoći da se nose s napetostima na radnom mjestu.

- **7. Prepoznavanje simptoma burnouta i pravovremena intervencija**
- Jedan od ključnih aspekata prevencije burnouta je rana prepoznavanja simptoma. Poslodavci i menadžeri trebaju biti educirani za uočavanje prvih znakova burnouta i brzo reagirati kako bi spriječili daljnje pogoršanje.
- • **Edukacija menadžera:** Menadžeri i lideri trebaju biti obučeni za prepoznavanje simptoma stresa, iscrpljenosti i burnouta među zaposlenicima.
- • **Povratne informacije:** Uspostava sustava povratnih informacija i redovitih razgovora sa zaposlenicima može pomoći u ranom prepoznavanju problema i poduzimanju odgovarajućih mjera.

- 8. **Poticanje tjelesne aktivnosti**
- Fizička aktivnost dokazano smanjuje stres i poboljšava emocionalno stanje, stoga je važno omogućiti zaposlenicima da se bave tjelesnim aktivnostima.
- • **Uvođenje sportskih aktivnosti:**
Organiziranje sportskih aktivnosti ili teretane u radnom prostoru može pomoći zaposlenicima da se opuste i oslobode stresa.
- • **Poticaj za aktivne pauze:** Poticanje zaposlenika na redovite fizičke pauze (npr. šetnje, istezanje) može pomoći u smanjenju napetosti i povećanju produktivnosti.

9. Predlaganje promjena

- Umjesto da pasivno prihvaćaju neučinkovite procese, zaposlenici bi trebali aktivno predlagati rješenja i promjene koje mogu unaprijediti radne procese.
- **Otvorena komunikacija s nadređenima** o uočenim problemima i mogućim rješenjima može dovesti do većih promjena na radnom mjestu. Zaposlenici mogu sudjelovati u traženju novih strategija, alata ili metoda rada koje će smanjiti stres i povećati produktivnost.
- Ovaj proaktivan pristup ne samo da smanjuje stres, već također pokazuje zaposleničku angažiranost i doprinos organizacijskim poboljšanjima

10. Razmatranje alternativa

- Ako organizacija ne pokazuje volju za promjenama i kontinuirano se oslanja na neučinkovite procese, zaposlenik može razmisliti o alternativama.
- To može uključivati promjenu odjela ili pozicije unutar iste organizacije, traženje dodatne edukacije koja će pomoći u boljoj pripremi za stresne situacije ili čak razmatranje **promjene poslodavca**. Dugoročno gledajući, ako se stresne situacije ne mogu riješiti, zaposlenik bi mogao razmisliti o promjeni radnog okruženja u kojem bi se mogao osjećati **produktivnije, zdravije i motiviranije**.



Zaključno

• UPRAVLJANJE STRESOM I SINDROM PREGORJEVANJA NA RADNOM MJESTU




• 1 ŠTO JE STRES?

- ◆ Prirodna reakcija organizma na izazove i pritiske iz okoline
- ◆ Može biti fizički, emocionalni ili psihološki odgovor
- ◆ Dijeli se na **pozitivan (eustres)** i **negativan (distres)**



• 2 ZAŠTO JE STRES PROBLEM – JE LI ŠTETAN ILI KORISTAN?











-  **Pozitivan stres (eustres)** može potaknuti motivaciju, fokus i bolje rezultate
-  **Negativan stres (distres)** dugoročno iscrpljuje organizam i smanjuje učinkovitost

• 3 KAKVE SIMPTOME STRES IZAZIVA?

-  **Psihološki simptomi:** tjeskoba, razdražljivost, nesanica, problemi s koncentracijom
-  **Fizički simptomi:** glavobolje, bolovi u mišićima, povišen krvni tlak
-  **Ponašajni simptomi:** povlačenje, pretjerano emocionalne reakcije, smanjena produktivnost

• 4 KAKVE MOGU BITI POSLJEDICE DJELOVANJA STRESA?

-  Kratkoročne posljedice: umor, problemi s probavom, loš san
-  Dugoročne posljedice: sindrom pregorijevanja (burnout), srčane bolesti, depresija

- **5** MOŽEMO LI SE ZAŠTITITI OD STRESA?
-  Prepoznavanjem i razumijevanjem vlastitih reakcija na stres
 -  Organizacijom vremena i prioriteta
 -  Zdravim životnim stilom (fizička aktivnost, prehrana, san)
 -  Razvijanjem otpornosti i emocionalne inteligencije
- **6** KAKO SE USPJEŠNO SUOČITI S NEIZBJEŽNIM STRESOM?
-  Tehnike opuštanja (disanje, meditacija, mindfulness)
-  Postavljanje realnih ciljeva i očekivanja
-  Podrška kolega i bliskih osoba
- **7** MOŽEMO LI UBLAŽITI POSLJEDICE DJELOVANJA STRESA?
-  Radom na osobnoj otpornosti i mentalnoj higijeni
-  Tehnikama upravljanja stresom i postavljanjem granica
-  Promjenom perspektive – prihvaćanjem stvari koje ne možemo promijeniti

Literatura, izvori

- **Lazarus, R. S., & Folkman, S.** (1984). *Stress, Appraisal, and Coping*. Springer.
- 1. Hudek-Knežević, J., & Kardum, I.** (2006). *Stres i tjelesno zdravlje*. Naklada Slap.
- 2. Jurišić, M., & sur.** (2019). *Stres na radnom mjestu kod zdravstvenih djelatnika*. Hrčak.
- 3. Juras, K., & sur.** (2020). *Stres na radu: mjere prepoznavanja, rješenja i prevencija*.
- 4. Kliman, S.** (2018). *Stres na radnom mjestu medicinskih sestara i tehničara*. Repozitorij MEFOS.

Internet:

- 1. Hrvatski zavod za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu** (2016). *Stres na radnom mjestu i psihosocijalni rizici*. Dostupno na: hzzzsr.hr
- 2. Hrvatski zavod za javno zdravstvo** (2021). *Stres na radnom mjestu*. Dostupno na: zivjetizdravo.eu
- 3. Hrčak – Portal znanstvenih časopisa Republike Hrvatske** (2019). *Stres na radnom mjestu kod zdravstvenih djelatnika*. Dostupno na: hrcak.srce.hr
- 4. Psihosoma.rs** (2023). *Stres na poslu: uzroci, posljedice i metode suočavanja*. Dostupno na: psihosoma.rs

Hvala na pozornosti!

**„Ne možeš uvijek
kontrolirati što se događa
oko tebe, ali možeš
kontrolirati kako reagiraš
na to.“ – Epiktet**

 **Kontakt:** andreja.marcetic@gmail.com

<https://cpiz.org/2025/03/19/nacionalni-centar-za-karijere-inkluziju-i-odrzivi-razvoj-nc-kio21/>

