

## Tylko bez nerwów. Zarządzanie stresem w pracy.

Autor: [Wacław Kisiel-Dorohinicki](#)

### Gaśnica emocji

- Oddziaływanie stresu w Twojej codzienności
- Stres generowany wewnątrz i płynący z zewnątrz
- Syndrom wypalenia zawodowego
- Techniki radzenia sobie ze stresem
- Budowanie odporności psychicznej

### Praca w afekcie

Stresu nie da się zupełnie wyeliminować. Życie pozbawione stresu byłoby zresztą jałowe i bezproduktywne, ponieważ pełni on funkcje motywacyjne i pomaga we wspinaniu się po drabinie własnej efektywności. To pozytywna strona życia pod presją. Istnieje także stres wywołany frustracją, złością, bezsilnością. Stresujące mogą być relacje z ludźmi, warunki pracy, styl zarządzania preferowany przez przełożonego, kultura organizacyjna, charakter pracy i presja związana z wykonywanymi zadaniami. Ten stres nie jest dobry, nie buduje, jedynie niszczy - Ciebie, Twoje relacje z innymi, Twoją motywację do pracy.

Długotrwały stres wyciska trwale piętno na Twojej kondycji psychofizycznej. Dokonuje takiego spustoszenia w obszarze zdrowia i osobowości, którego nie da się później cofnąć. W zasadzie nie masz wyboru - musisz zacząć nim zarządzać. Każdy z nas jest inny, inne są źródła targających nami emocji, inaczej reagują na nie różne organizmy. Dlatego przystępując do zarządzania własnym stresem, dobrze uzbroić się w wiedzę o sobie samym i zestaw narzędzi, które pomogą nam go zwalczyć. Wsłuchaj się w siebie, poznaj swoje prawdziwe ambicje, zdefiniuj emocje. Zaczynaj wykonywać ćwiczenia, które pomogą Ci wykorzystać w pełni Twój potencjał. Dowiedz się, czym jest sukces, realizuj marzenia i czerp satysfakcję z wykonywanej pracy. A to wszystko z uśmiechem na spokojnej twarzy.

### Odlóż "ziółka" na uspokojenie. Z tą książką już dzisiaj:

- lepiej poznasz siebie;
- zaczniesz efektywniej wykorzystywać swój potencjał;
- postawisz na pełniejszy rozwój osobisty i zawodowy;
- wykorzystasz ćwiczenia do skutecznego radzenia sobie ze stresem.

---

**Wacław Kisiel-Dorohinicki** - psycholog, absolwent Wydziału Zarządzania i Komunikacji Społecznej Uniwersytetu Jagiellońskiego, certyfikowany trener kadr, licencjonowany doradca zawodowy, specjalizujący się w obszarach rozwoju osobistego, rynku pracy i biznesu. Autor książki AntyMOBBING. Walcz o swoje prawa w miejscu pracy oraz współautor książki poświęconej rozmowie kwalifikacyjnej Successful Interview. Jak odnieść sukces podczas rozmowy kwalifikacyjnej w języku polskim i angielskim.

Spis treści:

**Od autora (5)**

**Część I**

- 1. Szybko, szybciej, coraz szybciej (9)**
- 2. Czy pracujesz tam, gdzie chciałeś? (21)**
- 3. Umowy, kontrakty i zlecenia (29)**

**Część II**

- 4. Natura stresu (35)**
- 5. Oddziaływanie stresu (53)**
- 6. A, B, C, czyli stres generowany wewnątrznie (63)**

- Organizm w stresie (70)

**7. Stres płynący z relacji z innymi ludźmi (75)**

**8. Stres organizacyjny (91)**

- Przeciążenie/niedociążenie pracą (91)
- Zmiany w organizacji (93)
- Niejednoznaczność roli i konflikt roli (96)

**9. Syndrom wypalenia zawodowego (99)**

**Część III**

**10. Budowanie odporności psychicznej (111)**

- Prawidłowe odżywianie (112)
- Aktywność fizyczna (114)
- Sen i wypoczynek (122)
- Budowanie i pielęgnowanie relacji z innymi ludźmi (124)
- Samoocena i wiara w sukces (127)

**11. Techniki radzenia sobie ze stresem (129)**

- Działania długofalowe (132)
- Metody krótkotrwałe (164)

**12. Organizacja w profilaktyce stresu (181)**

**13. Badanie psychologiczne - czy to coś daje? (185)**

**14. Satysfakcja z wykonywanej pracy (191)**

**Literatura (195)**