

STRES PRZEDMATURALNY

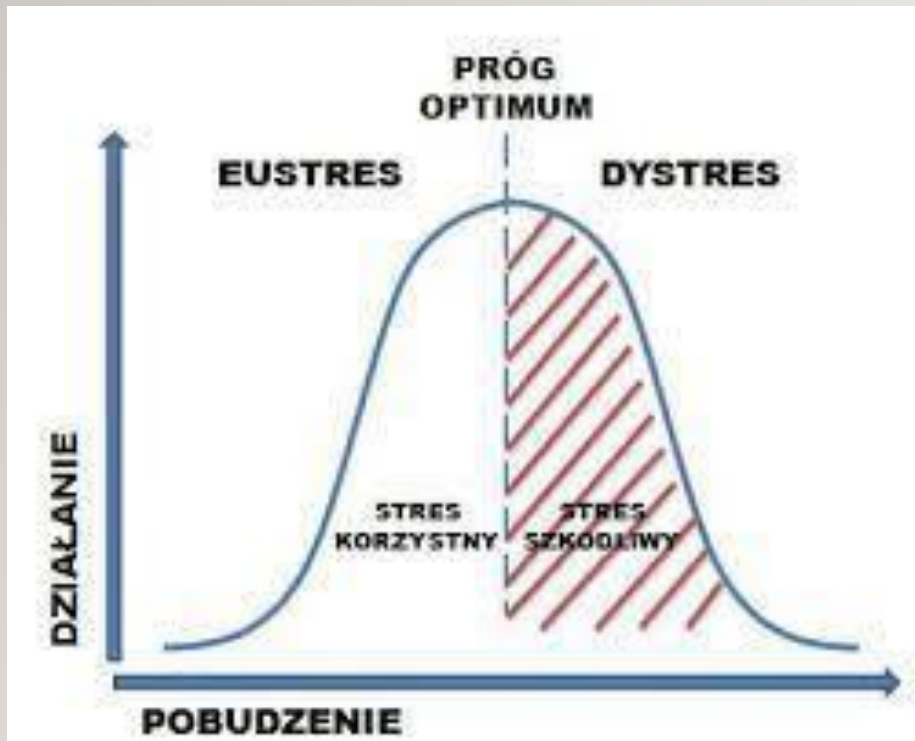


CZYM JEST STRES?

Stres jest zespołem specyficznych i niespecyficznych reakcji organizmu na bodźce, które zakłócają równowagę. Jednocześnie wystawiają na próbę bądź przekraczają zdolności radzenia sobie. Bodźce te nazywamy stresorami, mogą być wewnętrzne lub zewnętrzne, pozytywne lub negatywne oraz fizyczne, psychiczne lub behawioralne.



EUSTRES I DYSTRES



Do pewnego punktu wzrost pobudzenia może wpływać na nas motywująco. Psycholodzy określają to zjawisko mianem funkcji w kształcie odwróconego U. Zgodnie z tą funkcją zbyt słabe lub zbyt silne pobudzenie może niekorzystnie wpływać na poziom wykonywania zadań. Zależy to od poziomu trudności zadania (to samo zadanie dla jednej osoby jest trudne, a dla innej banalne). Kiedy pobudzenie (stres) wpływa na nas motywująco jest to eustres (zdrowy stres). Kiedy powoduje obniżenie naszej efektywności, działa na nas wyczerpująco – wówczas stres nosi miano dystresu.

EUSTRES I DYSTRES

Wyższe pobudzenie jest potrzebne przy efektywnej realizacji łatwych zadań. Kiedy zadania są bardziej złożone, trudne optymalny jest niski poziom stresu. Każdy z nas ma swój indywidualny próg, przy którym eustres zmienia się w dystres!!



