

Управлението на времето – елемент от профилактиката на стреса

Макрета Драганова, Силвия Досева

“Don't work hard, work smart!”

“От всичко, което имаме времето е най-ценния и най-бързо изчезващ ресурс”

Джон Рандолф

***Time management as a part of the stress prevention:** In times of world financial crisis and shortage of resources the ability to use them efficiently is of extreme importance. Stress prevention and management should be addressed in two contexts – the organization and the individual. On the one hand the balance lifestyle is one of the individual approaches for stress prevention and management. On the other hand it is one of the aims of the time management. There is inversely proportional.*

Key words: healthcare professionals, time resources, time management, stress prevention

ВЪВЕДЕНИЕ

Времето е природен феномен, изпълнен със социално съдържание. Истината е, че да управляваш времето е невъзможно. Времето е константна величина и не може само по себе си да бъде управлявано, но основният фокус е насочен към **управление на начина, по който човек използва времето**. Недостигът на време е една от основните причини за високото ниво на стреса, характерен за съвременното общество.

През последните години основен фактор за физическия и психически дискомфорт на населението е стреса. Голяма част от изследователите в областта определят стреса като „БОЛЕСТТА НА 21-ви ВЕК“. [1,2,10]

Стресът е реакцията на организма към промените в средата, която го заобикаля. Тези промени изискват да се приспособим възможно най-бързо и успешно. Имайки предвид, че ежедневието на съвременния човек е изпълнен с промени може да се каже, че стресът е навсякъде - и в личен и професионален живот.

Световната здравна организация определя стреса на работното място като всяко "състояние, възприемано като отрицателно от **група работници** и съпроводено с дисфункции от физическо, психическо и/или социално естество вследствие на това, че работниците не са в състояние да отговорят на изискванията и очакванията, свързани с трудовото им положение".

Съвременната теория очертава десет различни категории фактори, които могат да предизвикат стрес: **свързани с естеството на работата** – работна среда и оборудване; съдържание на труда; обем и темп на работа; работен график и **свързани с условията на труд** – роля в организацията/предприятието, професионално развитие, възможност за вземане на решения и упражняване на контрол, взаимоотношения в работата, организационна култура и структура, взаимодействие работа-семејство.

ИЗЛОЖЕНИЕ

Актуалност на проблема

Според редица автори проблемите на обществото в преход са основен катализатор на стреса.

Г. Грънчарова определя сред най-важните групи детерминанти на здравето социално-икономическите условия на обществото. [5] Икономическата криза и непрекъснато увеличаващата се безработица не само у нас, но и в световен мащаб предполагат влошаване на физическото и психическото здраве.



Ограничените ресурси в здравеопазването са неоспорим факт. Предоставянето на качествени здравни грижи в условията на икономическа криза и ограниченост на ресурси е сериозно предизвикателство пред мениджърите на медицинските и здравни услуги. Времето като ресурс е обект на все повече научни изследвания. Д. Димитров и С. Кирилов доказват, че ресурса „време“ е недооценен ресурс в здравеопазването и че една от основните задачи на мениджърите е ефективното управление на времето. Планирането, организирането и координирането са стратегии за оптимизиране на времето. Ясната визия за задачите в бъдеще, адекватни на целите, намаляват вероятността за

изненадващи и стресиращи ситуации.

Целта на проучването е да се анализира връзката между ефективното управление на времето и стреса на работното място.

Материал и методи: Изследването се основава върху систематичен анализ на научни публикации и рецензирани научни сборници и списания.

Резултати и обсъждане

В речника по психология стреса се определя като повишени физически и психически натоварвания, които предизвикват в организма неспецифични соматични, биохимични и психофизични реакции. [8]. Като стресори се определят всички външни или вътрешни дразнители, които предизвикват стрес, в това число яд, конфликти, претрупване на дразнители, ситуации, свързани с голям риск. От клинично-психологична и медицинска страна, стресът представлява интерес преди всичко като рисков фактор при появата на неврози и функционални смущения, най-вече сърдечно-съдови заболявания. [6]

Едни от основните фактори, описани като причини за стреса на работното място са свързани с организацията и управлението.

