



Sonya Budeva
Teodora Todorova

ÎMPUTERNICIREA PRACTICIENILOR ÎN ASISTENȚĂ SOCIALĂ DIN COMUNITĂȚILE RURALE

Manual cu instrumente și tehnici



ÎMPUTERNICIREA PRACTICIENILOR ÎN ASISTENȚĂ SOCIALĂ DIN COMUNITĂȚILE RURALE

Manual cu instrumente și tehnici

Ediția 1

Sonya Budeva

Teodora Todorova

Editura Universității „Sfinții Chiril și Metodiu”

2021

Comitet editorial:

Lect. univ. dr Diana Răduț-Seliște

Lect. univ. dr. Ana-Maria Dumitrescu

Referent:

Prof. dr. Vaska Stancheva-Popkostadinova

© Editura Universității „Sfinții Chiril și Metodie”, 2021

ISBN

ÎMPUTERNICIREA PRACTICIENILOR ÎN ASISTENȚĂ SOCIALĂ DIN COMUNITĂȚILE RURALE

(EPSWRA) este un proiect cu o durată de doi ani (2018-2020) finanțat prin programul Erasmus +, în care sunt implicați 7 parteneri. Acesta își propune să colecteze un set de cunoștințe care să contribuie la formularea de recomandări privind viitoarele politici relevante pentru zonele rurale ale UE, prin crearea unei interfețe știință-societate-politică care să asigure un centru de cunoștințe și politici.

Mai multe informații pe blogul nostru: <https://epswraproject.art.blog/> și pe pagina noastră Facebook: <https://www.facebook.com/Epswra-Project-277292906295720>



Disclaimer: Conținutul acestui document nu reflectă opinia oficială a Uniunii Europene. Responsabilitatea pentru informațiile și opiniile exprimate în acesta le revine în totalitate autorilor.



Universitatea din Pitești - Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie - Departamentul de Psihologie, Științe ale comunicării și asistență socială - **România**



Universitatea „Sfinții Chiril și Metodieu” din Veliko Târnovo
Facultatea de Economie - Departamentul de Organizare și Metodologie a Asistenței Sociale - **Bulgaria**



Smart Umbrella Management Solutions E.E. - **Grecia**



Associazione Dar Voce - **Italia**



Asociația Contextos - **Portugalia**



Association for Developing Voluntary Work Novo Mesto
- **Slovenia**



The Andalusian Municipality Fund for International Solidarity - **FAMSI - Spain**

Prezentul ghid a fost realizat cu ajutorul a 87 de practicieni în domeniul social din orașe mici din șapte țări europene, care au contribuit la acest demers cu experiența și ideile lor de bune practici.

Ne exprimăm recunoștința față de:

BULGARIA

1. Adelina Angelova Stepanovich - profesor de resurse, Școala primară, Byala
2. Angel Lyubomirov Dimitrov - asistent social, Direcția de asistență socială, Strazhitsa
3. Angelina Romanova Kovacheva - Managerul Căminului pentru persoanele cu dizabilități mintale, Strazhitsa
4. Veronika Spasova Spasova - asistent social, Centrul integrat pentru furnizarea orară de servicii de incluziune socială în comunitate și în mediul de acasă, Dolni Dabnik
5. Veselka Ivanova Ivanova - manager, Căminul pentru bătrâni din satul Balvan, municipiul Veliko Tarnovo
6. Violetka Velikova Yordanova - șef al Departamentului pentru protecția copilului, Direcția de asistență socială, Byala
7. Greta Ivanova Tsankova - educator public și psiholog, comisia locală pentru munca cu copii

- cu comportament antisocial, sat Petarnica, municipiul Dolny Dabnik
8. Marita Angelova Minkova - psiholog, Spitalul de Psihiatrie de Stat, Byala
 9. Merzhana Yordanova Nedyalkova - director, Centrul de consiliere familială, Veliki Preslav
 10. Milena Nikolaeva Nikolova - manager, Complexul Municipal pentru Servicii Sociale, Lyaskovets
 11. Natalia Petkova Petkova - manager, Centrul de Criză pentru Copii, satul Balvan, municipiul Veliko Tarnovo
 12. Snezhana Tsaneva Mihova - manager, Centrul de intervenție timpurie în materie de dizabilități, Byala

GRECIA

13. Malamatenia Soumpara
14. Maria Papadopoulou
15. Aikaterini Mouratidou
16. Dimitra Kamara
17. Panagiota Giapoutzi
18. Petros Kolentsis
19. Christina Koukouriki
20. Thomai Giapoutzi

ITALIA

21. Gabriele Manici, educator, Cooperative Papa Giovanni XXIII
22. Sofia Ruozi, educator, Cooperative Pangea
23. Gaudioso Egidio, asistent social, Unione dei Comuni della Bassa Reggiana
24. Vioni Alice, educator, Unione dei Comuni della Bassa Reggiana
25. Yasmine Laouina, educator, Cooperative Pangea
26. Manfredi Paola, asistent social, Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano
27. Pezzi Daniel, educator, Cooperative Papa Giovanni XXIII
28. Ruffini Ilaria, asistent social, Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano
29. Alesandrini Valeria, asistent social, Unione dei Comuni della Bassa Reggiana

PORTUGALIA

30. Alexandra - Educator social - Cruz Vermelha Portuguesa
31. Andreia Caeiro - asistent social - Instituto da Segurança Social IP

32. Sandra Salvador - asistent social - Instituto da Segurança Social IP
33. Ângela Barbosa - asistent social - Instituto da Segurança Social IP
34. Cláudio - Educator social - ECOS
35. Carlos - Psiholog - REFOOD
36. Enrique Romeo - asistent social - Centro Social de Palmela
37. Gloria - Mediator intercultural / cultural - REFOOD
38. Ana Nunes - Educator social - Santa Casa da Misericórdia
39. Laura - Project Manager - Cruz Vermelha Portuguesa
40. Patricia - Psiholog - ECOS
41. Raquel - lucrător social - ECOS
42. Vera Carita - lucrător social - SOS Children Village

ROMANIA

43. Ciubotaru Tudorel Valeriu - Asistent social specialist, UAT Bascov, Argeş
44. Nistor Claudia - Asistent social, Centrul medical-social, Rucăr, Argeş
45. Enache Ionela Marilena - Asistent social, UAT Stolnici
46. Frumosu Georgiana Elena, Inspector asistență

- socială, UAT Corbeni, Argeş
47. Miriță Corina Luana - asistent social, UAT Vulturești, Argeş
48. Muşel Alina - asistent social, UAT Davidești, Arges
49. Oltenu Catalina - Referent principal, UAT Valea Danului, Argeş
50. Popa Marina, Asistent social, Centrul de zi „Albă ca Zăpada și cei 60 de pitici”, UAT Mărăcineni, Argeş
51. Carmen Tiganila, Inspector superior / coordonator serviciu de asistență comunitară, UAT Berevoiești, Argeş
52. Voicu Dorel Dorin, Inspector superior, UAT Micești, Argeş
53. Irimia Gabriela Anca - Inspector asistență socială, UAT Bughea de Jos, Argeş
54. Varga Angela Cristina - Asistent social, Asociația „Smile and Give”, Boteni, Argeş
55. Volintiru Alina, Consilier, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecție a Copilului, județul Prahova
56. Dragomir Mirela, Asistent social, ONG-ul *Salvați copiii* - filiala Argeş
57. Dițu Geanina-Marilena, Inspector asistență socială, UAT Urlați, Prahova

58. Zincă Cristina-Ioana, Inspector asistență socială, Complexul de servicii comunitare „St. Filofteia” - Câmpina, Prahova
59. Mirela Ion, Inspector asistență socială, Complexul de Servicii Comunitare „Cireșarii”, Ploiești
60. Tinca Bombonel - Expert local pe probleme ale romilor cu responsabilități în asistență socială, UAT Cetățeni, Argeş
61. Liliana Stavre (Sorescu) - Șef birou Management calitate servicii sociale, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecție a Copilului, județul Prahova
62. Gliga Emanuela Sorina, Consilier de orientare, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecție a Copilului, județul Prahova

SLOVENIA

63. Alen Pust - asistent social (Centre for Social Work Novo mesto)
64. Tatjana Prašnikar Đuran - asistent social (The Association of Societies for Social Gerontology of Slovenia)
65. Brigita Mokbel - asistent social (Centre for Social Work Novo mesto)

66. Urška Pekolj - asistent social (Centre for Social Work Novo mesto)

67. Emilija Skrt (Slovenian Red Cross - OZRK NM)

68. Maja Gorenc Šulc - asistent social (Slovenian Red Cross - OZRK NM)

69. E.S.

70. T.K.

71. M.S.

72. S.B.

73. Suzana Savičić - psychologist (Protection

and Work Centre Novo Mesto)

74. Janja Jakše - asistent social (Protection and Work Centre Novo Mesto)

75. S.E.

SPANIA

76. Isabel Galeote Marhuenda

77. Rufino Arredondo Arredondo

78. Soraya Fernández Fernández

79. Javier Gámez Rodríguez

80. Miriam Vizcaino Solis

81. Pedro Gregorio Blazquez

82. Sergio Rejano Sentís

83. Esther Núñez Carmona

84. Eva Molina Gonzalez

85. Amparo Carretero Palacios

86. Manuel Granada Palma

87. Manuel Garsia Robles

PREFAȚĂ

Metodologiile de instruire și învățare sunt în evoluție în domeniul asistenței sociale, unde, totodată, există o intensificare a utilizării tehnologiei, a schimbului de bune practici și a practicilor reflexive. Timp de doi ani, proiectul EPSWRA a colectat și a evaluat abordări și tehnici utile și practice din șapte țări.

Experiența și cunoștințele dobândite în cadrul proiectului au fost compilate în acest ghid, care urmărește să colecteze și să transmită o parte din învățămintele extrase și progresele realizate, precum și indicatorii care trebuie evitați.

Prima parte a ghidului include bune practici pentru prevenirea și gestionarea sindromului de burnout, cum ar fi tehnici de îngrijire de sine, supervizare, gestionare a timpului, rețele profesionale și altele.

Cea de a doua parte descrie bunele practici care îi abilitază pe profesioniști în luarea deciziilor și munca lor zilnică, precum voluntariatul, implicarea în comunitate, colaborarea și altele.



CUPRINS

INTRODUCERE	10
BUNELE PRACTICI - CE ÎNSEAMNĂ ELE?	12
BUNE PRACTICI	
PENTRU PREVENIREA EPUIZĂRII ȘI GESTIONAREA ACESTEIA.....	16
MANAGEMENTUL STRESULUI	28
PREVENIREA EPUIZĂRII.....	33
ÎNGRIJIREA DE SINE.....	43
MINDFULNESS.....	55
YOGA	61
MEDITAȚIE.....	65
SPORTUL.....	69
ACTIVITĂȚI DE RELAXARE.....	76
MANAGEMENTUL TIMPULUI	84
MUNCA ÎN ECHIPĂ.....	96
SUPERVIZAREA	107
REȚELE PROFESIONALE.....	115
CONSTRUIREA REZILIENȚEI.....	123
BUNE PRACTICI PENTRU ÎMPUTERNICIREA PRACTICIENILOR ÎN ASISTENȚĂ SOCIALĂ	
SPRIJINUL SOCIAL	129
FORMARE, EDUCAȚIE, CALIFICARE SUPLIMENTARĂ.....	137
VOLUNTARIATUL ÎN COMUNITATE	144
REȚELELE SOCIALE ÎN COMUNITATE.....	151
REFERINȚE... ..	170

INTRODUCERE

Profesiile de asistență sunt profesii necesare și importante pentru fiecare membru al societății noastre. Profesioniștii de asistență trebuie să răspundă în mod constant unor solicitări ridicate. Ei ajută populațiile vulnerabile în condiții foarte reglementate, care pot fi dificil de parcurs. Aceștia sunt deseori determinați să îi ajute pe cei care au nevoi specifice și un sistem complicat în care să realizeze această activitate le crește nivelul de stres. Unii profesioniști de asistență se confruntă cu cerințe ridicate și salarii mici, iar alții se confruntă cu amenințarea de a fi expuși violenței și unor programe de lucru netradiționale. Unii profesioniști de asistență se confruntă cu sprijin limitat, o rotație ridicată a personalului, acces limitat la resurse și instabilitate în sursele de finanțare pentru salariile lor. Toți acești factori, alături de mulți alții, pot contribui la stres ridicat la locul de muncă și chiar pot conduce la burnout (epuizare).

Riscurile profesioniștilor de asistență cu niveluri ridicate de stres nu sunt relevante doar pentru ei înșiși, ci și pentru clienții cu care lucrează aceștia. Un profesionist supus unui nivel ridicat de stres continuu poate avea mai multe absențe de la locul de muncă din cauza simptomelor fizice ale stresului și oboselii mintale. De asemenea, poate trece printr-o scădere a moralului și a sentimentului de realizare în activitatea sa zilnică. Profesioniștii de asistență cu stres cronic prezintă un risc crescut de a comite erori în timp ce lucrează. De asemenea, ei se pot confrunța cu o creștere a conflictelor interumane atât la domiciliu, cât și la locul de muncă. Aceste conflicte pot duce la un nivel scăzut de sprijin atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia. În cele din urmă, stresul cronic poate duce la un nivel crescut de epuizare în rândul profesioniștilor de asistență, ceea ce conduce la rate ridicate de rotație a personalului în cadrul firmelor care îi angajează (Thorn, Sh. E., 2011).

Cercetările indică faptul că rezultatele în materie de clienți ai asistenței sociale sunt strâns legate de sănătatea și cultura unei organizații și a angajaților săi.

Stresul și epuizarea pentru profesioniștii din domeniul asistenței sociale primesc o atenție tot mai mare în literatura de specialitate. Asistența socială este puternic bazată pe clienți, lucrătorii aflându-se în situații sociale complexe. Există o credință comună conform căreia asistența socială este o ocupație extrem de stresantă ca urmare a unor roluri, statute, funcții și contexte conflictuale. Asistenții sociali au adesea un control redus asupra celor pe care îi văd, naturii și duratei contactelor cu clienții, gamei de funcții de expertiză pe care li se va cere să le îndeplinească și valorii pe care ceilalți o acordă muncii lor. Asistenții sociali se confruntă cu presiuni din ce în ce mai mari, deoarece

problemele cu care se confruntă reflectă schimbările societale și stresul din ce în ce mai mare din viața de zi cu zi. În plus, ultimul deceniu a cunoscut o transformare în natura și practica asistenței sociale, ca rezultat al schimbărilor administrative, sociale și politice (Lloyd, C., King, R., Chenoweth, L. (2002).

Împuternicirea este esențială pentru prevenirea riscurilor profesionale și pentru sprijinirea asistenților sociali în comunitățile mici.

Împuternicirea este înțeleasă ca un „proces prin care indivizii și grupurile învață să-și îmbunătățească abilitățile, trecând de la o stare care implică lipsa de putere, în care capacitatea lor de a lua decizii în diferite etape este foarte limitată, la o stare în care sunt capabili să influențeze și să exercite control asupra diferitelor domenii ale vieții lor”. În asistența socială, pentru ca împuternicirea să fie posibilă, profesioniștii se concentrează pe dezvoltarea punctelor forte, a potențialului și a abilităților indivizilor, familiilor, grupurilor și comunităților - deși problemele proprii nu trebuie uitate. Intervenția se îndreaptă în principal spre evaluarea aspectelor pozitive, care vor ajuta la depășirea dificultăților. Împuternicirea este fundamentală pentru realizarea dezvoltării durabile, deoarece doar ajutând oamenii să-și dezvolte abilități și să se împuternicească, vor fi aceștia încurajați să învețe să acționeze pe cont propriu și să-și rezolve dificultățile viitoare, bazându-se pe propriile resurse personale (Vizcarro, M., 2014).



Imagine de j.dudzinski

BUNELE PRACTICI - CE ÎNSEAMNĂ ELE?

În prezent, nu există o definiție convenită a ceea ce constituie o bună practică. Au fost utilizate diferite definiții și criterii de evaluare. O analiză a mai multor inițiative anterioare și existente confirmă totuși că există mai multe elemente recurente care pot fi utilizate pentru a alcătui o definiție funcțională.

Definiția bunelor practici

Programul global pentru asistență și dezvoltare socială afirmă că este esențial să se promoveze „standarde de practică în asistența și dezvoltarea socială care să permită asistenților sociali să faciliteze rezultatele dezvoltării sociale durabile”.

Cu toate acestea, înainte ca aceste standarde să poată fi conturate, este necesar să știm: ce sunt bunele practici și care sunt criteriile care le influențează?

Bunele practici:

- reprezintă o inițiativă care s-a dovedit că funcționează bine (proces evaluat) și produce rezultate bune (rezultate evaluate) și, prin urmare, este recomandată ca model;
- reprezintă o experiență durabilă și eficientă, cu obiective clare și grupuri-țintă clar definite. Constituie un model care își propune să împuternicească grupul-țintă, să valorifice structurile existente și să se bucure de un sprijin larg între grupurile-țintă și, prin urmare, merită să fie împărtășit, astfel încât mai mulți oameni să îl poată îmbrățișa;

- în ceea ce privește organizațiile de asistență socială, buna practică de asistență socială este o experiență de succes care generează schimbări pozitive și de durată și conferă calitate oamenilor și profesioniștilor;
- sunt definite în mod obișnuit ca o tehnică sau metodă care, prin experiență și cercetare, a demonstrat în mod fiabil că duce la rezultatul dorit;
- sunt o tehnică sau metodologie care prin experiență și cercetare s-a dovedit în mod fiabil că duce la rezultatul dorit;
- nu reprezintă o bună practică oarecare, ci o practică dovedită a funcționa bine și a produce rezultate bune și, prin urmare, este recomandată ca model;
- constituie o experiență de succes, care a fost testată și validată, în sens larg, care a fost repetată și merită împărtășită, astfel încât un număr mai mare de oameni să o poată adopta.

Ca sinteză a ceea ce înseamnă o bună practică, aceasta este: o politică/abordare/program sau intervenție adecvată implementată într-un mediu real; este judecată în termeni de adecvare și corectitudine; și este eficientă și eficace în ceea ce privește rezultatele obținute.

O bună practică ar putea fi astfel definită ca: o acțiune sau un set de acțiuni care, pe baza dovezilor cantitative și/sau calitative, s-a demonstrat că a avut un impact pozitiv și tangibil asupra unei probleme sau provocări date, rezultând astfel o protecție mai mare și o îmbunătățire a abilității practicienilor în sfera asistenței sociale (IASC, 2008).

Aceste practici trebuie împărtășite și adoptate pentru a aduce beneficii mai multor persoane.

Ar trebui să menționăm că o bună practică nu este neapărat perfectă. Mai degrabă poate fi văzută ca reprezentând cea mai bună soluție disponibilă pentru o problemă specifică în lumina resurselor disponibile și a mediului de lucru într-un context dat.

Criterii de bună practică

Următorul set de criterii stabilesc dacă practica este „bună practică”:

- Eficace și de succes: „bunele practici” s-au dovedit a fi un mod eficace de a atinge un obiectiv specific; au fost acceptate cu succes și au un impact pozitiv asupra persoanelor și/sau a comunităților. Măsura în care intervenția are succes în obținerea rezultatului dorit în mod optim.
- Durabilă din punct de vedere economic și social: „bunele practici” satisfac nevoile actuale și permit abordarea nevoilor viitoare. Evaluează

capacitatea practicii de a se susține pe termen lung cu resursele disponibile, adaptându-se la cerințele sociale, economice și de altă natură din contextul în care este dezvoltată.

- Fezabilă din punct de vedere tehnic: Fezabilitatea tehnică se află în centrul „bunei practici”, ceea ce înseamnă că este ușor de învățat și de aplicat.
- Aplicabilă și adaptivă: „bunele practici” trebuie să aibă potențial de reproducere și, prin urmare, să fie adaptabile la obiective similare în situații diferite. Faceți posibilă transferarea acestora în alte contexte/țări/regiuni sau scalarea acestora la diferite populații/grupuri țintă.
- Reduce riscurile de criză: „bunele practici” contribuie la reducerea riscurilor de criză.
- Cronologie adecvată: măsură/abordare în vigoare de cel puțin un an.
- Unele dovezi de sustenabilitate: măsură/abordare care a oferit finanțare sau alt sprijin (implicarea unui număr de părți interesate) timp de câțiva ani.
- Implicarea părților interesate relevante: trebuie să fie implicată o gamă largă de părți interesate (părinți, angajatori, societatea civilă, experți etc.). Se evaluează implicarea părților interesate de-a lungul ciclului de viață al procesului, precum și capacitatea practicii de a promova cooperarea între diferite sectoare.
- Relevant: practica abordează nevoile și prioritățile părților interesate. Trebuie realizată în mod corespunzător.
- Coerență: dacă această practică este compatibilă cu politicile și codurile de conduită generale, inclusiv cu standardele și orientările juridice și etice relevante.
- Respectarea și protecția drepturilor omului: scopul practicii este îmbunătățirea protecției oamenilor și/sau a comunităților. Drepturile grupurilor-țintă și ale altor cetățeni sunt garantate.
- Pot fi introduse proceduri pentru asigurarea calității: abordare față de procesele existente pentru asigurarea calității, inclusiv informații despre indicatori, metode sau instrumente utilizate în timpul aplicării.
- Oportunitate de evaluare internă sau externă: o abordare care poate fi evaluată dacă au fost atinse rezultatele dorite.

**BUNE PRACTICI
PENTRU PREVENIREA
EPUIZĂRII ȘI
GESTIONAREA
ACESTEIA**

tip de stres pentru o perioadă lungă de timp poate duce la probleme grave de sănătate.

Stresul negativ poate fi acut (pe termen scurt) sau cronic (pe termen lung). Stresul acut (sau stresul episodic) este cauzat de evenimente precum pierderea unui prieten sau a unui membru al familiei sau destrămarea unei relații. Aceste evenimente au un impact mai mare asupra corpului decât stresul de zi cu zi. Dacă nu este gestionat corespunzător, stresul cauzat de aceste evenimente poate duce la modificări negative ale creierului. Cu toate acestea, acest stres poate fi gestionat dacă vă aflați într-un mediu de susținere și aveți interacțiuni pozitive cu alții care ajută la scăderea nivelului de stres. Stresul cronic (sau stresul toxic) este adesea cea mai durabilă și dăunătoare formă de stres. Este cauzată de factori de stres, cum ar fi abuzul fizic sau emoțional, agresiunea, neglijarea și dependența. Stresul toxic poate duce la probleme de sănătate fizică și mentală pe tot parcursul vieții. Aceste probleme de sănătate apar deoarece stresul schimbă modul în care creierul comunică cu sine și cu restul corpului (Let's Talk Science, 2020).

Într-o zi obișnuită, creierul uman primește și transmite trilioane de mesaje. Unele dintre ele sunt transmise către creier de „curierii fericirii”, cunoscute sub denumirea de endorfine, iar altele sunt transmise de „curierii tristeții”. De obicei, ambele tipuri de mesaje sunt în echilibru. Prezența stresului creează probleme cu „curierii fericirii”. Cu cât stresul este mai mare - cu atât mai puține transferuri de „mesaje fericite”. Cu cât durează mai mult stresul, cu atât „mesajele triste” devin mai multe și suferința crește. Persoana cade într-un dezechilibru chimic - așa-numita suprasolicitare sau stres. Începe să se simtă „zdrobită” de viață - se simte obosită, nu are energie, trece prin multă durere, se simte tristă, deprimată și disperată. Toată lumea moștenește într-o oarecare măsură capacitatea de a trimite și primi „mesaje fericite” în creier. Cu cât aceste mesaje sunt mai multe, cu atât individul percepe mai des stresul ca fiind ceva distractiv, util și interesant, fără să se simtă plictisit. Cantitatea de stres cu care se poate confrunta o persoană fără a perturba funcționarea „curierilor fericirii” se numește „rezistență la stres” sau „toleranță la stres”. Această toleranță la stres este moștenită și la majoritatea oamenilor este suficient să facă față stresului zilnic. De obicei, persoana se simte bine. Desigur, toată lumea are perioade scurte de dezechilibru chimic, dar pentru aproximativ 10% dintre oameni, acest lucru este parte din viața lor. Adică una din zece persoane are o toleranță scăzută la stres, ceea ce înseamnă că, în cazul acestor persoane, „curierii fericirii” nu pot face față factorilor de stres de zi cu zi. Ele se află sub influența unei suprasolicitări permanente, care duce la diverse tulburări mentale și fizice.

Reziliența psihologică este caracteristica generală a unei persoane care îi asigură rezistența la influențe frustrante și stresante. Se formează simultan cu dezvoltarea personalității și depinde de tipul sistemului nervos, de experiențele personalității, de mediul în care se dezvoltă, de obiceiurile anterioare dezvoltate și de nivelul de dezvoltare a structurilor cognitive de bază ale personalității.

Rezistența la stres este acceptată în moduri diferite, sub formă de:

- Capacitate de a rezista la stimuli intenși sau neobișnuiți care sunt un semnal de pericol și duc la o schimbare de comportament;
- Capacitate de a rezista la excitare și stres emoțional puternic care apare sub acțiunea factorilor de stres;
- Capacitate de a rezista la activități cu implicare ridicată.

Decisivă în dezvoltarea rezilienței psihologice este atitudinea cognitivă față de situațiile cu probleme, care poate fi împărțită în trei grupe: situații dificile de viață; situații dificile legate de îndeplinirea unei sarcini; situații dificile legate de interacțiunea socială. Prelucrarea informațiilor despre situația problematică se realizează printr-un proces cognitiv, evaluativ și emoțional. Aceste trei aspecte influențează comportamentul în continuare al personalității. Reziliența psihologică depinde de capacitatea individului de a reflecta în mod adecvat situația. Incapacitatea de a face față unei probleme crește tensiunea, sentimentul de neputință, singurătate, eșec etc. Pentru a te putea adapta și a depăși dificultățile, trebuie să ai o imagine pozitivă despre tine (Budeva, S., 2014).

Stresul trece prin mai multe faze:

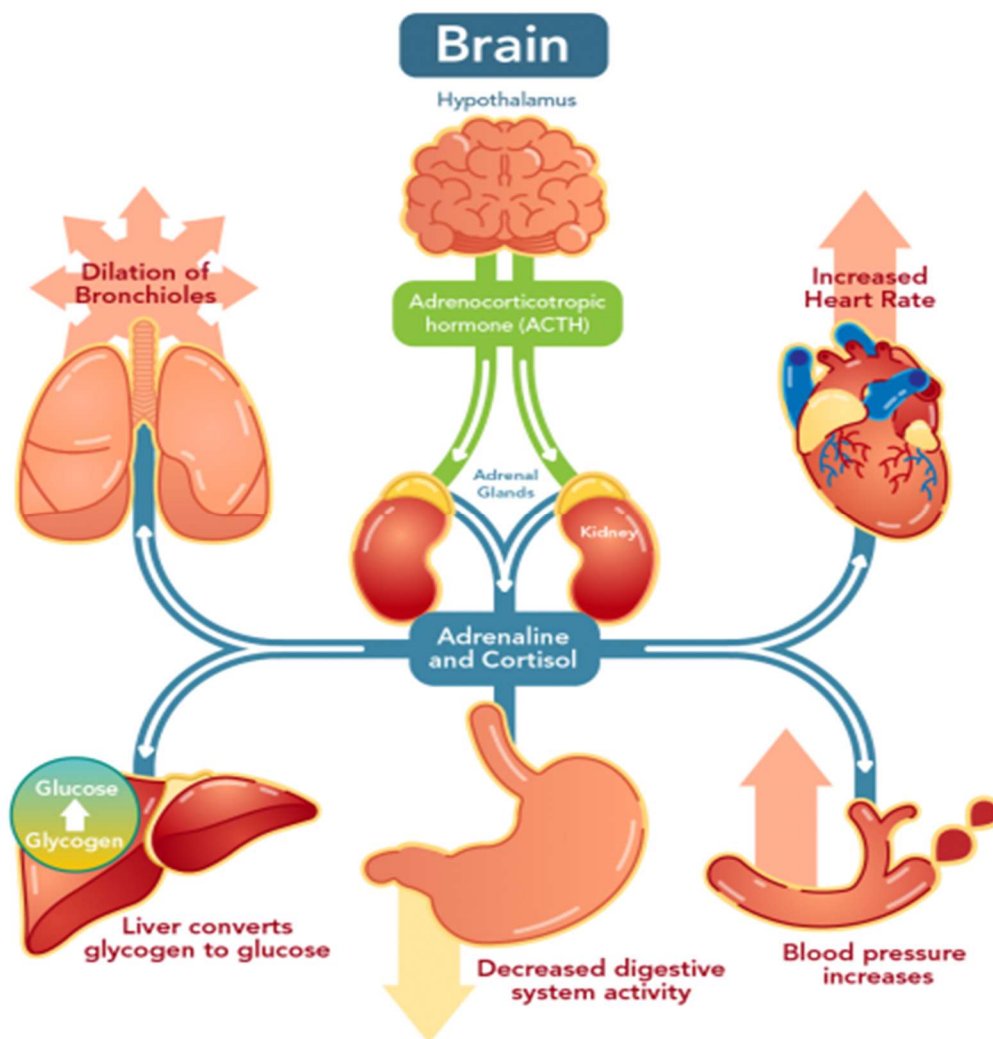


Prima etapă a stresului este reacția de anxietate/faza de șoc/exprimată în mobilizarea tuturor resurselor corpului, în special fiziologice și biochimice, care contribuie la o reacție defensivă rapidă, adesea numită „reacția de luptă sau fugă”. Unele persoane nu pot rezista unei astfel de mobilizări, iar impactul factorilor de stres intens poate provoca reacții acute de stres. În această etapă, individul se află în „modul de așteptare” (stand-by).

Cea de a doua etapă - adaptare sau rezistență, începe atunci când corpul este gata să facă față factorilor nocivi. În această perioadă, există o rezistență crescută la stres. Rezervele de adaptare din prima etapă continuă să funcționeze, individul se simte sigur pe sine.

Dacă acțiunea de a provoca factorii de stres nu e oprită, apare **cea de a treia etapă** a stresului - epuizarea. Capacitățile de adaptare ale organismului sunt reduse. Reapare semnalul de alarmă ca primă etapă, dar acum pe fondul adaptării la energie scăzută. În această perioadă apare o nevoie disperată de ajutor din exterior pentru a elimina factorii stresanți sau menținerea psihologică a sistemului de adaptare. Etapa este asociată cu dezvoltarea sindromului de burnout.

STRESS RESPONSE SYSTEM



Imagine de VectorMine via iStockphoto

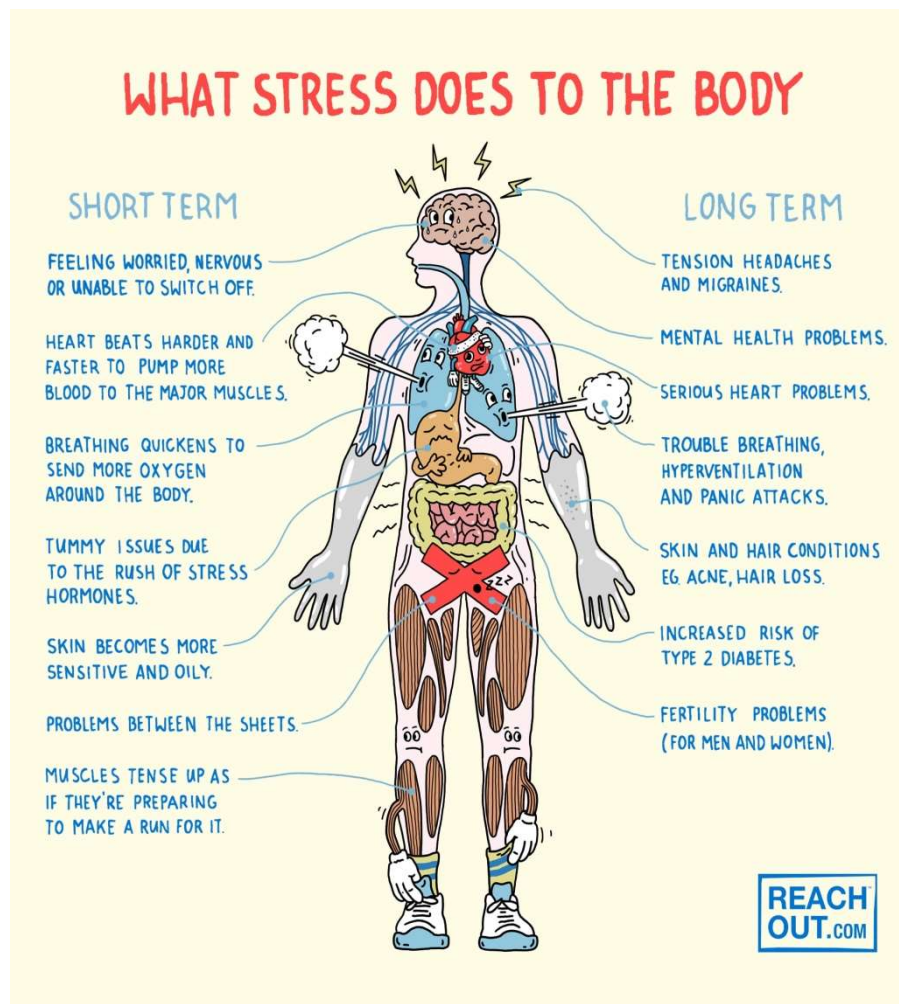
Stresul este un răspuns biologic la lucrurile care vi se întâmplă. Dacă percepeți o situație ca fiind stresantă, regiunea hipotalamusului din creierul dvs. inițiază răspunsul la stres. Începe prin trimiterea unui mesaj către glanda pituitară. Glanda pituitară trimite apoi un mesaj glandelor suprarenale. Glandele suprarenale se găsesc deasupra rinichilor. Aceste glande eliberează apoi hormonul de stres, cortizolul.

În timpul răspunsului la stres, respirația și ritmul cardiac cresc și tensiunea arterială crește. Cu ajutorul cortizolului, ficatul va descompune moleculele și va elibera mai mult zahăr (glucoză) în sânge. O creștere a nivelului de zahăr din sânge oferă mai multă energie organismului. Acest lucru este esențial pentru răspunsul de luptă sau fugă. Creșterea energiei vă ajută să evadați sau să faceți

față unei situații stresante. De asemenea, ajută corpul să revină la o stare normală după aceea.

Este posibil ca oamenii să se adapteze la niveluri moderate de stres în timp. Dacă vă confrunțați cu un eveniment stresant în mod repetat, cortexul prefrontal sau centrul de comandă al creierului recunoaște factorul de stres și îi transmite hipotalamusului că răspunsul la stres este merit să fie de scurtă durată. Experimentarea unui stres repetat sau pe termen lung înseamnă că nivelurile de cortizol din corp rămân ridicate.

Dar dacă corpul dumneavoastră are niveluri ridicate de hormoni ai stresului pe o perioadă lungă de timp? Stresul devine în cele din urmă nesănătos. De-a lungul timpului, nivelurile ridicate de cortizol încep să uzeze de fapt creierul și alte sisteme ale corpului (Let's Talk Science, 2020).



STOP (Adaptare după Jude Ryan, facilitator My Home Life, privind tehnica de reducere a stresului pe bază de mindfulness)

Aceasta este o tehnică simplă și rapidă pentru a reduce stresul și anxietatea.

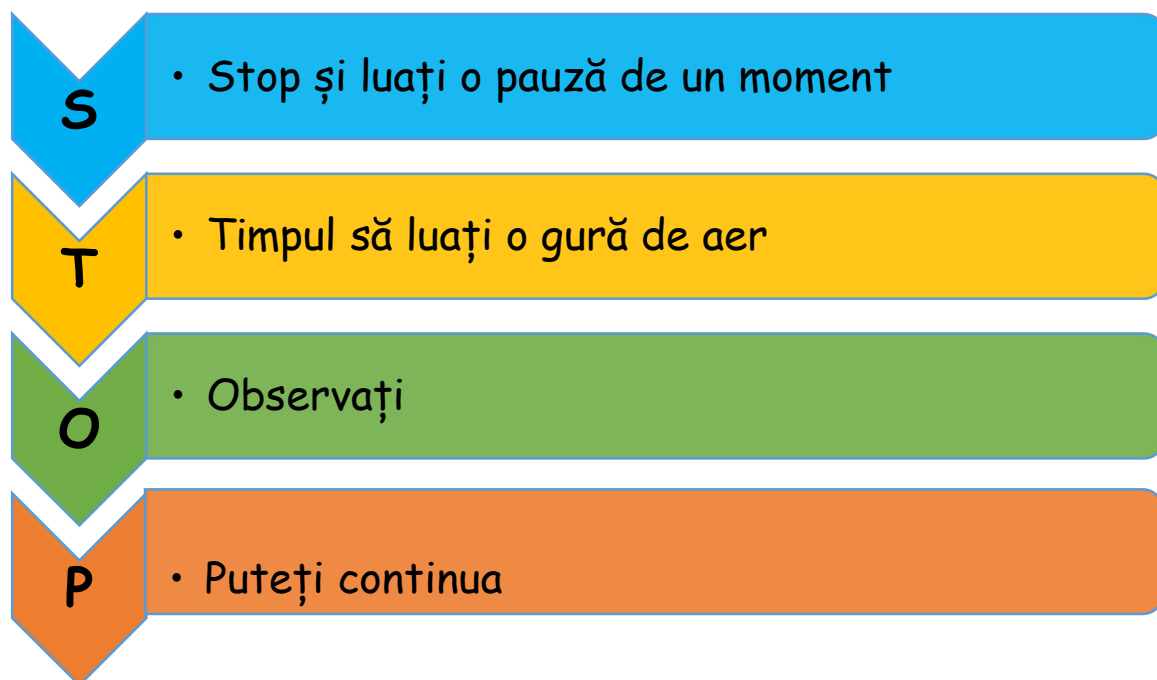
Acordați-vă un moment pentru a vă opri și a face o pauză, pentru a respira și pentru a fi atent la gândurile care vă apar în minte, la emoții și la senzațiile corporale, astfel puteți începe să deveniți mai conștienți de ceea ce se întâmplă în interiorul dvs. și puteți alege apoi cum să procedați și să răspundeți mai eficient și mai pozitiv.

