

10 strategie per gestire lo stress sul luogo di lavoro e ottenere benefici per la salute

1

RESPIRARE

Sembra banale ma “osservare il proprio respiro” aiuta il sistema nervoso a uscire dalle sensazioni di allarme e inquietudine. Come? Rallentandolo; più o meno con un’inspirazione di 4 secondi e un’espirazione di 6. Non sono importanti i secondi in quanto tali ma il riconoscimento di un’espirazione più protratta rispetto all’inspirazione.

2

BREVI PAUSE

Ogni 90–120 minuti fermarsi; qualche minuto lontano dallo schermo del pc, allontanarsi dalla propria postazione, alzarsi, muoversi, bere acqua. Le pause brevi ma intenzionali riducono il sovraccarico cognitivo.

3

DARE UN NOME ALLO STRESS

Chiedersi: “Che cosa sto provando esattamente?” (ansia, frustrazione, pressione, confusione). Denominare la sensazione di disagio, connotarla emotivamente, può ridurre l’intensità dell’attivazione oppure impedire che accada.

4

UNA PRIORITÀ ALLA VOLTA

Lavorare su più aspetti contemporaneamente aumenta il carico mentale. Identificare una priorità chiara e definire un obiettivo alla volta riducono la dispersione attentiva, la sensazione di caos e la sensazione di aver perso tempo senza alcun risultato.

5

TECNICA DEI 5-4-3-2-1

Ancorarsi al presente osservando 5 cose che vedo, 4 che sento, 3 che tocco, 2 che annuso, 1 che gusto. È una tecnica rapida per interrompere il loop dei pensieri.

6

RISTRUTTURAZIONE DEL PENSIERO

Sostituire “Non ce la farò mai” con “Cosa sto facendo? Come posso continuare? Che opzioni posso selezionare?”. Spostare l’attenzione dall’esito globale all’azione immediata abbassa la pressione. Sto nel presente.

7

CONFINI COMUNICATIVI CHIARI

La comunicazione aiuta ad avere maggiori informazioni e diminuisce il sovraccarico emotivo. Permettersi di approfondire è legittimo. Porre domande quali: “La scadenza è? Devo occuparmene subito o posso occuparmene entro x tempo?” Consentono di non dare nulla per scontato, eliminando fraintendimenti che amplificano le aspettative.

8

PICCOLA ATTENZIONE AL CORPO

Quando possibile, una camminata veloce di 5 minuti o qualche esercizio di stretching aiuta a smaltire l’attivazione fisiologica accumulata.

9

BREVI CONDIVISIONI TRA COLLEGHI

Favorire uno scambio autentico con un collega che non sia esclusivamente operativo contribuisce a rafforzare il senso di appartenenza all’organizzazione. La qualità delle relazioni professionali rappresenta uno dei principali fattori protettivi rispetto al rischio di stress cronico e burnout. Anche brevi momenti di connessione significativa, se genuini, possono incrementare la percezione di supporto sociale, migliorare il clima organizzativo e sostenere la motivazione individuale.

10

RITUALE DI CHIUSURA DELLA GIORNATA

Scrivere le 3 cose fatte e le 3 priorità per domani. Questo aiuta il cervello a “chiudere il file” e riduce il rimuginio.

A cura della **Dr.ssa Paola Ripa**, *Responsabile dei Servizi di Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni* – Gruppo MultiMedica