

Za učenike:

Zastupam sebe - poštujem tebe - asertivna komunikacija

Jesi li se ikada uhvatio govoreći nekome "Pusti me na miru!", "Živciraš me!" ili su pak takve poruke bile upućene tebi? Postoji li način za izreći što ti smeta, a ne povrijediti druge? Odgovor je - postoji!! U nastavku saznaj tajnu formulu za asertivnu komunikaciju. Asertivna komunikacija je komunikacijski stil u kojemu se osoba zalaže za svoje želje i potrebe istovremeno poštujući želje i potrebe drugih bez da se ponaša pasivno ili agresivno.

Asertivni govor može se izraziti kroz JA - poruke kojima iskazujemo svoje potrebe, osjećaje i želje. JA - poruke sastoje se od 4 dijela, a tvore se prema idućoj formuli:

- Kada** - opis ponašanja druge osobe
- + **osjećam se** - moje emocije
- + **jer** - zašto nam je ponašanje druge osobe problem.
- + **Želio bih** - što želim da se dogodi, kako da osoba promijeni ponašanje

Na slici ispod možeš vidjeti primjer asertivnih rečenica.

TI PORUKA ✗

Stalno se dereš na mene i uvijek me sramotiš!

Ideš mi na živce!

Uvijek mora biti po tvom!

JA PORUKA ✓

Kada povišenim tonom govoriš pred mojim prijateljima osjećam se jako povrijeđeno jer prijatelji mogu steći dojam da me ne cijeniš i namjerno omalovažavaš. Želio/želiela bih da mi idući put mirnim tonom daš do znanja da se ne slažeš samnom.

Kada me prekidaš osjećam se nelagodno i povrijeđeno jer imam osjećaj kao da ti nije važno što želim reći. Želio/želiela bih da me pustiš završiti moju misao pa ti onda reci što imaš.

Kada želiš da bude isključivo po tvom prijedlogu osjećam se omalovaženo i povrijeđeno jer djeluje da ti nije stalo do mog mišljenja. Želio bih da me pitaš za mišljenje pa da zajednički odlučimo što ćemo raditi.

Izradila: Tea Lipovac

Kako se motivirati za učenje?

Vjerujem da ti se ovo pitanje pojavilo više od nekoliko puta tijekom školovanja.

Kada nam se nešto ne da, teško je ići protiv svoje volje i ipak se nagovoriti na to nešto, u ovom slučaju učenje. Postavljanje ciljeva vezanih uz učenje može ti pomoći da savladaš problem s motivacijom. Ukoliko unaprijed znaš da nešto moraš naučiti ili napisati, znaš koliko će ti otprilike vremena biti potrebno i kada to planiraš, bit će lakše suočiti se sa zadatkom kada dođe vrijeme za njega. Postavljanje ciljeva pomaže u planiranju i organiziranju obveza, donošenju odluka te će te učiniti produktivnijim.

Tea Lipovac

U nastavku pogledaj kako MUDRO postaviti ciljeve.

Akronim MUDRO pokazuje skup kriterija koje vaš cilj mora zadovoljiti da bi bio dobro postavljen i ostvariv. Treba biti:

Mjerljiv: Možeš li procijeniti svoj napredak?

Uvremenjen: Koji je rok za ostvarivanje cilja?

Dostižan: Je li cilj trenutno unutar tvojih mogućnosti?

Relevantan: Je li cilj relevantan za ono čemu težiš u životu?

Određen: Znaš li točno što sve taj cilj uključuje?

Npr. cilj: Ispraviti ocjenu iz engleskog tijekom iduća 2 tjedna.

M: Možeš li procijeniti svoj napredak? Mogu - ukoliko naučim jednu cjelinu iz engleskog korak sam bliže pozitivnoj ocjeni. Ukoliko dobijem pozitivnu ocjenu iz testa iz engleskog cilj je postignut.

U: Koji je rok za ostvarivanje cilja? npr. 2 tjedna

D: Je li cilj unutar tvog dosega/ tvojih mogućnosti? - Je zato što znam koje gradivo trebam naučiti i znam kako to mogu napraviti. Ukoliko nije - potraži pomoć od prijatelja, profesora, odi na dopunsku itd.