Acest exercițiu rapid poate fi foarte util și revelator. S-ar putea să observați că mintea dvs. deviază sau gâtul și umerii sunt tensionați. Puteți observa chiar că ați stat la birou de ore întregi și ați sărit peste o pauză binemeritată.

Sau poate este pur și simplu timpul să vă reamintiți că și dvs. contați și că ar fi bine să aveți grijă de dvs.

Este simplu!

- Primul lucru dimineața, STOP înainte de a sări din pat și de a începe o altă zi.
- STOP la jumătatea zilei pentru a vă revigora pentru după-amiază.
- Chiar înainte de a merge la culcare, STOP și lăsați ziua să se termine și noaptea să înceapă.





Scala stresului - Holmes și Rahe

Acest model de evaluare a stresului a fost creat în 1967 de către psihiatrii Thomas Holmes și Richard Rahe ca metodă de evaluare a efectului evenimentelor dintr-o viață stresantă asupra sistemului imunitar și astfel generează probabilitatea ca individul să sufere de probleme de sănătate care pot fi corelate cu stresul.

Fiecărui element din această scală i se acordă un număr de puncte care diferențiază efectul lor de stres. Acestea se numesc „Unități de schimbare a vieții” (LCU).

Instrucțiuni:

Vă rugăm să citiți itemii din scală și să vă reamintiți evenimentele care au avut loc în cursul anului precedent. Pentru a utiliza scala, pur și simplu adăugați valorile pentru toate evenimentele de viață enumerate care v-au apărut în ultimul an. Dacă vi s-a întâmplat un anumit eveniment de mai multe ori în ultimele 12 luni, înmulțiți valoarea cu numărul de apariții. Introduceți valoarea totală la sfârșitul listei.

Factor stresant	LCU	Factor stresant	LCU
1. Moartea soțului/soției	100	23. Plecarea copilului de acasă	29
2. Divorț	73	24. Probleme cu socrii	29
3. Separarea conjugală	65	25. Realizare personală remarcabilă	28
4. Închisoare	63	26. Soțul/soția începe sau încetează munca	26
5. Moartea unui membru apropiat al familiei	63	27. Începerea sau terminarea școlii	26
6. Vătămări corporale sau boli	53	28. Schimbarea condițiilor de viață	25
7. Căsătoria	50	29. Revizuirea obiceiurilor personale	24

8. Renunțarea la serviciu	47	30. Probleme cu șeful	23
9. Împăcare conjugală	45	31. Modificarea programului sau a condițiilor de muncă	20
10. Pensionare	45	32. Schimbarea reședinței	20
11. Modificarea stării de sănătate a unui membru al familiei	44	33. Schimbarea școlii	20
12. Sarcina	40	34. Schimbare modului de recreere	19
13. Dificultăți sexuale	39	35. Schimbarea activităților bisericii	19
14. Apariția unui nou membru al familiei	39	36. Schimbarea activităților sociale	18
15. Reajustarea afacerii	39	37. Ipotecă sau împrumut mic	17
16. Schimbarea stării financiare	38	38. Schimbarea obiceiurilor de dormit	16
17. Moartea unui prieten apropiat	37	39. Modificarea numărului de reuniuni de familie	15
18. Trecerea la o altă linie de lucru	36	40. Schimbarea obiceiurilor alimentare	15
19. Schimbarea frecvenței certurilor	35	41. Vacanță	13
20. Ipotecă mare	32	42. Sărbătoare importantă	12
21. Executarea silită a creditului ipotecar sau a creditului	30	43. Încălcarea minoră a legii	11
22. Schimbarea	29		

responsabilităților la locul de muncă		
---------------------------------------	--	--

Scor:

150 de puncte sau mai puțin - un nivel relativ mic de schimbare a vieții și o susceptibilitate scăzută la probleme de sănătate cauzate de stres

150 - 300 de puncte - 50% șanse de probleme de sănătate în următorii 2 ani

300 de puncte sau mai mult - 80% șanse de probleme de sănătate în următorii 2 ani, conform modelului de predicție statistic Holmes-Rahe.

**CÂT DE STRESAT EȘTI?**

Sursa: Institutul Headington

Vă rugăm să rețineți: această scală nu este un instrument de diagnostic clinic și este furnizată în scopuri educaționale. Identifică doar unele dintre cele mai frecvente simptome ale stresului. Dacă aveți îngrijorări cu privire la starea dumneavoastră de sănătate emoțională, ar trebui să consultați cu un profesionist din domeniul sănătății mintale.

INSTRUCȚIUNI: În ultima lună, cât de des vi s-au întâmplat următoarele lucruri? Scrieți numărul care se potrivește realității dvs. pe linia dinaintea fiecărei întrebări.

0 | Niciodată 1 | Rar 2 | Uneori 3 | Des 4 | Mereu

1. Mă simt obosit.
2. Mi se pare foarte greu să mă relaxez sau să mă „deconectez”.
3. Mi se pare greu să iau decizii.
4. Inima îmi bate repede și respir sacadat.
5. Am probleme în a gândi clar.
6. Mănânc prea mult sau prea puțin.
7. Am dureri de cap.
8. Mă simt amorțit emoțional.
9. Mă gândesc la problemele mele de-a lungul zilei.

10. Am probleme cu somnul (de exemplu, probleme cu adormitul, probleme cu somnul, probleme cu trezirea, coșmaruri etc.).
 11. Am probleme în a-mi păstra speranța.
 12. Îmi asum riscuri inutile sau am comportamente periculoase pentru sănătate și/sau siguranță.
 13. Am dureri de spate și gât sau alte dureri cronice legate de tensiune
 14. Consum cofeină sau nicotină mai mult decât de obicei.
 15. Mă simt copleșit și neajutorat.
 16. Am obiceiuri nervoase (de exemplu, îmi mușc unghiile, scrâșnesc dinții, mă agit etc.).
 17. Uit lucruri mărunte (de ex. Unde îmi pun cheile, numele oamenilor, detalii discutate în timpul ultimei ședințe de lucru).
 18. Am tulburări digestive (de exemplu, greață, vărsături, diaree, constipație, gaze).
 19. Sunt iritabil și mă enervez ușor.
 20. Am schimbări de dispoziție și mă simt excesiv de emoțional.
 21. Mi se pare greu să mă concentrez.
 22. Nu am sentimentul că viața are sens.
 23. Sunt retras și mă simt îndepărtat și separat de alte persoane.
 24. Folosesc alcool și/sau alte droguri pentru a încerca să mă descurc.
 25. Performanța mea la muncă a scăzut și am probleme cu finalizarea sarcinilor....
- SCOR TOTAL:**

INSTRUCȚIUNI DE INTERPRETARE

0 - 25: Un scor din acest interval sugerează că este posibil să fiți într-o formă excelentă, fără stres!

26 - 50: Un scor din acest interval sugerează că este posibil să vă confrunțați cu un grad de stres scăzut până la moderat.

51 - 75: Un scor din acest interval sugerează că este posibil să vă confrunțați cu un grad de stres moderat până la ridicat.

76 - 100: Un scor din acest interval sugerează că este posibil să vă confrunțați cu un grad foarte mare de stres.

Rețineți!

Deși un anumit nivel de stres este bun, prea mult stres poate fi dăunător în timp!



CHESTIONAR: CÂT DE STRESANTĂ ESTE MUNCA TA?

(de Skovholt, T. M., Michelle T., 2016)

How stressful is your job?

This test can give you a rough indication of how much stress you're under at work. The test was adapted for us by researcher Robert Karasek, Ph.D., of the University of Massachusetts at Lowell, based on a longer questionnaire of his. Answer yes or no:

Demand	Yes	No
I have to work very hard	_____	_____
I am not asked to do an excessive amount of work*	_____	_____
I have enough time to get my work done*	_____	_____
Control		
I have to do a lot of repetitive work*	_____	_____
I have to be creative	_____	_____
I have to learn new things	_____	_____
I have a lot of say about what happens	_____	_____
I have very little freedom to decide how I do my work*	_____	_____
Social support		
I work with helpful people	_____	_____
I work with people who take a personal interest in me	_____	_____
My supervisor is helpful	_____	_____
My supervisor is concerned about my welfare	_____	_____

Scoring: Calculate a separate score for each of the three parts—demand, control, and social support. In each part, give yourself one point for every “yes” answer to the questions that don’t have an asterisk(*). For those that do have an asterisk, give yourself one point if you answered “no.” Jot down your three scores in the spaces below. Then write in the word that describes each of those scores.

Demand score: _____
My job demands are _____
(Write “low” if your score was 0 or 1; “high” if your score was 2 or 3.)

Control score: _____
My control at work is _____
(Write “low” if you scored 0 to 2; “high” if you scored 3 to 5.)

Social-support score: _____
My social support at work is _____
(Write “low” if you scored 0 or 1; “moderate” if 2; “high” if 3 or 4.)

Interpretation: High demand, low control, and low social support all tend to increase job stress. The more of those factors that you face at work—and the more extreme your score on each factor—the greater your stress. Jobs where you experience all three tension-producing features are generally very stressful, while jobs with two such features generate moderately high stress. Those with only one stressful factor may be moderate or moderately low in stress, depending on how much the other two scores offset that factor. The least stressful jobs combine high control and high social support with low demand.

Managementul stresului



Managementul stresului este un proces care ajută o persoană să controleze nivelul de stres prin practicarea îngrijirii de sine, a relaxării și, de asemenea, oferă câteva tehnici pentru a face față stresului atunci când acesta apare. Este un „set de tehnici și programe menite să ajute oamenii să facă față mai eficient stresului din viața lor, analizând factorii de stres specifici și luând măsuri pozitive pentru a le minimiza efectul” (Gale Encyclopedia of Medicine).



Tehnici și strategii de management al stresului

Ambra Brown oferă câteva sfaturi utile. Tehnicile sunt clasificate în trei grupe (Brown, A., 2021):

1. Abordări orientate spre acțiune: utilizate pentru a lua măsuri cu scopul de a schimba o situație stresantă.
2. Abordări orientate spre emoție: utilizate pentru a schimba modul în care percepem o situație stresantă.

3. Abordări orientate spre acceptare: utilizate pentru a face față situațiilor stresante pe care nu le putem controla.

Abordările orientate spre acțiune vă permit să luați măsuri și să schimbați situația stresantă.

- **Fiți asertivi** - Comunicarea clară și eficientă este cheia pentru a fi asertiv. Când suntem asertivi, putem cere ce vrem sau de ce avem nevoie și, de asemenea, putem explica ce ne deranjează. Cheia este să faceți acest lucru într-un mod corect și ferm, având în același timp empatie pentru ceilalți.
- **Reduceți zgomotul** - Dezactivarea tehnologiei și reducerea timpului petrecut în fața ecranelor și a stimulilor constanți ne pot ajuta să luăm lucrurile mai ușor. Faceți-vă timp pentru liniște în fiecare zi. S-ar putea să observați cum toate acele lucruri aparent urgente pe care trebuie să le facem devin mai puțin importante și critice. Această listă de sarcini va fi tot acolo când veți decide să reveniți la ea. Amintiți-vă că reîncărcarea este un mod foarte eficient de combatere a stresului.
- **Gestionați-vă timpul** - Dacă le permitem să facă acest lucru, zilele ne vor consuma. Înainte să ne dăm seama, lunile au devenit copleșitor de ocupate. Când prioritizăm și ne organizăm sarcinile, creăm o viață mai puțin stresantă și mai plăcută.
- **Impunerea de limite** - Limitele sunt setul intern de reguli pe care ni le stabilim. Acestea prezintă ce comportamente vom accepta și nu vom accepta, de cât timp și spațiu avem nevoie de la alții și ce priorități avem. Limitele sănătoase sunt esențiale pentru o viață fără stres. Când avem granițe sănătoase, ne respectăm pe noi înșine și avem grijă de starea noastră de bine, exprimându-ne clar granițele în fața celorlalți.
- **Nu vă mai gândiți la acel lucru** - Uneori este bine să nici nu încercăm măcar să ne luptăm cu gândurile care ni se învâlmășesc în cap. Uneori avem nevoie doar de o pauză. Distrageți-vă atenția. Urmăriți un film, dați un telefon sau întâlniți-vă cu un prieten, mergeți la plimbare sau faceți ceva pozitiv despre care știți că vă ia mintea de la lucruri.

Abordările orientate spre emoție sunt folosite pentru a schimba modul în care percepem situațiile stresante.

- **Afirmații și imagini** - Puterea imaginilor și a afirmațiilor pozitive este acum dovedită științific ca factor de creștere a emoției pozitive. Când te gândești la o experiență pozitivă, creierul tău o percepe ca pe o realitate.

Deci, înlocuiți acele gânduri negative cu afirmații pozitive și provocați și schimbați modul în care vedeți și experimentați lumea.

- Restructurarea cognitivă - o tehnică pentru înțelegerea emoțiilor negative și provocarea convingerilor uneori incorecte pe care acestea le produc. Restructurarea cognitivă este o componentă-cheie a terapiei cognitive comportamentale (TCC).
- Tehnica ABC - Literele ABC reprezintă: A - adversitate sau eveniment stresant, B - credințe sau modul în care răspundeți la eveniment (EN-belief), apoi C - consecințe, rezultatul convingerilor dvs. duce la acțiunile și rezultatul aceluși eveniment. În esență, cu cât credințele dvs. sunt mai optimiste, cu atât rezultatul este mai pozitiv.

Abordările orientate spre acceptare sunt utile în situații stresante pe care nu le puteți controla.

- Dieta și exerciții fizice - Aveți grijă să aveți un regim alimentar echilibrat și sănătos. Efectuarea unor modificări simple ale regimului alimentar, cum ar fi reducerea consumului de alcool, cafeină și zahăr este o modalitate dovedită de reducere a anxietății. O altă modalitate garantată de a reduce stresul este exercițiul. S-a dovedit a fi la fel de eficient ca antidepressivul în ameliorarea depresiei ușoare.
- Meditație și relaxare fizică - Folosiți tehnici precum respirație profundă, vizualizări ghidate, yoga și scanări corporale ghidate. Aceste activități ajută la relaxarea corpului.
- Formați-vă reziliența - Reziliența este capacitatea noastră de a ne reveni din experiențe stresante sau negative. În termeni simpli, indivizii rezilienți acceptă că situația s-a produs, învață din ce s-a întâmplat și apoi merg mai departe.
- Discutați - Nu țineți totul înăuntru. Vorbiți cu cineva apropiat despre grijile dvs. sau despre lucrurile pe care nu le puteți înțelege. Împărtășirea grijilor le poate reduce la jumătate și, de asemenea, vă poate oferi șansa de a râde de situațiile potențial absurde. Multe dintre grijile noastre sună mult mai puțin îngrijorătoare atunci când le spunem cu voce tare. Dacă nu vreți să le împărtășiți, notarea lor este, de asemenea, o modalitate excelentă de a vă elibera de ele. Sau puteți interacționa cu un profesionist independent.
- Somnul - A dormi bine noaptea este fundamental pentru reîncărcare și pentru a face față situațiilor stresante într-un mod optim. Deși variază de la individ la individ, în funcție de volumul exact de ore de somn necesare, este recomandat în general un somn neîntrerupt de aproximativ 8 ore.



Activități de îngrijire de sine pentru a face față stresului (Markway, B. 2014)

Senzoriale - Când vă simțiți stresați și aveți nevoie de o minte calmă, încercați să vă concentrați asupra senzațiilor din jurul vostru - priveliști, mirosuri, sunete, gusturi, atingeri. Acest lucru vă va ajuta să vă concentrați asupra momentului prezent, oferindu-vă o pauză de la griji.

- Respirați aer proaspăt.
- Așezați-vă sub o pătură confortabilă.
- Ascultați apa care curge.
- Așezați-vă în aer liber lângă un foc, urmărindu-i flăcările și ascultând sunetele.
- Faceți un duș fierbinte sau o baie caldă.
- Faceți un masaj.
- Luați în brațe animalul de companie.
- Fiți atenți la respirație.
- Aprindeți o lumânare parfumată.
- Intrați cu picioarele goale în iarba crescută.
- Priviți cerul.
- Culcați-vă în camera unde soarele după-amiezii pătrunde printr-o fereastră.
- Ascultați muzică.

Plăcere - O modalitate excelentă de a avea grijă de dvs. atunci când faceți față stresului este să vă implicați într-o activitate plăcută. Ieșiți la masă în oraș.

- Fii turist în propriul oraș.
- Grădină.
- Urmăriți un film.
- Faceți artă. Faceți un proiect meșteșugăresc.
- Jurnal.
- Mergeți la o plimbare cu câinele.
- Mergeți la o plimbare pentru a face

• **Spirituale** - Intrați în contact cu valorile dvs. - ceea ce contează cu adevărat - este o modalitate sigură de a face față stresului și de a încuraja o minte calmă. Activitățile pe care oamenii le definesc ca spirituale sunt foarte personale. Iată câteva idei.

- Mergeți la biserică.
- Citiți poezie sau citate motivaționale.
- Aprindeți o candelă.
- Meditați.
- Scrieți într-un jurnal.
- Petreceți timp în natură.
- Rugați-vă.
- Enumerați cinci lucruri pentru care sunteți recunoscător.

• **Emoționale** - Să ne gestionăm emoțiile poate fi o provocare atunci când facem față stresului. Avem tendința de a eticheta emoțiile ca „bune” sau „rele”, dar acest lucru nu este util. În schimb:

- Acceptați-vă sentimentele. Toate sunt în regulă.
- Notați-vă sentimentele. Creați o listă de cuvinte pentru sentimente.
- Plângeți când simțiți nevoia.
- Râdeți când puteți.
- Exersați compasiunea de sine.

Fizice

A face față stresului prin implicarea corpului este minunat, deoarece puteți ocoli o mulțime de discuții mentale inutile. Este greu să vă simțiți stresați atunci când faceți una dintre următoarele activități de îngrijire de sine.

- Yoga.
- Mergeți la o plimbare sau alergați.

niște fotografii.

- **Mentale/de control** - Puteți, de asemenea, să vă dați un impuls realizând o sarcină pe care ați evitat-o sau provocându-vă creierul într-un mod nou. Acest lucru poate spori încrederea în sine.

- Curățați un sertar sau un dulap în care nu ați mai umblat de mult.
- Faceți un pas (mic) cu privire la un lucru pe care l-ați evitat.
- Încercați o activitate nouă.
- Conduceți către un loc nou.
- Faceți o listă.
- Relaxați-vă cu un rebus.
- Căutați niște cuvinte.
- Citiți ceva despre un subiect despre care nu ați citi în mod normal.

- Mergeți la dans.
- Faceți efort.
- Mergeți la o plimbare cu bicicleta.
- Nu renunțați la somn pentru a face lucruri.
- Trageți un pui de somn.

Sociale

• Conectarea cu ceilalți este o parte importantă a îngrijirii de sine. Aceasta poate însemna activități precum:

- Mergeți la un prânz cu un prieten bun.
- Sunați un prieten.
- Participați la un club de carte.
- Alăturați-vă unui grup de sprijin.

26-STRESS MANAGEMENT ACTIVITIES

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Exercise | <input type="checkbox"/> Learn to say "NO" in life |
| <input type="checkbox"/> Yoga | <input type="checkbox"/> Read Books |
| <input type="checkbox"/> Pilates | <input type="checkbox"/> Play your favourite computer game |
| <input type="checkbox"/> Kickboxing | <input type="checkbox"/> Eat your favourite Dish |
| <input type="checkbox"/> Give your day a perfect start | <input type="checkbox"/> Follow your hobbies |
| <input type="checkbox"/> Focus on positive thoughts | <input type="checkbox"/> Sleep properly |
| <input type="checkbox"/> Make a proper plan | <input type="checkbox"/> Take help from parents |
| <input type="checkbox"/> Set realistic goals | <input type="checkbox"/> Talk to your best friend |
| <input type="checkbox"/> Prioritize your goals and activities | <input type="checkbox"/> Play with kids |
| <input type="checkbox"/> Eat Wisely | <input type="checkbox"/> Go out with your pet |
| <input type="checkbox"/> Listen to your favourite music | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Watch a motivational Video | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Sit outside and enjoy nature | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Sing enjoyable songs | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Do not skip your lunch | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Make Punctuality a habit | <input type="checkbox"/> |



MentalHealthAdvise.com

EPUIZAREA (BURNOUT)



Imagine de ZSV3207/Adobe Stock

Sindromul de epuizare (burnout) este o stare de oboseală/epuizare emoțională, fizică și mentală manifestată în sfera profesională. Burnout-ul este o stare cauzată de stres excesiv și prelungit. Apare atunci când profesioniștii se simt copleșiți și incapabili să răspundă solicitărilor constante. Stresul persistent duce la pierderea interesului sau a motivației.

Burnout-ul este definit ca o reacție cronică la stres și, în practică, rădăcinile teoriilor burnout-ului sunt în principal teoriile generale ale stresului, care pun accent pe interacțiunea dintre caracteristicile muncii și angajat.

Burnout-ul este indicele dislocării dintre ceea ce sunt oamenii și ceea ce trebuie să facă. Reprezintă o eroziune în valori, demnitate, spirit și voință - o eroziune a sufletului uman (Maslach, C., & Leiter, M. P., 1997).

Burnout-ul este inclus în revizia a 11-a a Clasificării internaționale a bolilor (ICD-11) ca fenomen ocupațional. Nu este clasificat ca afecțiune medicală. Este descris în capitolul: „Factori care influențează starea de sănătate sau contactul cu serviciile de sănătate” - care include motive pentru care oamenii contactează serviciile de sănătate, dar care nu sunt clasificate ca boli sau stări de sănătate. Burnout-ul este definit în ICD-11 după cum urmează: „Burnout-ul este un sindrom conceptualizat ca rezultat al stresului cronic la locul de muncă care nu a fost gestionat cu succes. Se caracterizează prin trei dimensiuni: sentimente de scădere sau epuizare a energiei; creșterea distanței mentale față de locul de muncă sau a unor sentimente de negativism sau cinism legate de locul de muncă; și eficacitate profesională redusă. Burnout-ul se referă în mod specific la fenomenele din contextul ocupațional și nu ar trebui aplicat pentru a descrie experiențele din alte domenii ale vieții.” (OMC, 2019)

Motivele sindromului de burnout pot fi în general diferențiate în două grupuri:

- Subiective/individuale/- legate de caracteristicile individului, vârstă, valori, metode și mecanisme de apărare psihologică individuală, atitudine personală față de desfășurarea unei activități profesionale, relații cu colegii și rudele. Cu acest grup putem corela așteptările rezultatelor obținute din activitatea profesională, tendința de sacrificiu de sine și altele.
- Obiectiv/situațional/- sunt legate de responsabilitățile oficiale, cum ar fi creșterea volumului de muncă, roluri și responsabilități neclare, sprijin social și psihologic inadecvat și multe altele.

Modelul procesului de burnout urmează teoria Christinei Maslach. Conform acestui model, procesul începe de la nepotrivirea dintre angajat și munca acestuia, despre care se presupune că provoacă stres. Dacă situația stresantă nu este rezolvată, ajustarea nu este posibilă sau situația rămâne neschimbată, acest lucru va duce apoi la simptome de epuizare, începând cu epuizarea și diminuarea capacității, trecând prin cinism și ajungând, în cele din urmă, la pierderea eficacității profesionale. În cele din urmă, dacă nu este tratată, epuizarea poate duce la o varietate de probleme fizice, mentale și sociale (Toppinen-Tanner, S., 2011).

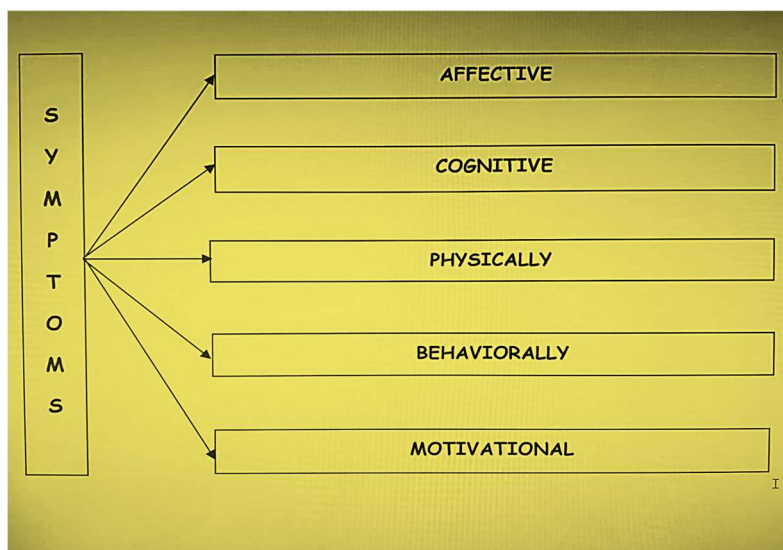
Etapele epuizării

Burnout-ul este văzut ca un proces dinamic, care evoluează în timp și este caracterizat printr-un grad crescut de exprimare. Acest proces trece prin diferite etape.

C. Maslach (1982) descrie trei etape ale epuizării:

1. **Prima etapă** a acestui model este epuizarea emoțională, care poate fi descrisă ca uzură, pierdere de energie, epuizare, debilitare și oboseală. Această epuizare în cadrul burnout-ului se referă la sentimentele de exagerare emoțională și are o natură mai degrabă emoțională și psihologică decât fizică.
2. **A doua etapă** este depersonalizarea, care, într-o definiție largă, se referă la o schimbare negativă ca răspuns față de ceilalți și implică atitudini negative sau inadecvate față de beneficiarii serviciului sau a grijii, pierderea idealismului și iritabilitate, asumarea unei atitudini reci, cinice față de responsabilități.
3. **Realizările personale reduse, cea de-a treia etapă**, se referă la o scădere a sentimentelor de competență și performanță a muncii, ineficiență, atunci când oamenii se simt ineficienți, trăiesc un sentiment tot mai mare de inadecvare (Budeva, 2016).

Simptome care caracterizează sindromul de „burnout”



Varietatea simptomelor care caracterizează sindromul de „epuizare”, în general, poate fi diferențiată în cinci grupuri, care sunt enumerate mai jos /W.B. Schaufeli și B.P. Buunk, 2003, citat de S. Budeva, 2011 /.

Simptome afective - există o dispoziție melancolică, tristă și deprimată, care se schimbă foarte repede. Fundalul emoțional general este negativ, slab, „negrul” prevalează. Resursele emoționale sunt epuizate din cauza stresului prelungit și a consumului de energie. Un alt tip de simptom afectiv este agresivitatea și anxietatea. Toleranța la frustrare este redusă, există iritabilitate, hipersensibilitate, iar comportamentul se caracterizează prin ostilitate și suspiciune față de colegi și clienți.

Simptome cognitive - sentimente de neputință, lipsă de speranță și incapacitate - acestea sunt manifestările cognitive cele mai caracteristice. Sentimentul de eșec, care este experimentat ca inferioritate și stimă de sine scăzută, este intensificat, mai ales în ceea ce privește munca. Memoria și atenția pot fi afectate, iar gândirea devine rigidă și fragmentată. Relațiile cu clienții sunt caracterizate de pesimism, negativism, stereotipuri și lipsă de empatie. Hipercriticismul apare în ceea ce privește colegii, supervizorii și managerii.

Simptome fizice - Nu există încă o legătură clară dintre epuizare și morbiditate. Se presupune că consecințele sindromului de epuizare sunt protecție imună redusă, răceli frecvente și gripă, scăderea poftei de mâncare, exacerbarea bolilor cronice, colesterol ridicat, hipertensiune, atacuri de migrenă, probleme gastro-intestinale, tulburări cardiovasculare și altele.

Simptome comportamentale - la nivel individual există o corelație între sindromul de „epuizare” și consumul crescut de alcool, țigări, cafea, droguri și medicamente, de asemenea o atitudine negativă față de propria persoană, față

de colegi sau de rude, comunicare limitată. La nivel organizațional - absența frecventă de la locul de muncă, schimbarea locului de muncă, eficiență redusă.

Simptome motivaționale - se pierde motivația la muncă, precum și sârguința, entuziasmul, interesul și idealismul. Există resemnare și dezamăgire față de profesie și altele. La nivel interpersonal, această criză motivațională este experimentată ca o pierdere a interesului sincer față de clienți, dezinteres și descurajare.

Semnele și simptomele epuizării

FIZIC	PSIHOLOGIC	COMPORTAMENT LA MUNCĂ
<ul style="list-style-type: none"> • Oboseală • Tulburări de somn • Dificultăți de somn • Dificultăți la ridicare • Afecțiuni ale stomacului • Dureri de cap tensionate • Migrene • Probleme gastro-intestinale • Răceală frecventă • Răceală persistentă • Crize frecvente de gripă • Dureri de spate • Greață 	<p>Sentimente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Furie • Frustrare • Depresie • Plictiseală • Descurajare • Deziluzie • Disperare • Apatie • Vinovăție • Anxietate • Suspiciune • Paranoia • Neajutorare • Deznădejde • Pesimism • Imobilitate • Resentiment • Dispoziție 	<ul style="list-style-type: none"> • Dezumanizarea clienților • Victimizarea clienților • Depistarea erorilor • Învinuirea celorlalți • Defensivitate • Comunicare impersonală, stereotipă cu clienții • Aplicarea de etichete derogatorii clienților • Distanțarea fizică de clienți și alții • Retragere • Izolare • Stereotipizarea clienților • Amânarea contactului cu clienții • Respectarea regulilor • Consultarea orei

<ul style="list-style-type: none"> • Tensiune musculară • Respirație scurtă • Malaise • Leziuni frecvente • Pierdere în greutate • Creștere în greutate • Umeri lăsați • Slăbiciune • Schimbarea obiceiurilor alimentare 	<p>schimbătoare</p> <p>Atitudini:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinism • Indiferență • Resemnare • Îndoială de sine <p>Altele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pierderea empatiei • Dificultate de concentrare • Dificultate de participare • Moralul scăzut • Scăderea simțului valorii de sine 	<ul style="list-style-type: none"> • Așteptarea pauzelor • Absenteism • A face mici greșeli • Asumarea inutilă a riscurilor • Consum de droguri și alcool • Conflict marital și familial • Conflict cu colegii de muncă • Scăderea eficienței la locul de muncă • Supraimplicare • Subimplicare
---	---	---

Sursa: Pines & Aronson, 1988

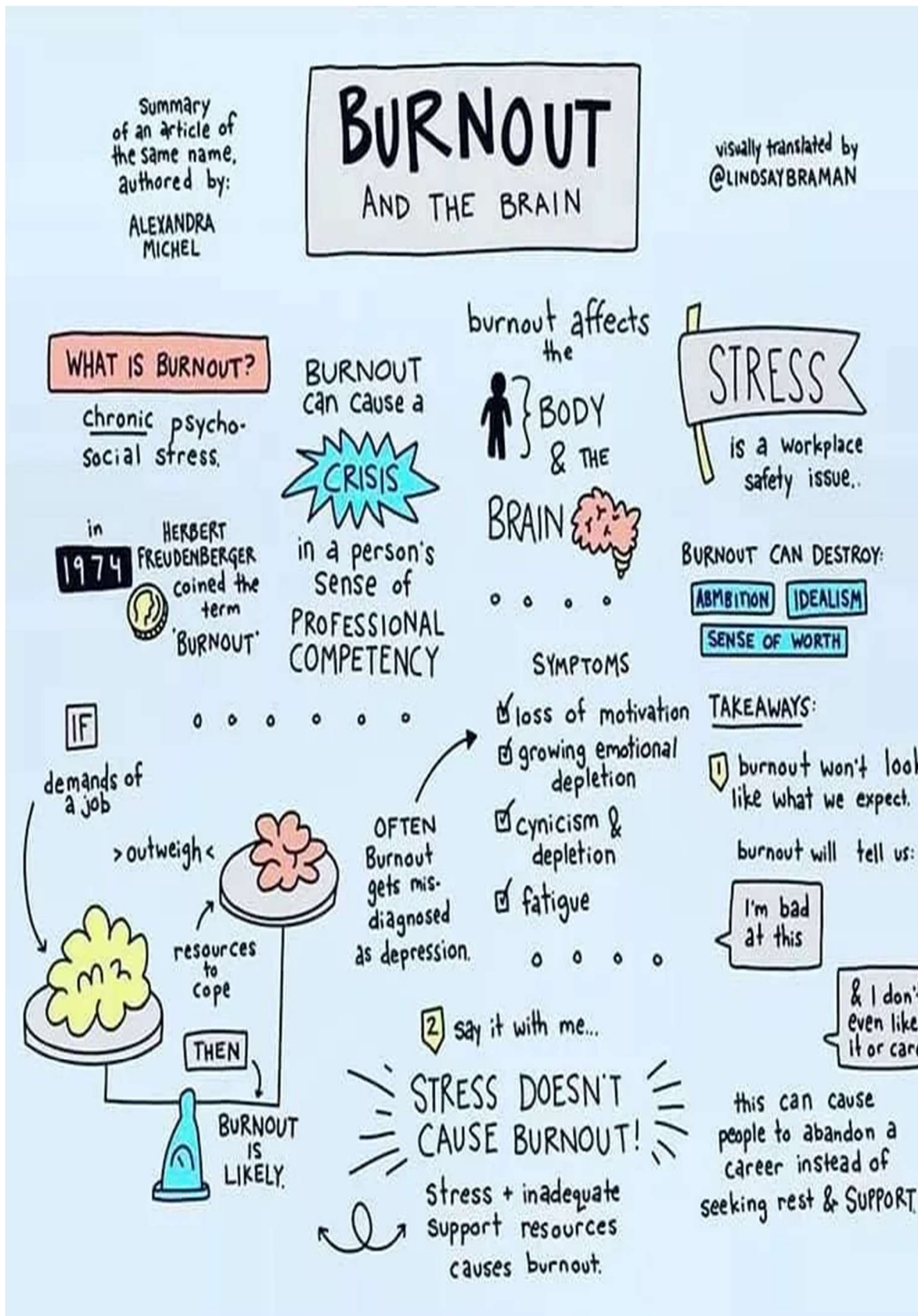


Tehnici de reziliență:

Grant și Kinman (2012, 2014) discută următoarele tehnici de reziliență:

- îmbunătățirea abilităților de inteligență emoțională, practică reflexivă, conștientizare socială și abilități empatică
- tehnici de gestionare a stresului, cum ar fi relaxarea și abilitățile de gestionare a timpului
- abilități de gândire reflexivă
- scrierea unui jurnal reflexiv
- utilizarea supervizării pentru practica reflexivă
- abilități sociale
- coaching de la egal la egal pentru sprijin
- stiluri explicative optimiste
- abilități de adaptare și flexibilitate

- atenție și relaxare
- tehnici comportamentale cognitive (CBT).



De Lindsay Braman



Măsuri de prevenire a epuizării

Măsuri organizatorice

- Claritate cu privire la locul în structură, la funcțiile, drepturile și obligațiile fiecărui profesionist de asistență;
- Crearea unui climat psihologic favorabil și acordarea unei atenții speciale relațiilor negative dintre colegi;
- Discutarea cu angajații cu privire la perspectivele dezvoltării lor profesionale;
- Dezvoltarea tradițiilor privind stilul de îmbrăcăminte, întâlnirile zilnice, recreerea colectivă comună etc.
- Structurarea și organizarea muncii astfel încât să i se sporească eficiența;
- Ajutarea tinerilor profesioniști în scopul adaptării;
- Optimizarea volumului de muncă profesional și introducerea unor stimulente materiale și morale suplimentare;
- Furnizarea unei oportunități pentru o inițiativă și autonomie sporite în rezolvarea problemelor de către înșiși profesioniștii de asistență;
- Furnizarea de oportunități pentru instruire și supraveghere suplimentare.