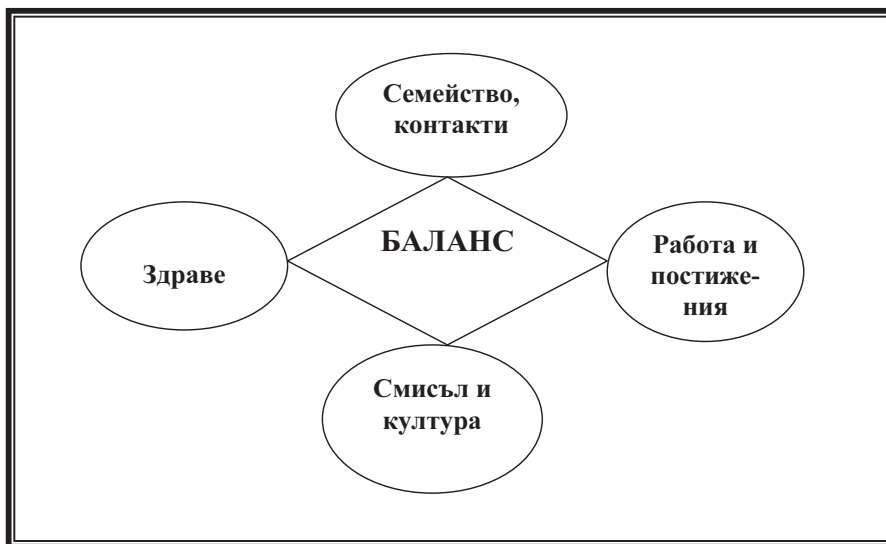
Според Е. Халоуел, липсата на време за изпълнение на задачите, както и „гасене на пожари“ – внезапно появили се критични ситуации, за решаването на които отива ценен времеви ресурс са честа причина за създаване на напрежение на работното място. [9]

Редица автори, анализирайки стреса, акцентират на работохолична работна среда – служителите остават в офиса в извънработно време, включително и в почивните дни, силна конкуренция между работещите, поощрявана от ръководителите. [2, 3, 4, 9]

Зависимостта между управлението на времето и профилактиката на стреса е обратнопропорционална – колкото по-ефективно управляваме времето си, толкова по-рядко попадаме в стресови ситуации. Т. Веков подчертава, че времето не може да се управлява, а ние управляваме себе си във времето. [3]

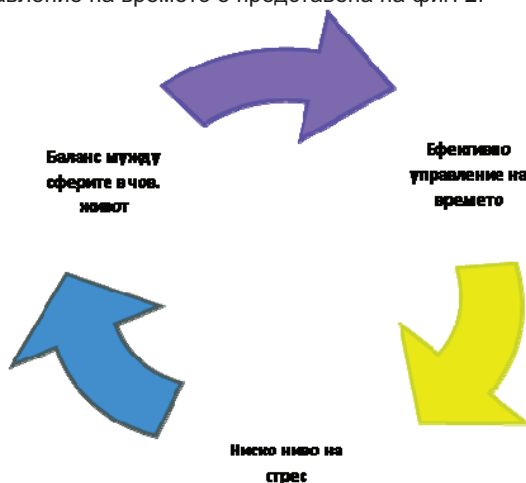
В специализираната литература се подчертава, че основна цел на мениджмънта на времето е не само да се спести време, но и да се постигне баланс между четирите основни сфери в човешкия живот – професия, семейство, здраве и културния живот. /фиг. 1/

Постигането на баланс в живота е от съществено значение за профилактиката на стреса.



Фиг. 1. Баланс между сферите в човешкия живот

Профилактиката на стреса се разглежда в два контекста: организационен и индивидуален. И двата аспекта съдържат набор от подходи и стратегии за профилактиката на нивото на стреса. [11] Определянето на ясни цели е стратегия, препоръчвана в организационен аспект на справянето със стреса, но и е стратегия за ефективно управление на времето. Основна цел на ефективното управление на времето е постигане на баланс между сферите в човешкия живот /житейски баланс/. Редица автори препоръчват балансиран начин на живот като индивидуален подход за профилактика на стреса. Взаимовръзката между ниво на стрес, житейски баланс и ефективното управление на времето е представена на фиг. 2.