R: Je li cilj relevantan za ono čemu težiš u životu? - Je, ukoliko ispravim engleski mogu završiti godinu, a ako završim godinu korak sam bliže prestanku školovanja i zaposlenju.

O: Znaš li točno što sve taj cilj uključuje? Znam, uključuje pročitati lekcije...., naučiti kako ..., riješiti vježbenicu ...

Razlika između psihologa i psihijatra

	Psiholog	Psihijatar
Područje djelatnosti	društvena znanost (nije liječnik)	medicina (liječnik sa završenom specijalizacijom u području psihijatrije)
Koja znanja ima?	<ul style="list-style-type: none">- razumijevanje normalnog ljudskog ponašanja- znanje kako savjetovati i educirati ljude- znanje o tome što su i kako nastaju psihički poremećaji te kako ih dijagnosticirati- znanje o tome kako različite psihološke teorije i spoznaje koristiti u svrhu povećanja kvalitete života	<ul style="list-style-type: none">- znanja o tijelu i tjelesnim procesima u čovjeku, posjeduje detaljnija znanja o anatomiji i funkcijama mozga- znanje o tome kako nastaju, koji su simptomi i znakovi psihičkih poremećaja i bolesti te kako ih dijagnosticirati

	pojedince i društva	
Prepisuje li lijekove?	ne prepisuje lijekove	može prepisati lijekove
S kime radi?	sa zdravim ljudima kojima treba poticaj da riješe neki osobni problem ili s osobama s teškoćama u razvoju (poremećaji ponašanja, poteškoće u učenju, anksioznost i sl.)	s osobama s ozbiljnim psihičkim poteškoćama (shizofrenija, poremećaj ličnosti i sl.)
Što radi?	pruža podršku u kontekstu klijentovih emocija, motivacije, pitanja identiteta, međuljudskih odnosa, smisla i slično	dijagnosticira i planira liječenje
Gdje radi?	škola, bolnica, razne firme, vojska, policija, vrtić, savjetovalište i sl	bolnica

Kako psiholog i psihijatar surađuju?

U toj suradnji, samo psiholog smije primjenjivati i interpretirati psihologijske testove koji, ako se stručno i ispravno koriste, psihijatru olakšavaju donošenje točnije dijagnoze, a samim time osiguravaju i bolju pomoć klijentu.

Koji superjunak si ti? - Prepoznaj i iskoristi svoje snage!

Ljudi koji prepoznaju svoje jake strane i redovito ih koriste, često imaju više samopoštovanje, bolje su raspoloženi i doživljavaju manje stresa. Na slici ispod su nabrojane samo neke od jakih strana (snaga) koje čovjek može imati. Prepoznaješ li neke svoje snage na popisu? Imaš li još neku snagu koja nije nabrojana?

	Znatiželja	Želja za usvajanjem novih znanja	Entuzijizam	Spremnost na izazove	Savjesnost
	Kreativnost	Zahvalnost	Fleksibilnost	Logičko rješavanje problema	Ambicioznost
Iskrenost	Kapacitet za dati i primiti ljubav	Skromnost	Dobra samokontrola	Spretnost	Asertivnost
Upornost	Smisao za humor	Odlučnost	Duhovnost/ religioznost	Pravednost	Spremnost za oprost
Dobro snalaženje u timskom radu	Oko za detalje	Hrabrost	Neovisnost	Mudrost	
Dobre voditeljske sposobnosti	Ljubaznost	Suosjećanje za potrebe drugih	Strpljivost	Optimizam	

Izradila: Tea Lipovac

Kontroliraš li ti ljutnju ili ona kontrolira tebe?

Kada nas netko ili nešto naljuti najčešće se iznova ponašamo na neki nama određen način. Neki počnu vikati i/ ili koristiti fizičku silu, neki se povuku i mrmrljaju u sebi itd. Takvi i drugi neučinkoviti načini nošenja s ljutnjom su česti, no koliko često vidamo učinkovite načine suočavanja s ljutnjom?

U nastavku je navedeno 6 učinkovitih načina nošenja s ljutnjom. Prouči ih i vidi koristiš li već neke od njih. Ako ne koristiš, razmisli kako bi ih mogao početi koristiti.

Budi svjestan okidača ljutnje

Dobro je poznavati vlastite okidače ljutnje. Ukoliko ih znamo što nas čini ljutima možemo unaprijed djelovati prije nego ljutnja izmakne kontroli.