Măsuri personale

- Stabilirea și urmărirea unor obiective realiste - de obicei profesioniștii de asistență așteaptă minuni de la ei înșiși și de la clienții lor, ceea ce duce adesea la eșec și frustrare. Este necesar să urmărim mici succese și schimbări, deoarece acestea sunt reale.
- Sărbătorirea micilor victorii - deși este dificil să se facă diferența dintre o victorie mică și eșecul efortului general, este important ca profesionistul de asistență să urmărească victorii mici și să le „sărbătorească” împreună cu clientul său.
- Stabilirea unor limite de timp și energie la locul de muncă - adesea profesioniștii de asistență își neglijează nevoile fizice, psihologice și emoționale în numele nevoilor clientului.
- Stăpânirea abilităților și obiceiurilor pentru autoreglare - prin activități

alternative precum sport, plimbări în natură, hobby-uri, comunicare cu persoane pozitive, activități artistice etc.

- Menținerea unei forme fizice bune - pe de o parte epuizarea cauzează disconfort fizic, dar pe de altă parte problemele fizice și de sănătate reprezintă o bază serioasă pentru dezvoltarea sindromului de burnout.
- Dezvoltare profesională și autoîmbunătățire - concentrarea pe conceptul de învățare continuă.
- Comunicarea emoțională cu colegii - dorința de a împărtăși și de a solicita sprijin din partea colegilor permite reducerea stresului psiho-emoțional, în timp ce eforturile comune ajută la rezolvarea mai rapidă și eficientă a situațiilor problematice.
- Separarea profesionistului de viața personală - transferul problemelor profesionale la domiciliu implică în continuare emoțional analistul profesional de asistență, nu-i oferă posibilitatea de odihnă completă, îi împovărează pe cei dragi.
- Cererea de ajutor - atunci când profesionistul de asistență începe să simtă semne de epuizare emoțională și/sau depersonalizare, este necesar să solicite ajutor de la un specialist. Acest lucru îi va aduce beneficii lui și clienților săi și organizației în care lucrează.



Inventarul de epuizare Maslach

Cum vă percepeți munca? Sunteți epuizat? Cât de capabil sunteți să formați relații cu ceilalți? În ce măsură sunteți împliniți personal?

Indicați cât de frecvent vi se aplică următoarele afirmații și adăugați punctele indicate în partea de sus a casetei respective:

0 = Niciodată

1 = Cel puțin de câteva ori pe an

2 = Cel puțin o dată pe lună

3 = De mai multe ori pe lună

4 = O dată pe săptămână

5 = De mai multe ori pe săptămână

6 = În fiecare zi Niciodată În fiecare zi

- 1 Mă simt epuizat emoțional din cauza muncii mele 0 1 2 3 4 5 6
 - 2 Mă simt obosit la sfârșitul unei zile de lucru 0 1 2 3 4 5 6
 - 3 Mă simt obosit imediat ce mă trezesc dimineața și văd că mă așteaptă o nouă zi de lucru 0 1 2 3 4 5 6
 - 4 Pot înțelege cu ușurință acțiunile colegilor/supervizorilor mei 0 1 2 3 4 5 6
 - 5 Am senzația că tratez impersonal unii clienți/colegi, ca și cum ar fi obiecte 0 1 2 3 4 5 6
 - 6 Lucrul cu oamenii pe parcursul întregii zile este stresant pentru mine 0 1 2 3 4 5 6
 - 7 Mă ocup de problemele altor persoane cu succes 0 1 2 3 4 5 6
 - 8 Mă simt epuizat din cauza muncii mele 0 1 2 3 4 5 6
 - 9 Simt că influențez pozitiv alte persoane prin munca mea 0 1 2 3 4 5 6
 - 10 Am devenit mai dur cu oamenii de când am început să fac această treabă 0 1 2 3 4 5 6
 - 11 Mi-e teamă că munca mea mă îngreunează din punct de vedere emoțional 0 1 2 3 4 5 6
 - 12 Mă simt plin de energie 0 1 2 3 4 5 6
 - 13 Mă simt frustrat de munca mea 0 1 2 3 4 5 6
 - 14 Am senzația că lucrez prea mult 0 1 2 3 4 5 6
 - 15 Nu mă interesează cu adevărat ce se întâmplă cu mulți dintre colegii mei 0 1 2 3 4 5 6
 - 16 A fi în contact direct cu oamenii de la serviciu este prea stresant 0 1 2 3 4 5 6
 - 17 Mi se pare ușor să construiesc o atmosferă relaxată în mediul meu de lucru 0 1 2 3 4 5 6
 - 18 Mă simt stimulat când lucrez îndeaproape cu colegii mei 0 1 2 3 4 5 6
 - 19 Am atins multe obiective satisfăcătoare în munca mea 0 1 2 3 4 5 6
 - 20 Mă simt ca și cum aș fi la capătul puterilor 0 1 2 3 4 5 6
 - 21 În munca mea, sunt foarte relaxat când mă confrunt cu probleme emoționale 0 1 2 3 4 5 6
 - 22 Am senzația că colegii mei mă învinovățesc pentru unele dintre problemele lor 0 1 2 3 4 5 6
- Scor general pentru epuizare ocupațională (EE)

Adunați răspunsurile la întrebările 01. 02. 03. 06. 08. 13. 14. 16. 20

Scor general pentru depersonalizare/pierderea empatiei (DP)

Adunați răspunsurile la întrebările 05. 10. 11. 15. 22

Scor general pentru evaluarea realizării personale (PA)

Adunați răspunsurile la întrebările 04. 07. 09. 12. 17. 18. 19. 21.

Gradul de burnout (epuizare)

Aveți grijă dacă ambele valori totale EE și DP ale răspunsurilor dvs. se află în zona roșie și, mai ales, dacă evaluarea realizării dvs. personale este, de asemenea, în roșu !!!

Epuizare profesională	EE < 17	EE 18 - 29	EE > 30
	Grad scăzut	Grad moderat	Grad ridicat

Depersonalizare	DP < 5	DP 6 - 11	DP > 12
	Grad scăzut	Grad moderat	Grad ridicat

Evaluarea realizării personale	PA < 33	PA 34 - 39	PA > 40
	Grad scăzut	Grad moderat	Grad ridicat

EE Epuizarea ocupațională (epuizarea) este de obicei legată de o relație percepută ca fiind dificilă, obositoare, stresantă cu munca... Maslach vede acest lucru diferit de depresie, deoarece este posibil ca simptomele epuizării să fie reduse în timpul concediului.

DP Depersonalizarea sau pierderea empatiei se caracterizează printr-o pierdere a respectului față de ceilalți (clienți, colegi ...) și prin păstrarea unei distanțe emoționale mai mari, care se exprimă prin remarci cinice, disprețuitoare și chiar insensibile.

PA Evaluarea realizării personale este un sentiment care acționează ca o „supapă de siguranță” și contribuie la realizarea unui echilibru dacă apar epuizarea

ocupațională și depersonalizarea. Asigură împlinirea la locul de muncă și o viziune pozitivă a realizărilor profesionale.



ÎNGRIJIREA DE SINE

Profesioniștii de asistență tind să se confrunte cu un stres excesiv și nejustificat. Unii practicieni care activează în rolul de asistent sunt mult mai preocupați de starea de bine a clienților lor decât de a lor.

Abordarea îngrijirii de sine este crucială pentru gestionarea eficientă a factorilor stresanți ocupaționali și personali și pentru menținerea unei stări de sănătate optimă.

Ce este îngrijirea de sine?

Organizația Mondială a Sănătății definește îngrijirea de sine ca fiind capacitatea indivizilor, a familiilor și a comunităților de a promova și întreține sănătatea, de a preveni bolile și de a face față bolilor și dizabilităților cu sau fără sprijinul unui furnizor de servicii medicale. Îngrijirea personală cuprinde mai multe aspecte, inclusiv igienă, nutriție, stil de viață, factorii de mediu și socioeconomi. Promovarea îngrijirii personale este un mijloc de a împuternici indivizii, familiile și comunitățile pentru luarea de decizii în cunoștință de cauză (OMS, 2013).

Îngrijirea de sine este practica asumării unui rol activ în protejarea propriei noastre stări de bine, în căutarea fericirii și a capacității, a instrumentelor și a resurselor de a răspunde perioadelor de stres, astfel încât acestea să nu

conducă la dezechilibru și la o criză a sănătății. Grija de sine înseamnă să te întrebi de ce ai nevoie și să dai un răspuns sincer.

Îngrijirea de sine le permite oamenilor să își ia sănătatea și starea de bine în propriile mâini, oferindu-le stimulente pentru a-și îmbunătăți calitatea vieții.

Îngrijirea de sine este ceea ce fac oamenii pentru ei înșiși pentru a stabili și întreține sănătatea și pentru a preveni și a face față bolilor. Este un concept larg care cuprinde igiena (generală și personală), nutriția (tipul și calitatea alimentelor consumate), stilul de viață (activități sportive, agrement etc.), factorii de mediu (condițiile de viață, obiceiurile sociale etc.), factorii socioeconomiци (nivelul veniturilor), credințe culturale etc.) și auto-medicația.

Organizația Mondială a Sănătății (OMS)

OPT AVANTAJE ALE ÎNGRIJIRII DE SINE

(APA, 2009)

1. Ajută la construirea rezilienței
2. Reduce pericolele profesionale, cum ar fi epuizarea și saturația de compasiune
3. Modele de comportament sănătos pentru clienți
4. Promovează calitatea îngrijirii
5. Crește capacitatea de empatie
6. Consolidază relațiile cu clienții și cu ceilalți
7. Îmbunătățește stima de sine și încrederea
8. Contribuie la stabilirea unor obiective realiste

Conform propunerii International Self-Care Foundation (ISF), cadrul pentru autoîngrijire trebuie să fie vizualizat și organizat în mod convenabil în jurul a șapte „piloni” sau „domenii”:

1. Alfabetizarea în domeniul sănătății - include: capacitatea indivizilor de a obține, prelucra și înțelege informațiile de bază despre sănătate și serviciile necesare pentru a lua decizii adecvate în materie de sănătate
2. Starea de bine mentală - include: cunoașterea indicelui de masă corporală (IMC), nivelul colesterolului, tensiunea arterială; angajarea în screening-ul sănătății.
3. Activitate fizică - practicarea de activitate fizică de intensitate moderată, cum ar fi mersul pe jos, mersul cu bicicleta sau participarea la activități sportive la o frecvență dorită.

4. O alimentație sănătoasă - include: o dietă hrănitoare, echilibrată, cu niveluri adecvate de aport caloric.
5. Evitarea sau diminuarea riscurilor - include: renunțarea la tutun, limitarea consumului de alcool, vaccinarea, practicarea în siguranță a sexului, utilizarea cremelor de protecție solară.
6. O igienă bună - include: spălarea regulată a mâinilor, spălarea dinților, spălarea alimentelor.
7. Utilizarea rațională și responsabilă a produselor, serviciilor, diagnosticelor și medicamentelor - include: conștientizarea pericolelor, utilizarea responsabilă atunci când este necesar.

Cei șapte piloni ilustrați schematic de ISF:



International Self-Care Foundation se concentrează pe îngrijirea de sine în menținerea sănătății la persoanele sănătoase, pentru a ajuta la prevenirea epidemiei de boli cauzate de stilul de viață. Îngrijirea de sine este, de obicei, primul răspuns de tratament la starea zilnică de sănătate și la afecțiunile obișnuite. În general, aproximativ 70% până la 95% din toate bolile sunt tratate fără intervenția unui medic. A ști când să consulți un profesionist din domeniul

medical este o abilitate de autoîngrijire inclusă în pilonul 1 (alfabetizare în domeniul sănătății) și pilonul 2 (conștientizare de sine).



Cum să construiești îngrijirea de sine

1) Trebuie să schimbăm modul în care privim sănătatea mintală.

2) Să nu mai încercăm să o gestionăm singuri.

Când ne rezervăm ceva timp pentru a crea loc în programele noastre pentru alții; când ne organizăm și ne întâlnim cu prietenii și grupurile noastre sociale; chiar și atunci când schimbăm câteva e-mailuri amabile, construim comunități de îngrijire și, prin urmare, alimentăm revoluția îngrijirii de sine.

3) Epuizarea duce la durate mai scurte de atenție, volatilitate emoțională crescută și luarea unei decizii neinspirate.

Dacă vom ajunge la epuizare, aceasta va fi copiată de către personalul nostru, de voluntari, de copiii noștri și de alții din sfera noastră de influență. Pentru a crea o cultură a îngrijirii de sine trebuie să fim dispuși să modelăm un ritm de lucru durabil.

4) Puneți-vă întrebări de reflecție.

În efortul de a trece de la reflecție la acțiune și de a construi avântul de a începe din nou să urcăm, ar trebui să ne punem întrebări-cheie care ne vor ajuta să ne îmbunătățim propriile obiceiuri de autoîngrijire și pe cele ale celor din jur.

Aceste întrebări pot include:

- Cum se diminuează calitatea muncii mele din cauza lipsei îngrijirii personale?
- Ce obiceiuri afectează negativ îngrijirea mea de sine și cu ce comportament nou le pot substitui?
- Am pus la punct un plan de autoîngrijire pentru a mă asigura că urmăresc acest nou comportament și am împărtășit acest plan cu alții care îmi vor răspunde?
- Cum îmi voi urmări progresul pe parcurs?
- Mișcarea modernă de autoîngrijire trebuie să înceapă mai degrabă ca practică de evitare a epuizării decât ca un răspuns la aceasta. Mișcarea trebuie să ceară individului să își pună sănătatea și starea de bine pe primul loc fără să se simtă vinovat pentru acest lucru.



Cum să creăm un plan de îngrijire de sine (www.mindful.org)

1) În primul rând, creați o listă de activități organizată în jurul

diferitelor părți ale vieții voastre. Una dintre cele mai simple modalități de a începe este prin împărțirea acestei sarcini în mai multe categorii, de exemplu: muncă, aptitudine fizică, viață emoțională, relații și comunitate. Pentru fiecare zonă scrieți activitățile sau strategiile la care le puteți apela, care sunt autentice pentru dvs. și care contribuie la starea voastră de bine. Câteva exemple includ petrecerea timpului cu prietenii, activitatea, meditația cu atenție și încrederea pentru a crea limite sănătoase. Distrăți-vă, fiți creativi și, cel mai important, fiți sinceri cu voi despre ce funcționează pentru voi și ce nu.

2) În al doilea rând, rețineți orice obstacole care v-ar putea ieși în cale și modul în care le rezolvați. Pe măsură ce notați fiecare activitate, întrebați-vă ce obstacole v-ar putea împiedica realizările.

3) În al treilea rând, împărtășiți-vă planul cu cei mai apropiați prieteni.

Nu uitați să vă bazați pe rețeaua dvs. de prieteni care au grijă de ei înșiși, pe comunitatea dvs. de îngrijire.



Câteva moduri de a practica îngrijirea de sine astăzi

Deconectați-vă de la știri și de la social media pentru câteva zile. Opriți alertele și notificările, opriți televizorul și nu accesați rețelele sociale. Dacă trebuie să-l accesați pentru muncă sau în alt scop, limitați-vă timpul și nu interacționați și nu

comentați postări. Nu definitiv - doar pentru câteva zile de pace și de distanțare de internet.

Recunoașteți când aveți nevoie de îngrijire personală și apoi răspundeți la această nevoie. Uneori, a rezerva ceva timp pentru îngrijirea de sine poate afecta viața celor din jur (de exemplu, trebuie să vă luați o zi liberă de la serviciu sau să cereți cuiva să aibă grijă de copii). Informați-i pe cei din jur că aveți o nevoie personală, dar nu vă simțiți obligat să cereți permisiunea.

Pregătiți o listă de verificare pentru autoîngrijire cu zeci de opțiuni adaptate doar pentru voi. Aceste opțiuni de autoîngrijire pot varia de la programarea unei conversații telefonice cu un prieten până la o baie cu spumă. Este important să aveți această listă pregătită deoarece, atunci când veți fi pe punctul de a fi epuizat, este posibil să nu aveți capacitatea de a găsi opțiunile în acel moment.



Sarcină de lucru

Why Complete a Self-Assessment?

Completing a self-assessment takes a snapshot of your life, where you are at right now, and helps you to determine what's important to you at this moment.

Directions

In each space, reflect on what's going on in your life in each of these parts of your life. Write a few words or phrases that capture what it is happening or needs to change.

Measuring Progress

In a few months (and without looking at previous self-assessments) complete another one to see where you are at. What changed? How are things the same or different? What do you want to work on?



This Self-Care Wheel was inspired by and adapted from "Self-Care Assessment Worksheet" from *Transforming the Pain: A Workbook on Vicarious Traumatization* by Saakvitne, Pearlman & Staff of TSI/CAAP (Norton, 1996). Created by Olga Phoenix Project: Healing for Social Change (2013). Dedicated to all trauma professionals worldwide. Copyright © 2013 Olga Phoenix. All Rights Reserved.

www.OlgaPhoenix.com

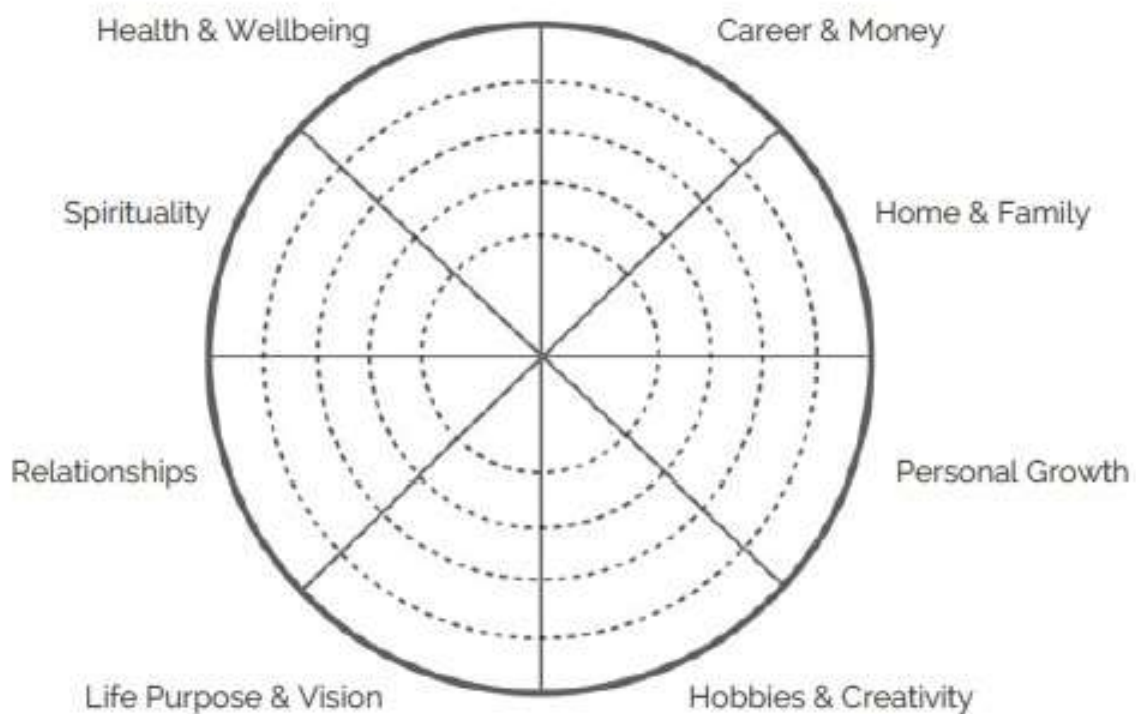


Self-Assessment by Unknown. Adapted. This work is licensed under a Creative Commons License. Based on a work by Lazarus, A. (1996). Permissions beyond the scope of this license.



Sarcină de lucru (<https://www.huffpost.com> de Larissa Marks)

Pentru fiecare secțiune a diagramei în cerc de mai jos, gândiți-vă cât de mulțumiți vă simțiți în acea zonă. Desenați un punct între centrul cercului și cercul exterior pentru a reprezenta gradul în care vă simțiți împliniți în acea zonă, centrul reprezentând 0% și marginea exterioară reprezentând 100%. Conectați fiecare dintre puncte pentru a crea o formă - cel mai probabil este o explozie de stele. Când vă uitați la forma din diagramă, care sunt gândurile și ideile dvs.?



The 7 Spokes of Wellness Week

7. Intellectual

- | Personal | Organisational |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Develop your 'niche' • Ongoing professional development • Reflective practice • Facilitate the educational development of your colleagues. | <ul style="list-style-type: none"> • Support to develop 'niche', within the speciality • Access to PDL • No blame M&M meetings • Awesome and excellent meetings |

6. Social

- | Personal | Organisational |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Maintain your personal community • Develop your professional community • Avoid tribalism • Role model respectful behaviour | <ul style="list-style-type: none"> • Healthy work culture • Leadership training • Conflict resolution training • Communication training • Organised social events • Inter-departmental events |

5. Spiritual

- | Personal | Organisational |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Mindfulness practice • Journalling • Random acts of kindness • Gratitude | <ul style="list-style-type: none"> • Mindfulness training • Resilience training • Respect for differing beliefs |

1. Emotional

- | Personal | Organisational |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Peer support • Mentoring • Respectful conflict resolution | <ul style="list-style-type: none"> • Peer support groups • Formal mentoring programmes • Employee assistance programmes |

2. Physical

- | Personal | Organisational |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Regular exercise • Healthy eating • Sleep hygiene • Regular contact with your GP | <ul style="list-style-type: none"> • Access to facilities for exercise • 24/7 access to nourishing food • Access to quiet rest areas |

3. Occupational

- | Personal | Organisational |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ask yourself - Why do you do what you do? • What do you love about it? • Realistic self expectations • Reflective practice | <ul style="list-style-type: none"> • Regular 360 feedback • Flexible clockwise rostering • Regular breaks • Regular annual leave • "No blame" culture |



4. Financial

- | Personal | Organisational |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Understand your own financial circumstances and risk - Ideally before you get unwell • Professional financial advice | <ul style="list-style-type: none"> • Fair and equitable pay • Access to financial planning advice • Optimising superannuation and salary packaging plans |

<https://wrapem.org/>

Types of Self-Care

Physical



Sleep
Stretching
Walking
Exercise
Nutrition
Yoga

Emotional



Stress Management
Coping Skills
Compassion
Therapy
Journaling

Social



Boundaries
Support System
Positive
Social Media
Communication
Friends

Spiritual



Time Alone
Meditation
Prayer
Nature
Sacred Space

Personal



Hobbies
Creativity
Goals
Identity
Authenticity

Space



Safety
Healthy Environment
Stability
Clean Space

Financial



Saving
Budgeting
Money Management
Paying Bills
Boundaries

Work



Time Management
Work
Boundaries
Breaks

BlessingManifesting

blessingmanifesting.com



Luați în calcul următorii indicatori de autoîngrijire:

- Faceți din îngrijirea personală și profesională o prioritate.
- Evaluați-vă cu sinceritate sănătatea psihologică și fizică. Concentrați-vă pe prevenire, mai degrabă decât pur și simplu pe remedierea problemelor, cum ar fi inactivitatea, angajamentul sau nutriția deficitară.
- Găsiți-vă timp pentru activități care vă pot reface pe plan personal, cum ar fi mersul rapid sau alte forme de exerciții, yoga, lectură de plăcere, scriere în jurnal, meditație și masaj.
- Evitați izolarea. Identificați sursele de sprijin social și utilizați-le. Pe lângă membrii apropiați ai familiei și prietenii, sursele de sprijin social ar putea include, de exemplu, grupuri civice locale sau organizații spirituale.
- Stabiliți și mențineți conexiuni profesionale care să vă ofere o oportunitate de a discuta natura specifică și factorii de stres ai muncii voastre. Fiți atenți la momentul în care poate fi util sau necesar să accesați grupuri de sprijin de la egal la egal sau să consultați, să faceți legături cu colegii prin asociații profesionale sau să realizați psihoterapie personală. Acordați atenție posibilelor semne de avertizare precum sentimentele de neputință, oscilațiile emoționale, tendința de a medita, pierderea empatiei sau deconectarea de la familie și prieteni.
- Luați în serios riscurile profesionale și conștientizați riscurile specifice cu care se confruntă psihologii practicieni. Dacă este necesar, educați-vă mai mult în materie de subiecte precum epuizarea profesională, traumatizarea secundară, saturația de compasiune și asistența colegilor. Integrați această învățare în pregătirea voastră profesională și în educația continuă.
- Dezvoltați așteptări realiste și rezonabile cu privire la locul de muncă și la capacitățile dvs. în orice moment. Faceți adaptări sau ajustări adecvate - cum ar fi limitarea muncii sau consultarea cu colegii - în lumina factorilor de stres pentru profesioniști și a riscurilor pe care le întâmpinați.
- Acordați atenție nevoii de echilibru în muncă, la odihnă și la relaxare. Dacă programul dvs. este plin, fiți pregătiți să spuneți „nu” solicitărilor care v-ar consuma timp suplimentar. Luați-vă vacanțe sau alte pauze adecvate de la serviciu. Monitorizați cu atenție substanțele și/sau procesele pe care le utilizați pentru relaxare sau divertisment.
- Găsiți oportunități de stimulare intelectuală, inclusiv unele din afara profesiei. Dezvoltați interese în afara muncii dvs.
- Luați măsuri pentru a vă îmbunătăți satisfacția în carieră.
- Adoptați o perspectivă pe termen lung, recunoscând că probabil veți avea nevoi diferite în diferite etape ale carierei. A începe să vă implicați în practici de autoîngrijire ca profesionist la început de carieră poate face ca aceste practici să devină un obicei.

16 self care ideas to try

- #1 leave your phone outside your bedroom at night
- #2 get 7-9 hours of sleep every night
- #3 stop over-thinking everything
- #4 keep a journal
- #5 drink more water
- #6 watch less T.V.
- #7 eat better
- #8 face your fears
- #9 take 10 minutes to breathe deeply
- #10 do some light exercise every day
- #11 read a good book
- #12 get some fresh air every day
- #13 create a mood board
- #14 meditate
- #15 travel more & explore new places
- #16 celebrate the small wins

 captivatingcrazy.com

GOOD HOUSEKEEPING

30 DAY MENTAL HEALTH CHALLENGE

DAY 1

Do a deep breathing exercise.

DAY 2

Catch up with a friend.

DAY 3

Schedule something fun.

DAY 4

Donate something you never use.

DAY 5

Do 30 minutes of yoga.

DAY 6

Plan a healthy meal.

DAY 7

Ask for help.

DAY 8

Listen to your favorite music.

DAY 9

Take 10 minutes to read.

DAY 10

Go for a walk.

DAY 11

Budget 20 minutes of spa time.

DAY 12

Practice a favorite hobby.

DAY 13

Get distracted by a movie.

DAY 14

Go to bed 30 minutes earlier.

DAY 15

Drink just water today.

DAY 16

Schedule a game night.

DAY 17

Set a mini goal.

DAY 18

Cross an item off your to-do list.

DAY 19

Compliment someone.

DAY 20

Plan a night in with friends.

DAY 21

Try a 5-minute meditation.

DAY 22

FaceTime with family.

DAY 23

Do something outside.

DAY 24

Book a date night.

DAY 25

Unfollow negative social media accounts.

DAY 26

Say no to something.

DAY 27

Have a phone-free night.

DAY 28

Watch a silly video.

DAY 29

Write down something good that happened.

DAY 30

Adopt a new habit.



CE ESTE MINDFULNESS (CONȘTIENTIZARE/ATENȚIE)?

Mindfulness a devenit un concept foarte larg, cu o gamă tot mai mare de interpretări.

Mindfulness implică atragerea intenționată a atenției asupra experiențelor interne și externe care au loc în momentul prezent și este deseori prezentată printr-o varietate de exerciții de meditație. Reprezintă practica intenționată de a vă concentra atenția asupra momentului prezent, fără prejudecăți, o abilitate pe care o dezvoltăm prin meditație sau printr-alt antrenament.

Mindfulness este un mod de conștientizare care a luat naștere în practicile de meditație din est. Acesta derivă din tradițiile budiste și se bazează pe tehnicile de meditație zen și tibetană.

Mindfulness este practica menținerii unei stări, lipsite de prejudecăți, de conștientizare sporită sau integrală a gândurilor, emoțiilor sau experiențelor unei persoane în fiecare moment (Dicționarul Merriam-Webster).

De ce este considerat Mindfulness un instrument psihologic?

În prezent, mindfulness este văzut ca o intervenție psihologică nu doar pentru că s-a demonstrat că reduce stresul și îmbunătățește concentrarea, ci și pentru că funcționează și pentru a regla emoțiile. Este o practică ce te ajută mai întâi să recunoști și să accepți ceea ce simți cu adevărat și apoi te ajută să-ți gestionezi emoțiile.

Mindfulness nu înseamnă doar a sta liniștit și a medita. Este vorba despre a fi atent la tine și la mediul tău, despre a fi cu adevărat ancorat în prezent.

Practica regulată vă va îmbunătăți capacitatea de a vă concentra fără elemente de distragere și gânduri intruzive. De asemenea, îmbunătățește gândirea pozitivă prin eliminarea gândurilor negative din mintea voastră și, în cele din urmă, va ajuta la reducerea stresului în viața de zi cu zi (Moore, C., 2020).

Mindfulness este un termen popular care are rolul de a descrie actul de a fi prezent aici și acum. Acest lucru este similar cu fundamentarea termenului, care este folosit mai des de psihologi pentru a descrie metoda de a concentra gândurile asupra experienței prin care trecem în momentul prezent. Practicile de mindfulness includ meditație și yoga, dar pot include și metode de coping, cum ar fi identificarea sentimentelor, recunoașterea emoțiilor fără prejudecăți și, în general, practicarea bunătății față de tine și modul în care te simți (Dellasanta, J., 2017).





Dovezi științifice din numeroase studii demonstrează beneficiile mindfulness (Moore, C., 2020):

1. Îmbunătățirea memoriei de lucru - meditația mindfulness a fost legată empiric de capacitatea sporită a memoriei de lucru și crește și capacitatea memoriei de lucru.
2. Conștientizarea metacognitivă sporită - aceasta descrie capacitatea de a se detașa de propriile sentimente și procese mentale - de a face un pas înapoi și de a le percepe mai degrabă ca evenimente tranzitorii, de moment, decât ca „esența a cine suntem”. În sens budist, acest lucru s-ar referi la „cunoașterea” și „eliberarea” minții.
3. Nivele mai scăzute de anxietate - studii controlate identifică sprijin pentru impactul său asupra ameliorării simptomelor de anxietate. Rezultate similare s-au găsit și în studii privind tulburarea de anxietate socială.
4. „Reactivitate” emoțională redusă - există și dovezi care susțin rolul meditației mindfulness în „reactivitatea” emoțională.
5. Procesare îmbunătățită a atenției vizuale - cei care practicau meditația mindfulness au arătat o mai bună funcționare a atenției prin performanțe mai bune la testele de concentrare, atenție selectivă și multe altele.
6. Stres redus - antrenamentul pentru mindfulness a fost, de asemenea, legat de niveluri mai scăzute de stres. Și, de asemenea, a afișat stări de spirit pozitive

mai mari și mai puține simptome de evitare post-traumatică, cum ar fi pierderea interesului pentru activități.

7. Gestionarea durerii fizice - mindfulness poate ajuta la gestionarea durerii cronice și poate ajuta pacienții să-și îmbunătățească calitatea vieții.

Benefits of mindfulness practice

 Emotional	 Mental	 Physical	 Behavioral
<ul style="list-style-type: none">• Reduce stress• Increase resilience• Reduce anxiety and depression• Greater empathy and compassion	<ul style="list-style-type: none">• Improve focus• Prioritize effectively• Improve memory• Enhance decision-making• Increase ability for flexible thinking	<ul style="list-style-type: none">• Lower blood pressure and heart rate• Strengthen immune system• Enhance ability to cope with pain• Increase grey matter in the brain	<ul style="list-style-type: none">• Respond rather than react more• Improve sleep• Improve communication• Greater patience & persistence• Improve ability to create new habits

Source: nextgengovt.com



Tehnici de mindfulness (de Dellasanta, J., 2017, The Transition House)

Tehnica de respirație mindful (atentă)

Găsiți un loc liniștit. Luați loc sau stați în picioare. Închideți ochii.

- Inspirați pe nas timp de 4 secunde. Inspirați ușor și uniform, nu luați o gură mare de aer. Nu vă grăbiți.
- Faceți o pauză când ați ajuns la maximum și țineți-vă respirația timp de 1 secundă.
- Expirați încet pe nas timp de 4 secunde. În loc să expirați dintr-o dată, expirați treptat timp de 4 secunde.
- Faceți o pauză de 1 secundă la sfârșitul expirației înainte de a repeta exercițiul.
- Inspirați din nou pe nas și repetați din nou pașii de mai sus.
- Continuați să respirați în acest fel până când observați o modificare a felului în care vă simțiți corpul și mintea.

Tehnica de fundamentare bazată pe 5 simțuri

Înainte de a începe acest exercițiu, practicați tehnica de respirație conștientă de peste 2 sau 3 ori pentru a începe să vă liniștiți corpul și mintea.

- Priviți în jurul dvs.

- Numiți 5 lucruri pe care le puteți vedea. Poate fi vorba desăre o pasăre, o masă, un creion.
- Numiți 4 lucruri pe care le puteți atinge. Poate fi vorba despre părul dvs., despre iarbă sau despre o pernă.
- Numiți 3 lucruri pe care le puteți auzi. Asigurați-vă că numiți sunete externe, cum ar fi un câine care latră sau o mașină care trece pe lângă dvs..
- Numiți 2 lucruri pe care le puteți mirosi. De exemplu, parfum sau flori.
- Numiți 1 lucru pe care îl puteți gusta. Poate că este gumă sau cafea.



Exerciții de mindfulness (de Ackerman, C.E., 2020, PositivePsychology.com)

1. Exercițiul cu stafida

Acesta este un exercițiu introductiv excelent pentru începători cu scopul de a începe să practice mindfulness, deoarece poate fi încercat de oricine are orice fel de mâncare (deși cel mai bun este un fel de mâncare cu o textură, miros sau gust interesant sau neobișnuit).

Acordați o atenție deosebită următoarelor:

Felul în care arată stafida; Cum este la atingere; Cum reacționează pielea la atingerea acesteia; Mirosul său; Gustul său.

Concentrarea exclusivă asupra stafidei este menită să aducă mintea participantului în prezent, la ceea ce este chiar în fața lor. Putem fi obișnuiți cu stafidele, dar nu cu ideea de a acorda ceva timp observării lor efective.

2. Scanarea corpului

Încercați această narațiune ghidată de 30 de minute formulată de Jon Kabat Zinn, expertul și fondatorul conceptului de reducere a stresului pe bază de mindfulness (Mindfulness-Based Stress Reduction):

Pasul 1: participantul stă întins pe spate, cu palmele îndreptate în sus și picioarele lăsate în jos. Acest exercițiu se poate face și așezat pe un scaun confortabil, cu picioarele sprijinite pe podea;

Pasul 2: participanții stau foarte liniștiți pe durata exercițiului și se mișcă, având conștientizarea acestui lucru, dacă devine necesar să-și ajusteze poziția;

Pasul 3: participantul începe scanarea fiind atent la respirație, observând ritmul, inspirarea și expirarea. Nu ar trebui să încercați să schimbați modul în care respirați, ci mai degrabă să fiți atenți la respirație;

Pasul 4: în continuare, participantul își îndreaptă atenția asupra corpului: cum se simte, textura hainelor pe piele, contururile suprafeței pe care se sprijină corpul, temperatura corpului și mediul înconjurător;

Pasul 5: participantul ghidează conștientizarea către părțile corpului în care simte furnicături, durere sau care se simt deosebit de grele sau ușoare, notând acele zone ale corpului lor în care nu simte senzații deloc sau în care este hipersensibil.

O scanare tipică a corpului străbate fiecare parte a corpului, acordând o atenție specială modului în care se simte fiecare zonă. Scanarea avansează de obicei sistematic prin corp, de ex. începând de la picioare și urcând, după cum urmează: degetele de la ambele picioare; gambele; partea inferioară a picioarelor; genunchi; coapse; regiunea pelviană; abdomen; piept; partea inferioară a spatelui; partea superioară a spatelui; mâini; arme; gât; față și cap; „orificiul nazal” (Fleming și Kocovski, 2007).

După finalizarea scanării corporale, participantul se simte pregătit să revină în cameră, poate deschide încet ochii și poate adopta în mod natural o poziție de ședere confortabilă.

3. Să privim cu atenție

Este un exercițiu simplu, care necesită doar o fereastră cu o priveliște.