REAKCJE NA STRES-

PSYCHICZNE I EMOCJONALNE

- Trudności w podejmowaniu decyzji
- Utrata poczucia humoru,
- słaba pamięć
- Utrata wiary w siebie
- Niezdolność do koncentracji
- Drażliwość
- Niepotrzebne obawy, niepokój i lęk
- Ataki paniki
- Irracjonalny strach
- Wahania nastroju
- Zły humor
- Pobudzenie, niezdolność do relaksu
- Poczucie samotności i izolacji
- Uczucie przytłoczenia
- Depresja Gniew
- Poczucie bezsilności

REAKCJE NA STRES-

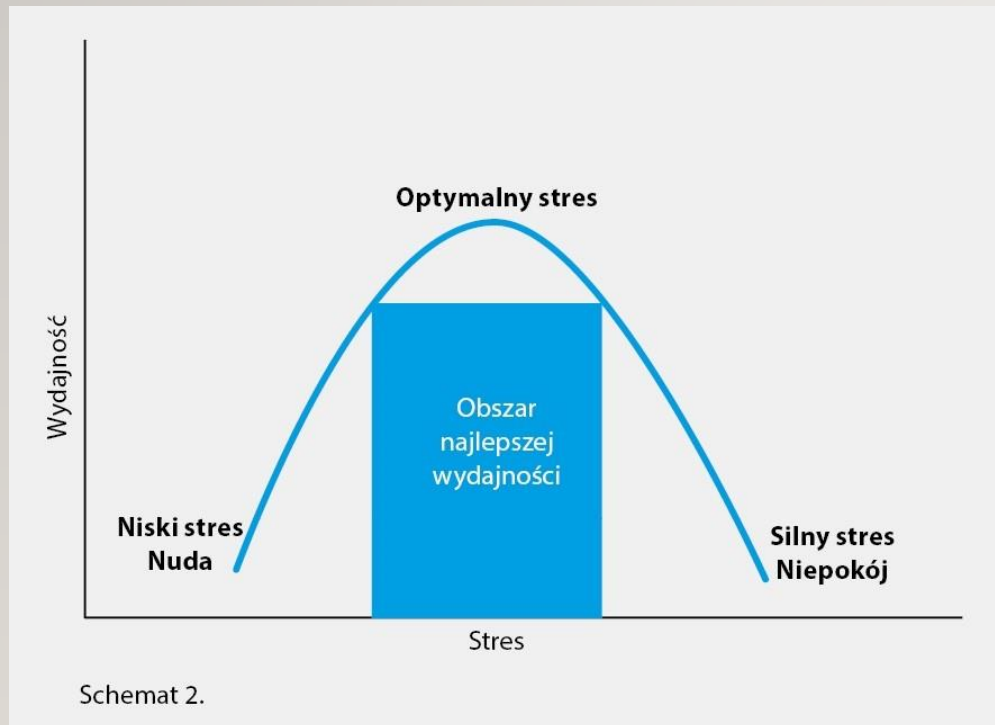
BEHAWIORALNE

- Krytyczny stosunek do innych
- Wybuchowe reakcje
- Skłonność do działań impulsywnych
- Wzrost spożycia alkoholu lub narkotyków
- Wycofanie z relacji lub sytuacji społecznych
- Spanie zbyt dużo lub zbyt mało
- Izolowanie się od innych
- Zachowania nerwowe
- Kompulsywne jedzenie