- Zapiši što te najčešće čini ljutim i svakih nekoliko dana se podsjeti okidača ljutnje. To će ti omogućiti da ih lakše prepoznaš kada se pojave.
- Pokušaj izbjeći okidače ljutnje. Npr. ukoliko znaš da će te mamino prigovaranje zato što nisi pospremio sobu razljutiti, pokušaj izbjeći spomenuti okidač ljutnje tako da spremiš sobu. Ukoliko znaš da te gužva u prometu čini ljutim jer se bojiš da ćeš zakasnuti, kreni ranije.
- Ponekad nije moguće izbjeći okidače ljutnje pa je dobro znati suočiti se s njima. Npr. ukoliko ti je teško razgovarati o nekoj temi (npr. s roditeljima o negativnim ocjenama), a znaš da će te to kad tad dočekati - pokušaj izabrati "pravi" trenutak za razgovor - vrijeme kada nisi gladan, umoran i sl.

Budi svjestan upozoravajućih znakova

Ljutnja najčešće dolazi u pratnji određenih fizioloških znakova. Kada budeš u mogućnosti prepoznati što se događa s tvojim tijelom kada si ljut, moći ćeš na vrijeme zapaziti da ljutnja raste.

Neki od upozoravajućih znakova su znojenje, nagli val topline, bol u prsima, potreba za raspravljanjem, dizanje glasa, povlačenje u sebe i sl.

Stavi ljutnju na stranu

Ukoliko je moguće, ostavi ljutnju po strani i vrati joj se nakon kratkog vremena. Npr. pola sata radi neku aktivnost koja će ti "osvježiti" um i tijelo pa se vrati problemu koji će nakon neke ugodne aktivnosti vjerojatno izgledati lakše rješiv i izazivat će manje negativnih emocija. Primjer aktivnosti koje ti nakratko mogu biti distrakcija i dovesti pozitivnih osjećaja su hodanje, vožnja biciklom, bavljenje bilo kojom vrstom sporta, crtanje, sviranje, slušanje glazbe, fotografiranje, druženje s kućnim ljubimcima, razgovor s prijateljem ili nekom bliskom osobom i sl.

Vježbaj duboko disanje

Duboko disanje je jednostavna tehnika koja pomaže pri opuštanju i kontroliranju emocija.

Možete ju koristiti bilo gdje, kada god osjetite potrebu (na satu, u autobusu, kod kuće). Sjednite, duboko udahnite na nos (otprilike 4s), zadržite dah 4s i potom izdahnite na usta (neka izdah bude malo dulji od udaha, otprilike 6s). Možete držati ruku na trbuhu kako bi ste osjetili svaki udah. Ovu vježbu se preporuča raditi od 3 do 5 min, a moguće ju je ponoviti više puta dnevno.

Dnevnik ljutnje

Nakon što osjetiš ljutnju, zastani na trenutak i zapiši što ti je izazvalo ljutnju, kako si reagirao, koje znakove u tijelu osjećaš. Nakon nekog vremena, vođenje dnevnika bi ti trebalo pomoći da uočiš kako se ponašaš kada si ljut, kako tvoje tijelo reagira i što ti točno izaziva ljutnju. Nakon što saznaš sve to, bit će jednostavnije kontrolirati ljutnju.

Primjeri što možeš zabilježiti u dnevniku:

- Što se dogodilo neposredno prije nego li si počeo biti ljut? Kako si se osjećao? O čemu si razmišljao? Jesi li bio umoran, gladan, nervozan i sl.?
- Opiši činjenice, što se dogodilo kada si se razljutio. Koji događaji su izazvali ljutnju u tebi? Kako si reagirao i jesu li se tvoje reakcije s vremenom mijenjale?
- Kako si se još osjećao i o čemu si razmišljao dok si bio ljut? Gledajući unatrag, uočavaš li nešto što usred ljutnje nisi uočio?

Time-out

Time-out je odlična tehnika u odnosima u kojima ljutnja s obje strane izaziva daljnje probleme u odnosu. Ukoliko se obje strane slože, možete uzeti time-out i kada se obje strane smire razgovarati o problemu i izvoru ljutnje.