Pasul 1: găsiți un spațiu la o fereastră de unde puteți vedea anumite obiective în afară;

Pasul 2: uitați-vă la tot ce este de văzut. Evitați etichetarea și clasificarea a ceea ce vedeți în afara ferestrei; în loc să gândiți că este o „pasăre” sau un „semn de oprire”, încercați să observați culorile, modelele sau texturile;

Pasul 3: acordați atenție mișcării ierbii sau frunzelor aflate în bătaia vântului. Observați numeroasele forme prezente în acest mic colț de lume pe care îl puteți vedea. Încercați să vedeți lumea din afara ferestrei din perspectiva cuiva care nu este familiarizat cu aceste atracții;

Pasul 4: fiți atenți, dar nu criticați. Fiți conștienți, dar nu obsedați;

Pasul 5: dacă vă distrageți atenția, îndepărtați-vă ușor mintea de acele gânduri și observați din nou o culoare sau o formă pentru a vă readuce în cadrul potrivit al minții.

4. Exercițiu cu cele cinci simțuri

Tot ce trebuie este să observați ceva cu ajutorul fiecăruia dintre cele cinci simțuri.

Observați cinci lucruri pe care le puteți vedea - Uitați-vă în jurul vostru și îndreptați-vă atenția asupra a cinci lucruri pe care le puteți vedea. Alegeți un lucru pe care în mod normal nu îl observați, cum ar fi o umbră sau o mică crăpătură în beton.

Observați patru lucruri pe care le puteți simți - Fiți atenți la patru aspecte pe care le simțiți în prezent, cum ar fi textura pantalonilor, senzația de adiere a vântului pe piele sau suprafața netedă a unei mese pe care vă puneți mâinile.

Observați trei lucruri pe care le puteți auzi - Luați-vă un moment pentru a asculta și notați trei lucruri pe care le auziți în fundal. Poate fi vorba despre ciripitul unei păsări, zgomotul făcut de frigider sau sunetele slabe ale traficului.

Observați două lucruri pe care le puteți mirosi - Fiți atenți la mirosurile pe care le filtrați de obicei, indiferent dacă sunt plăcute sau neplăcute. Poate că vântul poartă un miros de pini dacă ești afară sau mirosul unui restaurant de peste drum.

Observați un lucru pe care îl puteți gusta - Concentrați-vă pe un lucru pe care îl puteți gusta chiar acum, în acest moment. Puteți lua o înghițitură de băutură, mestecați o pastilă de gumă, puteți mânca ceva, puteți fi atenți la gustul pe care îl aveți în gură sau chiar puteți deschide gura pentru a încerca să găsiți un gust în aer.

5. Exercițiul de mindfulness în 3 etape

Pasul 1: ieșiți din modul „pilot automat” pentru a conștientiza ceea ce faceți, gândiți și simțiți în acest moment. Încercați să faceți o pauză și să luați o postură confortabilă. Observați gândurile care apar și recunoașteți sentimentele, dar lăsați-le să treacă. Fiți atenți la cine sunteți și la starea dvs. actuală.

Pasul 2: fiți atenți la respirație timp de șase respirații sau un minut. Scopul este de a vă concentra atenția asupra unui singur lucru: respirația voastră. Fiți atenți la mișcarea corpului cu fiecare respirație, de modul în care pieptul se ridică și coboară, cum se mișcă stomacul în interior și exterior și modul în care plămânii se extind și se contractă. Găsiți-vă modelul respirației și ancorați-vă în prezent cu această conștientizare.

Pasul 3: extindeți conștientizarea spre exterior, mai întâi către corp, apoi către mediu. Permiteți-i să se extindă în tot corpul. Observați senzațiile pe care le experimentați, cum ar fi disconfortul, durerile sau o relaxare a feței sau a umerilor. Priviți corpul ca pe un întreg, ca pe un vas complet pentru sinele vostru interior. Puteți apoi să vă extindeți atenție și mai mult în mediul înconjurător. Aplecați-vă atenția asupra a ceea ce este în fața voastră.

Observați culorile, formele, modelele, texturile obiectelor pe care le puteți vedea. Fiți prezenți în acest moment.

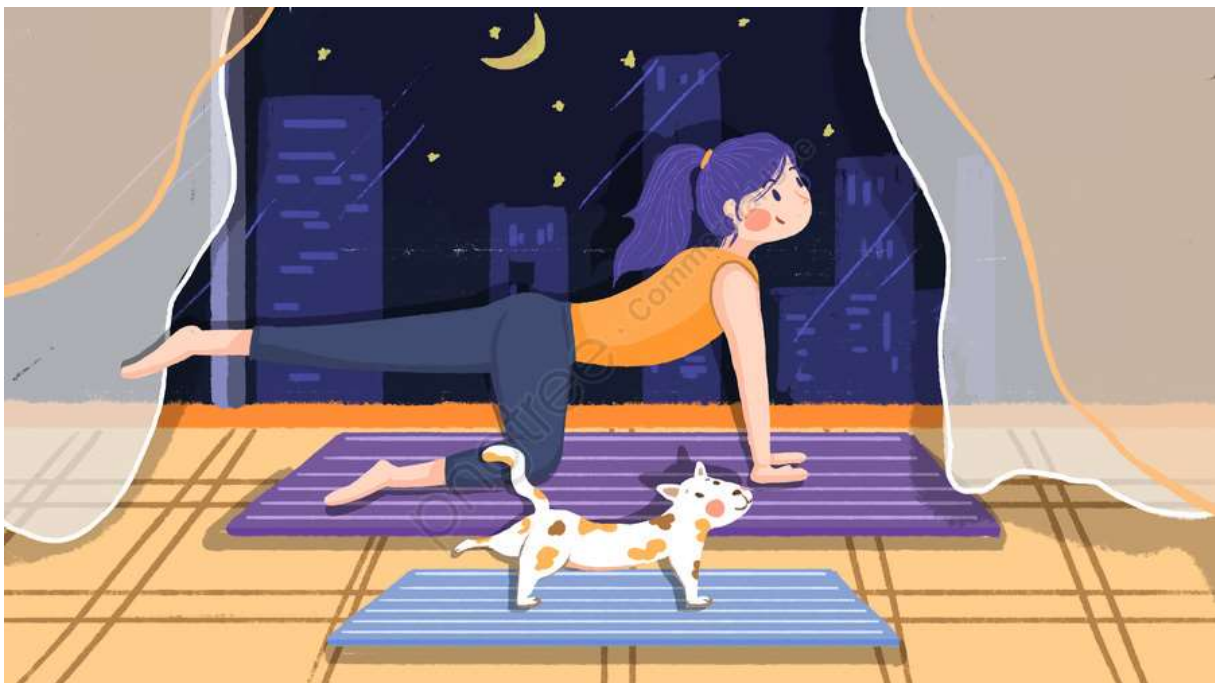
Când ați terminat exercițiul, deschideți ochii încet și încercați să mențineți această atenție de-a lungul zilei.

6. Observați o frunză timp de cinci minute

Acest exercițiu nu necesită altceva decât o frunză și atenția voastră.

Ridicați o frunză, țineți-o în mână și acordați-i toată atenția timp de cinci minute.

Observați culorile, forma, textura, modelele. Acest lucru vă va aduce în prezent și vă va alina gândurile cu experiența dvs. actuală.



YOGA

Yoga este o practică veche de cinci milenii care s-a schimbat de-a lungul timpului. Cuvântul „yoga” înseamnă „unitate, completitudine, integrare a tuturor componentelor”. În yoga, corpul, respirația și mintea sunt văzute ca o uniune a acestor aspecte multidimensionale ale fiecărei ființe umane.

Yoga cultivă sănătatea și starea de bine (fizică, emoțională, mentală și socială) prin practica regulată a unei game de tehnici diferite, inclusiv posturi și mișcare, conștientizarea respirației și exerciții de respirație, relaxare și concentrare, auto-cercetare și meditație.

Scopul yoga este de a construi forță, conștientizare și armonie atât în minte, cât și în corp.

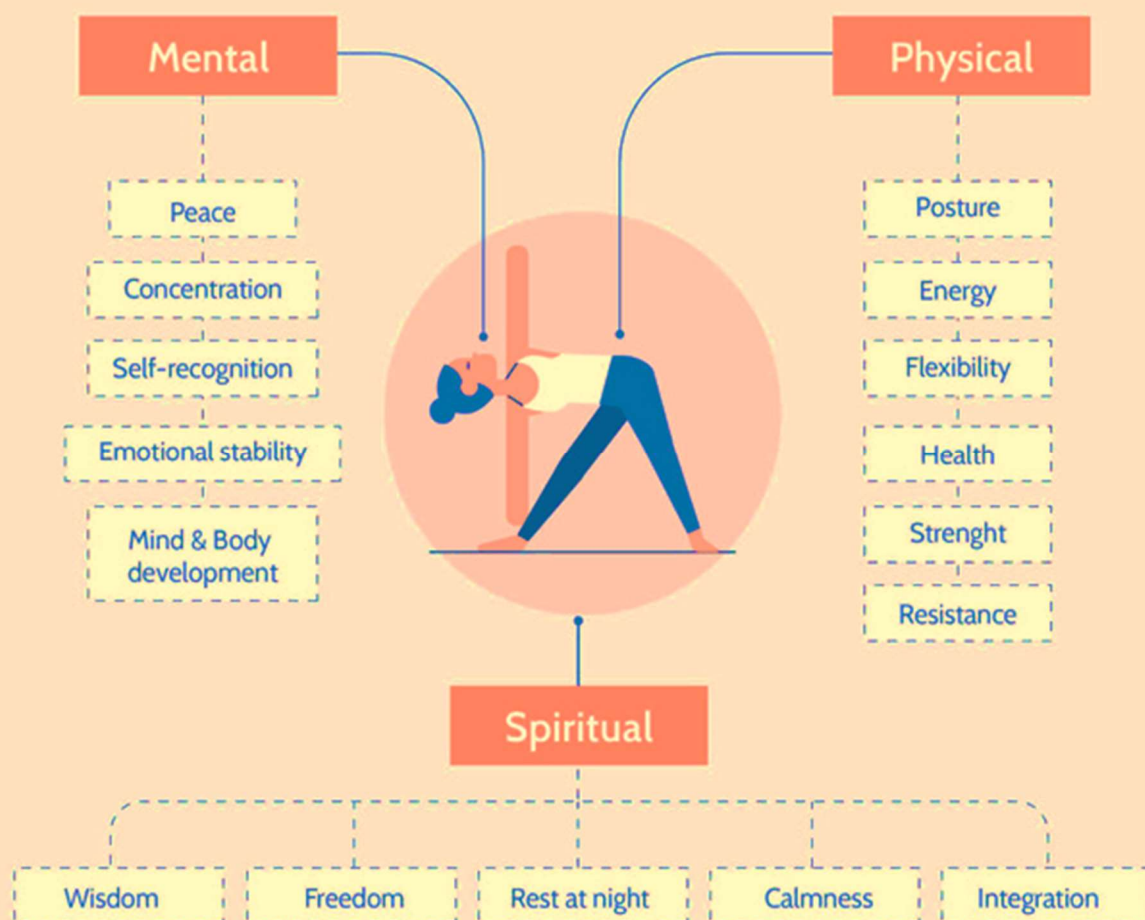
Yoga modernă se concentrează pe exerciții de întindere și posturi concepute pentru a stimula pacea interioară și energia fizică. Yoga antică era mai puțin despre fitness și mai mult despre concentrarea mentală și dezvoltarea energiei spirituale. În zilele noastre, yoga este popularizată în principal ca un exercițiu fizic pentru o sănătate și un tonus bun, dar de fapt este o știință străveche a autocunoașterii și a evoluției conștiente.

Yoga este o formă de fitness minte-corp care implică o combinație de activitate musculară și o concentrare conștientă direcționată intern asupra conștientizării sinelui, respirației și energiei (Woodyard, C., 2011).

Beneficiile yoga

Studiile arată că practica respectivă, care combină întinderi și alte exerciții cu respirație profundă și meditație, poate îmbunătăți starea fizică generală, puterea, flexibilitatea și capacitatea pulmonară, reducând în același timp ritmul cardiac, tensiunea arterială și durerile de spate. Dar există un număr tot mai mare de cercetări care documentează beneficiile psihologice ale yoga. Studii recente sugerează că yoga poate contribui la întărirea atașamentelor sociale, la reducerea stresului și la ameliorarea anxietății, a depresiei și a insomniei. Cercetătorii menționează, de asemenea, un anumit succes în utilizarea yoga pentru a ajuta la tulburarea de stres post-traumatică, pentru a reduce insomnia și ca tratament complementar pentru pacienții cu depresie care iau antidepresive (Novotney, A., 2009).

MIND MAP YOGA BENEFITS



designed by freepik.com

Cele opt membre ale yoga



Yoga este mai mult decât o mișcare a corpului. Yoga este mai mult decât un antrenament fenomenal. Este descompus în următoarele opt zone sau „membre”, cunoscute sub numele de ashtanga (Martin, C., 2015).

Cele opt membre sunt alcătuite din principii etice pentru a duce o viață plină de sens și scop; servind drept prescripție pentru conduita morală și etică și pentru autodisciplină, ele îndreaptă atenția către sănătatea cuiva, recunoscând în același timp aspectele spirituale ale naturii. Oricare dintre cele opt membre poate fi folosit separat, dar în filozofia yoga, posturile fizice și exercițiile de respirație pregătesc mintea și corpul pentru meditație și dezvoltare spirituală. Pe baza celor opt membre ale lui Patanjali, au fost dezvoltate multe discipline yoghine diferite. Fiecare are propria sa tehnică de prevenire și tratare a bolilor. În lumea occidentală, cele mai frecvente aspecte ale yoga practicate sunt posturile fizice și practicile de respirație yoga Hatha și meditația. Hatha yoga îmbunătățește capacitatea corpului fizic prin utilizarea unei serii de posturi corporale, mișcări (asane) și tehnici de respirație (pranayama). Tehnicile de respirație ale Hatha yoga se concentrează pe prelungirea conștientă a inhalării, retenției respirației și expirației (Woodyard, C., 2011).

MEDITAȚIE

Andrii Symonenko/Adobe Stock



Meditația te conduce spre acum - acea stare de a fi în care nu te îngrijorezi despre viitor sau nu te preocupi de trecut. În schimb, ești capabil să te concentrezi asupra momentului și să trăiești fără distrageri. Meditația calmează centrul „eu” al creierului și vă permite să fiți mai prezenți. Este pur și simplu practica de a vă concentra în mod continuu toată atenția asupra unui singur lucru pentru a calma mintea și a deveni conștient din interior.

Meditația este o practică a minții și a corpului care are o istorie lungă de utilizare pentru a crește calmul și relaxarea fizică, pentru a îmbunătăți echilibrul psihologic, pentru a face față bolilor și pentru a îmbunătăți sănătatea și bunăstarea generală. Practicile minții și ale corpului se concentrează pe interacțiunile dintre creier, minte, corp și comportament (NCCIH).

Meditația poate fi practică într-o varietate de moduri. O puteți face timp de un minut pe zi sau ore întregi. Ca și în cazul posturilor, nu este nevoie să vă grăbiți atunci când meditați. Lăsați-vă mintea să rătăcească de câte ori vreți. Atâta timp cât reveniți în continuare la un punct singular de concentrare, meditați. În timp, practica va deveni mai ușoară și veți începe să vedeți beneficiile din viața cotidiană (Martin, C., 2015).

Există multe tipuri de meditație, dar majoritatea au patru elemente în comun: o locație liniștită, cu cât mai puține distrageri; o postură specifică, confortabilă (așezat, culcat, mersul pe jos sau în alte poziții); un focus al atenției (un cuvânt ales special sau un set de cuvinte, un obiect sau senzațiile respirației); și o atitudine deschisă (lăsând factorii de distragere să vină și să plece în mod natural fără a le judeca) (NCCIH).

Beneficiile meditației (conform oneminddharma.com)

Beneficiile fizice ale meditației

1. Poate reduce durerea
2. Scade tensiunea arterială
3. Scade ritmul cardiac
4. Corpul se vindecă mai repede
5. Antiinflamator
6. Vă ajută să vă digerați mâncarea
7. Sistemul imunitar se întărește
8. Ajută la prevenirea astmului
9. Ameliorează simptomele premenstruale/de menopauză

Beneficiile cognitive ale meditației

14. Îmbunătățește memoria de lucru
15. Crește concentrarea
16. Munciți mai bine în condiții de stres
17. Îmbunătățește capacitatea de a rezolva probleme
18. Luarea deciziilor este mai bună
19. Vă ajută să învățați lucruri noi
20. Ajută la prelucrarea vizual-spațială

Beneficiile sociale ale meditației

10. Scade sentimentele de singurătate
11. Ne ajută să fim mai plini de compasiune
12. Reduce izolarea socială
13. Ajută la crearea de relații pozitive

Beneficiile psihologice ale meditației

21. Te ajută să dormi mai bine
22. Reduce anxietatea și stresul
23. Ajută la reglarea tulburărilor de dispoziție
24. Îmbunătățește stima de sine
25. Poate ajuta la tratarea dependenței
26. Crește conștiința de sine
27. Ajută la reducerea furiei



Cum să meditam

LOC:

Găsiți un loc unde să nu fiți deranjați.

MOMENT:

Corpul este cel mai relaxat dimineața și seara. Totuși, dacă aceste ore nu sunt compatibile cu programul dvs., alegeți un moment care vă avantajează și respectați-l.

POZIȚIA CORPULUI:

Când meditați, doriți să vă simțiți confortabil, dar să rămâneți atenți. Mulți oameni consideră că poziția dreaptă Easy sau sprijinirea de un perete pe o pătură sau un suport funcționează excelent. Cu toate acestea, dacă sunteți bolnav sau aveți o afecțiune medicală care nu permite acest lucru, atunci întindeți-vă.

GÂNDURI:

Mintea vă va rătăci și este normal să se întâmple astfel. Când se întâmplă acest lucru, lăsați gândurile să vină. Nu puneți nicio etichetă asupra lor și nu încercați să le schimbați. Lăsați-le să treacă și readuceți-vă atenția asupra respirației sau asupra punctului de focalizare stabilit în meditație.

RESPIRAȚIE:

Concentrarea asupra respirației este o modalitate excelentă de a rămâne ancorat în prezent. Cu toate acestea, respirația în meditație nu este menită să fie forțată sau controlată. Observați-vă respirația așa cum este și fiți atenți.

LUNGIME ȘI FRECVENȚĂ:

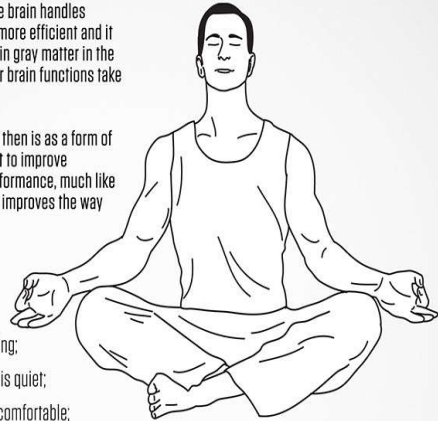
Cel mai bine este să meditați zilnic. Dacă vă puteți angaja la 15 minute pe zi, ar fi ideal. De-a lungul timpului, practica dvs. va crește în lungime, dar deocamdată vă

Guide to Meditation

BY DAREBEE
© darebee.com

Meditation optimizes the way the brain handles information making it generally more efficient and it even contributes to an increase in gray matter in the frontal lobes where all the higher brain functions take place.

The best way to view meditation then is as a form of exercise for the brain, enabling it to improve significantly on its everyday performance, much like physical exercise optimizes and improves the way the body works.



How To

- Wear comfortable clothing;
- Sit somewhere where it is quiet;
- Sit somewhere you are comfortable;
- Make sure the environment is neither too cold nor too hot;
- Give yourself a timer (stopwatch, phone app or alarm clock);
- Don't be overly anxious about the time.

BENEFITS

Improved memory;
A sense of peace;
A sense of quiet energy, like your brain has rebooted;
Improved productivity and the ability to prioritize things;
An improved sense of alertness;
An overall sense of wellbeing that will also positively affect your health;
Reduced stress levels.

asumați un angajament zilnic, chiar dacă este doar pentru câteva minute la un moment dat. Beneficiile meditației sunt cumulative, deci orice puteți face vă va ajuta să obțineți rezultate.

EXPAND YOUR MEDITATION

WHAT TO DO AFTER DEVELOPING THE HABIT OF FOCUSING ON YOUR BREATH

<p>NOTICE THE SOUNDS AND SMELLS</p>  <p>Use other senses to be made aware of the present moment.</p>	<p>DO A BODY SCAN MEDITATION</p>  <p>end here (top of head)</p> <p>Work your way up, covering the entire body.</p> <p>start here (soles)</p> <p>Focus attention on one body part at a time and note how it feels.</p>	<p>STAY WITH YOUR THOUGHTS</p>  <p>This is boring.</p> <p>But why is this boring?</p> <p>Well...</p> <p>Ask and answer questions. Check your feelings. Examine new ideas.</p>
<p>DO WALKING MEDITATIONS</p>  <p>Feel the sensations of each step and observe your surroundings.</p>	<p>FIND A TEACHER</p>  <p>Learn from an expert in person or from his/her books.</p>	<p>USE GUIDED MEDITATIONS</p>  <p>Get guidance from a teacher's recording or mobile apps.</p>
<p>IN ANY GIVEN MOMENT BE MINDFUL OF YOUR ENVIRONMENT</p>  <p>Do not distract yourself. Instead, watch, listen, smell, taste, feel.</p>	<p>JOIN OTHERS</p>  <p>Get advice and support from joining a community online or in person. Or go on a retreat.</p>	<p>JUST REMEMBER TO DO IT</p>  <p>Find pockets of time anywhere to do anything that continues your meditation practice.</p>

THEGOODPICTURE.COM

© 2016 ELVIN DANTES

SPORTUL



De interactimages

Sportul este o modalitate bună de a reduce stresul. Sportul intensiv moderat îmbunătățește starea generală de bine. Acest lucru este foarte plăcut în caz de stres, dar este foarte important și pentru persoanele care au un burnout. Activitatea fizică vă poate ajuta să reduceți nivelul general de stres și să vă îmbunătățiți calitatea vieții, atât mintal, cât și fizic.

Beneficiile fizice ale exercițiului fizic - îmbunătățirea stării fizice și combaterea bolilor - au fost stabilite de mult timp. Exercițiul este, de asemenea, considerat vital pentru menținerea fitnessului mental și poate reduce stresul. Studiile arată că este foarte eficient la reducerea oboselei, la îmbunătățirea vigilenței și a concentrării și la îmbunătățirea funcției cognitive generale. Acest lucru poate fi util mai ales atunci când stresul v-a epuizat energia sau capacitatea de concentrare. Exercițiile fizice și alte activități fizice produc endorfine - substanțe chimice din creier care acționează ca analgezice naturale - și, de asemenea, îmbunătățesc capacitatea de a dormi, ceea ce la rândul său reduce stresul. (ADAA).

Exercițiul poate fi o componentă eficientă a unui program de gestionare a stresului pentru mulți indivizi și ar trebui recomandat pentru a-i ajuta pe cei care se confruntă cu stres acut, episodic acut sau cronic.

Beneficiile sportului

• Oferă relaxare	• Vă îmbunătățește capacitatea de a vă controla greutatea
• Reduce depresia	• Vă ajută să dormiți mai bine noaptea
• Mai multă energie prin sport	• Vă întărește mușchii și oasele
• Vă simțiți mai bine prin sport	• Vă întărește imunitatea
• O stare de spirit mai bună prin sport	• Vă scade tensiunea arterială
• Mișcarea defragmentează mintea	• Crește nivelul colesterolului bun
• Exercițiul fizic crește metabolismul	• Sportul îmbunătățește rezistența și sănătatea
• Contacte sociale mai bune	• Vă crește încrederea în sine



Doar 30 până la 45 de minute de exerciții de trei ori pe săptămână vă pot face să vă simțiți mult mai sănătos și să vă controlați propria viață. Studiile au arătat că exercițiile fizice pot ameliora stresul, pot reduce depresia și vă pot îmbunătăți funcția cognitivă. Exercițiul eliberează și endorfine, substanțe chimice care declanșează sentimente pozitive. Practic orice sport ne va ajuta cu stresul sau anxietatea:

Iată câteva modalități excelente de a face mișcare (Howley, E., 2020, Griffin, T., 2020, LiveStrongGym, 2019, Waehner, P., 2020):

- *Apucați-vă de alergat.* Alergatul eliberează endorfine și vă poate face să vă simțiți minunat după ce o faceți. Încercați să vă stabiliți un obiectiv, cum ar fi alergarea unei curse de 5k sau 10k. Acest lucru vă va menține motivați și vă va ajuta să vă simțiți mai capabili să faceți față provocărilor.
- *Mergeți la o piscină și înotați o milă în fiecare zi.* Scufundarea în apă vă va face să vă simțiți mai puternici și va îndepărta orice gând stresant. Aceasta este, de asemenea, o activitate bună dacă aveți dureri articulare sau musculare. Un antrenament pentru tot corpul, înotul este excelent pentru sistemul cardiovascular și oferă și câteva elemente de antrenament pentru



rezistență, deoarece apa este mai densă decât aerul și va opune mai multă rezistență mișcărilor decât atunci când vă deplasați pe uscat. A fi scufundat în apă poate fi, de asemenea, foarte liniștitor pentru unii oameni și poate duce la o reducere și mai bună a stresului.



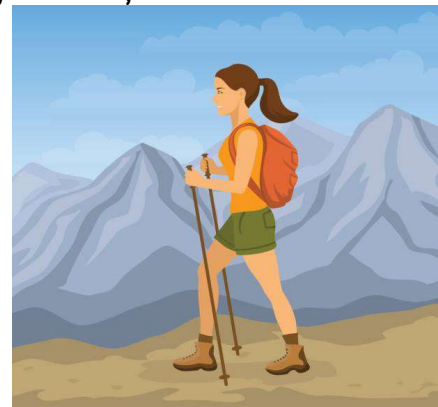
➤ *Ciclism.* Ciclismul nu este traumatic pentru articulații și poate oferi un antrenament de stimulare a inimii.

➤ *Alăturați-vă unui sport de echipă, cum ar fi bowling, volei sau softball.* Veți putea să vă faceți noi prieteni și să vă antrenați în același timp. Cu alte cuvinte, obțineți beneficiile socializării și ale exercițiului în același timp.

➤ *Dansul.* Dansul poate fi o modalitate minunată de a reduce stresul în timp ce faceți un antrenament solid. Poate fi, de asemenea, o activitate socială intensă, care poate contribui, de asemenea, la stimularea unui sentiment de conectivitate și sprijin, ajutându-vă în continuare să vă simțiți mai puțin anxioși.

➤ *Începeți să faceți drumeții.* Vă veți simți mai puțin stresați dacă petreceți mai mult timp în natură și expuși la aer curat.

➤ *Mers alert.* Poate că cea mai simplă modalitate de a face exerciții de stres este să mergeți la o plimbare rapidă. O plimbare de 10 minute poate fi suficientă pentru a restabili calmul și poate fi la fel de utilă ca o plimbare de 45 de minute sau mai lungă atunci când vine vorba de reducerea stresului și anxietății.



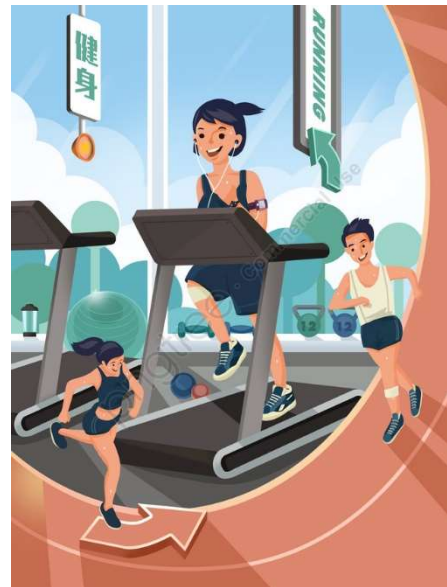
➤ *Plimbare prin pădure sau de-a lungul unei plaje.* Ieșirea în natură pentru a vă bucura de o plimbare ușoară în pădure sau de-a lungul malului apei poate face minuni pentru ameliorarea anxietății și stresului.



➤ *Grădinărit.* Grădinăritul vă poate face să vă mișcați și să fiți mai activi fizic decât v-ați putea da seama. Întinderea, îndoirea, săparea și transportarea plantelor, săparea solului sau transportarea unui container plin cu apă în toată grădina pot lucra o gamă largă de mușchi și vă pot ridica ușor ritmul cardiac, ajutându-vă în același timp să vă

înfrumusețați spațiul și să vă liniștiți mintea.

- *Sporturi cardio: alergare, înot, rotiri, dans...* Alergatul, înotul, practicarea oricărui stil de dans sau ciclism au multe lucruri în comun: sunt sporturi aerobice, care îmbunătățesc circulația sângelui și capacitatea cardiovasculară.
- *Antrenament de intensitate ridicată.* Datorită caracteristicilor sale, este antrenamentul ideal pentru acele persoane care au puțin timp pentru a face sport, ceea ce în sine poate fi un factor stresant. În doar 20 de minute puteți finaliza o sesiune bună.
 - Alegeți orice activitate doriți (alergat, mers pe jos etc.)
 - Încălziți-vă 5-10 minute
 - Creșteți intensitatea (adăugând urcări în rampă, înclinație, rezistență și/sau viteză), astfel încât să lucrați la nivelul 7-8 pe această scară de efort percepută timp de 30-60 de secunde.
 - Reduceți intensitatea și recuperați-vă timp de 2 sau mai multe minute
 - Repetați intervalele timp de 20 sau mai multe minute
- *Antrenament pe circuit.* Antrenamentul pe circuit vă poate ajuta să economisiți timp în antrenamente. Combinând exerciții și mișcându-vă rapid, vă formați și faceți mai mult în mai puțin timp. Ca bonus, varietatea de exerciții vă menține mintea și corpul implicate, făcând antrenamentele mai distractive.
 - Alegeți orice activitate doriți (alergat, mers pe jos etc.)
 - Încălziți-vă 5-10 minute
 - Creșteți intensitatea (adăugând urcări în rampă, înclinație, rezistență și/sau viteză), astfel încât să lucrați la nivelul 7-8 pe această scară de efort percepută timp de 30-60 de secunde.
 - Reduceți intensitatea și recuperați-vă timp de 2 sau mai multe minute
 - Repetați intervalele timp de 20 sau mai multe minute
- *Antrenament de forță.* Poate nu vă gândiți la ridicarea de greutăți ca la o modalitate de a reduce stresul, dar este o altă formă de exercițiu care vă oferă o soluție pentru acumularea de tensiune și stres.



- Alegeți 8-10 exerciții (unul per grup muscular) din exemplele de mai jos: piept, spate, umeri, biceps, triceps, picioare.
- Alegeți o greutate pe care o puteți ridica de 10-16 ori în fiecare exercițiu
- Faceți fiecare exercițiu din 1-2 seturi cu 10-16 repetări, concentrându-vă pe forma dvs.
- Ridicați greutățile de cel puțin două ori pe săptămână pentru rezultate optime.

➤ *Boxul.* Nu trebuie să intrați în ring cu o altă persoană, puteți alege opțiuni precum boxul la nivelul de fitness, câteva sesiuni care ne ajută să scăpăm de o povară și să ne simțim mai relaxați sau să ne apucăm de kick-boxu

➤ *Kickbox.* Kickbox-ul este minunat pentru a vă scoate agresiunile la suprafață într-un mod sănătos, în același timp simțindu-vă puternici, viguroși și în control. De asemenea, arde multe calorii și crește rezistența.



- Verificați la clubul local de sănătate sau la studioul de arte marțiale dacă există cursuri de kickboxing.
- Puneți muzică și antrenați-vă acasă, combinând diverse lovituri în sacul de kickboxing.

➤ *Mersul pe jos.* Mersul pe jos este o modalitate excelentă de a vă simplifica antrenamentele, reducând în același timp stresul. Puteți respira aer proaspăt, vă puteți îndepărta de probleme și vă puteți mișca corpul în același timp.

- Încălțați o pereche confortabilă de teniși
- Ieșiți afară și începeți să mergeți rapid
- Relaxați-vă umerii, lăsați-vă brațele să se miște într-un ritm natural și respirați profund



- Continuați să mergeți cât de mult puteți
- Nu uitați să vă întoarceți acasă.

➤ *Pilates.* Pilates este ca yoga prin faptul că se concentrează pe respirație, conectarea la corpul dvs. și îmbunătățirea modului în care vă purtați, făcându-l o alegere excelentă pentru

ameliorarea stresului. Pilates întărește, de asemenea, și planșul pelvian, ceea ce vă face mai puternici pentru alte activități în ziua voastră plină. Încercați următoarele: începeți cu mișcările de bază Pilates, iar stăpânirea acestor mișcări vă va întări inima și vă va oferi o bază solidă pentru exerciții mai dificile: exerciții pentru spate; exercițiul cu brațe încrucișate; exercițiul „braț de înger”; Ceasul pelvian; îndoirea genunchilor.

- *Yoga.* Diferitele posturi de yoga ne ajută să întindem și să relaxăm diferitele grupe musculare ale corpului, fără a uita controlul respirației. Încercați astfel: efectuați fiecare mișcare enumerată mai jos de 5-8 ori. Mențineți ultima postură Cadavru (Shavasana) timp de câteva minute: Salutări Soarelui; îndoirea tip „pisică” a corpului; Războinicul I; Războinicul II; Postura Triunghi; postura Cadavru (Shavasana).

- *Întindere de relaxare.* Găsiți un interval de 5 minute și încercați fiecare întindere de mai jos, menținându-le pe fiecare timp de 15-30 de secunde, și respirați profund.

Concentrați-vă pe ceea ce faceți și bucurați-vă de senzația exercițiilor.



- Întinderea trunchiului
- Întinderea șoldului în poziție șezând
- Ridicări din umeri
- Întindere a părții inferioare a spatelui în poziție în picioare
- Postura copilului.

- Util pentru recuperarea de la stres poate fi un program regulat de exerciții aerobice moderate până la viguroase, cum ar fi recomandările de 150 de minute de exerciții aerobice de intensitate moderată pe săptămână sau 75 de minute de exerciții aerobice de intensitate mare pe săptămână. Împărțirea exercițiului în două sesiuni de 10 - 15 minute, una înainte de a merge la lucru și una la prânz, când este posibil, poate ajuta la combaterea stresului pe tot parcursul zilei (Jackson, E., 2013).

În ceea ce privește exercițiul fizic optim - acesta este cel pe care îl puteți face în mod regulat și de care vă puteți bucura cel mai mult. În ceea ce privește cât de mult exercițiu ar trebui să faceți pentru eliberarea stresului, nu există o cantitate prescriptivă care să vă atenuze în mod magic tot stresul. Mai degrabă, ar trebui să vă propuneți să vă antrenați atât de des pe cât vă permite programul, fără a vă supune riscului de rănire. Dacă 10 minute pe zi sunt tot ce puteți gestiona, este mult mai bine decât nimic. Ca referință, Departamentul de Sănătate și Servicii pentru Persoane din SUA recomandă efectuarea a cel puțin 150 de minute (2 ore și 30 de minute) până la 300 de minute (5 ore) pe săptămână de exerciții de intensitate moderată. Alternativ, puteți urmări să faceți doar 75 de minute (1 oră și 15 minute) până la 150 de minute (2 ore și 30 de minute) pe săptămână de activitate fizică aerobă de intensitate puternică. Activitatea aerobă trebuie răspândită pe tot parcursul săptămânii pentru un efect optim (Howley, E., 2020).

Rețineți: Antrenamentul de intensitate mică până la moderată vă face să vă simțiți energici și sănătoși.

ru.freepik.com



ACTIVITĂȚI DE TIMP LIBER/RELAXARE

În general, activitățile de petrecere a timpului liber pot fi definite ca fiind activități voluntare care nu implică muncă și care sunt realizate în scopuri de relaxare.

Diferite persoane au nevoi diferite de petrecere a timpului liber. Oamenii își

aleg activitățile de agrement în funcție de nevoile lor particulare, care vor varia în funcție de mediul și contextele implicate. Oamenii vor face, de asemenea, diferite alegeri de agrement, în funcție de locul în care se află în ciclul lor de viață. Pe măsură ce persoanele îmbătrânesc, pot începe să aleagă activități de agrement pe care nu le-ar fi ales în etapele anterioare ale vieții. La fel, oamenii pot înceta să se bucure de activitățile de agrement de care s-au bucurat anterior când ajung la o vârstă mai înaintată (Shin, K., & You, S., 2013).

A face lucrurile care vă bucură poate fi un lucru bun pentru sănătatea voastră. Beneficiile pentru sănătate ale timpului liber includ bunăstarea fizică, cognitivă, emoțională și socială.

Când oamenii se angajează în activități de petrecere a timpului liber, aceștia au niveluri de stres mai mici, o dispoziție mai bună, o frecvență cardiacă mai mică și un angajament psihologic mai mare - asta înseamnă mai puțin plictiseală, ceea ce poate ajuta la evitarea comportamentelor nesănătoase. Activitatea de petrecere a timpului liber poate oferi oricui ameliorarea imediată a stresului și alte beneficii pentru sănătate. Dar activitatea trebuie să fie antrenantă mental - prea multe distrageri pot nega efectele (Leonard, J., 2015).