REAKCJE NA STRES- FIZYCZNE

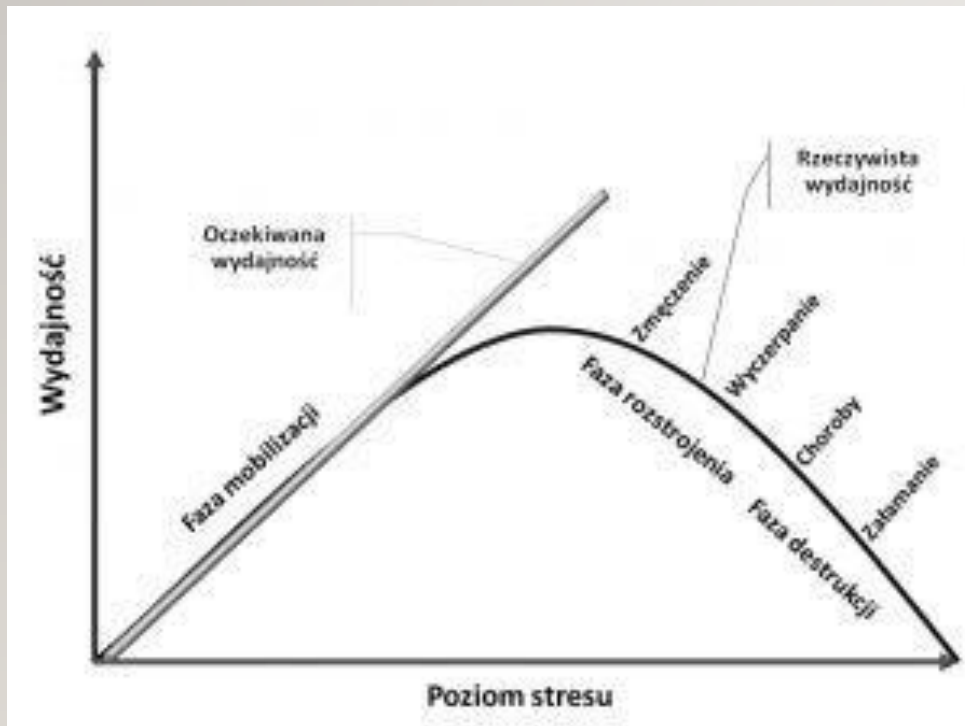
- Zawroty głowy
- Ogólne bóle
- Napięcie mięśni
- Dzwonienie w uszach
- Zmęczenie, wyczerpanie
- Spocone dłonie
- Drżenie
- Zwiększenie lub zmniejszenie masy ciała
- Niestrawność
- Rozstrój żołądka
- Biegunka lub zaparcia
- Nudności, zawroty głowy
- Ból w klatce piersiowej, szybkie bicie serca
- Częste przeziębienia
- Zwiększona częstotliwość oddawania moczu
- Wypadanie włosów

STRES A WYDAJNOŚĆ



Poziom stresu w którym działamy jest ważny: jeśli nie jesteśmy pod wystarczającą presją, nasza wydajność może być poniżej optymalnej, szczególnie jeśli cierpimy na nudę lub brak motywacji. Jeśli jesteśmy pod zbyt dużym stresem – również nie jesteśmy maksymalnie efektywni.