Kako funkcionira time-out

- S osobom s kojom se najčešće sukobiš dogovori kada se može sazvati time-out i kako će on točno izgledati. Važno je da obje strane razumiju da je time-out samo vrijeme za smiriti se, a ne izbjeći problem.
- Isplanirajte što ćete raditi za vrijeme time-outa. Možete koristiti primjere iz tehnike "Stavi ljutnju na stranu".
- Planirajte povratak razgovoru o problemu za pola sata - sat. Ozbiljan razgovor se ne bi trebao preskočiti jer se problem ne može riješiti sam od sebe.

Za profesore:

Zastupam sebe - poštujem tebe - asertivna komunikacija

Jeste li se ikada, isprovocirani učenikovim ponašanjem, uhvatili kako mu povišenim tonom govorite nešto poput "Lijen si!", "Ti nikad nemaš zadaću!", "Daj ušuti više!" i sl. Postoji li način za izreći što Vam smeta, a ne povrijediti druge? Odgovor je - postoji!! U nastavku saznajte tajnu formulu za asertivnu komunikaciju. Asertivna komunikacija je komunikacijski stil u kojemu se osoba zalaže za svoje želje i potrebe istovremeno poštujući želje i potrebe drugih bez da se ponaša pasivno ili agresivno.

Asertivni govor može se izraziti kroz JA - poruke kojima iskazujemo svoje potrebe, osjećaje i želje. JA - poruke sastoje se od 4 dijela, a tvore se prema idućoj formuli:

- Kada** - opis ponašanja druge osobe
- + **osjećam se** - moje emocije
- + **jer** - zašto nam je ponašanje druge osobe problem.
- + **Želio bih** - što želim da se dogodi, kako da osoba promijeni ponašanje

Na slici ispod možete vidjeti primjer asertivnih rečenica.

TI PORUKA ✗

JA PORUKA ✓

Lijen si! Nikad nemaš zadaću!



Kada ne pišeš zadaće osjećam se loše i ljuto jer pomno biram zadatke za zadaću koji će vam biti od koristi. Želio/željela bih da rješavaš zadaću kako bih bolje savladao gradivo.

Ušuti!



Kada me prekidaš osjećam se nelagodno i povrijeđeno jer imam osjećaj kao da ti nije važno što želim reći. Želio/željela bih da me pustiš završiti moju misao pa ti onda reci što imaš.

Moraš biti bolji!



Kada dobiješ loše ocjene osjećam se povrijeđeno jer mislim da ne poštuješ trud koji ulažem u podučavanje. Želio/željela bih da mi pokažeš da ti je stalo do predmeta koji podučavam i da ispraviš ocjenu.

Izradila: Tea Lipovac

Aktivno slušanje

Često se može čuti kako ljudi imaju želju biti dobri govornici jer dobar govornik lako prenosi svoje ideje i dobije željenu pažnju publike. Želju ljudi da unaprijede svoje govorne sposobnosti su prepoznali mnogobrojni poduzetnici koji u današnje vrijeme nude razne knjige i tečajeve “javnog govora”. Vrijednost dobrog govornika odavno je prepoznata u društvu pa učenike već od početka školovanja pomalo potičemo da se lijepo izražavaju te da se “usude” izložiti svoj rad (plakat, seminar) pred većim brojem ljudi (najčešće razredom). Toliko govoreći o umijeću dobrog govora zaboravljamo na umijeće slušanja. Jeste li ikada čuli da netko želi biti dobar slušatelj? Iskreno rečeno, osim od svojih kolega psihologa ni od koga drugoga to nisam čula. Sposobnost slušanja je jednako vrijedna kao i sposobnost govora, a u pomagačkim zanimanjima često i vrijednija. Važno je ne samo slušati, već i čuti što druga osoba ima za reći kako bismo joj uistinu mogli pomoći. Čuti, a ne samo slušati je važna karakteristika aktivnog slušanja. Ono podrazumijeva sudjelovanje u razgovoru umjesto pukog glumljenja publike.