Beneficiile tehnicilor de relaxare (Mayo Clinic, 2021)

• Încetinirea ritmului cardiac	• Îmbunătățirea concentrării și a dispoziției
• Scăderea tensiunii arteriale	• Îmbunătățirea calității somnului
• Încetinirea ritmului de respirație	• Scăderea oboselii
• Îmbunătățirea digestiei	• Reducerea furiei și a frustrării
• Menținerea nivelului normal de zahăr din sânge	• Abilități îmbunătățite de coping
• Reducerea activității hormonilor de stres	• Un impuls de energie
• Creșterea fluxului sanguin către mușchii majori	• Un sentiment de calm și încredere
• Reducerea tensiunii musculare și a durerii cronice	• Sporirea încrederii în rezolvarea problemelor

Pentru a obține cele mai multe beneficii, utilizați tehnici de relaxare împreună cu alte metode pozitive de coping, cum ar fi gândirea pozitivă, simțul umorului, rezolvarea problemelor, gestionarea timpului, exerciții fizice și contactarea familiei și a prietenilor care vă susțin.



Următoarele activități pot fi restaurative și pot ameliora stresul. Încercați una dintre acestea data viitoare când simțiți nevoia de a restabili echilibrul în viața voastră cu puțin timp liber și relaxare (Ditch the Label, 2020, Harper, S., 2020, Scott, E., 2020):

- *Privitul la televizor.* Prea mult uitat la televizor poate reduce timpul pe care îl avem pentru activitățile obișnuite de viață, dar televizorul poate fi și o opțiune eficientă de ameliorare a stresului.
- *Uitați-vă la ceva amuzant.* Râsul ameliorează tensiunea fizică, reduce stresul și crește imunitatea.
- *Colorați o pagină dintr-o carte de colorat.* Coloratul vă ajută să vă relaxați, deoarece este foarte dificil să vă concentrați pe alte lucruri atunci când o faceți.



- *Nu faceți nimic.* În timp ce mulți oameni consideră că este mai dificil la început, literalmente a nu face nimic - să nu vă gândiți la nimic, să nu simțiți nimic, să nu faceți nimic - este un instrument minunat de gestionare a stresului care poate fi complet transformator. Este o practică de meditație.
- *Mâncați o banană.* Când suntem stresați, tensiunea noastră arterială tinde să crească, dar potasiul găsit în banane poate ajuta la reglarea acestui lucru. Stresul ne poate lăsa, de asemenea, să ne simțim epuizați, dar bananele vă oferă un impuls de alimentare cu energie.
- *Coaceți ceva în cuptor.* Mirosul degajat astfel îi poate face pe oameni să se simtă calmi și liniștiți.
- *Jucați diverse jocuri.* Jocurile online ne conectează cu prietenii noștri, cu oameni de care ne simțim apropiați, dar cu care, probabil, nu avem timp să interacționăm atât de mult pe cât am dori. Jocurile strategice ne mențin în formă din punct de vedere mental și pot pune creativitatea în valoare. Jocurile casual pot oferi o pauză mentală. Și apoi există jocuri de



societate și jocuri de grup, perfecte pentru o noapte de jocuri de familie! Fie că alegeți un joc rapid de solitaire sau o noapte de jocuri cu prietenii, nu uitați să jucați. De la jocuri de societate până la jocuri de cărți, angajarea în distracție socială este antidotul perfect pentru stresul legat de muncă. La fel ca efectele asupra sănătății mintale ale celor două categorii anterioare, jocurile cu membrii familiei, prietenii sau colegii pot reduce

stresul și pot perturba tiparele de meditație. Aceste beneficii pot ajuta, de asemenea, la îmbunătățirea sistemului imunitar. Jocurile de societate au un bonus suplimentar. Ele consolidează relațiile sociale, ceea ce este important.

- *Creați un obiect de artă.* Crearea a ceva semnificativ, fie că este vorba despre o poezie, o pictură, un desen sau un obiect de artă superb, vă poate ajuta să vă afundați într-o stare de relaxare profundă și să vă concentrați pe altceva decât munca. În același timp, a fi creativ servește ca un act de auto-exprimare, permițându-vă să descărcați o parte din presiunea sau stresul care tinde să se acumuleze în timpul zilei de lucru.
- *Refugiați-vă într-o carte bună.* Fie că alegeți un thriller, o poveste ușoară cu intrigă polițistă sau benzi desenate, refugiul într-o carte bună este ceva care poate fi o



strategie minunată de gestionare a stresului. „Expirarea” fizică și emoțională pe care o oferă o carte bună, combinată cu evadarea mentală, sunt minunate pentru a ne ajuta să ne îndepărtăm de orice situații stresante cu care ne-am putea confrunta în viață.



➤ *Pregătiți o mască facială.* Da, așa este, vă sugerăm să amestecați jumătate de avocado, o linguriță de miere, 2 linguri de apă fierbinte și să aplicați crema astfel pregătită pe toată fața. Relaxați-vă timp de 10 minute pentru a arăta și a vă simți întinerit.

➤ *Beți apă caldă.* Învățați din tradiția vindecării chinezești și beți o ceașcă de apă caldă curată. Acesta vă va curăța sistemul de toxine care s-au acumulat în organism și care pot provoca tensiuni. Ați putea încerca să adăugați niște lămâie și vitamina C.

➤ *Masaj reciproc cu un prieten/o prietenă.* Faceți schimb de masaje cu un prieten sau o rudă. Există o mulțime de sfaturi online, astfel încât dvs. și partenerul dvs. să vă puteți bucura de beneficiile relaxării.



➤ *Vizionați un documentar despre natură.* Documentarele despre natură ne pot alimenta mintea cu poftă de viață care ridică starea de spirit și pot evidenția amploarea vieții, ceea ce, la rândul nostru, ne poate ajuta să câștigăm perspectiva propriilor noastre vieți.

➤ *Porniți muzica și dansați.* Combinarea muzicii și a dansului vă poate ajuta să construiți stima de sine, să vă îmbunătățiți starea de spirit și să reduceți anxietatea. Dansul poate ajuta, de asemenea, la exprimarea emoțiilor și a



experiențelor dificil de comunicat numai în cuvinte. Dansul este un mare reducător de stres deoarece activitatea cardiovasculară declanșează eliberarea de endorfine, care sunt hormoni care te fac să te simți mai bine. Ritmul și forma dansului oferă un model satisfăcător pe care creierul uman îl consideră atrăgător. Mai mult, dansul ajută la crearea unei legături între oameni, iar această legătură personală

poate atenua stresul.

➤ *Oferiți sprijin celor din jur.* A vă transfera atenția în afara dvs. vă poate ajuta să eliminați presiunea factorilor de stres din propria viață și sprijinirea celorlalți vă poate oferi, de asemenea, informații utile despre cum să vă remediați problemele. Văzând impactul pe care îl puteți exercita

În viața acelei persoane, vă va crește și stima de sine, ceea ce, în consecință, poate ajuta la stres.

- *Vizitați un muzeu sau o galerie.* Centrele culturale oferă un refugiu sigur de distragere a atenției pozitive, reduc tensiunile și ne inspiră și creativitatea.
- *Strângeți o minge antistres.* Folosirea unei mingi antistres poate ajuta la atenuarea tensiunii, promovând relaxarea musculară și oferind un sentiment general de eliberare.
- *Mestecați gumă.* Mestecatul de gumă pentru câteva minute vă poate ajuta să eliberați anxietatea, să vă îmbunătățiți starea de spirit.
- *Sunați un prieten vechi.* A vorbi cu un prieten vechi poate reduce nivelul de stres și, fără îndoială, nostalgia vă va face să zâmbiți și să râdeți și dvs.
- *Ținerea unui jurnal.* Revărsarea tuturor acelor gânduri și emoții pe hârtie poate face ca sentimentele și problemele dvs. să pară mai puțin intimidante. Jurnalul sau chiar doar notarea sentimentelor voastre este bun pentru minte. Punerea sentimentelor în cuvinte produce de fapt efecte terapeutice în creier. Vizualizarea anumitor cuvinte pe hârtie activează regiunea prefrontală a creierului și scade răspunsul amigdalian, care tinde să funcționeze cu dificultate atunci când corpul vostru este în pericol. Cu alte cuvinte, scrierea sentimentelor calmează literalmente creierul.



➤ *Relaxați-vă cu un animal de companie.* Mângâierea animalului de companie poate ajuta la reducerea anxietății prin eliberarea de ocitocină în creier, ușurează sentimentele de respingere socială și vă face să vă simțiți mai puțin îngrijorați.

➤ *Vizionați clipuri cu animale drăguțe pe YouTube.* Urmărirea unor astfel de clipuri vă poate ajuta să reduceți nivelul de stres și să vă îmbunătățiți dispoziția.

- *Spălați vasele.* Veți fi surprins de cât de terapeutic este. Concentrați-vă să vă lăsați mintea și corpul să trăiască această sarcină cu o conștientizare senină (de exemplu, concentrându-vă pe mirosul detergentului, pe atingerea vaselor și gradul de încălzire a apei).
- *Organizați-vă spațiul.* Curățați-vă camera și reorganizați-vă biroul. Cameră îngrijită, minte ordonată.
- *Beți ceai verde.* Ceaiul verde este o sursă de substanțe chimice care pot ajuta la ameliorarea furiei.
- *Faceți un puzzle.* Încercați să rezolvați un sudoku, cuvinte



Încrucișate sau un puzzle pentru a vă relaxa și a vă aduce mintea într-o stare de relaxare.

- *Dormiți bine.* Deși stresul poate interfera cu somnul, somnul poate, de asemenea, ameliora stresul.
- *Gătiți felul de mâncare preferat.* O masă bună vă poate ajuta să vă stimulați sentimentul de auto-valorare. Gătitul poate fi un proces relaxant și plin de satisfacții.
- *Aprindeți niște candelă.* Lumina candelor este cunoscută pentru efectele sale calmante, iar candelor parfumate au proprietăți aromaterapeutice care pot îmbunătăți starea de bine. Urmărirea flăcării unei candelă poate fi, de asemenea, un excelent punct de plecare pentru meditație.



- *Fredonați melodia preferată.* Fredonatul poate încetini dramatic ritmul cardiac și vă poate ancora în moment. De asemenea, are un efect relaxant asupra mușchilor feței, gâtului și umărului.

- *Treziți-vă și miroșiți ceașca de cafea.* Mirosul de cafea reduce hormonii stresului.

- *Deschideți ferestrele.* Nu numai că aerul proaspăt crește starea de bine și vă relaxează, dar alimentarea creierului cu o cantitate mai mare de oxigen îmbunătățește concentrarea și vă oferă energia de care aveți nevoie fără aceeași cantitate de zahăr dintr-o tabletă de ciocolată.

- *Schimbați modul de deplasare.* Încercați să mergeți cu bicicleta la serviciu. Sau dacă mergeți pe jos, încercați să mergeți pe rute diferite.
- *Relaxați-vă creierul.* A visa cu ochii deschiși vă poate ajuta să rezolvați problemele stresante, să vă relaxați și poate inspira creativitate.



- *Faceți o baie.* O baie fierbinte vă va relaxa mușchii, permițându-vă să vă relaxați atât fizic, cât și mental, ceea ce vă poate ajuta să vă pregătiți și pentru un somn bun de noapte.

- *Răsfoiți o carte.* Mergeți la biblioteca dvs. locală și petreceți ceva timp răsfoind cărți în liniște și pace. Stați liniștiți, relaxați-vă și transpuneți-vă în cartea bună pe care ați găsit-o. Lectura, chiar și pentru doar șase minute, vă poate reduce nivelul de stres cu două treimi.



- *Mergeți la un picnic.* Activitățile în aer liber cu

prietenii sau familia pot contribui la reducerea stresului, oferind o experiență de legătură care poate atenua sentimentele de izolare socială.

- *Cumpărați o plantă.* Nu numai că umplerea camerei dvs. cu flori arată frumos și purifică aerul, dar a fi în jurul plantelor poate ajuta oamenii să se simtă mai relaxați și, de fapt, poate reduce probabilitatea de a dezvolta depresie indusă de stres.
- *Ronțaiți ceva.* Este important să nu folosiți alimentele ca reducător de stres, deoarece acest lucru poate duce la obiceiuri alimentare nesănătoase. Dar când ajungeți la o gustare, încercați niște bețișoare de morcov sau o mână de migdale, deoarece acest lucru vă va ajuta la ameliorarea stresului, lucrând mușchii maxilarului.



- *Tricotati ceva.* Fiți creativi folosindu-vă abilitățile motorii pentru a face mișcări repetitive care ameliorează stresul. Oferiți-i creierului o pauză atât de necesară și dacă gândurile vă sunt distrase, reveniți la mișcare. Mișcările ritmice și repetitive ale tricatatului pot stimula eliberarea serotoninei, care este un hormon asociat cu sentimente de calm și fericire.

- *Dezvoltați un hobby.* Urmărirea unui nou hobby este o modalitate distractivă de a vă desprinde de cerințele vieții, precum și de a vă permite să vă consolidați stima de sine, să vă creați noi prietenii și să vă exprimați, ceea ce contribuie la reducerea stresului.

Activități precum croșetarea, pictura, prelucrarea lemnului sau ceramica sunt toate hobby-uri excelente pentru oricine este interesat să reducă stresul, creând în același timp ceva practic sau artistic. În mod alternativ, s-a demonstrat că hobby-uri precum pictura și desenul cresc inteligența emoțională, îmbunătățesc abilitățile de comunicare și, din nou, reduc stresul.



- *Ieșiți la soare.* Vitamina D poate juca un rol important în sănătatea noastră mintală, dar când ajungem în lunile lungi de iarnă, mulți dintre noi nu absorb o cantitate suficientă. Păstrați-vă calmul și bucurați-vă de tot soarele de care puteți și, dacă nu mai reușiți acest lucru, completați cu alimente bogate în vitamina

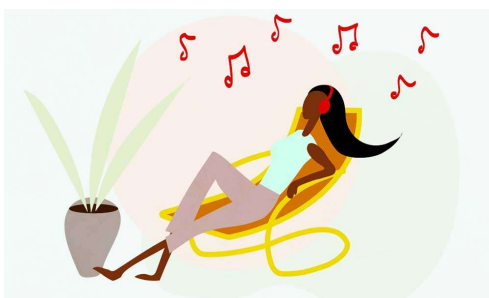
D, cum ar fi peștele gras și ouăle.

- *Opriti toate dispozitivele electronice.* Tehnologia poate fi minunată, dar ne mărește nivelul de stres. De asemenea, vă poate perturba somnul, ceea ce va contribui doar la stres,



deci asigurați-vă că le opriți cu o oră sau două înainte de culcare.

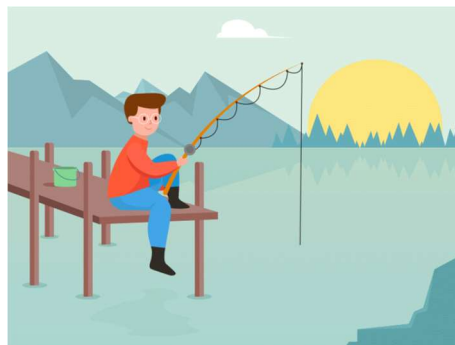
- *Mersul la cumpărături.* Cumpărăturile vă pot ajuta să reduceți nivelul de stres. De fapt, unele persoane numesc cumpărăturile drept „terapie cu amănuntul!”
- *Beți mai multă apă.* Chiar și o ușoară deshidratare ne poate reduce starea de spirit și poate crește nivelul hormonului stresului, cortizolul. Deshidratarea poate face, de asemenea, ca organismul să nu mai funcționeze corect, ceea ce poate duce la anxietate.
- *Faceți-vă unghiile.* Petreceți ceva timp având grijă de aspectul dvs., relaxați-vă și deveniți creativi și cu nail art.



➤ *Ascultați muzică relaxantă.* Melodiile calme încetinesc pulsul, scad tensiunea arterială și scad hormonii stresului. Dacă ascultați muzică timp de cel puțin o jumătate de oră în fiecare zi, tensiunea arterială poate scădea, ritmul cardiac se poate încetini și

anxietatea și stresul se pot calma.

- *Ascultați o carte audio.* Este mult mai puțin efort decât lectura și există o gamă largă de podcast-uri online.
- *Pescuit.* Pescuitul scade nivelul cortizolului (cunoscut sub numele de hormonul stresului). Acest efect pozitiv poate dura până la trei săptămâni după o excursie de pescuit. În timp ce pescuiți, veți avea șansa de a absorbi energie solară. Vitamina D de la soare îmbunătățește sistemul imunitar și promovează creșterea celulară, ajutând la combaterea bolilor și a afecțiunilor. Când mergeți la pescuit, principalele grupe musculare, inima și plămânii se simt bine. A fi afară și a observa mediul înconjurător vă îmbunătățește capacitatea de concentrare. Pescuitul este, de asemenea, un mare stimulator al dispoziției.





MANAGEMENTUL TIMPULUI

Ce este managementul timpului?

Managementul timpului este strategia de planificare a timpului disponibil și de controlare a cantității de timp pe care o petreceți pentru sarcini specifice cu scopul de a lucra mai eficient.

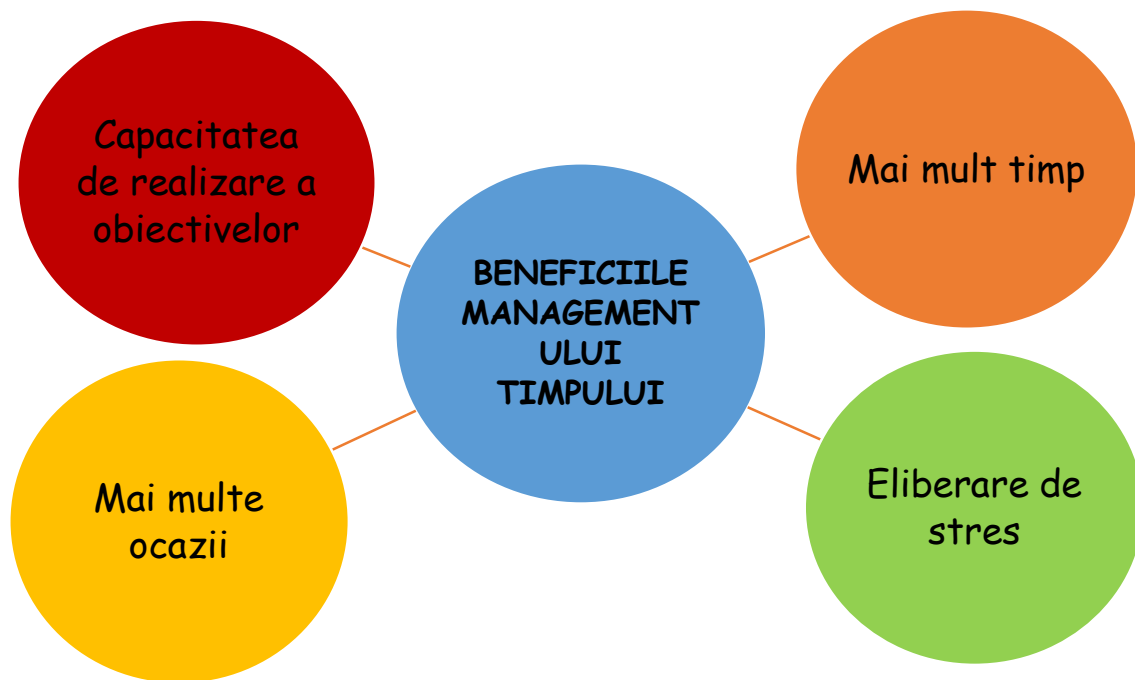
Managementul timpului este abilitatea de a planifica și controla modul în care cineva își petrece orele într-o zi pentru a-și atinge în mod eficient obiectivele.

„Managementul timpului” se referă la modul în care vă organizați și planificați timpul pe care îl petreceți cu activități specifice; beneficiile sunt enorme:

- Productivitate și eficiență mai mari.
- O reputație profesională mai bună.
- Mai puțin stres.
- Oportunități sporite de avansare.
- Oportunități mai mari de a atinge obiective importante de viață și carieră.

Eșecul de a vă gestiona timpul eficient poate avea unele consecințe foarte nedorite:

- Termene ratate.
- Flux de lucru ineficient.
- Calitate redusă a muncii.
- O reputație profesională slabă și o carieră blocată.
- Nivele mai ridicate de stres (Mind Tools, 201).



12 mituri despre muncă (Radev.N., 2007 de Michael LeBoeuf, 1982)

1. Cu cât transpiri mai mult, cu atât obții mai mult - rezultatele bune nu sunt întotdeauna asociate cu muncă grea și, invers, munca grea nu duce întotdeauna la succes.
2. Activitatea înseamnă productivitate - nu confundați activitatea cu productivitatea, deoarece puteți pierde cu ușurință timp și energie fără eficiență.
3. Eficiența înseamnă eficacitate - eficacitatea trebuie să preceadă eficiența, adică pentru a atinge un obiectiv, trebuie mai întâi să știți ce este.
4. Lucrați noaptea - acest mit duce la falsul sentiment că rezultatele sunt proporționale cu timpul petrecut. A lucra noaptea târziu este periculos - înțelegem greșit că noaptea și weekend-urile sunt pentru muncă și ne deteriorăm sănătatea mentală și fizică.
5. Cel mai bun mod de a face treaba este să o faci singur - acest lucru este greșit, deoarece, pe de o parte, o persoană are oportunități limitate, iar, pe de altă parte, timpul personal este redus.
6. Cea mai ușoară cale este cea mai bună - cei care caută linia celei mai mici rezistențe trăiesc și lucrează „zi lumină”, aceștia sunt de obicei oameni care pierd.
7. Munca grea este o virtute - nu orice activitate umană este virtuoză și nobilă, poate dezvolta potențialul unora, dar îi poate distruge pe alții.

8. Munca nu este o plăcere - dacă credeți că munca are numai laturi neplăcute, atunci le veți vedea doar pe acestea.

9. Există o singură modalitate optimă - educația formală ne învață că există întotdeauna o singură modalitate corectă de a rezolva o problemă sau de a da un răspuns corect, dar acest lucru duce întotdeauna la rigiditate creativă și gândire limitată. Există întotdeauna cel puțin două modalități adecvate de a face ceva sau de a lua o decizie.

10. Mai multă disciplină înseamnă mai puțină libertate - tindem să presupunem că libertatea și disciplina sunt două extreme diferite, dar libertatea nu este în detrimentul disciplinei. Puteți fi disciplinați și vă puteți simți liberi dacă vă impuneți autodisciplină.

11. Dreptate și egalitate pentru toți - căutarea dreptății la locul de muncă duce cel mai adesea la evadarea de sub umbrela obligațiilor și la un sentiment de nefericire. În schimb, trebuie să începeți să vă bucurați de muncă și de viață.

12. Lucrăm cel mai bine atunci când suntem sub presiune - aceasta este o scuză pentru a amâna munca. Când lucrăm sub presiune și cu termene scurte, suntem mai predispuși să greșim și cu cât facem mai multe greșeli, cu atât avem mai multe șanse să ne pierdem încrederea.



Modul „zi” - sfaturi și reguli

Nu planificați multe activități

Lăsați mai mult timp între activități/pentru situații neprevăzute /

Nu înregistrați ce puteți face și de ce aveți nevoie

Planul dvs. ar trebui să fie flexibil

Cel mai important lucru se face primul

Alternați activitățile din timpul zilei - complicat cu ușor, plictisitor cu interesant

Împărțiți sarcinile mari și dificile în etape

Planificați pauzele și momentele de relaxare dintre activități

Planificați nu doar ziua de mâine, ci și viitorul apropiat

Nu vă temeți să renunțați la planuri



Chestionar privind managementul timpului

(de Advanced Corporate Training)

Punctaj: 2 = Niciodată 1 = Uneori 0 = Niciodată

- Fac lucrurile în ordinea priorității lor _____
- Finalizez ce trebuie făcut în timpul zilei _____
- Întotdeauna finalizez sarcinile la timp _____
- Simt că îmi folosesc timpul eficient _____
- Abordez sarcini dificile sau neplăcute fără a amâna _____
- Mă forțez să-mi fac timp pentru planificare _____
- Îmi petrec suficient timp planificând _____
- Pregătesc zilnic sau săptămânal o listă „de făcut” _____

- Stabilesc prioritățile din lista mea în ordinea importanței, nu a urgenței _____
- Pot să respect termenele fără să mă aglomerez în ultimul moment _____
- Sunt la curent cu sarcinile mele de lectură și cercetare _____
- Nu permit ca diverse întreruperi să mă distragă de la sarcinile cu prioritate ridicată _____
- Evit să petrec prea mult timp cu probleme banale _____
- Petrec suficient timp pentru activități legate de muncă _____
- În programul meu săptămânal planific timp pentru relaxare și prieteni _____
- Am un program săptămânal în care consemnez angajamente fixe, cum ar fi programul de lucru _____
- Încerc să fac cele mai importante sarcini în perioadele mele cele mai energice ale zilei _____
- Folosesc constructiv timpul de navetă _____
- Îmi reevaluez periodic activitățile în raport cu obiectivele _____
- Am întrerupt orice activitate sau rutină irositoare sau neprofitabilă _____
- Îmi clasific și grupez apelurile telefonice pentru a permite un control asupra întreruperilor telefonice _____
- Mă judec în termeni de realizare a sarcinilor, mai degrabă decât în termeni de volum de activitate _____
- Acțiunile mele sunt determinate în primul rând de mine, nu de circumstanțe sau de prioritățile altor persoane _____
- Am o idee clară despre ceea ce vreau să realizez în trimestrul următor _____
- Sunt mulțumit de modul în care îmi folosesc timpul _____

Rezultate

45 - 50: Aveți abilități remarcabile de gestionare a timpului

38 - 44: Aveți abilități solide de gestionare a timpului

30 - 37: Vă gestionați timpul destul de bine, dar uneori vă simțiți copleșiți

25-36: Cariera profesională este probabil să fie stresantă și mai puțin satisfăcătoare dacă nu veți lua măsuri pentru a începe să vă gestionați timpul mai eficient

Mai puțin de 25: Trebuie să lucrați la abilitățile dvs. de management al timpului



TEHNICI DE MANAGEMENT AL TIMPULUI

Identificarea factorilor care ne fură timp și eliminarea lor (de Lavender Coaching, 2011)

Ce pondere din ziua voastră de lucru este productivă? Cei mai mulți dintre noi petrecem nenumărate ore repetând sarcinile pe care le-am făcut deja, reacționând la situații care nu ar fi trebuit să apară niciodată și discutând despre cât de mult trebuie să facem și în cât de puțin timp trebuie să facem acele lucruri. Pentru a ne da seama unde ni se duce tot timpul, trebuie să devenim conștienți de acțiunile noastre.

- Păstrați un jurnal cu ceea ce faceți în timpul petrecut la locul de muncă timp de cel puțin o săptămână. Acest lucru poate fi extrem de obositor și pare să ocupe și mai mult din timpul prețios, dar pentru a îmbunătăți gestionarea timpului trebuie să conștientizăm unde ni se duce timpul.
- După ce ați finalizat jurnalul, analizați-l. Căutați factorii care vă fură timp. Aceștia reprezintă tot ceea ce vă reduce eficiența la locul de muncă. Exemplele includ: a realiza o sarcină pe care ar fi trebuit să o delegați, a petrece prea mult timp răspunzând la sau trimițând e-mailuri, conversații telefonice inutile, întreruperi din partea altor angajați, întâlniri lungi, lucru în ritm alert la proiecte care ar fi trebuit finalizate la o dată anterioară, încercarea de a realiza prea multe lucruri simultan, refacerea muncii altor persoane pentru că nu este la înălțime, realizarea sarcinilor de mai multe ori, lipsa abilităților sau a cunoștințelor, planificarea deficitară, lipsa somnului, incapacitatea de a spune „nu” și lipsa unui plan pentru ziua voastră. Completați-l timp de o săptămână sau două.
- După ce ați compilat jurnalul, aruncați o privire asupra lui și identificați cei mai frecvenți factori care vă fură timp și care vă reduc eficacitatea la locul de muncă.

Panoul Kanban

Kanban este un cuvânt japonez care înseamnă panou sau placă. Ideea principală a panoului Kanban este să aveți o placă vizuală care să vă ajute să urmăriți progresul în atingerea obiectivelor dvs. Vizualizarea fluxului de lucru și a sarcinilor pe un panou Kanban vă ajută să vă înțelegeți mai bine procesele și să obțineți o imagine de ansamblu asupra volumului de lucru. Cu acest nou nivel de transparență, veți identifica rapid etapele problematice de lucru și, îmbunătățindu-le, echipa dvs. va lucra în curând mai eficient.

Kanban este o metodă de gestionare a procesului de creare a produselor, cu accent pe livrarea continuă, fără a suprasolicita echipa de dezvoltare. Kanban este un proces conceput pentru a ajuta indivizii și echipele să lucreze mai eficient împreună. În Kanban, fluxul de lucru este vizualizat pe un panou, numit „panoul Kanban”. Un panou Kanban poate fi un panou publicitar sau o tablă albă sau un tablou online. Panoul are diferite coloane care reprezintă pașii procesului dvs. și fiecare coloană are sarcini sau elemente de lucru care vă susțin procesul (Reddy, S., 2019).

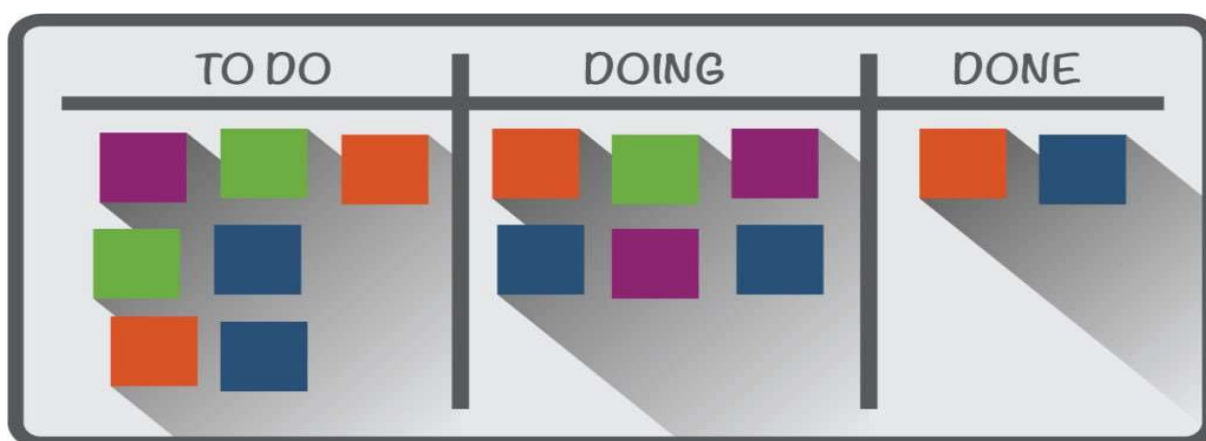
Panourile Kanban folosesc carduri, coloane, culoare și limite WIP pentru a permite echipelor să își vizualizeze și gestioneze fluxurile de lucru în mod eficient. Permiteți-ne să vă prezentăm mai îndeaproape principalele componente:

Carduri Kanban - Aceasta este reprezentarea vizuală a sarcinilor. Fiecare card conține informații despre sarcină și starea acesteia, cum ar fi termenul-limită, cesionarul, descrierea etc.

Coloane Kanban - Fiecare coloană de pe tablă reprezintă o etapă diferită a fluxului dvs. de lucru. Cardurile trec prin fluxul de lucru până la finalizarea completă a acestora.

Limite de lucru în curs - Restricționează cantitatea maximă de sarcini în diferitele etape ale fluxului de lucru. Limitarea WIP vă permite să terminați mai repede articolele de lucru, ajutând echipa să se concentreze doar asupra sarcinilor curente.

Culoare Kanban - Acestea sunt benzi orizontale pe care le puteți utiliza pentru a separa diferite activități, echipe, clase de servicii și multe altele (Kanbanize.com, 2021).



Medium.com

Etape:

- Ar trebui să desenați mai multe coloane pe tablă, vizualizând stadiul fiecărei sarcini specifice. Coloanele de pe tablă sunt de obicei:

- Sarcini de făcut
 - Sarcini în curs
 - Sarcini realizate
- Apoi aveți nevoie de note adezive. Fiecare notă adezivă reprezintă o sarcină care trebuie finalizată. Pur și simplu scrieți numele sarcinii care trebuie finalizată. Puteți utiliza diferite culori de note adezive pentru diferite tipuri de sarcini. Fiecare notă adezivă reprezintă o sarcină pe care o echipă sau individ trebuie să o îndeplinească. Pur și simplu scrieți ce trebuie făcut pe nota adezivă (numele unei sarcini). Notele adezive pot fi de diferite culori pentru diferite tipuri de sarcini. În fiecare notă, puteți scrie și date suplimentare, cum ar fi durata estimată a sarcinii în ore, titularii sarcinii și alte informații.
- După ce aveți panoul mare și notele adezive cu sarcini, pur și simplu lipiți notele într-una dintre coloane, în funcție de faza în care se află sarcina.

Dacă ați urmat toți pașii, ar trebui să aveți o reprezentare vizuală frumoasă a sarcinilor dvs. și a etapei în care se află. Pe baza progresului dvs., mutați notele adezive între aceste coloane (Kos, B., 2020).

Matricea Eisenhower (www.eisenhower.me)

Matricea Eisenhower, denumită și Matricea Urgent-Important, vă ajută să decideți și să stabiliți priorități pentru sarcini în funcție de urgență și importanță, sortând sarcinile mai puțin urgente și importante pe care ar trebui să le delegați sau chiar să nu le faceți deloc.

„Ceea ce este important este rareori urgent și ceea ce este urgent este rareori important.”

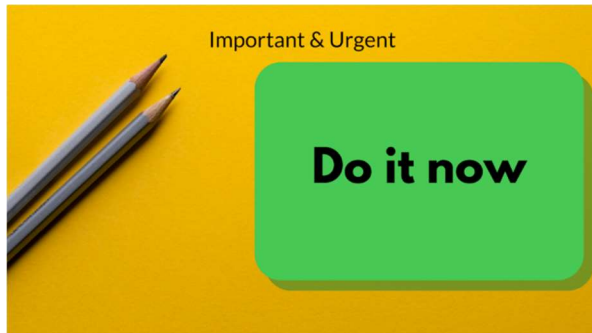
Dwight Eisenhower, cel de al 34-lea Președinte al Statelor Unite

Eisenhower a recunoscut că gestionarea excelentă a timpului înseamnă atât eficiență, cât și eficacitate. Cu alte cuvinte, trebuie să ne petrecem timpul cu lucruri importante și nu doar cu cele care sunt urgente. Pentru a face acest lucru și pentru a reduce la minimum stresul de a avea prea multe termene limită, trebuie să înțelegem această distincție - urgent și important:

- Activitățile **importante** au un rezultat care ne determină să ne atingem obiectivele, indiferent dacă acestea sunt profesionale sau personale.
- Activitățile **urgente** necesită atenție imediată și sunt de obicei asociate cu atingerea obiectivelor altcuiva. Acestea sunt deseori activități pe care

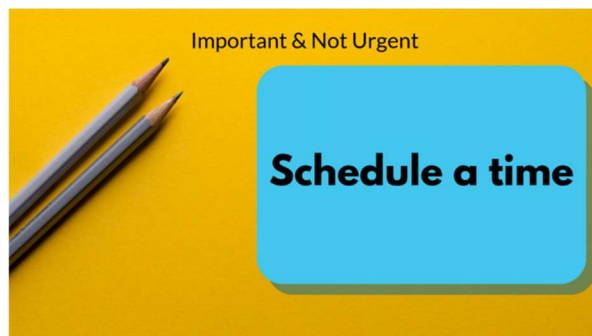
ne concentrăm și care solicită atenție, deoarece consecințele neabordării lor sunt imediate.

Prioritizarea sarcinilor în funcție de urgență și importanță duce la 4 cadrane cu strategii de lucru diferite:



① Ce trebuie făcut prima dată

Concentrați-vă mai întâi pe sarcinile importante care trebuie realizate în aceeași zi.



② Programați

Chestiunile importante, dar nu atât de urgente trebuie programate.



