



**SARA RAFIEI**  
PERSONAL COACH

# Gestione dello Stress in Ambito Lavorativo

## Sara Rafiei

### Business e Life Coach

- Intelligenza Emotiva:** Aiuto a riconoscere e gestire le emozioni per migliorare le performance personali e professionali.
- Leadership:** Formazione e sviluppo delle competenze necessarie per guidare e ispirare i team.
- Soft Skills:** Sviluppo di competenze trasversali come comunicazione, problem solving, gestire il tempo e lo stress.
- HR:** Supporto HR manager nella gestione del personale e ottimizzazione delle dinamiche aziendali.

#### Certificazioni:

- ACTP di ICF (International Coaching Federation):** Certificazione avanzata che attesta le mie competenze e professionalità nel coaching.
- PNL (Programmazione Neuro-Linguistica):** Formazione in tecniche di comunicazione e sviluppo personale.
- EQ (Intelligenza Emotiva):** Percorso formativo per migliorare la gestione delle emozioni.
- Agile Scrum Master:** Certificazione per la gestione efficace dei team attraverso metodologie Agile.

## Obiettivi del Webinar:

- Comprendere le Fonti di Stress
- Sviluppare Competenze di Gestione dello Stress
- Promuovere un Ambiente di Lavoro Sano
- Integrare la Gestione dello Stress nella Routine Giornaliera.



## Cos'è lo Stress?

Lo stress è una risposta fisica e mentale a una pressione o una sfida percepita. Può derivare da fattori esterni (come il lavoro, la scuola, le relazioni) o interni (come preoccupazioni e aspettative personali).

## Tipi di Stress

- **Stress Acuto:** Breve e immediato, spesso causato da situazioni temporanee (es. esami, scadenze).
- **Stress Cronico:** Prolungato e persistente, spesso derivante da situazioni continuative (es. problemi finanziari, lavoro).

## Sintomi

- **Fisici:** Mal di testa, tensione muscolare, affaticamento.
- **Emotivi:** Ansia, irritabilità, depressione.
- **Comportamentali:** Insonnia, cambiamenti nell'appetito, difficoltà di concentrazione.

## Cause Comuni

- Carichi di lavoro eccessivi.
- Scadenze pressanti.
- Relazioni interpersonali difficili.
- Mancanza di controllo sulle proprie mansioni

# Fonti/Trigger di Stress

I trigger sono esperienze che causano stress. Possono essere fattori esterni, come l'aumento delle responsabilità al lavoro o i conflitti in famiglia, oppure sensazioni interne, come incubi, dolori o allergie.

- **Cosa ti causa stress?**

Più comprendi i tuoi trigger, meglio riconoscerai quando si verificano e quale effetto hanno su di te.

- Avere troppe responsabilità a casa o al lavoro.
- Sentirsi annoiati, non essere abbastanza stimolati.
- Affrontare la malattia di una persona cara o la propria.
- La fine di una relazione.
- Sentirsi insoddisfatti del proprio lavoro.
- Litigare con un partner o una persona cara.
- Preoccupazioni o insicurezze finanziarie.

## Segnali di stress

Tutti noi elaboriamo lo stress in modo diverso, quindi è importante essere consapevoli dei nostri sintomi di stress.

### Pensieri e Reazioni

**Quando sono stressato, di solito ho pensieri come:**

- ("Non ce la farò mai a fare tutto", "Non sono abbastanza bravo", "E se tutto va storto?")

**Quando sono stressato, questo è ciò che noto nel mio corpo:**

- ( battito cardiaco accelerato, tensione muscolare, mal di testa, problemi di stomaco)

### Comportamenti

**Quando sono stressato, come tendo a reagire/comportarmi**

- (esempio: irritabilità, isolamento, procrastinazione, consumo eccessivo di cibo o alcol)

# Profilo Personale dello Stress

## Una compilazione organizzata dei segnali di allarme dello stress

- **Riconoscere i Segnali:** Identificare tempestivamente i segnali di stress permette di agire in modo efficace.
- **Trigger Personali:** Maggiore consapevolezza dei propri trigger e sintomi di stress.
- **Strategie di Coping:**
  - Riposarsi
  - Fare una pausa
  - Trattarsi con gentilezza

## Promuovere un Affrontamento Efficace

### Promuovere un Affrontamento Efficace

- Aiuta a sapere quando è il momento di intervenire.
- Consente a noi di prendere provvedimento adeguati.
- Migliora la gestione dello stress e il benessere complessivo.



## Importanza nell'Affrontare lo Stress

### •Chiarezza e Organizzazione:

- Identificazione e suddivisione dei problemi riducono l'ansia.
- Pianificazione dettagliata per una gestione efficace del tempo.

### •Prevenzione del Sovraccarico:

- Gestione del tempo equilibrata per evitare stress e affaticamento.
- Prioritizzazione delle attività per mantenere il controllo.

Il mio profilo di stress	
La mia definizione di stress	Lo stress significa...
Fonti comuni di stress nella mia vita	
Segnali che sono stressato	
Pensieri	
Reazioni fisiche	
Comportamento	

# Gestione dello Stress: Coping efficace

## **cos'è il coping**

Strategie cognitive e comportamentali per affrontare lo stress.