Aktivni slušatelji daju sugovorniku do znanja da slušaju, potiču ga na dijeljenje informacija te ga pokušavaju razumjeti. **Sugovorniku možemo dati do znanja da ga slušamo** na dva načina, verbalnim i neverbalnim porukama. Verbalne poruke koje daju do znanja da slušamo su većinom “mhm”, “razumijem”, “zanimljivo” i sl. Osim verbalnim putem, pažljivo slušanje pokazujemo i neverbalnim putem koristeći kimanje glavom, kontakt očima i osmijeh. **Kako bismo potaknuli sugovornikovo dijeljenje informacija** poželjno je postavljati pitanja otvorenog tipa koja ostavljaju sugovorniku prostora da izrazi svoje mišljenje. Primjeri pitanja otvorenog tipa su “Što misliš o ...?”, “Kako se osjećaš kada...?”, “Možeš li mi reći nešto više o ...?”. Dijeljenje informacija možemo potaknuti i reflektirajući sugovornikove riječi. Reflektiranje podrazumijeva kratko sažimanje sugovornikove najvažnije ideje razgovora te njegovih osjećaja. Npr. ukoliko učenik kaže “Teško mi je u školi jer imamo previše obveza. Trudim se napraviti sve što moram, ali mi ne ide.” refleksija njegove izjave bi mogla glasiti “Čini se kao da se trudiš obaviti sve obveze, ali ti nije lako.” Reflektiranjem provjeravamo jesmo li dobro shvatili što je sugovornik rekao, pokazujemo da smo prisutni, ali i potičemo sugovornika da nastavi razgovor. Nadalje, sugovornika ćemo bolje razumjeti ukoliko obratimo pozornost ne samo na verbalni sadržaj poruke koju nam prenosi, već i na govor tijela te ton glasa. Potrebno je usmjeriti pažnju na ono što sugovornik govori i pokušati smanjiti (izbjeći) razne smetnje iz okoline, ali i “smetnje” koje dolaze od nas samih kao npr. razmišljanje što ćemo reći iduće. Dok mi razmišljamo što reći propuštamo što je sugovornik upravo rekao. Naposljetku, važno je slušati otvorenog uma. Na nama je da razumijemo sugovornikovu poantu pa čak i ako se ne slažemo s njom. Treba izbjegavati formiranje mišljenja ili osuđivanja sugovornika dokle god nismo razumjeli njegovo stajalište.

Postanemo li bolji slušatelji, postat ćemo i bolji govornici jer ćemo reći upravo onoliko koliko je potrebno i baš onda kada je potrebno.

"BURN-OUT" sindrom ili sindrom profesionalnog izgaranja (sagorijevanja)

Posao igra veliku ulogu u životima zaposlenih ljudi, a oni u prosjeku provedu trećinu dana na radnom mjestu. Zahtjevi posla koji se stavljaju pred današnje zaposlenike sve su zahtjevniji jer se organizacije nerijetko žele istaknuti i biti bolje od konkurencije pa stoga i od svojih zaposlenika očekuju da budu visoko kompetentnima kako bi postigli organizacijske ciljeve. Ukoliko su zahtjevi posla previsoki, a resursi niski lako može doći do profesionalnog izgaranja. U nastavku možete pročitati što su to zahtjevi, a što resursi posla, kada dolazi do profesionalnog sagorijevanja te naposljetku što učiniti kako bismo prevenirali izgaranje ili barem smanjili njegove simptome ukoliko se pojavi.

Svako radno mjesto za sebe veže određene zahtjeve, ali pruža i određene resurse koji pomažu u savladavanju zahtjeva. **Radni zahtjevi** predstavljaju fizičke, psihičke, socijalne i organizacijske aspekte radnog okruženja koji troše energiju, stvaraju pritisak te podrazumijevaju kompleksnost samog zadatka, a ponekad i nejasnoću uloga. Među radnim zahtjevima razlikuju se radni izazovi i radne prepreke. Radni izazovi uključuju količinu posla, vremenski pritisak i odgovornost, a radne prepreke nejasnoću radne uloge i konflikt uloga. S druge strane, **radni resursi** predstavljaju fizičke, psihičke, socijalne ili organizacijske aspekte radnog okruženja koji olakšavaju suočavanje s radnim zahtjevima te smanjuju negativne psihičke i fizičke posljedice koje oni nose, a istovremeno potpomažu i ostvarenju radnih ciljeva te zadovoljenju osnovnih psiholoških potreba. U resurse posla ubrajaju se socijalna podrška, autonomija, povratna informacija o učinku i drugo. Zahtjevi posla koji se u današnje vrijeme stavljaju pred nastavnike sve su veći te zbog svoje složenosti često rezultiraju pojavom stresa. Učestala izloženost stresnim događajima može dovesti do izgaranja na poslu, a time smanjiti radni učinak i narušiti psihofizičko zdravlje pojedinca.