③ Delegați

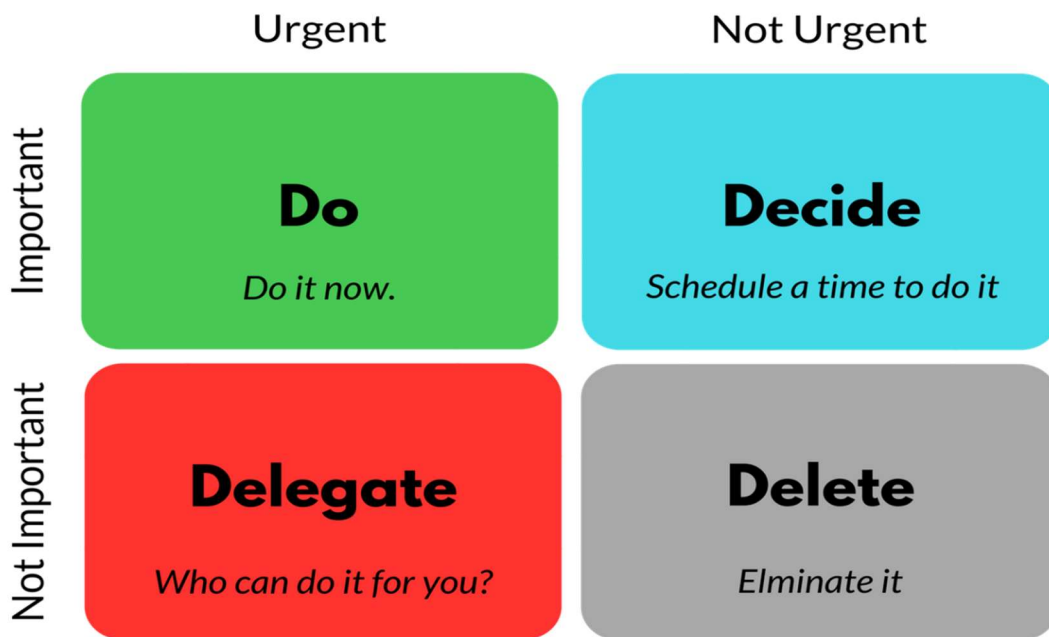
Ce este urgent, dar mai puțin important, delegați altora.



④ Nu faceți

Ce nu este nici urgent, nici important, nu faceți deloc.

The Eisenhower Decision Matrix



Do first

1	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

Schedule

2	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

Delegate

3	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

Don't do

4	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

Cum să spuneți „Nu” (Walsh, R., 2008)



➤ Feriți-vă de un „da” automat. Este posibil să fi intrat în criză de timp pentru că este foarte greu să spuneți „nu”. Dar ați învățat printr-o experiență amară că este mult mai greu să ieșiți din ceva mai târziu decât să îl refuzați acum.

➤ Cereți timp. Cu excepția cazului în care sunteți deja sigur de răspunsul dvs. într-un fel sau altul, cereți timp să vă gândiți la asta. Acesta este un răspuns atât rezonabil, cât și veridic. Chiar vrei și ai nevoie de timp să te gândești la asta. Realizați, totuși, că va trebui să răspundeți în cele din urmă și, întârziind răspunsul, este posibil să fi creat o situație în care alții cred că ați fost de acord tacit. De asemenea, întârzierea dvs. poate îngreuna refuzul, deoarece nu mai este timp pentru a recruta un înlocuitor.

➤ Dacă răspunsul este „nu”, spuneți „nu”. Spuneți-l cu grație, dar spuneți-l. „Sunt foarte flatați că v-ați gândit la mine. Mulțumesc foarte mult. Dar va trebui să refuz această șansă.” Și apoi nu mai spuneți nimic!

➤ Deviați conversația. Refuzați oferta și sugerați o alternativă. „Mulțumesc că v-ați gândit la mine, dar va trebui să refuz. Pun pariu că Bill ar fi perfect pentru asta, nu-i așa?”

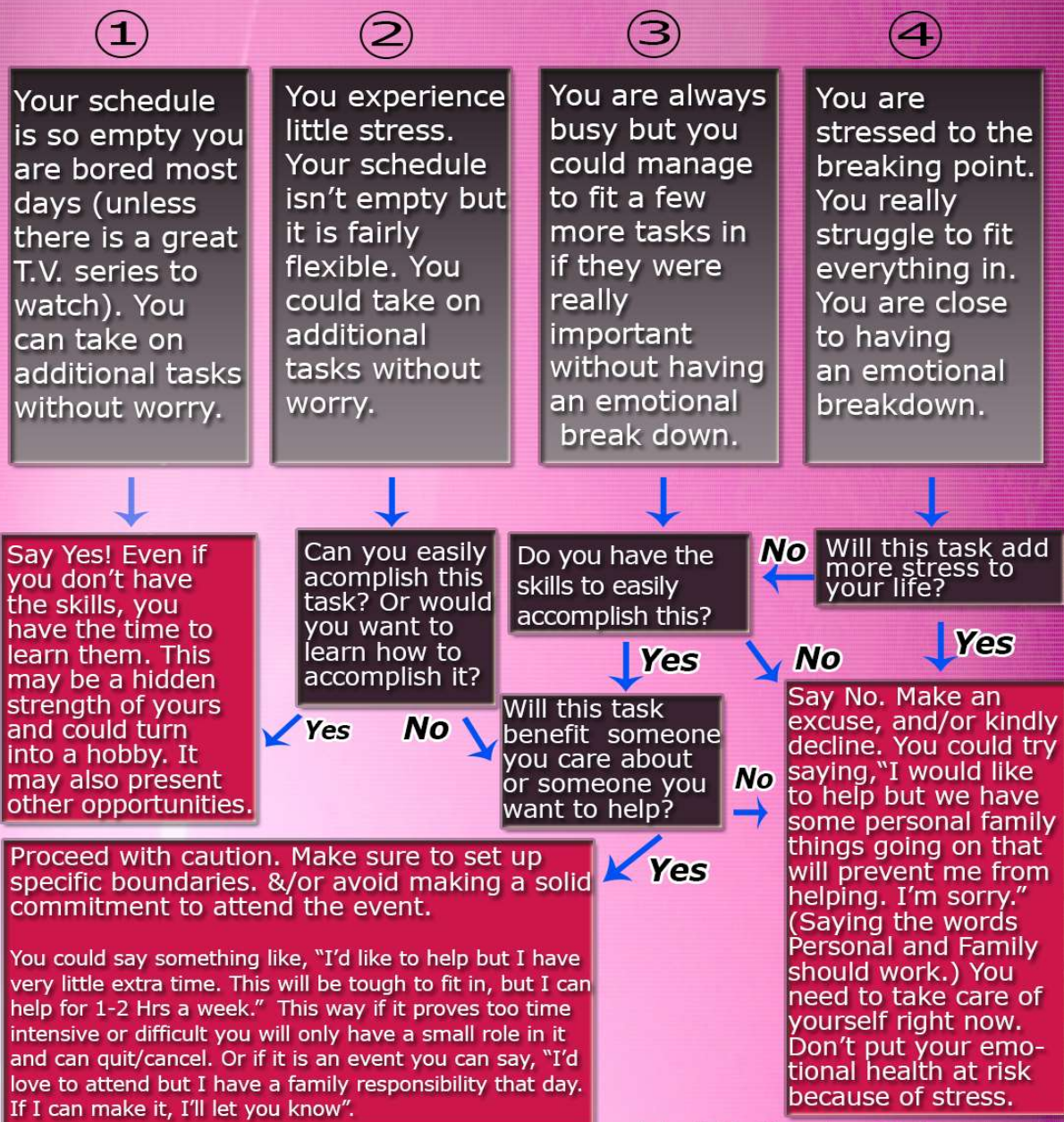
➤ Nu trebuie să oferiți un motiv. Vrem ca oamenii să continue

să gândească frumos despre noi. Deci ne împărtășim motivele.



Your Guide on When & How to say, "NO".

A task, opportunity, responsibility, etc. is presented by someone else or even thought up of by yourself. Should you accept or not accept? Go forward or not? ...Start off by determining where you are at in your life.



LiveLikeYouAreRich.com

MUNCA ÎN ECHIPĂ

O muncă eficientă în echipă este o componentă esențială a furnizării eficiente a asistenței sociale și un ingredient integral al multor aspecte ale practicii de asistență socială. Munca în echipă este modul în care un grup de oameni se reunesc pentru a colabora și a



coopera în atingerea obiectivelor comune.

storemypic.com

Munca în echipă este abilitatea de a lucra împreună spre o viziune comună. Capacitatea de a direcționa realizarea individuală către obiectivele organizaționale. Este combustibilul care permite oamenilor de rând să obțină rezultate mai puțin frecvente.

Andrew Carnegie



Maximizați-vă productivitatea întâlnirilor (Walsh, R., 2008)

1. Nu organizați o întâlnire doar pentru a distribui informații; folosiți e-mailul. Rezumați punctele importante pentru ca nimeni să nu le rateze și difuzați raportul complet pentru persoanele care au nevoie de toate faptele.
2. Nu trebuie planificată sau frecventată nicio întâlnire care nu are o agendă și un program care să includă ora de încheiere.
3. Cele mai bune agende de întâlnire includ rezultatul sau deciziile așteptate. Acest lucru avertizează participanții că nu se întâlnesc doar pentru a discuta, ci se așteaptă să obțină un rezultat.
4. Chiar dacă nu este întâlnirea dvs., ar trebui să fiți pe deplin pregătiți să discutați subiectul (subiectele) și să aveți informații pentru a vă susține punctele. Nu ați fost invitat doar să stați pasivi la masă.
5. Majoritatea întâlnirilor, cu excepția cazului în care necesită un aport creativ maxim, ar trebui să fie programate după-amiaza. Majoritatea oamenilor sunt mai atenți mental și mai productivi dimineața și ar trebui să folosească acest timp pentru sarcini importante.

6. Începeți întâlnirea la timp. Informați-i pe cei care întârzie despre subiectul în discuție, dar nu dați înapoi și nu vă cereți scuze. Respectați timpul celor care sunt punctuali.
7. Rezultatele fiecărei întâlniri trebuie înregistrate - deciziile luate, acțiunile necesare, persoanele responsabile pentru acțiuni și datele de finalizare preconizate. Participanții și părțile interesate ar trebui să primească un rezumat al rezultatelor după întâlnire.
8. Dacă grupul a luat o decizie de a atribui o acțiune unei persoane, dar există un dezacord în ceea ce privește acțiunea respectivă, nu petreceți întâlnirea discutând acest lucru. Rugați părțile interesate să trimită sugestii direct persoanei responsabile.
9. Nu utilizați întâlnirea pentru a discuta despre chestiuni noi. Încheiați prompt și programați o altă întâlnire, dacă este necesar.
10. Agenda pentru o întâlnire de rezolvare a problemelor ar trebui să solicite fiecărui participant să aducă o soluție posibilă la întâlnire. Cu cât fiecare participant este mai bine informat și pregătit, cu atât întâlnirea va fi mai productivă.
11. Încurajați toți participanții să contribuie cu opiniile proprii, chiar dacă sunt controversate, atât timp cât sunt la îndemână. Nu ridiculați ideile, nu criticați participanții. Majoritatea oamenilor doresc să facă ce fac și ceilalți, dar ideile creative provin dintr-un mediu care încurajează diversitatea și exprimarea individuală fără teama de represalii.
12. Nu lăsați participanții să devieze de la subiect sau să renunțe la acesta. Liderul ședinței are responsabilitatea de a ține ședința sub control și la obiect.
13. Dacă scopul întâlnirii este de a rezolva o dispută, stați lângă sau aveți contact vizual cu aliații dvs. și încercați să vă separați adversarii.
14. Revizuiți rezultatele întâlnirii la încheierea acesteia, astfel încât viitoarele întâlniri să poată fi îmbunătățite.
15. Încercați să mențineți numărul de participanți la întâlnire la maximum opt.
16. Nu pierdeți timpul pe ajutoare vizuale dacă nu sunt de impact și dramatice, dacă sunt greu de citit sau de înțeles sau dacă informațiile sunt redade mai eficient în fișe de lucru scrise.
17. Nu ezitați să programați o întâlnire atunci când este necesar. Dacă apar probleme și este nevoie de decizii grele, este mai bine să adunați oamenii împreună și să rezolvați rapid problema.



Matricea eficientă a lucrului în echipă

Care este scopul matricei?

Această matrice vă va ajuta să evaluați eficacitatea practicilor dvs. de lucru în echipă. Titlurile coloanelor identifică șase aspecte-cheie ale muncii eficiente în echipă. Rândurile reprezintă niveluri de progres către cele mai bune practici - nivelul 0 fiind cel mai mic.

Cum se completează matricea

Decideți cu ce coloană începeți, apoi găsiți celula care descrie cel mai bine practicile dvs. de lucru în echipă. Marcați acest lucru cu un X. Faceți la fel pentru fiecare dintre coloane. Adunarea celulelor cu X vă va oferi un profil al eficienței echipei. Vă va ajuta să evaluați echilibrul managementului echipei dvs. și să identificați ce aspecte ale muncii în echipă ar putea fi îmbunătățite.

Cum se interpretează profilurile

Exemplele arată o matrice echilibrată și una dezechilibrată. Vârfurile indică locul în care managementul echipei este bine dezvoltat, canalele în care există încă posibilități de îmbunătățire. Un echilibru bun la niveluri ridicate în fiecare coloană este un indiciu că echipa ta este bine gestionată.

echilibrată



Matrice eficientă de evaluare a muncii în echipă

Key elements of effective teamwork

	Team identity	Shared vision	Communication	Collaboration and participation	Issue negotiation and resolution	Reflection and self-assessment
<i>Progress towards best practice</i>						
Level 4	The team takes ownership of the problem and accept joint responsibility for its achievement.	The team has a shared vision and set of objectives, developed collaboratively and reviewed regularly.	Team members actively and openly share their knowledge and ideas around the whole team.	Familiarity, honesty, mutual trust and full participation harness the collective expertise of the team.	Divergent views are welcomed as a source of energy and a spur to the team's creative problem-solving.	The team regularly review members' roles and their impact on the team and acts on the outcome.
Level 3	The team recognises that its members have individual and team goals and tasks are framed accordingly.	The team has developed for itself both a shared vision and clear objectives.	Team members communicate information and knowledge around the team.	All members are given opportunity to contribute and build on suggestions from others.	Sources of disagreement are addressed openly and resolved head-on through constructive negotiation.	The effect on the team of each member's different roles and responsibilities is clearly recognised and discussed.
Level 2	The focus of team is on the task that individual members need to solve.	The whole team is working to a set of common objectives.	Team members communicate information when others need it.	The team seeks ideas, proposals and solutions from all its members.	Team members are prepared to explain their underlying assumptions and negotiate options.	Different roles and responsibilities are discussed from time to time.
Level 1	Team members take limited interest in issues that lie outside their own immediate area of responsibility.	Members of the team are clear about their objectives but the team has no shared vision.	Individuals are protective of their own information and share reluctantly in response to specific request.	Team members prefer to work to alone and give more priority to their own concern than to those of the team.	Contentious issues are skirted over or avoided completely; conflict is dealt with only superficially.	The team acknowledges its members have several roles and responsibilities but they are not reviewed.
Level 0	Team members concern themselves only with their own responsibilities.	Team members, lack a common vision and clear objectives.	Information is passed strictly on a 'need to know' basis.	Insularity, lack of trust or power struggles reduces participation and collaboration.	Conflicting opinions remain unaddressed and consequently slow progress.	The team places no value on considering and negotiating how they work together.

Sursa: Constructing Excellence (2004b).

12 modalități ușoare de a îmbunătăți munca în echipă la locul de muncă



(de Hannah Price, 2019)

1. Rolul liderilor. Dacă nu aveți deja o muncă de echipă bună la nivel de bază, atunci este timpul ca echipa de conducere să conducă.
2. Comunicați, în fiecare zi, în orice fel. Echipele grozave comunică bine și adesea, membrii lor sunt fericiți să împărtășească idei, să facă brainstorming, să ceară feedback și să fie contrașiși. Acest lucru nu înseamnă că membrii echipei sunt întotdeauna de acord, dar sunt capabili să comunice prin diferențele lor pentru a se opri la o soluție solidă și a continua să avanseze ca echipă.
3. Exersați împreună. Este vorba de exerciții de team building. Dacă doriți să vă atingeți obiectivele de lucru în echipă, găsiți o modalitate de a lucra exercițiile în contact săptămânal/lunar cu echipa dvs.

4. Stabiliți regulile echipei. Regulile nu trebuie să fie un amortizor, dar trebuie să existe pentru a-i menține pe toți aliniați. Puteți să le scrieți sau pur și simplu să discutați despre ele în mod deschis.
5. Clarificați scopul. Dacă o echipă nu înțelege scopul muncii sale, atenția și entuziasmul său se pot diminua.
6. Recunoaște și recompensează. Angajații recunoscuți sunt angajați mulțumiți și angajații mulțumiți se descurcă mai bine la locul de muncă. Idei bune: e-mailuri ale companiei sau ale echipei care acordă recunoaștere unor persoane/echipe, recunoaștere personală și mulțumiri, promovări, bonusuri, zile de vacanță suplimentare.
7. Spațiu de birouri. Nevoile echipei trebuie reflectate în spațiul de lucru.
8. Faceți o pauză. Construirea echipei nu trebuie să se întâmple în timp ce lucrați activ. Într-o săptămână, ați putea să adunați echipa și să ieșiți la o cafea împreună sau să luați câteva dulciuri pentru echipa voastră pe drum spre serviciu și să îi adunați la o discuție de dimineață. Reuniunea într-un cadru mai puțin formal va încuraja o mai bună comunicare, partajare și legătură între membrii echipei. Ieșiți în oraș pentru a avea una dintre întâlnirile echipei în timpul unei plimbări.
9. Concentrați-vă pe punctele forte. Potrivit cercetărilor Gallup, angajații care își folosesc punctele forte în fiecare zi au șanse de șase ori mai mari să se implice în slujbele lor.
10. Arătați recunoștință. Începeți să spuneți acele cuvinte magice! Fiți recunoscători pentru lucrurile mari și mici pe care colegii voștri le oferă în fiecare zi. Este important ca mulțumirile dvs. să fie autentice și în timp util.
11. Acceptați diferențele. Problemele apar atunci când diferențele de opinie nu sunt tratate corect - atunci când oamenii se simt neauziți, intimidați sau neglijați.
12. Sărbătoriți. Sărbătorirea succesului dvs. ca echipă va aduce oamenii mai aproape, va încuraja conversația și va crește fericirea. La fel ca recunoașterea și recunoștința, aceste ocazii de sărbătorire nu trebuie să fie multe, dar ar trebui să fie frecvente.

TEAM RITUALS: A CHEAT SHEET

What makes the difference between traditions and powerful bonding experiences.

A GROUP RITUAL = **AN ACTION A GROUP REGULARLY REPEATS THE SAME WAY**

THERE ARE THREE TYPES:

Synchrony	Coordination	Sacrifice
A RITUAL WHERE THE GROUP DOES THE SAME ACTION AT THE SAME TIME...	A RITUAL WHERE THE GROUP PITCHES IN TOWARD A GOAL TOGETHER...	A RITUAL WHERE GROUP MEMBERS SACRIFICE THEIR INDIVIDUALITY... <i>NOT RECOMMENDED</i>
CHANTS - CHEERS - MARCHES - HIGH FIVES - OTHER SYNCHRONIZED PHYSICAL TRADITIONS - OBSERVING HOLIDAYS TOGETHER - ETC.	GAMES - SPORTS - ACTIVITIES - COOKING TOGETHER - GROUP SHARING - EXERCIZING - CREATING THINGS TOGETHER - ETC.	UNIFORM DRESS OR GROOMING - BOWING TO A LEADER - ABSTAINING FROM THINGS - HAVING CEREMONIES AS A SHOW OF DEVOTION - ETC.
...WHICH MAKES THEM FEEL LIKE PART OF SOMETHING TOGETHER	...WHICH BUILDS COMFORT AND CONFIDENCE IN EACH OTHER	...WHICH REINFORCES THE IDEA OF PUTTING THE GROUP OVER SELF

AN INCLUSIVE TEAM RITUAL = **A GROUP RITUAL** + **THAT DOESN'T INFRINGE ON ANYONE PERSONALLY** + **THAT YOU CAN CLAIM AS YOUR THING**

THE MORE UNIQUE TO THE TEAM, THE MORE A RITUAL CREATES A SHARED SENSE OF IDENTITY AND MEANING.

www.snow.academy

SNOW ACADEMY

Ritualurile unei echipe bune



Componentele unui ritual eficient par să includă următoarele (rapidstartleadership.com):

- **Echipă mică.** Ca activitate socială, ritualurile trebuie să permită participarea fizică a membrilor grupului; cu cât grupul este mai mare, cu atât acest lucru devine mai dificil.
- **Organice.** Ritualurile funcționează cel mai bine atunci când sunt dezvoltate din interior, mai degrabă decât atunci când sunt impuse de sus; ele sunt ceva ce membrii vor să facă, nu trebuie să facă.
- **Legate de o valoare.** Ca instrument de leadership, cele mai eficiente ritualuri sunt conectate într-un fel la o valoare organizațională de bază și consolidează această valoare de fiecare dată când ritualul este efectuat.
- **Urmează un script.** Un proces simplu, clar, care să fie familiar tuturor este cel mai bun - există un indiciu pentru când îl facem, sunt lucrurile pe care le facem care fac parte din el și există un final clar.

- **Nu sunt utile în mod direct.** În mod ciudat, scopul ritualului este adesea mai mult psiho-social decât fizic. Este mai degrabă despre realizarea lucrului împreună decât despre orice rezultat specific, tangibil.



CÂTEVA EXEMPLE DE RITUALURI ALE ECHIPEI

Încetiniți ritmul și conectați-vă cu fika suedeză (Boogaard, K., 2020)



Fika face parte din viața de zi cu zi în Suedia, mult mai mult decât o pauză de cafea cu colegii - este vorba de a găsi un moment pentru a vă reduce ritmul de lucru și a vă conecta cu ceilalți într-un mod plin de substanță. Desigur, o ceașcă de cafea și un produs de patiserie sunt încurajate. Dar ritualul este mai mult despre modelarea unui timp de calitate. Fiecare birou își poate adopta propria versiune de Fika. „De exemplu, Fika tradițională în fiecare zi la 15:00 sau ca mic dejun pregătit de diferite echipe vineri la 9:00. În timpul pandemiei vă puteți menține ritualul Fika, prin Fika virtuale pe care le puteți organiza pe Zoom în fiecare zi. ”

Fika face parte din viața de zi cu zi în Suedia, mult mai mult decât o pauză de cafea cu colegii - este vorba de a găsi un moment pentru a vă reduce ritmul de lucru și a vă conecta cu ceilalți într-un mod plin de substanță. Desigur, o ceașcă de cafea și un produs de patiserie sunt încurajate. Dar ritualul este mai mult despre modelarea unui timp de calitate. Fiecare birou își poate adopta propria versiune de Fika. „De exemplu, Fika tradițională în fiecare zi la 15:00 sau ca mic dejun pregătit de diferite echipe vineri la 9:00. În timpul pandemiei vă puteți menține ritualul Fika, prin Fika virtuale pe care le puteți organiza pe Zoom în fiecare zi. ”

Cum să fim pe aceeași lungime de undă cu Chorei din Japonia (Boogaard, K., 2020)

Japonezii au o întâlnire zilnică de dimineață cu toți angajații, denumită „Chorei” (pronunțată cho-ray). La Chorei participă toți angajații companiei și este folosit pentru a uni întreaga companie în jurul obiectivelor și al misiunii comune. De obicei, nu este o întâlnire lungă (10 minute sunt suficiente) și oferă o oportunitate managerilor de a se bucura de niște momente autentice cu echipele lor, precum și de a informa pe toată lumea cu privire la programul din acea zi, chestiunile urgente și orice alte actualizări recente de care ar trebui să fie conștienți. Acest lucru



demonstrează că - chiar și în era comunicării digitale - conversațiile față în față nu pot fi înlocuite.

Mergeți la un prânz online (Golf-Dupont, S., 2020)

Această idee vine de la echipa de ingineri care a creat aplicația Trello pentru Android. O dată pe lună, echipa se conectează prin videoconferință la prânz. Membrii echipei pot cheltui chiar și până la 25 USD, astfel încât să se poată conecta de la cafeneaua lor preferată, să comande mâncare sau să gătească ceva special acasă (pentru că este adevărat: încălzirea resturilor de mâncare devine nesatisfăcătoare).



Să ieșim la un ceai (pragmaticthinking.com)

Mâncarea reunește oamenii ca nimic altceva, așa că de ce să nu creăm un ritual de echipă în jurul ei? Ritualul „Ora ceaiului” începe cu mirosul de produse de patiserie și ceai care se revarsă prin birou. La un sunet de clopoțel, oamenii renunță la ceea ce fac în acel moment, se îndepărtează de ecranele computerelor și se reunesc timp de zece minute pentru a bea o ceașcă de ceai și a se răsfăța cu minunate delicatese de casă. De data

aceasta, echipele care lucrează în domenii diferite au șansa de a se intersecta și de a împărtăși subiectele la care lucrează, ce îi inspiră și la ce au nevoie de ajutor. Ajută la promovarea colaborării și a conexiunii.

Recompense și celebrări ale unor evenimente importante (better-teams.com)

La sfârșitul unui proiect, la sfârșitul lunii sau oricând a fost finalizată o etapă majoră, sărbătoriți împreună cu echipa. Distribuiți carduri cadou, comandați pizza, dați certificate de apreciere, faceți tricouri speciale, creați un dans de sărbătoare sau rap - orice are sens de celebrare și este apreciat de echipă.

Programați evenimente de echipă săptămânale, lunare sau trimestriale (better-teams.com)

Planificați perioade regulate pentru a vă reuni cu scopul de a vorbi despre echipă sau doar de a socializa. Acest lucru ar putea fi la o masă sau ar putea implica o activitate distractivă împreună în afara locului de muncă, cum ar fi un Escape Room sau TopGolf. Denumiți acest eveniment într-un mod distractiv, cum ar fi Miercurea minunată sau Vinerea fabuloasă.

Micile reușite ale săptămânii (jostle.me)

Organizați o întâlnire casual de vineri: discutați despre micile reușite ale săptămânii. Folosiți un panou cu post-it-uri pentru a consemna un succes și a-i implica pe toți; oamenii își scriu realizările pe un post-it și îl pun pe tablă, apoi explică grupului despre ce e vorba.

Mică mascotă simbolică (jostle.me)

Alegeți o mică mascotă simbolică: o minge magică, o figurină din plastic - care este transmisă membrilor echipei care a avut cel mai mare succes sau a acordat cel mai mare ajutor în ultima lună. Solicitați tuturor membrilor echipei să contribuie la această decizie printr-un vot anonim.

Ritualuri pentru îmbunătățirea productivității (rapidstartleadership.com)

- Convocați zilnic o ședință rapidă de 10 minute pentru a stabili prioritățile zilei; solicitați fiecărei persoane să spună „ce trebuie să facă” pentru ziua respectivă.
- Țineți întâlnirea off-site o dată pe lună - o cafenea, un restaurant, o bibliotecă; fiți creativi, purtați îmbrăcăminte aparte, faceți un selfie de grup și organizați o sesiune de brainstorming.
- Faceți o „pauză de relaxare” după-amiază la un moment oarecare, dar semnificativ, poate la 15:37; cineva sună un clopoțel, colegii se întâlnesc în sala de pauză, se relaxează și împărtășesc cum merg lucrurile.

Ritualuri pentru celebrarea jaloanelor (rapidstartleadership.com)

- Purtați cămăși hawaiene a doua zi după ce echipa respectă un termen-limită cheie sau obține un mare câștig, cântați muzică hawaiană pentru a începe ziua, așezați ceremonial o mâncare hawaiană pe masa sălii de conferințe.
- Faceți o petrecere de golf/pizza sau alt tip de ieșire după ce ați atins un obiectiv-cheie.
- Sărbătoriți aniversări de muncă și zile de naștere cu un prânz lunar; toată lumea scrie un cartonaș anonim 3 × 5 spunând ceva pozitiv despre acea persoană.

Ritualuri pentru formarea conexiunilor (rapidstartleadership.com)

- Faceți ceva împreună pentru comunitate o dată pe trimestru - lucrați la un stand de alimente, faceți curat într-un parc, identificați o nevoie și depuneți eforturi pentru a o satisface, apoi mergeți la prânz împreună.

- Realizați un proces de nominalizare pentru desfășurarea lunară a unui „act aleator de bunătate” pe care îl puteți face cu toții împreună, apoi continuați să faceți acest lucru.
- Check-in/Check-out - primul lucru pe care îl faceți de dimineață este să vă reuniți, să anunțați un subiect, cum ar fi „vremea” sau „animalul”. Fiecare persoană „face check-in” în funcție de modul în care se simte. „Mă înregistrez ca ghepard astăzi pentru că trebuie să mă mișc repede pentru a încheia acest contract.”

Adecvat pentru echipe colocalizate (donut.com)

- Prânz săptămânal în echipă în care discuțiile zilnice de afaceri sunt interzise
- Marcați diverse sărbători culinare cu un bufet la birou, precum un bar nacho pentru Ziua Națională a Chipurilor Tortilla
- Pizza Friday
- Nopti cu curry și jocuri de societate
- Grupuri de exerciții sau de întinderi care îi cheamă pe oameni la ședințe de yoga sau la exerciții în mijlocul zilei (chiar și doar 5-10 minute)

Adecvat pentru echipe care lucrează de la distanță (donut.com)

- Ora socială săptămânală (30 de minute) prin Zoom cu o solicitare de conversație precum „Care sunt planurile tale de weekend?”
- Timp de lucru în colaborare prin Google Hangout sau Zoom
- Trimiterea prin e-mail către angajații la distanță a unor carduri cadou de utilizat în cafenelele locale pentru întâlniri virtuale la o ceașcă de cafea
- Carduri de conversație pentru întâlniri virtuale

Adaptabile pentru toate echipele (donut.com)

- Pauze lunare Fika, o tradiție suedeză de relaxare la cafea și conversație
- Activități de voluntariat la nivelul întregii echipe

Și mai multe idei bune ... (shanesnow.com)

- Începeți toate întâlnirile de grup mare cu un exercițiu de respirație.
- Inventati un salut de grup. Sau semn. Sau un „bate palma” special.
- O dată pe trimestru, faceți un „schimb de birou” în care toată lumea stă în locul altcuiva timp de o săptămână și cunoaște câțiva vecini noi.
- Postați un sondaj diferit pe aparatul de cafea în fiecare săptămână și lăsați oamenii să-și pună numele (sau marca de cont) pe măsură ce săptămâna avansează.
- Instaurați o tradiție a „întâlnirilor de cafea aleatorii” săptămânale, unde la începutul săptămânii, toată lumea din companie primește o persoană aleatorie cu care să meargă să bea o cafea miercuri, situație în care ar

trebui să discute și să se cunoască reciproc. (Acest lucru funcționează și cu echipele de la distanță; aduceți-vă propria băutură și porniți camera web pentru a vă vedea timp de 30 de minute.)

- Marcați niște sărbători netradiționale. Chiar mai bine: inventați-vă propriile sărbători!

<https://www.ritualdesignlab.org/>



SUPERVIZAREA

Supervizarea profesională este esențială pentru asistența socială eficientă. Este vitală pentru starea de bine a practicienilor, dezvoltarea profesională și supervizarea managementului.

Supervizarea are un impact enorm asupra modului în care lucrează personalul. Le afectează încrederea, motivația și competența. Aceasta afectează cât de bine lucrează cu colegii și cum se simt în legătură cu locul de muncă și angajatorul lor. Toate acestea afectează în mod direct calitatea îngrijirii pe care o oferim persoanelor care utilizează serviciile noastre.

Bromberg (1982) definește supervizarea ca fiind o relație între două persoane, dintre care una are scopul de a o folosi pentru a-și îmbunătăți munca cu cineva în viața sa și cealaltă are scopul de a o ajuta să facă acest lucru.

Hess (1980) descrie supervizarea ca fiind o interacțiune interpersonală prin excelență care are un scop general prin care o persoană (supervizorul) se întâlnește cu o altă persoană (supervizatul) într-un efort de a face munca celui din urmă mai eficientă.

Tony Morrison (2003) ilustrează supervizarea ca pe „un proces de cooperare și facilitare, care are ca scop: dezvoltarea eficacității lucrătorului; oferirea unui forum adecvat lucrătorului pentru a-i asigura pe cei în fața cărora acesta este responsabil că el acționează în mod responsabil; dezvoltarea lucrătorului ca persoană profesionistă. Supervizarea este un proces prin care un lucrător are responsabilitate din partea organizației de a lucra cu un alt lucrător pentru a

îndeplini anumite obiective organizaționale, profesionale și personale care împreună promovează cele mai bune rezultate pentru utilizatorii serviciilor (Morrison, T., 2005).

Munson (2002) oferă, de asemenea, o definiție clinică a supervizării ca proces interacțional în care un supervizor a fost desemnat sau numit să asiste și să dirijeze practica supervizorilor în domeniile învățării, administrării și ajutorului (Hughes, J.M., 2010).

Supervizarea este o parte crucială a practicii reflexive și o parte integrantă a asistenței sociale. De-a lungul anilor, ea a oferit asistenților sociali posibilitatea de a reflecta asupra practicii lor și le-a furnizat forul necesar pentru a reflecta, evalua, discuta și dezvolta aceste soluții inovatoare (Hughes, J.M., 2010).

Scopul supervizării este, prin urmare, de a îmbunătăți serviciul, de a exercita o datorie de îngrijire față de personal și de a sprijini o bună retenție morală și a personalului. Supervizarea eficientă ar trebui să conducă la rezultate pozitive atât pentru persoanele care utilizează servicii, cât și pentru personalul care le oferă. În esență, supervizarea este o discuție și/sau o activitate axată pe muncă care ar trebui să ofere structură și feedback cu privire la munca de zi cu zi, îmbunătățind practica prin reflecție critică și încurajare. Supervizarea implică: o relație de ajutor în cadrul căreia un supervizat devine mai eficient în munca sa; Asistență la activități (îndrumări legate de muncă, clarificarea așteptărilor și gestionarea volumului de muncă); Sprijin emoțional (inclusiv răspunsul la stres); Învățare și dezvoltare (inclusiv reflecție și feedback eficient de la supervizor la supervizat pentru a susține practica sigură și clară). Cercetările sugerează că o bună supervizare are următoarele caracteristici: are loc în mod regulat într-un mediu sigur; se bazează pe o relație de respect; procesul este înțeles și evaluat și este încorporat în cultura organizațională (Procedurile de protecție a copilului din Londra).

Care sunt beneficiile supervizării? (Care Council for Wales, 2012)

<p>Pentru organizație:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sprijinirea asistentului social în a înțelege valorile organizaționale, precum și rezultatele la care lucrează organizația și modul în care contribuie la acestea. • Asigurarea faptului că 	<p>Pentru asistentul social profesionist:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sprijină asistentul social să se clarifice cu privire la responsabilitățile și obligațiile sale și să fie competent în rolul său. • Posibilitatea de a reflecta, 	<p>Pentru utilizatorul serviciului:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un lucrător este clarificat cu privire la rolurile și îndatoririle sale și a avut oportunități de a discuta și dezvolta învățarea lor,
--	--	---

<p>utilizatorii serviciilor și îngrijitorii lor primesc un serviciu de calitate.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitarea înțelegerii și implementării politicilor și procedurilor. • Îmbunătățirea comunicării interne. • Împărtășirea responsabilității pentru obținerea rezultatelor. • Promovarea păstrării personalului. • Reducerea ratelor de nemulțumire, a bolilor și a plângerilor. • Sprijinirea asistentului social pentru a atinge rezultatele și standardele organizației. • Promovarea unei comunicări clare între organizație și asistentul social. • Asigurarea faptului că asistentul social are o sarcină de lucru adecvată și gestionabilă. • Promovarea bunelor practici. 	<p>analiza și evalua practica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permite stabilirea, aprobarea și revizuirea obiectivelor și țintelor SMART (specifice, măsurabile, realizabile, realiste, în timp util). • Oferă feedback constructiv. • Promovează coerența practicii. • Recunoaște și apreciază buna practică. • Susține sănătatea și starea de bine a asistentului social. • Sprijină oamenii să își înțeleagă rolul în forța de muncă din domeniul asistenței sociale. • Întărește granițele profesionale clare. • Promovează încrederea în sine. • Identifică nevoile de învățare și dezvoltare. • Identifică posibile nevoi de coaching și mentorat. • Dezvoltă lucrul în echipă. • Crește transparența și deschiderea. 	<p>permițând furnizarea de servicii de îngrijire de calitate.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un lucrător care are o înțelegere clară a cerințelor Codului de bune practici pentru asistenții sociali.
---	---	--

Pot fi identificate și definite **patru forme diferite de supervizare** (SSSC, 2016).

Supervizare unu-la-unu.

Supervizarea individuală (unu-la-unu) este utilizată pe scară largă, iar supervisorul este de obicei managerul de linie al celui supervizat. Sesiunile sunt organizate în mod formal și au loc într-un cadru confidențial și într-un spațiu protejat.

Supervizare partajată.

Supervizarea partajată permite echipelor să împartă responsabilitatea supravegherii persoanelor. Supervizarea partajată se desfășoară în continuare unul la unu, dar supervisorul în acest caz nu va fi managerul de linie al celui supervizat, ci va fi un practician care are abilități și experiență relevante pentru proiectele curente ale supervizatului sau pentru sarcinile sale și astfel este capabil să ofere sprijin și/sau mentorat relevant în mod specific.