DŁUGOTERMINOWY STRES

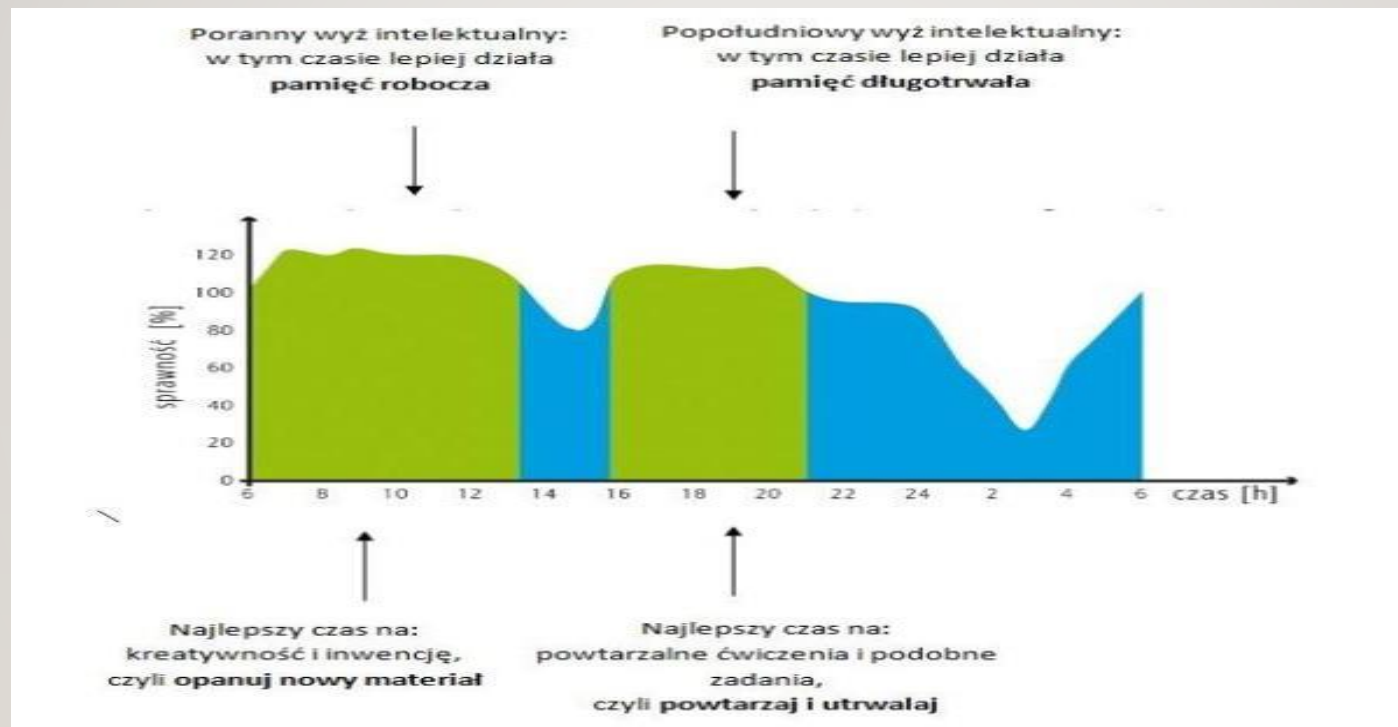


Wykres pokazuje jak spada wydajność gdy jesteśmy pod wpływem nadmiernego, długoterminowego stresu.

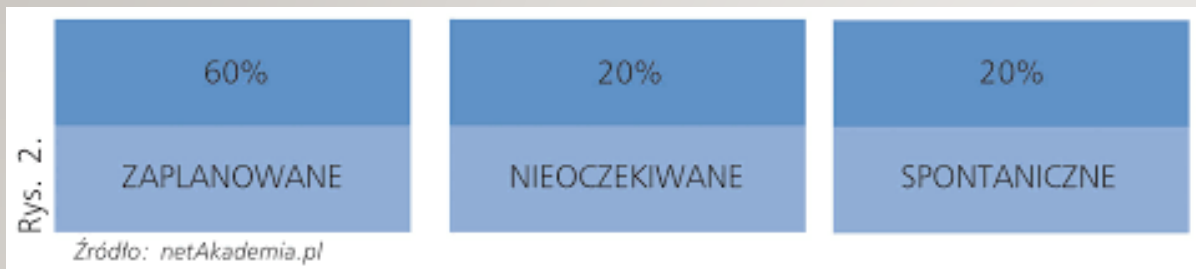
Podczas pierwszej fazy przeciwstawiamy się wyzwaniom z mnóstwem energii. Po jakimś okresie możemy zacząć czuć się zmęczeni. Jakość naszej pracy może zacząć spadać.

Jeśli wysoki poziom stresu utrzymuje się – możemy zacząć odczuwać niepowodzenie. Jeśli wysoki poziom stresu wciąż utrzymuje się, możemy w końcu popaść w wyczerpanie oraz pogorszy się stan zdrowia