Sindrom profesionalnog izgaranja predstavlja niz tjelesnih i mentalnih simptoma iscrpljenosti koji se javljaju nakon dugotrajne izloženosti stresnim situacijama, a istovremeno odražava vjerovanje da su resursi koje osoba posjeduje da bi se suočila sa stresnim situacijama nedovoljni. **Za sobom nosi razne simptome** koji se mogu kategorizirati kao **a) emocionalni**: emocionalna iscrpljenost, krutost, preosjetljivost, zatvorenost, tuga, osjećaj bespomoćnosti i beznadnosti, osjećaj gubitka, razdražljivost, stalna napetost i dr.; **b) bihevioralni**: impulzivnost, ljutnja, zloupotreba alkohola, droga i cigareta, prenošenje problema s posla na obitelj, češći konflikti u interpersonalnim odnosima (s prijateljima, obitelji), apsentizam, napuštanje profesije i dr.; **c) kognitivni**: intelektualizacija (pretjerana upotreba

kognitivnih mogućnosti kako bi se izbjegli osjećaji), nedostatak koncentracije, stereotipno procjenjivanje ljudi i situacija i dr.; **d) tjelesni:** umor, kronične glavobolje, teškoće sa spavanjem, gastrointestinalne tegobe, smanjena otpornost na prehlade i dr.

Sindrom profesionalnog izgaranja objedinjuje tri dimenzije: emocionalnu iscrpljenost, depersonalizaciju i doživljaj smanjenog osobnog postignuća. Emocionalna iscrpljenost odnosi se na osjećaj osiromašenosti emocionalnim resursima što na kraju rezultira gubitkom energije i slabošću. Depersonalizacija (još nazvana cinizam) podrazumijeva emocionalno distanciranje i gubitak idealizma u profesionalnom radu. Ona se najčešće iskazuje negativnim stavovima nastavnika prema učenicima. Dimenzija percepcije smanjenog osobnog postignuća uključuje smanjenje osjećaja kompetencije i postignuća na poslu. Smatra se da zahtjevi posla, osim što djeluju na zdravlje, dovode do smanjenja radnog učinka. Za razliku od zahtjeva, resursi posla potiču motivacijske procese, važan su prediktor radne angažiranosti i pozitivno utječu na radni učinak.

Sindrom profesionalnog izgaranja **manifestira se kroz 4 faze**. Prva faza naziva se i fazom medenog mjeseca. U toj fazi posao predstavlja veselje, zaposlenik ima osjećaj entuzijazma i ispunjenosti te mu nijedan zadatak nije pretežak. U drugoj fazi, fazi realnosti, zaposlenik shvaća da nije sve savršeno. Ima sve više zadataka koji postaju zahtjevniji i podrazumijevaju naporniji rad. Tada se počinju javljati svakodnevna razočaranja i frustracije, a posao više ne predstavlja ni financijsko ni socijalno zadovoljstvo. U trećoj fazi, fazi razočaranja, umor i nervoza vezani za posao postaju svakodnevnica, a često rezultiraju promjenom težine, problemima u spavanju te kritičnošću prema kolegama i nadređenima. Zaposlenici u ovoj fazi često uzimaju bolovanje, a poneki od njih s vremenom razviju simptome depresije i anksioznosti. Posljednja faza naziva se i alarmnom fazom. Osoba u ovoj fazi osjeća potrošenost fizičkih i mentalnih rezervi. Slabi joj samopouzdanje i stalno ima osjećaj neuspjeha. Također se javlja i osjećaj nesposobnosti za bilo kakvom promjenom.

