Como vencer o stress no escritÃ³rio

Normal 0 21 false false false MicrosoftInternetExplorer4 Depois de um dia de trabalho, há quem não queira fazer mais nada. E também quem precise de ir “arejar as ideias” ou fazer algo diferente. Algo que os faça sentir, que o dia não é só trabalho. Para descansar, há quem prefira apenas chegar a casa e descontrair. Talvez ouvir uma música ou beber algo que os faça descontrair. Outros optam por algo mais ativo, como um passeio ou uma corrida. Há ainda quem prefira exteriorizar as energias que lhe restam, no seu deporto de eleição. E outros há que investem na sua formação, aprendendo outro idioma ou uma nova profissão. E muitas outras opções haverá. Afinal, nada está escrito e cada um pode aproveitar o seu tempo livre da forma que mais lhe convém. Agora, se pensar bem no seu dia-a-dia de trabalho, até que ponto o seu trabalho é uma fonte de stress e constante preocupação? Sabe gerir os tempos difíceis, com mestria e engenho, para não se envolver demasiado? E consegue pensar no meio de um turbilhão de acontecimentos inesperados? O seu dia típico pode incluir muitas atividades distintas, desde telefonemas constantes, preparar propostas, recrutar colaboradores, tratar do aluguer de escritórios em porto, confirmar encomendas e um sem número de pequenas tarefas, também elas essenciais. Há técnicas que pode utilizar, que o ajudam a manter a calma. Contribuem, também, para que consega realizar tudo o que precisa com mais tranquilidade, mantendo a eficiência.   Dê uma oportunidade às seguintes técnicas de relaxamento: ·   Utilize as escadas em vez do elevador. Se for mais fácil, comece por descer e depois experimente subir numa das suas “viagens” habituais. ·   Evite ficar sentado mais de duas horas seguidas. ·   Procure esticar pernas e braços ou ande um pouco no espaço à sua volta. ·   Faça movimentos circulares com o pescoço e ombros, enquanto estiver sentado, para prevenir a acumulação de stress. ·   Faça um pequeno passeio na sua hora de almoço. Num parque, que fique por perto, ou nas ruas das redondezas. ·   Não trabalhe enquanto almoça. A produtividade irá baixar e a irritabilidade irá aumentar. ·   Tenha alguém com quem possa falar sobre o seu dia. Que o ouve e que lhe possa oferecer uma perspetiva diferente. Falar é também uma forma de pensar alto e, por vezes, é uma preciosa ajuda para encontrar a solução que procura. ·   Experimente técnicas de respiração profunda – respire profundamente, da parte inferior do seu abdómen, ao longo de uma lenta contagem até 10, e depois expire também lentamente, ao longo de uma lenta contagem até 10. Repita 3 vezes, pelo menos. ·   Defina 5 a 10 minutos, por dia, para ficar inacessível. ·   Encoste-se comodamente numa cadeira, feche os olhos e pense na suas férias preferidas ou em qualquer outra coisa que lhe desperte o bem-estar. ·   Durante 5 minutos procure relaxar cada um dos seus músculos, começando na face, pescoço, ombros, braços, pernas e terminando nos seus pés.

Sobre o Autor

aluguer de escritórios em porto

Source: http://www.artigopt.com