ZARZĄDZANIE CZASEM

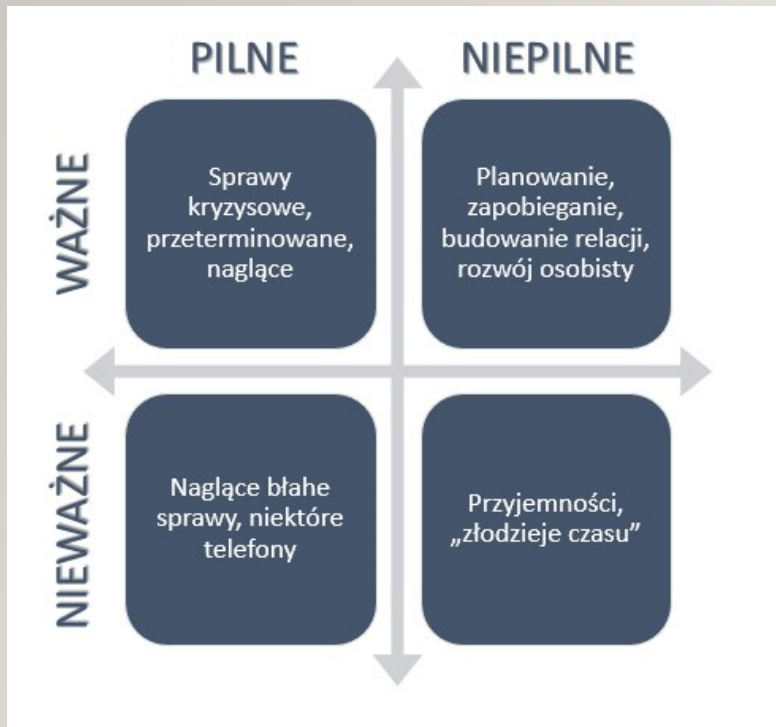


ZASADA 60/40



Reguła 60/40 pomaga zaplanować w realny sposób czas tak, aby nie okazało się, że będzie potrzebne wydłużenie doby, by sprostać naszym planom. Reguła ta opiera się na prostym założeniu zgodnie, z którym nie można zaplanować co do minuty całego czasu, jaki mamy do dyspozycji każdego dnia. W rzeczywistości zaplanować można tylko część czasu, jakim dysponujemy, zgodnie z tą regułą jest to 60% czasu, jaki mamy do dyspozycji danego dnia. Pozostałe 40% to rezerwa przeznaczona na nieoczekiwane działania i niezaplanowane czynności. Jest to nasz tzw. bufor czasowy.

MACIERZ EISENHOWERA



Macierz Eisenhowera - listę zadań uporządkowaną w czterech grupach:

I. **ważne i pilne** - są to sprawy nagłe-zadania o określonym terminie realizacji- do wykonania natychmiast!;

II. **nieważne, ale pilne** - plany dalekosiężne; zapobieganie problemom; zlecanie zadań; systematycznie realizować i sprawdzać stopień realizacji!

III. **ważne, ale niepilne** - zwykłe zadania; spotkania, niektóre telefony;

IV. **nieważne i niepilne** - przyjemności niekonieczne; złodzieje czasu;

METODA POMODORO



1. Wybierz zadanie do wykonania

Należy zrobić sobie listę zadań do wykonania i posortować ją według ważności. Potem wystarczy kolejno realizować zadania.

2. Ustaw czasomierz na 25 minut

3. Pracuj nad zadaniem przez całe Pomodoro

Pracuj nad wykonaniem zadania do czasu, aż zadzwoni czasomierz.

4. Oznaczasz zadanie jako wykonane

5. Robisz sobie 5-cio minutową przerwę

Najlepiej w tym czasie przeciągnąć się, przejść się po pokoju.

6. Po czwartym Pomodoro zrobisz sobie dłuższą przerwę.

Po zakończonym czwartym Pomodoro zasługujesz na dłuższą (20-30 minut) przerwę!

NAJCZĘŚCIEJ WYODRĘBNIĄ SIĘ TRZY TYPOWE STRATEGIE RADZENIA SOBIE ZE STRESEM:

- Skoncentrowany na problemie
- skoncentrowanie na emocjach
- skoncentrowanie na unikaniu



SKONCENTROWANIE NA PROBLEMIE

Przykłady:

- samodzielna lub przeprowadzona z bliskimi analiza sytuacji
- rozpoznanie przyczyny problemu
- szukanie sposobów rozwiązania problemu

SKONCENTROWANIE NA EMOCJACH:

Skoncentrowanie na emocjach to nie rozwiązywanie samego problemu, lecz dostarczenie sobie ulgi emocjonalnej, rozładowanie napięcia towarzyszącego stresowi np. poprzez:

- płacz (to ujście żalu, bezradności)
- krzyk,
- uderzenie pięścią w stół (to wyrzucenie z siebie złości)
- wyładowanie nagromadzonej energii (np. poprzez szybki spacer)



SKONCENTROWANIE NA UNIKANIU:

Skoncentrowanie na unikaniu to podejmowanie działań zastępczych odwracających uwagę od źródła stresu, jak na przykład:

- pogrążenie się w pasjonującej lekturze uczestnictwo w imprezach towarzyskich intensywne zajęcia domowe



MOJE CIAŁO W TRAKCIE STRESU

Kiedy jesteśmy zestresowani nasze ciało działa inaczej: oddech przyspiesza, mięśnie się napinają, oczy mrużą a czoło marszczy, serce bije szybciej, ręce drżą...

Pozwól swojemu ciału się wyluzować. Zastosuj mini „facefitness” oraz ćwiczenia rozluźniające ciało.

Napinaj i rozluźniaj po kolei mięśnie wokół oczu, czoło, okolice nosa, ust, brodę i uśmiechnij się szeroko. Potem wyprostuj się, napinaj i rozluźniaj mięśnie karku, plecy, ramiona, ręce, nogi. Możesz spokojnie te ćwiczenia robić na krześle w pracy czy na uczelni.