Фиг. 2 Взаимозависимост между ефективното управление на времето и стреса

Изводи

1. В условията на световна икономическа криза и недостиг на ресурси, умението да ги използваш пълноценно е от изключителна важност.

2. Проблемите за ефективното управление на времето в здравеопазването са обект на анализ за редица наши и чужди автори /В. Борисов, Г. Грънчарова, Т. Веков, С. Кирилов, Д. Димитров, S. Dulworth, 2003, S. Collins, 2004 и др./ [4].

3. Планирането, като стратегия от мениджмънта на времето, е базова предпоставка за постигането на целите чрез свеждане до минимум на ситуацияите, свързани с напрежение и стрес на работното място.

4. Връзката между „времето“ като ресурс и „стреса“ като психическо натоварване е безспорна. Ефективното управление на времето и нивото на стреса на работното място са в обратнопропорционална зависимост. Колкото по-добре планираме и организираме, толкова нивото на стреса намалява.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Профилактиката на стреса е от изключителна значимост за съвременното общество. Своевременното осъзнаване на връзката между стреса и „времето“ като ресурс от ръководителите в здравеопазването е необходима предпоставка за намаляване на напрежението на работното място и създаване на спокойна работна обстановка. Непрекъснатото оптимизиране на управлението на времевия ресурс на всички нива в дадена организация засилва доверието и увереността на работещите в перспективата на институцията и повишава мотивацията им за подобряване качеството на здравните услуги у нас.

„Планирайте,
Организирайте,
Координирайте и
ще успявате

Времето ефективно да управлявате
И профилактика на стреса да осъществявате!“

М. Драганова

ЛИТЕРАТУРА

- [1] Ачкова М., Приложна психология, Коти ЕООД, София, 2001, с. 79 - 86
- [2] Борисов В., Мениджмънт на времето. - В: *Здравен мениджмънт* (новата азбука на здравния мениджмънт). 2009, 280 с.
- [3] Веков Т., Управление и икономика на здравеопазването и здравните реформи. - София, Издателство: Български кардиологичен институт, 2010, 390 с.
- [4] Грънчарова Г, Управление на здравните грижи. - Издателски център на МУ – Плевен, 2005, с. 254 – 257
- [5] Грънчарова Г., А. Велкова, С. Янкуловска. Социална медицина за бакалаври по здравни грижи, Издателски център на МУ – Плевен, 2012, с. 45-48
- [6] Мегова Т., Н. Михайлова, Л. Стоянова. Рискови фактори, водещи до сърдечно-съдови заболявания. Научни трудове на русенския университет, том 48, серия 8.1, с. 73-77
- [7] Николов Н. Управление на времето, приоритизиране на задачите и базисни мениджърски компетенции, налично в интернет - <http://www.slideshare.net/Moby2Ltd/management-tdm>, 2012
- [8] Речник по психология, Държавно издателство „Наука и изкуство“, София, 1989, с. 564-565
- [9] Халоуел Е. Изкуството да управляваме стреса, 2008, 85 с.

[10] Христов Ж. и кол. Стресът на работното място в условията на преход /пилотен проект за България в три сектора на бюджетната сфера/, налично в интернет - <http://www.knsb-bg.org/pdf/report-final-ilo-b.pdf>, 2002

[11] Tips for Managing and Preventing Stress. A Guide for Emergency and Disaster Response Workers, налично в интернет <http://www.nh.gov/safety/divisions/hsem/documents/managingstress.pdf>, 2005

За контакти:

Гл. ас. Макрета Тодорова Драганова, Катедра „Медицинска етика, управление на здравните грижи, информационни технологии“ ФОЗ, МУ – Плевен, тел. 064 884197, e-mail: makreta_99@yahoo.com

Силвия Валериева Досева – III – ти курс студентка в специалност „Дентална медицина“, МУ – София

Докладът е рецензиран.