Supervizare de grup.

Supervizarea de grup este de obicei condusă de facilitator printr-un proces formal, prestabilit, care este agreat de către supervisor și de cei supervizați. Alcătuirea grupului depinde de obiectivele supravegherii. Supervizarea de grup completează supervizarea individuală, mai degrabă decât să o înlocuiască, deși poate reduce frecvența cu care aveți nevoie de supervizare individuală.

Supervizare profesională.

Supervizarea profesională este pentru lucrătorii calificați din punct de vedere profesional în serviciile sociale. Supervizarea profesională îi susține pe cei supravegheați să își mențină identitatea profesională, cunoștințele și să îndeplinească cerințele de formare și învățare post-înregistrare.

Wonnacott descrie patru **tipuri diferite de supervizare individuală** (mai jos), toate având beneficii și dezavantaje (SCIE, 2013, SSSC, 2016):

Formală și planificată, ca parte a unui model de supraveghere regulat. Acest tip ar trebui să se afle în centrul procesului de supraveghere, dar, dacă este singura metodă, este posibil ca o parte din sprijinul emoțional și asistența pentru sarcinile evaluate de cei supervizați să nu fie disponibile în timp util. Acestea oferă consistență, predictibilitate și regularitate și sunt susceptibile de a facilita dezvoltarea unei relații pozitive. Ele permit revizuirea continuă a problemelor de practică legate de registrele de supervizare (funcția managerială), precum și păstrarea atenției pe nevoile de dezvoltare. Dar există dezavantaje în a ne baza doar pe sesiuni formale, în special în situațiile în care există evoluții rapide ale practicii. Este posibil să nu fie suficient de receptive în situații imprevizibile și provocatoare.

Formală, dar neplanificată și furnizată ca răspuns la o criză. Avantajul este că supervizorul răspunde nevoilor imediate ale celui supervizat. Acestea răspund nevoilor imediate și sunt susceptibile de a fi importante în descrierea incidentelor sau atunci când se iau decizii urgente. Ele reprezintă un aspect important al responsabilității și sprijinului administrativ. Este puțin probabil ca fundamentarea doar pe această formă de supervizare să răspundă nevoilor continue de dezvoltare profesională și se poate ajunge la decalaje mari între sesiuni.

Informală, dar planificată, cum ar fi acțiunea de a-și face apariția la sfârșitul unei sesiuni planificate pentru a vedea cum au decurs lucrurile. Acest lucru poate forma un aspect important al rolului de sprijin, dar trebuie acordată atenție înregistrării oricăror probleme care apar. Poate oferi sprijin în circumstanțe în care o discuție mai formală nu este posibilă. Dar există tendința de a înregistra deficitar aceste discuții. Pot exista probleme legate de sprijinul sau nevoile de dezvoltare ale celui supervizat care trebuie menționate în registrul lor de supervizare. Poate însemna, de asemenea, că riscurile și preocupările semnificative nu sunt înregistrate în mod formal și poate exista o lipsă de claritate cu privire la roluri, responsabilități și acțiuni.

Informală și neplanificată, adesea denumită „Supervizarea de coridor”. Aceasta răspunde nevoilor imediate, dar există posibilitatea ca supervizorul să fie grăbit să ia decizii și acțiuni imediate. Acestea pot avea o valoare limitată în a-i asigura pe cei supervizați că problemele/preocupările lor sunt ascultate. Dar este mult mai dificil să se înregistreze probleme importante legate de nevoile de dezvoltare ale lucrătorului și/sau problemele de practică, care se pot pierde, cu repercusiuni asupra planurilor și luării deciziilor în raport cu persoanele care utilizează servicii, îngrijitori și/sau lucrători. Discuțiile pot încălca confidențialitatea și este probabil ca supervizorul și cel supervizat să treacă direct la acțiune și să sară peste reflecție și analiză. Acest lucru poate duce la luarea unor decizii defectuoase, cu consecințe pentru toate părțile interesate. Starea deciziei poate fi neclară.



Supervizarea poate lua mai multe forme și asistenții sociali ar putea stabili, de asemenea, supervizarea și sprijinul colegilor. Este posibil ca în echipa sau organizația dvs. să existe un asistent social cu experiență care să poată facilita acest lucru. De asemenea, puteți contacta asistentul social principal dacă doriți să discutați aranjamentele de supervizare din

cadrul organizației dvs.

Supervizarea informală, „în prezent” poate fi o modalitate eficientă de a dezvolta cunoștințe practice deoarece funcționează cu conștientizarea sporită și angajamentul experiențial față de problemele din acel moment. Aceasta ar trebui, totuși, să fie echilibrată cu o supervizare formală, programată, care să permită o planificare și o reflecție mai holistică într-un loc și timp dedicat în acest scop. Atenția la relația și procesele de supervizare este de o importanță deosebită atunci când supervizarea se realizează prin intermediul mediului online, telefonic, prin video/web sau prin alte mijloace la distanță. Se așteaptă ca participanții să participe în mod activ la strategii care vor maximiza calitatea angajamentului și comunicării, astfel încât scopul, funcțiile și standardele de supervizare să poată fi atinse și menținute, așa cum este de așteptat în cazul supervizării față în față (AASW, 2014).



Sarcină de lucru (SSSC, 2016)

Faceți un audit informal al tipurilor de discuții în materie de supervizare pe care le aveți la locul de muncă. Gândiți-vă la diferitele tipuri de supervizare pe care le experimentați. O abordare tinde să domine și, dacă da, de ce? Gândindu-ne la supervizarea formală și informală și la supervizarea planificată sau neplanificată, ce impact are fiecare dintre acestea asupra rezultatelor pentru:

- oamenii cu care lucrezi
- voi ca lucrători
- supervizorul vostru
- organizația voastră?

Cum ați putea ridica această problemă în supervizare și ce modificări, dacă este cazul, ați dori să faceți?

Caracteristicile-cheie ale supervizării eficiente

(Rothwell, Ch., Kehoe, A., Farook, S., Illing, J., 2019)

1. Când supervizarea se bazează pe încredere și respect reciproc.
2. Atunci când li se oferă supervizaților o alegere de supervizor pe bază de potrivire personală, nevoi culturale și expertiză.

3. Atunci când atât supervizorii, cât și cei supervizați au o înțelegere comună a scopului sesiunilor de supervizare, care se bazează pe un contract convenit.
4. Când supervizarea se concentrează pe furnizarea de sprijin personalului, schimbul/îmbunătățirea cunoștințelor și abilităților pentru a sprijini dezvoltarea profesională și îmbunătățirea prestării de servicii.
5. Atunci când supervizarea este periodică și se bazează pe nevoile individului (în mod ideal săptămânal, minimum la două săptămâni). Supervizarea ad-hoc ar trebui asigurată în caz de nevoie.
6. Atunci când modelele de supervizare se bazează pe nevoile individului. Aceasta poate include supervizare unu la unu, în grup (supervizare de la egal la egal), internă sau externă, la distanță (inclusiv utilizarea tehnologiei) sau un mix.
7. Când angajatorul asigură un interval specific, formare pentru supervizori și un spațiu privat pentru a facilita sesiunea de supervizare.
8. Când se oferă instruire și feedback pentru supervizori.
9. Atunci când supervizarea este furnizată utilizând un orar flexibil, pentru a se asigura că toți angajații au acces la sesiuni, indiferent de tiparele de lucru.
10. Când este furnizată de mai mulți supervizori sau de cei care sunt formați să gestioneze responsabilitatea de suprapunere a calității de manager de linie și de supervizor.



Sarcină de lucru (SSSC, 2016)

Utilizați următoarele instrucțiuni bazate pe modelul lui Bucknell pentru a vă gândi la o problemă sau chestiune relativ de rutină (pentru dvs. sau pentru cineva cu care lucrați) și cum ar putea ajuta o concentrare clară asupra rezultatelor. Poate doriți să utilizați acest exercițiu ca bază pentru discuții privind supervizarea.

- Ce doriți să realizați sau să schimbați în această situație?
- Ce puncte forte sau capacități existente vă pot ajuta?
- Care ar putea fi primul pas? Aceasta ar putea include urmărirea unui coleg de muncă, citirea unui articol sau ascultarea unui podcast.
- Cum v-ați putea testa ideile? Aceasta ar putea include să repetați ceva cu un coleg sau cu supervizorul dvs. sau să luați o nouă sarcină.



Frecvența și durata recomandate a supervizării (AASW, 2014)

Următoarele sunt recomandări pentru frecvența și durata minimă a supervizării pentru practicienii de asistență socială în diferite circumstanțe. Supervizarea poate include supervizarea individuală, de grup/de la egal la egal și supervizarea informală/in vivo. Supervizarea formală ar trebui să reprezinte cel puțin jumătate din timpul minim de supervizare.

Nivelul de experiență	Frecvență minimă	Durată
Noi absolvenți de asistență socială cu o experiență de 2 ani sau mai puțin.	Din două în două săptămâni Un minim de jumătate din supervizare include supervizare formală individuală.	60 minute
Asistenții sociali care intră într-un nou domeniu de practică, se confruntă cu provocări speciale sau reintră în forța de muncă.	Din două în două săptămâni	60 minute
Practicieni în asistență socială cu peste 2 ani de experiență.	Lunar* * Unii asistenți sociali care nu lucrează în relații directe cu clienții pot necesita o supervizare mai puțin regulată. Se recomandă o frecvență minimă trimestrială.	60 minute
Studenți la asistență socială în plasament pe teren	1,5 ore supervizare formală pentru fiecare serie de 35 de ore de plasament. Supervizarea individuală a inclus cel puțin jumătate din acest timp. Supervizarea informală este suplimentară, după caz.	



Mesajul esențial:

Angajații noi, ucenicii, stagiarilor, voluntarii și acei membri ai personalului la care există probleme de performanță pot avea nevoie de o supervizare mai frecventă.

Acolo unde întâlnirile față în față sunt problematice, de exemplu în zonele rurale, anumite sesiuni de supervizare pot fi ținute prin mijloace electronice, de exemplu, telefon, video etc.

REȚELE PROFESIONALE



„Rețea” este un cuvânt utilizat pe scară largă. Este folosit ca sinonim pentru „parteneriat”, „colaborare”, „alianță” și „grup”, sau mai precis pentru a descrie relațiile dintre oameni, grupuri sau organizații. O „rețea socială” este un „set de persoane sau grupuri de persoane cu un anumit tip de interacțiuni sau „legături” între ele (Cunningham, F.C., Ranmuthugala, G., Plumb, J., Georgiou, A., Westbrook, J., Braithwaite, J., 2012).

O rețea profesională este un grup de persoane care s-au conectat între ele din motive legate de carieră sau de afaceri. Membrii, care sunt numiți contacte sau conexiuni, pot partaja informații, care pot include, dar nu se limitează la, clienți potențiali. De asemenea, se pot ajuta reciproc să rezolve probleme legate de muncă (D. R. McKay, 2019).

Rețeaua pentru asistenții sociali implică construirea, menținerea și valorificarea contactelor profesionale în domeniu. Vă puteți conecta la conferințe mari găzduite de asociații profesionale sau mergând la o cafea cu un coleg care lucrează în departamentul dvs. Majoritatea rețelelor încep cu o conexiune față în față, deși internetul a schimbat modul în care stabilim și continuăm relațiile profesionale. Pentru absolvenții recenți, rețeaua vă poate ajuta să vă găsiți primul loc de muncă chiar și atunci când nu aveți experiență. Pentru tinerii profesioniști, creșterea rețelei dvs. vă poate ajuta să aflați și să urmăriți noi căi de carieră în domeniul dvs. Pentru asistenții sociali experimentați, rețeaua oferă mijloacele de a împărtăși bunele practici și de a dezvolta noi abilități (SocialWorkLicensure.org).

Creșterea rapidă a rețelelor sociale a schimbat fundamental modul în care oamenii gestionează informațiile despre viața lor personală și profesională. A existat o creștere substanțială a utilizării comunicării pe internet folosind rețele sociale, inclusiv bloguri, și o creștere a numărului de site-uri de rețele sociale disponibile pentru utilizare. Site-urile de rețele sociale sunt caracterizate de o

comunicare dinamică prin interacțiuni mediate de computer, în cadrul cărora participanții împărtășesc informații personale și fotografii și fac schimb de gânduri și sentimente. Rețelele sociale asigură o colaborare formală și informală rapidă cu mai multe persoane simultan. Asistenții sociali utilizează internetul pentru a accesa cercetările, a colecta date, a oferi consiliere online, a oferi asistență socială pentru o varietate de grupuri și pentru a pleda pentru chestiuni de justiție socială. De asemenea, are potențialul de a ajuta organizațiile de servicii umane să strângă fonduri (Halabuza, D., 2014).

„Social media” este un termen larg, care acoperă comunicarea și interacțiunea pe o gamă largă de platforme și canale. Termenul „social media” ne face să ne gândim imediat la site-urile de rețele sociale precum Facebook, Twitter și LinkedIn. Deși acestea sunt instrumente utile, ele nu sunt singurele instrumente disponibile pentru lucrători. Consiliul Serviciilor Sociale Scoțiene (2017) definește rețelele sociale ca platforme online pe care le „utilizăm pentru a ne implica activ - pentru a crea relații, a purta conversații și a comunica cu ceilalți”. Este o platformă pe care o utilizăm pentru a încărca conținut, a partaja și a interacționa cu alții și este adesea strâns asociată cu creșterea utilizării tehnologiilor digitale, inclusiv a smartphone-urilor și tabletelor (Jackson, R., 2019)

Social media și alte forme de tehnologii digitale sunt instrumente omniprezente pentru comunicare în secolul 21, inclusiv în viața clienților și a comunităților deservite de asistenții sociali. Profesioniștii din domeniul asistenței sociale trebuie să înțeleagă modul în care funcționează aceste instrumente și să învețe să le folosească pentru crearea și menținerea relațiilor profesionale cu colegii, comunitățile și populațiile vulnerabile deservite de profesie și pentru diseminarea informațiilor către comunitățile de interes.

Există mai multe motive pentru care practicienii din domeniul asistenței sociale pot să nu recurgă la tehnologiile sociale și digitale în scopuri de creare de rețele și colaborare. Acestea includ diferențe generazionale, lipsa resurselor tehnologice, lipsa competenței tehnologice, lipsa orientărilor privind bunele practici, preocupări de politică și etică sau motive, valori sau prejudecăți mai personale legate de social media. Cu toate acestea, practica competentă și etică le impune practicienilor, educatorilor și studenților să învețe pe tot parcursul



vieții, să fie la curent și să împărtășească informații despre noutățile actuale, cunoștințele practice și cele mai recente descoperiri ale cercetării. Învățând să folosească rețelele sociale pentru propria rețea profesională, asistenții sociali își pot consolida cunoștințele profesionale, pot împărtăși informații cu ceilalți și pot găsi colaboratori de proiect (Hitchcock, L., 2019).

Comunitățile de practică pot oferi profesioniștilor o oportunitate de a comunica cu alți lucrători din serviciile sociale, atât în cadrul organizației, cât și în afara ei; aceasta este pentru mulți o experiență terapeutică pozitivă. Utilizarea forumurilor poate oferi un mediu „sigur” în rândul colegilor din medii similare care pot acționa ca o placă de sondare și o rețea de asistență. Există oportunități pentru practică reflexivă personală; aplicațiile de blog și de luare de notițe le pot oferi asistenților sociali oportunități utile de a păstra jurnale pe care le pot utiliza pentru a crea un jurnal de învățare. Acestea s-au dovedit a ajuta forța de muncă la nivel personal, dar pot fi, de asemenea, utile pentru cei care au un rol de conducere, care le pot folosi anonim ca exemple de bune practici sau oportunități de îmbunătățire. În plus, rețelele sociale pot oferi personalului care lucrează la distanță oportunități de a lucra mai flexibil, permițându-le să completeze hârtiile sau să participe la întâlniri în timp ce sunt în afara biroului prin intermediul aplicațiilor de partajare a documentelor sau a software-ului de video conferințe, care poate fi utilizat pe computerele-tabletă sau smartphone-uri (Jackson, R., 2019).

Performanțele legate de calitate sunt asociate cu o structură a rețelei de partajare a cunoștințelor. Influența socială într-o rețea este legată pozitiv de performanța profesioniștilor, capitalul social prezice satisfacția generală la locul de muncă, climatul social pozitiv protejează angajații împotriva epuizării, iar angajații cu mai multe legături cu colegii de muncă au o rotație organizațională mai mică. Dacă, într-o rețea eficientă, sunteți acea ființă care încurajează comunicarea și facilitează încrederea, prin acest lucru îi ajutați pe oameni să se simtă bine în relațiile lor și să relaționeze pozitiv cu ceilalți pentru a dezvolta capital social. Este probabil ca rețelele care funcționează pozitiv să contribuie mai larg la o cultură și un climat organizațional eficace. În acest sens, rețelele pot reprezenta nu numai liantul social al interacțiunii profesionale, ci elementele sociologice de bază ale organizațiilor eficiente (Cunningham, F.C., Ranmuthugala, G., Plumb, J., Georgiou, A., Westbrook, J., Braithwaite, J., 2012).



Iată câteva dintre cele mai mari **avantaje ale rețelelor** (Michael Page, 2021)

- *Vă consolidați conexiunile de afaceri.* Rețeaua înseamnă a partaja, nu a lua. Este vorba despre formarea încrederii și ajutorarea reciprocă spre atingerea obiectivelor.
- *Obțineți idei noi.* Rețeaua dvs. poate fi o sursă excelentă de noi perspective și idei care să vă ajute în rolul dvs. Schimbul de informații cu privire la provocări, experiențe și obiective este un beneficiu-cheie al rețelei deoarece vă permite să obțineți noi perspective la care, în alte circumstanțe, este posibil să nu vă fi gândit.
- *Vă faceți profilul mai cunoscut.* A fi vizibil și observat de ceilalți este un beneficiu al rețelei, care este esențial în dezvoltarea carierei. Participarea regulată la evenimente profesionale și sociale vă va ajuta să vă faceți cunoscut profilul.
- *Faceți progrese în carieră.* A fi vizibil și observat de ceilalți este un beneficiu al rețelei, care este esențial în dezvoltarea carierei. Participarea regulată la evenimente profesionale și sociale vă va ajuta să vă faceți cunoscut profilul.
- *Obțineți acces la oportunități de muncă.* Extinderea contactelor dvs. poate deschide ușile către noi oportunități de afaceri, avansare în carieră, creștere personală sau pur și simplu noi cunoștințe.
- *Obțineți mai multe cunoștințe.* Rețeaua este o oportunitate excelentă de a face schimb de cunoștințe despre bunele practici, de a afla despre tehnicile utile ale colegilor dvs. și de a fi la curent cu ultimele evoluții. O rețea largă de contacte informate, interconectate înseamnă un acces mai larg la informații noi și valoroase.
- *Obțineți recomandări și sprijin pentru carieră.* Obținerea sfaturilor colegilor cu experiență este un beneficiu important al rețelei. Discutarea provocărilor și a oportunităților comune deschide ușa către sugestii și îndrumări valoroase. Oferirea de asistență reală contactelor dvs. stabilește, de asemenea, o bază solidă pentru a primi asistență în schimb, atunci când aveți nevoie.
- *Vă construiește încrederea.* Expunându-vă mereu și întâlnind oameni noi, ieșiți efectiv în afara zonei de confort și vă construiți abilități sociale neprețuite și o încredere în sine pe care le puteți lua cu voi oriunde. Cu cât sunteți mai implicați în rețele, cu atât veți crește mai mult și veți învăța cum să creați conexiuni durabile.
- *Câștigați o perspectivă diferită.* Este ușor să rămâneți în prezentul domeniului vostru profesional și să ajungeți într-o rutină. Discutând cu alții din domeniul dvs. sau cu persoane cu experiență într-o anumită zonă, puteți obține informații care pot proveni doar din vizualizarea unei situații cu alți ochi. Solicitarea de opinii de la contactele în care aveți încredere vă poate

ajuta să vedeți lucrurile într-o lumină nouă și să depășiți obstacolele pe care, altfel, este posibil să nu fi știut cum să le evitați.

- *Dezvoltați relații personale de lungă durată.* Desigur, scopul rețelei este de a dezvolta relații profesionale, dar unele dintre cele mai puternice și mai vechi prietenii se nasc din conexiunile de muncă.
- *Obțineți un răspuns la fiecare întrebare.* Atâta timp cât aveți o rețea puternică de conexiuni profesionale, puteți fi siguri că cineva din sfera dvs. va putea răspunde chiar și la cele mai dificile întrebări.



Cinci motive pentru a crea rețele (NASW-NC)

1. *Oportunitate:* Ori de câte ori vă aflați în preajma celorlalți (virtual sau în persoană), aveți ocazia să cunoașteți oameni și să descoperiți ceea ce pot oferi ei vieții voastre.
2. *Expunere:* Ați scris noi cercetări? Ați creat o societate nouă? Ați găsit o nouă tehnică de partajat? Rețeaua oferă posibilitatea de a-i expune pe ceilalți la bogăția de cunoștințe profesionale pe care le aveți dvs. și, de asemenea, de a vă expune pe dvs. la cunoștințele lor.
3. *Contacte și relații:* fie că găsiți un nou loc de muncă, o resursă pentru clienții voștri sau pur și simplu pe cineva care să vă simplifice viața; contactele sunt o parte esențială a profesiei de asistență socială.
4. *Găsirea unui punct comun:* Toată lumea se bucură de compania celorlalți care au aceeași idee. Interesele noastre comune ne aprind pasiunea pentru profesie și încurajează dezvoltarea personală.
5. *Învățare:* cât timp așteaptă în rând la micul dejun la o conferință profesională sau când răspund la o postare pe social media, asistenții sociali care participă la rețea adună informații și idei într-un ritm rapid.

Ce trebuie să facă asistenții sociali la un eveniment de rețea	Ce nu trebuie să facă asistenții sociali la un eveniment de rețea
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Stabiliți obiective:</i> aflați ce doriți să realizați înainte de a participa la un eveniment de rețea. A avea un obiectiv vă poate ajuta să vă folosiți timpul cu înțelepciune. • <i>Îmbrăcați-vă corespunzător:</i> cu excepția cazului în care organizatorul evenimentului 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nu distribuiți exemplare imprimate ale CV-ului dvs.:</i> rezumați-vă la cărțile de vizită la un eveniment și încorporați cele mai mari realizări și calificări. • <i>Nu utilizați o abordare fugitivă:</i> câteva conversații semnificative pot produce rezultate mai bune decât

menționează în mod specific un cod vestimentar informal, îmbrăcămintea casual-business este adecvată: costum cu pantalon sau rochie, fustă, cămașă cu nasturi sau echivalentul său. Cel mai bine este să evitați blugii, adidașii și tricourile.

- *Aduceți cărți de vizită:* veți întâlni mulți oameni la evenimente de rețea, iar cărțile de vizită vă permit să partajați rapid informațiile de contact, în vederea unei întâlniri ulterioare. De asemenea, aduceți un stilou pentru a putea scrie informații suplimentare pe spate.
- *Fiți concisi:* rămâneți concentrați, vorbiți clar și oferiți-le celorlalți oameni șansa de a vorbi.
- *Luați legătura cu conexiunile:* pentru a construi o rețea, trebuie să luați legătura cu conexiunile. După un eveniment, sortați cărțile de vizită pe care le-ați colectat pentru a le acorda prioritate celor cu care ar trebui să comunicați în continuare. Trimiteți un detaliu din conversația dvs. sau puneți o întrebare pentru a vă încuraja conexiunea să răspundă. Evitați să faceți acest lucru la telefon, cu excepția cazului în care conexiunea a solicitat acest lucru.

multe întâlniri superficiale. Înainte de un eveniment, identificați persoanele cu care doriți să vorbiți și căutați-le.

- *Nu întrerupeți/vorbiți peste alții:* așteptați ocazia potrivită de a interveni într-o conversație, mai ales atunci când vorbiți cu un profesionist senior în asistență socială. La fel, ascultați ceea ce spun ceilalți în loc să participați pur și simplu cu o informație irelevantă într-un moment de tăcere.
- *Nu fiți intimidati:* toată lumea participă la evenimente de networking pentru a întâlni oameni noi. Nu vă faceți griji că ați putea deranja pe cineva și nu lăsați asta să vă împiedice să începeți o conversație.
- *Nu neglijați legăturile ulterioare cu conexiunile:* dacă cineva îți dă cartea de vizită, răspunde fie prin e-mail, fie prin social media. Pentru conexiuni importante sau când faceți rețea în cercurile de management al asistenței sociale, trimiteți o notă scrisă de mână mulțumind persoanei respective pentru timpul său.

Sursa: SocialWorkLicensure.org



Sfaturi de networking pentru începători/utilizatorii de social media (de Kimmerly-Smith, J., 2016)

- *Începeți cu conexiunile actuale.* Majoritatea dintre noi am strâns contacte telefonice, de e-mail și Facebook de la colegi, prieteni și cunoscuți pe care

îi cunoaștem în persoană. Este un punct foarte bun pentru a începe să contactați oamenii pe care îi cunoașteți deja cu scopul de a vă asigura că i-ați adăugat pe alte rețele sociale. Contactați colegii dvs. utilizatori de social media. Odată ce vă simțiți încrezător față de membrii rețelei dvs. fondatoare, puteți trece la alte aplicații. Începeți o conversație în rețea cu un profesionist. Rămâneți politicoși, exprimați un interes real față de acea persoană și susțineți-o înainte de a vă împărtăși obiectivele personale.

- *Descoperiți unde vreți să fiți și cine vreți să fiți.* Uneori, a învăța cum să faci rețea este o călătorie de descoperire a sinelui. În plus, oamenii le place adesea să-și împărtășească înțelepciunea și să-i ajute pe cei care sunt la început. De asemenea, puteți utiliza funcția „Căutare avansată” pentru a găsi profesioniști și oportunități de carieră în domeniul dvs.
- *Construiți-vă prezența online.* Completarea profilului dvs. LinkedIn sau Facebook este ca și cum ați purta o ținută completă la un interviu: cu cât sunteți mai coordonat și mai bine pus la punct, cu atât este mai bună prima impresie. Lăsați-vă experiențele, preferințele personale, activitățile și interesele să vă exprime identitatea pe rețelele sociale și nu vă limitați la o singură platformă. Porniți un blog. Scrieți o recenzie. Verificați-vă frecvent adresa de e-mail. Scrieți un articol pe blogul dvs. și includeți citate din experți despre un subiect care vă interesează.
- *Căutați interese și lucruri în comun.* Grupurile de socializare sunt o modalitate excelentă de a crea o rețea pe baza intereselor comune: puteți partaja fișiere, crea evenimente și puteți începe sondaje despre orice subiect doriți și cu oricine doriți.
- *Alăturați-vă unor rețele profesionale.* Odată ce v-ați găsit nișa în carieră, puteți găsi o „versiune” adaptată propriei profesii. Cu toate acestea, nu vă opriți doar la aderare - ar trebui să coordonați activ grupurile din rețelele existente pentru a vă menține conexiunile (vechi și noi) active.
- *Formalitatea este bună, dar personalitatea este mai bună.* Încrederea face întotdeauna o impresie asupra celorlalți, iar o parte din această încredere implică să reamintiți rețelei dvs. de unde vă cunoașteți. Trimiteți o notă amabilă în care îi reamintiți colegului dvs. unde v-ați întâlnit, prin cine v-ați întâlnit sau ce organizație aveți în comun. Partajarea detaliilor despre dvs. vă poate face interesant și identificabil.
- *Exersați regula de aur: ajutați-i pe ceilalți din rețeaua voastră.* A face parte dintr-o comunitate înseamnă a-i susține pe ceilalți și a primi sprijin în schimb. Postați linkuri cu locuri de muncă, târguri de carieră și alte evenimente profesionale pentru contactele voastre din acest domeniu. Aprobați abilitățile foștilor și actualilor colegi de muncă, deoarece acest lucru le va oferi valoare și îi va face mai predispuși la reciprocitate.

- *Să nu vă fie teamă să puneți întrebări. A ajunge să cereți ajutor de la ceilalți ar putea părea înfricoșător, dar cel mai rău lucru pe care vi-l poate spune cineva este „Nu”. În plus, dezvoltarea profesională are ca scop cooperarea cu ceilalți, împărtășirea punctelor voastre forte și concretizarea posibilității unui ajutor din partea celorlalți în zonele voastre slabe. Solicitați sfaturi sau solicitați un interviu informativ de la un coleg profesionist într-un mod amabil și cordial. Modul și momentul în care cereți ajutor sunt la fel de importante ca ajutorul în sine.*
- *Utilizați instrumentele online pentru a construi mai multe conexiuni față în față. Scopul este de a fi atât respectuos, cât și cald, iar acest lucru se poate face alocând ceva timp pentru a citi despre conexiunile dvs. și pentru a interacționa cu acestea la nivel personal. După ce ați stabilit o relație cordială online, vă puteți face relația și mai personală cu apeluri telefonice, note și chiar întâlniri.*

Rețelele sociale dețin potențialul de a fi un instrument revoluționar pentru asistenții sociali. Personalul inovator, creativ și informat, care utilizează în mod eficient rețelele sociale pentru cunoștințe și sprijin în ceea ce privește practica va ajuta profesia să inoveze și să dezvolte și să sprijine forța de muncă în beneficiul practicienilor, al organizațiilor și al utilizatorilor serviciilor (Jackson, R., 2019).

CONSTRUIREA REZILIENȚEI



Imagine: iHASCO

Reziliența îndepărtează atenția de la un accent excesiv asupra defectelor, deficitelor, pasivității, vulnerabilității, riscului și așteptărilor scăzute către un accent sporit asupra elementelor pozitive, activelor, punctelor forte, factorilor de protecție, agenției și potențialului de a vedea adversitatea ca pe o oportunitate de creștere. Aceasta nu înseamnă că persoanele reziliente nu vor fi puternic afectate emoțional de presiuni, stres și evenimente traumatice. Ele pot experimenta sentimente profunde de frustrare, furie, teamă, regret, anxietate, tristețe și lipsă de speranță, dar se susține că persoanele reziliente vor experimenta emoții negative, amestecate cu sau urmate de o serie de emoții pozitive. Persoanele reziliente pot fi profund mișcate de evenimente negative, dar nu sunt copleșite de ele pe termen lung. Ele deprind noi cunoștințe, comportamente și abilități, cu ajutorul unor resurse interne și externe, pentru a face față incidentelor prezente și viitoare. Reziliența, prin urmare, poate avea elemente proactive, precum și reactive, care implică anticipare, planificare, prevenire și acțiuni care presupun utilizarea activelor și a resurselor înainte ca evenimentele să aibă loc. (Collins, S., 2016).

„Reziliență: capacitatea de adaptare flexibilă și plină de resurse la factorii de stres externi și interni” (Klohen, 1996)

Dezvoltarea unei reziliențe profesionale necesită efort, dar este un pas necesar în asigurarea unei cariere lungi și satisfăcătoare în practică. Implică:

- protejarea propriei sănătăți fizice și psihologice;
- gestionarea eficientă a stresului;
- menținerea echilibrului dvs. emoțional;
- încurajarea relațiilor de susținere acasă și la locul de muncă; și
- menținerea granițelor dintre viața personală și cea profesională (Murphy, C., 2020).

Predictorii rezilienței la asistenței sociali și relația sa cu starea de bine (L. Grant & G. Kinman, 2011, 2014)

Asistenții sociali mai inteligenți din punct de vedere emoțional, mai încrezători la nivel social, mai reflexivi și ale căror capacități reflexive sunt mai dezvoltate au avut tendința de a fi mai rezistenți la stres.

- Inteligența emoțională a fost definită drept „capacitatea de a se motiva și de a persista în fața frustrărilor: de a-și controla impulsul și a întârzia satisfacția; de a-și regla starea de spirit și a împiedica stresarea capacității de gândire; înseamnă a empatiza și a spera”.
- Gândirea reflexivă ne permite să explorăm dinamica gândurilor raționale și iraționale, a emoțiilor, a îndoielilor, a presupunerilor, a credințelor și a modurilor în care acestea au impact asupra noastră ca practicieni.
- Empatia este înțeleasă ca abilitatea de a adopta perspectiva altor persoane: cu alte cuvinte, de a ne putea „transpune în locul lor”.
- Competența socială constă în abilități sociale, emoționale, cognitive și comportamentale necesare pentru adaptarea socială reușită. Aceasta cuprinde abilități sociale, comunicare socială și comunicare interpersonală.

Îmbunătățirea rezilienței și a inteligenței emoționale (L. Grant & G. Kinman, 2011)

Sunt incluse următoarele tehnici: mindfulness; abilități de gândire (tehnici comportamentale cognitive); utilizarea supravegherii pentru practica reflexivă; coaching de la egal la egal pentru a spori sprijinul social și a promova starea de bine; conștientizarea de sine și planificarea acțiunii.

- Mindfulness se referă la conștientizarea moment-cu-moment, sau la a acorda atenție momentului fără nicio prejudecată. Mai precis, mindfulness s-a dovedit a fi un instrument eficient de gestionare a stresului pentru asistenții sociali. Utilitatea potențială a abordărilor bazate pe atenție în

sprijinirea instruirii și practicii profesionale a profesioniștilor din domeniul sănătății și asistenței sociale a fost recunoscută deoarece acestea pot ajuta la ascultarea activă, pot promova conștientizarea de sine și pot spori reflecția critică.

- Coaching-ul de la egal la egal se bazează pe o relație de colaborare care are ca scop facilitarea dezvoltării abilităților și performanței prin feedback, reflecție și învățare autodirecționată. Coaching-ul de la egal la egal este o tehnică deosebit de adecvată pentru a spori reziliența, deoarece poate ajuta indivizii să identifice atuurile personale, precum și punctele slabe percepute, să promoveze conștientizarea de sine și să faciliteze reflecția asupra practicii.
- Supervizarea reflexivă se concentrează pe experiențe, gânduri și sentimente direct legate de muncă. Supervizarea reflexivă se caracterizează prin ascultare activă și interogare atentă de către ambele părți. Rolul supervisorului este de a-l ajuta pe supervizat să-și răspundă la propriile întrebări și de a oferi sprijinul și cunoștințele necesare pentru a ghida luarea deciziilor. În plus, supervisorul oferă un sprijin empatic, fără a-l judeca, supervizatului.
- Terapia cognitiv-comportamentală (CBT) este susținută de noțiunea că modul în care gândim despre evenimente are o influență puternică asupra modului în care simțim cu privire la acestea și că gândurile și convingerile noastre nu sunt fapte, ci deschise interpretării. Tehnicile CBT pot ajuta indivizii să dezvolte strategii alternative pentru a gestiona problemele emoționale sau comportamentale, provocând modalitățile prin care gândesc situațiile.
- Cunoașterea de sine este un factor-cheie în gestionarea stresului, care cuprinde toate calitățile pe care le-am găsit pe baza rezilienței. Obținerea de informații despre acțiunile (sau absența acestora) care fac lucrurile mai bune sau mai rele în perioadele stresante este primul pas în îmbunătățirea stării de bine. Evaluarea primară se realizează atunci când individul face o evaluare conștientă a unui eveniment ca un prejudiciu sau o pierdere, o amenințare sau o provocare. Evaluarea secundară are loc atunci când individul se întreabă pe sine însuși „Ce pot face în privința asta?” Prin evaluarea resurselor interne și externe disponibile care au potențialul de a tampona reacțiile de stres.



RECOMANDĂRI PENTRU PROMOVAREA ÎNGRIJIRII DE SINE ȘI CONSTRUIREA REZILIENȚEI (Murphy, C., 2020)

- *Construiți o rețea de asistență.* Persoanele reziliente tind să

aibă rețele sociale puternice - familia, prietenii și colegii sunt surse excelente de sprijin.