### **Tipi di Coping:**

#### **1.Orientato al problema:**

- Affrontare direttamente la fonte dello stress.
- Esempi: problem solving, ricerca di supporto.

#### **2.Orientato all'emozione:**

- Gestire le reazioni emotive associate allo stress.
- Esempi: riformulazione cognitiva, distrazione, autocontrollo.

## **Strategie Efficaci:**

- ✓ Combinazione di approcci orientati al problema e all'emozione.
- ✓ Adattare le strategie alla situazione specifica.

## **Obiettivo del Coping:**

- ✓ Ridurre il disagio emotivo.
- ✓ Migliorare l'adattamento alle situazioni stressanti.

## **Conclusioni:**

- ✓ Sviluppare competenze di coping è cruciale per una gestione efficace dello stress.
- ✓ Utilizzare strategie personalizzate per massimizzare il benessere emotivo e psicologico.

# Intelligenza Emotiva per Gestire lo Stress

## 1. Definizione (EQ)

- Capacità di riconoscere, comprendere e gestire le proprie emozioni e quelle degli altri.
- Comprende competenze come consapevolezza emotiva, gestione delle emozioni, empatia e gestione delle relazioni.

## Ruolo dell'EQ nella Gestione dello Stress

### 1. Consapevolezza Emotiva:

1. Riconoscimento e accettazione delle proprie emozioni.
2. Identificazione delle fonti di stress per intervenire efficacemente.

### 2. Gestione delle Emozioni:

1. Utilizzo di tecniche di rilassamento e regolazione emotiva.
2. Riduzione dell'intensità delle emozioni negative.

## Applicazioni Pratiche dell'EQ

### 1. Comunicazione Efficace:

1. Ascolto attivo e comprensione delle emozioni altrui.
2. Risoluzione costruttiva dei conflitti.

### 2. Autoconsapevolezza e Autocontrollo:

1. Riflessione personale per comprendere il proprio stato emotivo.
2. Gestione delle reazioni emotive in modo appropriato.

## **Benefici dell'Intelligenza Emotiva**

1. Miglioramento delle relazioni interpersonali.
2. Riduzione dello stress attraverso una gestione emotiva più efficace.
3. Aumento della resilienza e della capacità di adattamento alle sfide quotidiane.

Integrare l'intelligenza emotiva nella vita quotidiana non solo aiuta a gestire lo stress in modo più efficace, ma promuove anche il benessere emotivo complessivo e migliora la qualità delle relazioni personali e professionali.

## Piano di Emergenza per la Gestione dello Stress

La gestione dello stress può assumere forme diverse: **Proattiva e Reattiva**

La gestione **proattiva** dello stress implica l'uso di abilità di coping prima che lo stress raggiunga un livello critico. Le persone predisposte allo stress possono beneficiare dell'integrazione della gestione dello stress nella loro routine quotidiana.

La gestione dello stress può anche essere **reattiva**. La gestione reattiva dello stress richiede all'individuo di utilizzare abilità di coping quando lo stress raggiunge un livello elevato. Questo coping richiede la pianificazione e la pratica delle abilità di coping in anticipo, in modo che l'individuo possa ricordare come affrontare la situazione quando si trova in uno stato di eccitazione o agitazione.

La combinazione di strategie di coping proattive e reattive può prevenire che lo stress raggiunga livelli critici e preparare la persona a far fronte a stressori inaspettati o potenti.

Quattro diversi tipi di stressors:

1. Stress da tempo
2. Stress da situazione
3. Stress da anticipo
4. Stress da incontro



	<b>Tipo di Stressor</b>	<b>Situazione di Stress</b>	<b>Strategia di Coping</b>
1	Stress da Tempo	Scadenze ravvicinate	Pianificazione e Prioritizzazione
2	Stress da Situazione	Cambiamenti improvvisi	Flessibilità e Adattabilità
3	Stress da Anticipazione	Ansia per presentazioni future	Preparazione e Visualizzazione
4	Stress da Incontro	Interazioni con clienti insoddisfatti	Comunicazione Assertiva



**Cos'è il Burnout?**

## Definizione

- Il burnout è uno stato di esaurimento fisico, emotivo e mentale causato da stress prolungato sul posto di lavoro.

## Caratteristiche Principali:

- **Esaurimento Emotivo:** Sentirsi svuotati, senza energie.
- **Depersonalizzazione:** Distanziamento e cinismo verso il lavoro e le persone.
- **Ridotta Realizzazione Personale:** Sentirsi incompetenti e insoddisfatti del proprio lavoro.

## **Value mismatch**

Il burnout non riguarda semplicemente l'essere stanchi". Quando i nostri valori non possono allinearsi con quelli della nostra organizzazione. Quando non c'è compatibilità nella posizione attuale e i nostri valori.