Ukoliko ste se prepoznali u prethodnim opisima i pitate se što napraviti kada nastupi neka od faza profesionalnog izgaranja, evo nekoliko prijedloga kako smanjiti stres i izbjeći izgaranje ili smanjiti njegove posljedice ukoliko se pojavi. Važno je početi od onoga generalnog što nam nosi dobro u svakom pogledu - **uspostaviti ravnotežu u organizmu**. Kako stara uzrečica kaže "U zdravom tijelu, zdrav duh.". Kako bi smo mentalno bili čvrsti potrebno je biti i tjelesno zdrav. Dovoljno se kretati jer ono uzrokuje lučenje hormona sreće, zdravo se hraniti te dovoljno spavati. Naravno, neizbježno je **identificirati uzrok problema** i pokušati djelovati na njega. Jedan od uzroka profesionalnog izgaranja može biti previsoko postavljanje

očekivanja od samih sebe i / ili nadređenog. Važno je znati koje su naše mogućnosti te prema njima **odrediti dostižne ciljeve prema kojima ćemo organizirati obveze**. Nakon brige o tijelu i prepoznavanju uzroka problema potrebno je **održavati i psihohigijenu**. Preciznije rečeno, potrebno je proučavati vlastite reakcije na stres te djelovati na vlastito ponašanje i razmišljanje (obuzdati impulzivnost, suprotstaviti se lošim mislima i pokušati ih zamijeniti pozitivnima, planirati ugodne aktivnosti, pokazivati emocije i pronaći socijalnu potporu na poslu). Naposljetku, ukoliko poslovne obveze postanu nepodnošljive treba si dati mogućnost udaljavanja od posla na neko vrijeme jer ukoliko se zaposlenik ne osjeća dobro neće moći ni dobro obaviti svoj posao. Ovo je posebice važno u zanimanjima u kojima direktno utječete na druge, baš kao što je zanimanje nastavnika.

MUDRI ciljevi

Akronim MUDRO pokazuje skup kriterija koje vaš cilj mora zadovoljiti da bi bio dobro postavljen i ostvariv. Treba biti:

Mjeryljiv: Možete li procijeniti svoj napredak?

Uvremenjen: Koji je rok za ostvarivanje cilja?

Dostižan: Je li cilj trenutno unutar vaših mogućnosti?

Relevantan: Je li cilj relevantan za ono čemu težite u životu?

Određen: Znaete li točno što sve taj cilj uključuje?

Primjer

Opći cilj: Napredovati u karijeri

Mudri cilj: U idućih 6 mjeseci želim naučiti/ položiti X što će mi pomoći bolje razumjeti Y/ omogućiti veću plaću.

M: Možete li procijeniti svoj napredak? Mogu - svakim novopogledanim seminarom/ novonaučenim "gradivom" sam korak bliže tome da naučim što želim i napravim korak naprijed u karijeri. Stoga ću svaki tjedan naučiti/ pogledati/ napisati...

U: Koji je rok za ostvarivanje cilja? npr. 6 mjeseci

D: Je li cilj unutar tvog dosega/ tvojih mogućnosti? - Je zato što znam što trebam napraviti kako bih stekao određeno znanje. Znam što trebam naučiti i znam kako to napraviti.

R: Je li cilj relevantan za ono čemu težiš u životu? - Je, ukoliko naučim/ položim X moći ću lakše obavljati svoj posao/ imati veća primanja/ promijeniti posao...

O: Znaš li točno što sve taj cilj uključuje? Znam, uključuje pročitati, sudjelovati na seminarima..., napisati znanstveni rad..., objaviti ga..., naučiti kako ...

Prednosti postavljanja ciljeva:

- daju više značenja onome što radite te određuju smjer kretanja
- pomažu u motiviranju
- pomažu u planiranju, organiziranju i donošenju odluka
- pomažu u prioritiziranju i raspoređivanju vremena
- služe za mjerenje uspjeha

Jesu li otporniji ujedno i zadovoljniji?

Otpornost se može definirati kao dinamični proces oporavka nakon životnih nedaća koji uključuje sposobnost prilagodbe (adekvatna reakcija na promjene u okolini, prihvaćanje, fleksibilnost), ustrajnost (kontinuirano ulaganje napora unatoč poteškoćama) i efikasne strategije nošenja s problemima (npr. traženje socijalne potpore, usmjerenost na zadatak, uspješno nošenje sa stresom).

Kada je riječ o otpornosti na poslu važno je spomenuti da je otpornost pozitivno povezana sa zadovoljstvom poslom i boljim radnim uspjehom. Na slici u prilogu možete vidjeti smjernice za razvijanje otpornosti na radnom mjestu.