## Cause Comuni

- **Carico di Lavoro Eccessivo:** Troppo lavoro e pressioni continue.
- **Mancanza di Controllo:** Poca autonomia e influenza sulle decisioni.
- **Supporto Insufficiente:** Scarsa comunicazione e supporto da parte dei superiori e colleghi

## Impatti Negativi

- **Salute Mentale:** Ansia, depressione e disturbi del sonno
- **Produttività:** Calo delle prestazioni e aumento degli errori.
- **Relazioni:** Difficoltà nelle interazioni professionali e personali.

## **Lo stress sul lavoro può manifestarsi come:**

- Arrivare in ritardo al lavoro
- Assenteismo
- Riduzione degli obiettivi, aspirazioni e impegno
- Aumento del cinismo e dell'apatia
- Trattamento scadente verso gli altri
- Problemi nelle relazioni
- Aumento del consumo di tabacco e alcol
- Compimento di errori superficiali
- Comportamento ostruzionistico e non cooperativo
- Eccessivo spreco di denaro

# Strategie per Prevenire il Burnout dei Dipendenti

La ricerca sul burnout nel luogo di lavoro riconosce il benessere dei dipendenti attraverso quattro dimensioni:

- Soddisfazione lavorativa
- Rispetto organizzativo
- Cura del datore di lavoro
- Integrazione vita-lavoro

# Carico di lavoro

**Pianificazione del lavoro** : Sai quale lavoro sta arrivando? Su cosa lavorerai la prossima settimana? Hai un piano condivisibile?

- **Delegare compiti:** A volte evitiamo di affidare il lavoro ad altri, ma può essere positivo per entrambe le parti.
- **Dire di No:** Dire di no è necessario quando hai troppo lavoro o qualcun altro potrebbe svolgerlo.
- **Lasciare andare il perfezionismo:** A volte produrre un lavoro perfetto non è necessario; a volte, abbastanza buono è tutto ciò di cui hai bisogno.



# 8 Strategie per Prevenire il Burnout dei Dipendenti

## 1. Promuovere un Equilibrio Vita-Lavoro

- Incoraggiare pause regolari durante il lavoro
- Flessibilità negli orari di lavoro
- Promuovere l'uso delle ferie

## 2. Offrire Supporto Emotivo

- Accesso a servizi di consulenza
- Creazione di un ambiente di lavoro empatico
- Gruppi di supporto tra colleghi

## 3. Riconoscere e Premiare i Successi

- Programmi di riconoscimento dei dipendenti
- Bonus e incentivi per obiettivi raggiunti
- Celebrare i successi in team

## 4. Fornire Opportunità di Sviluppo Professionale

- Corsi di formazione e aggiornamento
- Programmi di mentoring e coaching
- Piani di carriera chiari e realistici

## 5. Gestire il Carico di Lavoro

- Delegare compiti in modo equo
- Evitare il sovraccarico di lavoro
- Pianificare scadenze realistiche

## 6. Favorire la Comunicazione Aperta

- Canali di comunicazione chiari e aperti
- Riunioni regolari per feedback
- Incoraggiare la condivisione delle idee

## 7. Promuovere uno Stile di Vita Sano

- Programmi di benessere aziendale
- Iniziative per l'attività fisica
- Supporto per una dieta equilibrata

## 8. Creare un Ambiente di Lavoro Positivo

- Spazi di lavoro confortevoli e stimolanti
- Promuovere una cultura aziendale positiva
- Valorizzare la diversità e l'inclusione

## Aumentare la sicurezza psicologica

Possiamo migliorare la percezione della sicurezza psicologica attraverso:

- Assegnare obiettivi chiari al personale
- Assicurarsi che si sentano ascoltati dalla direzione
- Rendere il lavoro stimolante ma non minaccioso. Creare una cultura.

# Aumentare il coinvolgimento dei dipendenti (engagement)



## L'engagement può essere promosso attraverso una cultura di:

Trasparenza : È fondamentale capire come il lavoro si allinea con gli obiettivi aziendali.

Riconoscimento e Supportare : riconoscere il buon lavoro riduce lo stress e promuove un senso di appartenenza.

Utilizzo dei punti di forza e dei talenti: Quando le persone utilizzano i loro punti di forza, si sentono più competenti e coinvolte.

Condividere gli obiettivi aziendali e comunicare il loro effetto positivo sulla comunità.

## **Conclusioni**

Prevenire il burnout richiede un approccio integrato

Investire nel benessere dei dipendenti porta a una maggiore produttività e soddisfazione

Implementare queste strategie per un ambiente di lavoro sano e sostenibile

Daniel  
**Goleman**

Cary Cherniss

# Optimal

**Dimentica la perfezione,  
evita il burnout e vivi  
al tuo meglio**

Rizzoli



**SARA RAFIEI**  
PERSONAL COACH

[www.sararafieicoach.com](http://www.sararafieicoach.com)

Email: [info@sararafieicoach.com](mailto:info@sararafieicoach.com)

Cell: 3665269778

Linkedin: [www.linkedin.com/in/sararafiei1](https://www.linkedin.com/in/sararafiei1)

Instagram: [@sararafieicoach](https://www.instagram.com/sararafieicoach)