- *Gestionați timpul în mod eficient.* Ar trebui să vă folosiți întotdeauna jurnalul în mod eficient. De asemenea, încercați să programați sarcini de lucru pentru a vă asigura că nu vă simțiți grăbiți sau epuizați emoțional și construiți pauze adecvate. Asigurați-vă că vă acordați timp pentru a vă procesa reacțiile emoționale dintr-un caz înainte de a trece la următorul.
- *Elaborați obiective realizabile și acționați pentru a le atinge.* Stabilirea obiectivelor încurajează concentrarea asupra viitorului, mai degrabă decât atenția asupra problemelor din trecut și dificultăților prezente. Asigurați-vă că obiectivele sunt realizabile și acceptați că obstacolele sunt inevitabile.
- *Fiți atenți la emoțiile voastre.* Reflectați în mod regulat asupra emoțiilor dvs. la locul de muncă. Acest lucru vă permite să înțelegeți de ce vă simțiți așa cum vă simțiți și vă ajută să identificați tiparele în comportamente și reacții, asigurându-vă că puteți identifica și provoca emoțiile și gândurile negative pe măsură ce apar.
- *Pregătiți-vă și profitați la maximum de supervizare.* Supervizarea oferă un forum în care să discutați factorii stresanți legați de practica dumneavoastră. Folosiți-l ca pe o oportunitate de reflecție critică, autoevaluare și rezolvare a problemelor, ascultând (dacă nu și acceptând) sfaturile supervisorului.
- *Prioritizați echilibrul între viața profesională și viața personală și mențineți limite ferme.* Este crucial să stabiliți limite ferme între viața dvs. profesională și cea personală. Nu lucrați într-un moment în care trebuie să vă relaxați/să vă recuperați. Dacă descoperiți că vă petreceți timpul personal îngrijorându-vă cu privire la locul de muncă, atunci rezervați ceva timp în fiecare zi pentru îngrijorare, uitând de griji în restul timpului. Amintiți-vă că îngrijorarea excesivă provoacă stres și poate însemna suferință dublă - în primul rând, în timp ce vă faceți griji și, în al doilea rând, când se întâmplă evenimentul pentru care sunteți îngrijorat (care s-ar putea să nu se întâmple!).
- *Faceți-vă timp pentru relaxare.* Este important să vă cunoașteți limitele. Dacă nu acordați o anumită prioritate propriilor nevoi și sentimente, riscați să vă epuizați. Încercați să încorporați în rutina dvs. săptămânală oportunități de relaxare. Acestea ar putea fi hobby-uri, distracții sau activități sociale. Acestea pot fi lucruri pe care le puteți face la locul de muncă pentru a vă menține calmul. De asemenea, este benefic să rezervați pauze regulate de la serviciu și pe măsură ce deveniți un practician experimentat, veți realiza cât de des aveți nevoie de o pauză programată.

- *Reflecțați asupra experiențelor și adaptați-vă atunci când este necesar.* Practicienii rezilienți învață lecții din eșecuri și probleme. Puteți reflecta la modul în care ați depășit anterior obstacolul și utiliza strategii similare atunci când apar probleme la locul de muncă. Reîncadrați evenimentele stresante ca temporare și ca oportunități de învățare. Practicienii rezilienți tind să încadreze evenimentele stresante ca temporare și ușor de gestionat și ca oportunități de învățare și dezvoltare.
- *Fiți buni cu voi înșivă.* Nu fiți extrem de critici față de voi înșivă - asistența socială este o muncă dificilă și solicitantă. Rămâneți concentrați pentru a face tot posibilul să aveți grijă de voi. Programați tratamente regulate, pauze și interacțiuni sociale. Mergeți acasă și relaxați-vă. Acordați-vă permisiunea de a vă opri, amintindu-vă că asistentul social care se gândește la muncă chiar și atunci când este acasă are mai multe șanse să se epuizeze.

BUNE PRACTICI

PENTRU

ÎMPUTERNICIREA

PRACTICIENILOR ÎN

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

SPRIJINUL SOCIAL



Ce este sprijinul social?

Sprijinul social înseamnă să aveți prieteni și alte persoane, inclusiv familia, la care să apelați în momente de nevoie sau de criză, pentru a vă oferi o viziune mai largă și o imagine de sine pozitivă.

De ce sprijin social?

Asistența socială îmbunătățește calitatea vieții și oferă un tampon împotriva evenimentelor de viață adverse.

Forme de sprijin social:

- Sprijinul emoțional (uneori numit necorporal) se referă la acțiunile întreprinse de oameni pentru a face pe altcineva să se simtă îngrijit.
- Sprijinul instrumental se referă la partea fizică, cum ar fi bani și menaj.
- Sprijinul informațional înseamnă furnizarea de informații pentru a ajuta pe cineva.

Cum poate extrage beneficii asistentul social?

- sprijinul social reduce consecințele psihologice și fiziologice ale stresului;
- poate spori funcția imunitară;

- sprijinul social prin intermediul rețelelor sociale, indiferent dacă este formală (cum ar fi o biserică sau un club social) sau informală (întâlnirea cu prietenii) oferă un sentiment de apartenență, securitate și comunitate;
- este un salvator literal - persoanele sprijinite prin relații strânse cu prietenii, familia sau colegii membrii ai unei biserici, munca sau alte grupuri de sprijin sunt mai puțin vulnerabile la afecțiuni medicale și la moartea prematură(<https://phctheproject.org/the-importance-of-social-support/>).

Climatul social al unui loc de muncă este legat de stresul profesional și de epuizare. Sprijinul social poate reduce epuizarea și stresul ocupațional, deși se știe puțin despre tipurile de sprijin social disponibile personalului social și dacă diferite tipuri de sprijin sunt legate de epuizare. Există dovezi că sprijinul legat de muncă, în special sprijinul supervisorilor, poate fi deosebit de important în scăderea stresului în rândul specialiștilor de asistență. S-au făcut o varietate de distincții între diversele tipuri de sprijin social și funcțiile pe care le îndeplinesc. De exemplu, sprijinul social poate oferi funcții informaționale, emoționale sau instrumentale.

Furnizarea anumitor tipuri de asistență socială în cadrul relațiilor profesionale și nelucrătoare, cum ar fi sprijinul instrumental și reasigurarea valorii, poate avea un rezultat pozitiv în ceea ce privește sănătatea și bunăstarea, precum ajutarea indivizilor să facă față stresului ocupațional și epuizării (Woodhead, E.L., Northrop, L., Edelstein, B., 2014).



Sprijinul social este unul dintre cele mai importante substanțe-tampon împotriva stresului. Prin urmare, este important să se identifice surse potențiale de sprijin din rețelele profesionale și personale. Abilitățile sociale necesare pentru construirea și menținerea relațiilor de lucru cu utilizatorii serviciilor, îngrijitorii și alți profesioniști - comunicare eficientă, încredere în sine și capacitatea de a

fi asertiv - sunt la fel de importante pentru dezvoltarea rețelelor de sprijin social eficient între colegi, familie și prieteni.



Recunoscut de mult ca un modificador important în relația dintre stres și boală, sprijinul social apare în lumina cercetărilor recente ca incluzând componente emoționale, informaționale și practice. Tulburările de sănătate și sănătate mentală sunt mai strâns asociate cu un sprijin inadecvat decât cu un sprijin social indisponibil. Persoanele care raportează un sprijin social inadecvat pot să nu aibă abilități în solicitarea de sprijin (Winefield, H., 1984).

Sprijinul social poate fi clasificat fie prin tipul de sprijin social, fie prin sursa acestuia (House, J.S. & Kahn, R.L., 1985; Baruch-Feldman, C., Brondolo, E., Ben-Dayan, D., & Schwartz, J., 2008).

Tipurile de asistență socială vizualizate în mod tipic includ:

- sprijin instrumental sau practic (de ex., ajutor practic, asistență sau sprijin financiar);
- sprijin emoțional (de ex. Confort, simpatie, încurajare); și
- sprijin informațional (de exemplu, furnizarea de informații care pot ajuta respondentul în rezolvarea problemelor, oferirea de sfaturi cuiva).

Un alt mod de clasificare a sprijinului social este în funcție de sursă. În contextul de lucru, sursele tipice de sprijin social sunt colegii de muncă, supervizorii și organizația în general. În literatura de specialitate, aceste surse de sprijin social sunt adesea denumite drept:

- „sprijin perceput de la colegi”;
- „sprijin perceput de la supervizor”;
- „sprijin organizațional perceput”;
- sprijinul din surse non-profesionale este de obicei furnizat informal de către soț(ie) sau de partenerul de viață, de alți membri ai familiei, de prieteni, vecini sau în mod oficial de către profesioniști din afara locului de muncă (de ex. de pastor, medic sau terapeut).

Conceptul de simț al comunității (sense of community - SOC) a fost dezvoltat pentru a caracteriza relația dintre indivizi și structurile sociale, cu patru elemente propuse: apartenența (adică sentimentele de apartenență), influența (adică un simț al importanței), îndeplinirea nevoilor (adică, sentimentele legate de nevoile membrului sunt satisfăcute în comunitate) și conexiunea emoțională (adică credințele sau angajamentul ca membrii să împărtășească un trecut, o istorie, locuri comune, timp împreună și experiențe similare, sentimentele afective reciproce ale membrilor unei comunități unul pentru celălalt și pentru comunitatea însăși. Comunitatea poate oferi interdependență și sprijin reciproc sub formă de cadru de rezidență și relații, iar SOC servește ca resursă pentru abordarea nevoilor psihologice și sociale ale unui individ, precum afilierea și afectiunea, afectând astfel pozitiv bunăstarea psihologică și promovând dezvoltarea comunității. SOC este legat de diverși indicatori ai stării psihologice de bine, inclusiv satisfacția vieții, sănătatea mintală și singurătatea (Fengyan Tang, Iris Chi, Xinqi Dong, 2017).



RECOMANDĂRI PRIVIND IMPLEMENTAREA SPRIJINULUI SOCIAL LA LOCUL DE MUNCĂ

(oshwiki.eu)

- Sprijinul social la locul de muncă poate avea rezultate favorabile atât pentru angajați (de exemplu, satisfacție la locul de muncă, stare de bine sporită), cât și pentru organizație (de exemplu, angajament, productivitate și o scădere a rotației personalului). Cu toate acestea, organizațiile interesate de implementarea și îmbunătățirea sprijinului social trebuie să știe că acest lucru necesită o anumită sensibilitate.
- Înainte de a începe orice măsură, organizația ar trebui să examineze dacă există o cerere și o nevoie pentru aceasta din partea angajaților lor.
- Implementarea măsurilor de cultivare/facilitare a sprijinului social nu trebuie niciodată percepută ca fiind forțată, inadecvată sau inutilă.
- Un climat pozitiv (organizațional) și relații personale între colegii de muncă, precum și supervizori și angajați sunt necesare pentru a crea platforma relevantă pentru implementare.

Indivizi

- primul pas - creați relații pozitive cu ceilalți. Cum? Adăugați una sau mai multe persoane la propria rețea socială sau consolidați relațiile existente. Aprecierea reciprocă, lipsită de antipatie este una dintre caracteristicile legăturilor sociale;
- fiți conștienți de conceptul de reciprocitate - a primi sprijin social înseamnă, de asemenea, voința de a oferi sprijin social celorlalți;

- articulați o nevoie de ajutor - Ce înseamnă? - căutați și cereți ajutor, apreciați eforturile de sprijin din partea celorlalți.

Supervizori

- joacă un rol central în acordarea de sprijin social la locul de muncă - efecte benefice asupra sănătății angajaților, satisfacției la locul de muncă, productivității și intenției de rotire a personalului;
- organizează instruirii cu sprijin social concentrat - acest lucru le crește gradul de conștientizare pentru nevoia de sprijin pentru alții - și, prin urmare, oferă sprijin acolo unde este cazul și necesar.
- supervizorii trebuie să învețe să distingă dacă este nevoie de sprijin instrumental sau dacă este mai adecvat sprijinul emoțional.
- trebuie să fie conștienți de statutul lor de model - ce înseamnă? - oferindu-le sprijin angajaților, ei, la rândul lor, îi încurajează să-și ofere sprijin reciproc.

Organizații

- cultivă medii de susținere socială - Cum?
 - prin stabilirea de structuri și soluții practice, care să permită angajaților să lucreze în mod eficient și colaborativ;
 - facilitează comunicarea și interacțiunea socială;
 - accentul lor special trebuie să fie pe grupuri, echipe și departamente, unde cooperarea este activată și recompensată;
 - pot crea așa-numita „cultură a aprecierii reciproce”, ceea ce înseamnă că oamenii nu se tem să ceară ajutor și nu trebuie să se teamă de consecințele negative;
 - gestionarea transparentă a informațiilor;
 - prin implicarea activă a angajaților în procesele centrale de luare a deciziilor;
 - crearea de condiții bune de lucru;
 - utilizarea corectitudinii și a recompenselor ca suport organizațional perceput

Sprijin profesional al susținătorilor - Cum?

- folosiți formări, consultări și supervizare pentru supervizori - este important să recunoașteți necesitatea sprijinului și să îl acordați;
- cereți sprijin și mulțumiți - acest lucru este important pentru angajatori.
- utilizați așa-numita „persoană-cheie” din organizație - sunt persoane din organizație cu atribuții centrale - de obicei ajută, ascultă și oferă sfaturi și feedback informal. Uneori au nevoie de mai multă

apreciere. Rolul lor în organizație este adesea subestimat, adică au nevoie de o atenție specială, au nevoie de instruire și supervizare; trebuie să primească recompense și aprecieri.

Atenție: Volumul de sprijin social la locul de muncă nu este determinat de vârstă, sex, trăsăturile de personalitate sau nivelul de educație al angajaților, ci mai ales de factori organizaționali, cum ar fi controlul postului și conținutul postului (Sundin, L, Bildt, C., Lisspers, J., Hochwaelder, J., & Setterlind, S (2006)



SCALA MULTIDIMENSIONALĂ A SPRIJINULUI SOCIAL PERCEPUT

(Zimet GD, Dahlem NW, Zimet SG, Farley GK., 1988)

Instrucțiuni: Citiți cu atenție fiecare afirmație. Indicați ce părere aveți despre fiecare afirmație.

Încercuiți „1” dacă nu sunteți absolut deloc de acord

Încercuiți „2” dacă nu sunteți deloc de acord

Încercuiți „3” dacă nu sunteți de acord în proporție medie

Încercuiți „4” dacă sunteți în poziție neutră

Încercuiți „5” dacă sunteți ușor de acord

Încercuiți „6” dacă sunteți de acord

Încercuiți „7” dacă sunteți total de acord.

1. Există o persoană specială care este în jurul meu când am nevoie. 1 2 3 4 5 6 7 2.
2. Există o persoană specială cu care pot împărtăși bucurii și dureri. 1 2 3 4 5 6 7
3. Familia mea chiar încearcă să mă ajute. 1 2 3 4 5 6 7 4.
4. Primesc ajutorul emoțional și sprijinul de care am nevoie de la familia mea. 1 2 3 4 5 6 7 5.
5. Am o persoană specială care este o adevărată sursă de confort pentru mine. 1 2 3 4 5 6 7
6. Prietenii mei chiar încearcă să mă ajute. 1 2 3 4 5 6 7
7. Pot conta pe prietenii mei când lucrurile merg prost. 1 2 3 4 5 6 7 8.
8. Pot vorbi despre problemele mele cu familia mea. 1 2 3 4 5 6 7 9.
9. Am prieteni cu care îmi pot împărtăși bucuriile și durerile. 1 2 3 4 5 6 7
10. Există o persoană specială în viața mea căreia îi pasă de sentimentele mele. 1 2 3 4 5 6 7
11. Familia mea este dispusă să mă ajute să iau decizii. 1 2 3 4 5 6 7

12. Pot vorbi despre problemele mele cu prietenii mei. 1 2 3 4 5 6 7

Informații de notare: Pentru a calcula scorurile medii:

Alte subscale semnificative: Suma dintre articolele 1, 2, 5 și 10, apoi împărțiți la 4.

Subscala familiei: suma dintre articolele 3, 4, 8 și 11, apoi împărțiți la 4.

Subscala Prieteni: Suma dintre articolele 6, 7, 9 și 12, apoi împărțiți la 4.

Scala totală: Suma dintre toate cele 12 articole, apoi împărțiți la 12.

Alternativ, puteți utiliza descriptorii de răspuns la scală ca ghid. În această abordare, orice scor mediu la scară variind de la 1 la 2,9 ar putea fi considerat sprijin scăzut; un scor de la 3 la 5 ar putea fi considerat sprijin moderat; un scor de la 5,1 la 7 ar putea fi considerat un sprijin ridicat.



Exemple de întrebări pentru evaluarea întrebărilor privind sprijinul social

(Demaray, Michelle & Malecki, Christine, 2014)

Cine sunt persoanele cărora le pasă cel mai mult de tine?

. Cât de important este faptul că acești oameni țin la tine?

. Există o persoană în legătură cu care ai dori să te placă mai mult?

Cine sunt persoanele care îți dau sfaturi și te ajută atunci când ai nevoie de ele?

. Cât de important este faptul că acești oameni te ajută?

. Există o persoană în legătură cu care ai dori să te ajute mai mult?

Cine sunt oamenii care îți spun dacă ai făcut sau nu o treabă bună?

. Cât de important este ca acești oameni să îți ofere feedback?

. Există cineva în legătură cu care ai dori să îți ofere mai mult feedback?

Cine te ajută să obții lucrurile de care ai nevoie sau te învață lucrurile pe care trebuie să le știi?

. Cât de important este ca acești oameni să îți ofere lucrurile sau informațiile de care ai nevoie?

. Există cineva în legătură cu care ai dori să îți ofere mai multe informații?

Cu care dintre acești oameni petreci cel mai mult timp?

. Există o persoană cu care vrei să poți petrece mai mult timp?

Cu cine vă simțiți cel mai confortabil să vorbiți dacă aveți o problemă? De ce?

Simți că există destui oameni în viața ta care te-ar ajuta dacă ai avea nevoie de ei?



Consolidați-vă rețeaua de sprijin (APA, 2019)

Aruncați o plasă largă. Căutați relații diferite pentru tipuri diferite de sprijin.

Fiți proactivi. Adesea oamenii se așteaptă ca ceilalți să se apropie de ei și apoi se simt respinși atunci când oamenii nu fac acest lucru. Pentru a profita la maximum de relațiile voastre sociale, trebuie să depuneți eforturi.

Profitați de tehnologie. Din fericire, tehnologia face mai ușor ca niciodată să rămânem conectați. Scrieți un e-mail, trimiteți un mesaj text sau stabiliți o dată pentru un chat video.

Urmăriți-vă interesele. Alăturați-vă unui club, înscrieți-vă într-o clasă sau ocupați o poziție de voluntar care vă va permite să întâlniți alte persoane care vă împărtășesc interesele.

Căutați sprijin de la egal la egal. Vă recomandăm să vă alăturați unui grup de sprijin pentru a vă întâlni cu alte persoane care se confruntă cu provocări similare ca a dvs.

Îmbunătățiți-vă abilitățile sociale. Dacă vă simțiți deosebit de anxioși în situații sociale, luați în considerare să discutați cu un terapeut cu experiență în anxietatea socială și formarea abilităților sociale.

Cereți ajutor. Dacă nu aveți o rețea de sprijin puternică și nu sunteți sigur de unde să începeți, există resurse la care puteți apela. Lăcașurile de cult, centrele comunitare și pentru vârstnici, bibliotecile locale, sucursalele locale ale

organizațiilor naționale vă pot ajuta să identificați serviciile, grupurile de sprijin și alte programe din comunitatea dvs.



FORMARE, EDUCAȚIE, CALIFICARE SUPLIMENTARĂ

Dezvoltarea profesională continuă (CPD) reprezintă un proces continuu, planificat de învățare și dezvoltare, care îmbunătățește practica, contribuie la învățarea pe tot parcursul vieții și permite progresul în carieră. CPD este procesul „prin care profesioniștii își mențin și își dezvoltă cunoștințele și abilitățile de-a lungul carierei pentru a se asigura că își păstrează capacitatea de a practica în siguranță, în mod eficient și legal în sfera lor de practică în evoluție”. CPD cuprinde toate cunoștințele ca asistent social și apreciază întregul spectru de activități de învățare, inclusiv supervizarea profesională, învățarea în grup de la egal la egal, plasamente, programe de formare și calificări de nivel superior. Acest lucru permite flexibilitate și alegere cu privire la modul de satisfacere a nevoilor individuale de învățare (BASW, 2012).

Dincolo de obligația profesională, apare nevoia continuă de creștere personală și conștientizare pentru a ajuta asistenții sociali să îndeplinească roluri solicitante și provocatoare. Saturația de compasiune poate fi rezultatul nivelurilor ridicate de empatie necesare pentru a avea succes în domeniu, agravate de cerințele emoționale ale clienților cu mai multe probleme care sunt deserviți de asistenți sociali. Adesea, această „traumatizare secundară” sau „epuizare” se exprimă în continuare cu empatie din suferința personală, problemele altora din rețeaua personală și profesională a asistentului social și bolile sociale ale societății și ale

lumii. Este nevoie ca asistenții sociali să își gestioneze reactivitatea personală la experiențele de muncă stresante și să învețe să folosească empatia mai judicios. Aceste abilități fac parte din învățarea pe tot parcursul vieții dincolo de abilitățile practice necesare frecvent în planurile de dezvoltare profesională ale agenției (Mueller, C., King, M.D., 2018).

Învățarea pe tot parcursul vieții permite asistenților sociali să își actualizeze continuu cunoștințele și abilitățile pentru a oferi servicii relevante și eficiente. Învățarea pe tot parcursul vieții în asistența socială abordează învățarea și transformarea continuă necesare pentru a fi un asistent social eficient în mediul social, economic și politic în schimbare.



Asistența socială este o profesie dinamică, care vă solicită să rămâneți la curent în domeniu, indiferent dacă este vorba de aplicarea celor mai recente cercetări, de înțelegerea unui nou regulament și a implicațiilor sale, de menținerea licenței sau a acreditării profesionale sau de obținerea unei formări suplimentare pentru a satisface nevoile populației. Învățarea continuă în domeniul asistenței sociale are avantaje la nivel profesional și personal.

Învățarea pe tot parcursul vieții poate fi rezumată ca o căutare continuă, voluntară și automotivată de cunoștințe pentru ambele tipuri de învățare continuă și consecventă pentru asistenții sociali. Au fost identificate numeroase beneficii ale învățării pe tot parcursul vieții, inclusiv:

- o mai bună înțelegere a lumii;
- furnizarea de oportunități mai multe și mai bune de ocupare a forței de muncă și urmare a unei cariere;
- îmbunătățirea calității vieții;
- creșterea încrederii și a respectului de sine;
- menținerea activă a creierului;
- menținerea și îmbunătățirea furnizării de servicii profesionale;
- dobândirea de noi cunoștințe;
- rafinarea competențelor;
- provocarea credințelor;
- consolidarea atitudinilor profesionale;
- distracție;
- deschidere la schimbare atunci când apare; și

- impulsul schimbării în viața individuală (Mueller, C., King, M.D., 2018).

De ce formare, educație, calificare suplimentară? Cel mai adesea datorită:

- nevoii de dezvoltare profesională;
- îndeplinirii cerinței de licențiere;
- consolidării aplicării;
- nevoii de autoîmbunătățire;
- orientării propriei cariere de asistență socială în direcția dorită.

Dezvoltarea profesională continuă ar trebui să permită și să sprijine asistenții sociali în acest sens:

- să dezvolte capacitatea profesională, identitatea profesională și încrederea pe parcursul carierei lor; să facă judecăți, decizii și intervenții profesionale solide bazate pe practici bazate pe dovezi
- să actualizeze, să extindă și să aprofundeze cunoștințele, abilitățile și gândirea analitică pentru a face față muncii din ce în ce mai complexe și de specialitate
- să fie la curent cu cercetările relevante, învățând de la alți profesioniști și utilizatori de servicii
- să lucreze la Codul de Etică BASW10 și să susțină drepturile utilizatorilor de servicii
- să își asume responsabilitatea pentru propria creștere personală și dezvoltarea celorlalți
- să definească învățarea și să extindă definiția a ceea ce contează ca activitate utilă
- să reflecteze asupra învățării în ceea ce privește rezultatele dezvoltării profesionale și rezultatele pentru utilizatorii serviciilor
- să utilizeze practica reflexivă pentru a dobândi noi cunoștințe și abilități, astfel încât învățarea să fie întotdeauna legată de acțiune, iar teoria de practică
- să înțeleagă modul în care indivizii învață cel mai bine și să aibă un plan de dezvoltare personală care să reflecte acest lucru, îndeplinind cerințele de reînregistrare
- să își planifice cariera și să rămână în forța de muncă (BASW, 2012).

Instrumente și programe pentru educație, calificare și formare

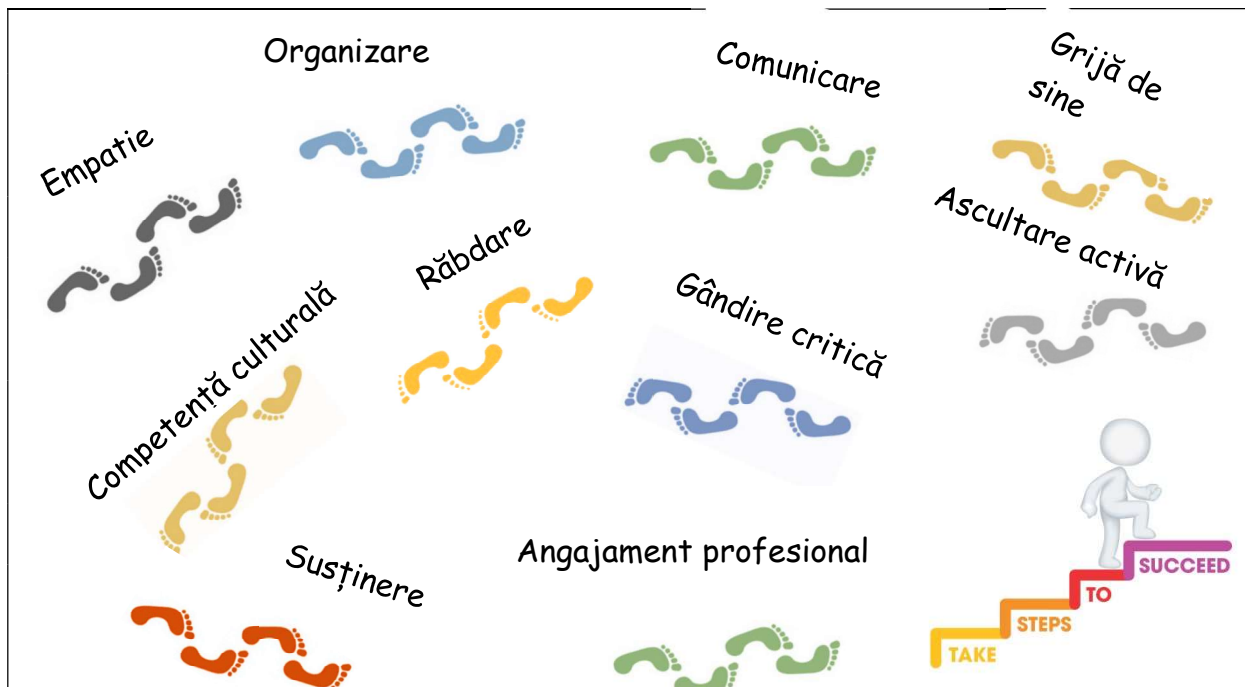
- **diplomă de licență în asistență socială** - cunoștințe și abilități de bază pentru lucrul cu grupuri vulnerabile pe baza standardelor legale și etice în

asistență socială, managementul cazurilor, teoria comportamentului uman, psihologie și sociologie ect.;

- **diplomă de master în asistență socială (master of social work - MSW) de la un program acreditat** - oferă mai multe oportunități profesionale în practica directă; deschide calea spre a deveni asistent social licențiat (licensed social worker - LCSW);
- **Formare și învățare hands-on de la profesioniștii care lucrează** prin experiențe de teren și laboratoare;
- **Doctorat în asistență socială;**
- **cursuri online;**
- **seminarii web;**
- **resurse online;**
- **conferințe;**
- **evaluări inter pares în asistență socială;**
- **publicații;**
- **activități de autoîmbunătățire.**

Asistența socială este o profesie dinamică și solicitantă.

Abilități și calități, vitale pentru toți lucrătorii sociali:



Ce competențe dobândesc asistenții sociali prin educația lor (Field Education Manual, 2020-2021, Azusa Pacific University)

Competența 1: comportament etic și profesional

Competența 2: implicarea diversității și a diferenței în practică

Competența 3: promovarea drepturilor omului și a justiției sociale, economice și de mediu

Competența 4: implicare în cercetări bazate pe practică și practici bazate pe cercetare

Competența 5: implicarea în practica politică

Competența 6: implicare cu indivizi, familii, grupuri, organizații și comunități

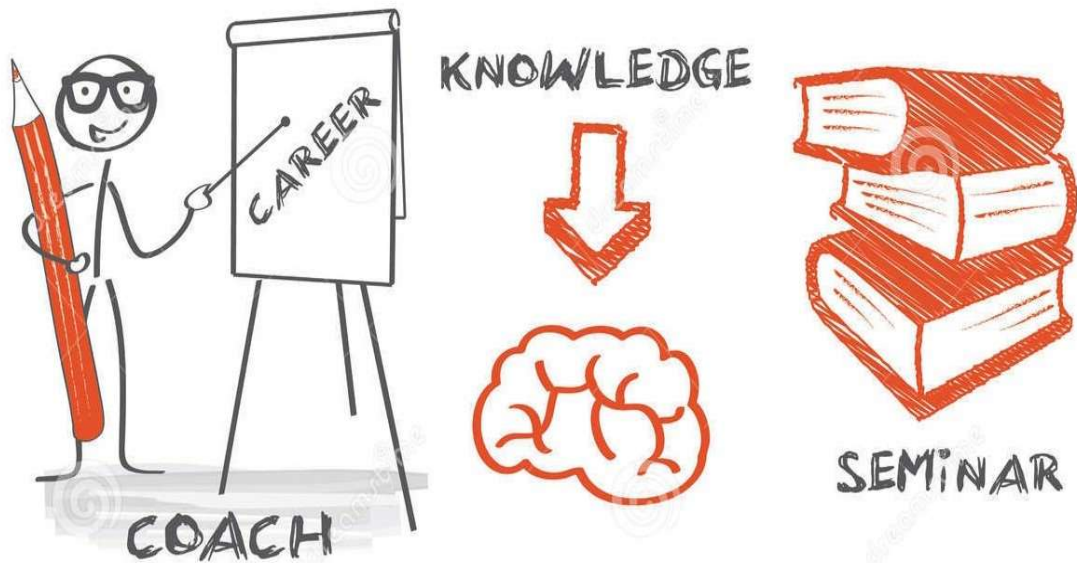
Competența 7: evaluarea indivizilor, familiilor, grupurilor, organizațiilor și comunităților

Competența 8: intervenții cu indivizi, familii, grupuri, organizații și comunități

Competența 9: evaluarea practicii cu indivizi, familii, grupuri, organizații și comunități

Competența 10: demonstrarea integrării etice a credinței și spiritualității în practica de asistență socială (MSW)/analiza critică a modului în care credințele și valorile creștine pot fi integrate etic în practica de asistență socială





TRAINING



Sursa: Dreamstime.com



E-learning

Principalul beneficiu al programelor online este că acestea fac educația pentru asistență socială mai accesibilă pentru cursanții din zonele rurale sau zonele altfel nedeservite de școlile de

asistență socială. Asistenții sociali din zonele rurale pot participa la diverse activități de învățare bazate pe web, inclusiv participarea la prelegeri online, vizionarea de videoclipuri și interviuarea unor clienți virtuali. Programele pot avea atât elemente sincrone, cât și elemente asincrone, ceea ce înseamnă că așteptările sunt ca elevii să fie online la anumite ore pentru anumite activități, dar că ei vor putea să se implice în alte activități în conformitate cu propriile lor programe și își vor exersa abilitățile în centrele tradiționale. Școlile care oferă cursuri bazate pe web utilizează o varietate de instrumente de predare a cursurilor, cum ar fi videoclipuri online, discuții cu webcam și camere de chat.

Rolul tehnologiei crește în cadrul practicilor de asistență socială și al programelor de asistență socială. Infuzarea tehnologiei în educația de teren poate permite plasamente în locații mai îndepărtate și poate duce la o interacțiune și supraveghere mai ușoare din partea facultăților de la distanță. Cu aceste programe susținute de tehnologie vin noi oportunități pentru plasamente la distanță în mediul rural. Barierele de ordin tehnologic, cum ar fi internetul de mare viteză inadecvat în comunitățile rurale, ar trebui abordate pe măsură ce este explorată în continuare educația rurală cu sprijin tehnologic. Numeroasele modalități potențiale în care formatele electronice sau online ar putea îmbunătăți și completa educația rurală în domeniul asistenței sociale constituie un domeniu care are nevoie de examinări suplimentare, în special pe măsură ce progresele în domeniul asistenței și tehnologiei telesociale continuă să crească (Wright, R.L., Harmon, K.W., 2019).



Tehnologia digitală a transformat educația în domeniul asistenței sociale. Inovațiile tehnologice, cum ar fi videoconferința, chatul online live, podcast-urile asincrone și seminariile web permit educatorilor din domeniul asistenței sociale să ajungă la cursanți ale căror circumstanțe personale și locații geografice le îngreunează frecventarea în persoană a școlii.



VOLUNTARIATUL ÎN COMUNITATE

Voluntariatul comunitar este modul în care un grup de persoane dintr-o comunitate participă la activități sociale, caritabile și de mediu în mod voluntar. Voluntariatul nu implică în mod clar nicio remunerație. Natura și esența sa, de fapt, se referă la nevoia umană de a-i ajuta pe ceilalți și de a pleda pentru cauze sociale. Prin urmare, scopul este ca o persoană să își aducă propria contribuție pentru binele superior (wiki.optimy.com).

Atragerea resurselor umane și prezența voluntarilor locali în rezolvarea problemelor comunităților locale a ajutat la rezolvarea următoarelor sarcini (Metlev, AP, Beletskaya, ES, Kozak, EM, 2018):

- Creează condiții pentru ca cetățenii unei anumite comunități locale (de la copii la vârstnici, de la gospodine la angajații companiilor private) să fie voluntari - pentru a ajuta la dezvoltarea comunității lor;
- Crește stabilitatea, durabilitatea și eficiența activităților organizațiilor care angajează voluntari și recunoașterea valorii voluntariatului (ONG-uri, instituții sociale) ca urmare a creșterii bazei de resurse și, respectiv, a creșterii volumului serviciilor furnizate;
- Extinde responsabilitatea socială corporativă, ajutând companiile să creeze programe de voluntariat corporativ.
- Aduagă resurse suplimentare la munca de ajutorare a profesioniștilor, ceea ce crește oportunitățile pentru eficacitatea acestora și reduce riscurile de epuizare.

Voluntariatul, ca unul dintre fundamentele de bază ale societății civile, întruchipează aspirațiile oamenilor spre bine, pace, dreptate și securitate. Voluntariatul devine un instrument important pentru rezolvarea problemelor sociale în educație, sănătate, cultură, sprijin social pentru diferite grupuri ale populației, cultură fizică și sport, protecția mediului și multe altele. Voluntariatul este o expresie a cetățeniei active (Metlev, A.P., Beletskaya, E.S., Kozak, E.M., 2018).



Oricine poate deveni voluntar dacă are motivația corectă. **Principalele motive pentru voluntariat** și munca voluntară a oamenilor sunt (MEDRF, 2016):

- Realizarea potențialului personal.
- Recunoașterea publică, simțul semnificației sociale.
- Exprimarea sinelui și autodeterminarea.
- Orientarea profesională.

- Achiziția de abilități sociale și practice utile, cum ar fi: abilități PC; experiență în interacțiunea interpersonală; abilități de asistență; abilități de comunicare; interacțiunea cu diferite grupuri sociale; disciplină; leadership; protecția și afirmarea drepturilor și intereselor unei persoane și ale unui grup; delegarea de competențe; abordare creativă; inițiativă.
- Oportunitate de comunicare, interacțiune prietenoasă cu persoane cu aceeași idee.
- Câștigarea experienței pentru un leadership responsabil și interacțiune socială.
- Oportunitate de exprimare personală în diferite modele de interacțiune, dobândirea abilităților necesare în viață, necesare pentru gestionarea responsabilă și implementarea activităților.
- Organizarea timpului liber.
- Îndeplinirea datoriei sociale și religioase.

„Tehnologia” voluntariatului

(Belanovsky, Yu., 2020)

1. O cerere pentru o faptă specifică.



2. Această faptă bună trebuie să aibă sens și să fie utilă.
3. Oricine poate fi voluntar. Voluntarul are câteva ore de timp liber și un vis. Aceasta este resursa sa. Și este destul de mult.
4. Semnificația unei fapte bune ar trebui să fie clară pentru fiecare voluntar și în acord cu visul său.
5. Este nevoie de un manager voluntar care să poarte cea mai mare parte a responsabilității pentru pregătire și munca în sine.
6. Munca voluntarului trebuie organizată astfel încât voluntarul să-și înțeleagă clar sarcina și să aibă tot ce este necesar pentru muncă.
7. Voluntariatul trebuie să fie eficient.
8. După munca sa, voluntarul trebuie să vadă rezultatul muncii și să-l poată raporta la visul său.
9. Voluntarul are nevoie de oportunitate pentru feedback, recunoștință și sprijin.



Principiile de bază ale voluntariatului social (Alekseevskaya, L., 2020)

1. Voluntariatul este o muncă voluntară. Nimeni nu are dreptul să oblige un voluntar să facă ce nu vrea să facă, cu ce nu este de acord.
2. Responsabilitățile voluntarului au limite. Voluntarul oferă ajutor, dar nu salvează lumea. Voluntarul nu este Superman.
3. Voluntarul nu ajută atunci când nu i se cere.
4. Voluntarul își poate permite să ceară ajutor. Voluntarul este și el o ființă umană.
5. Voluntarul simte bucurie, este recunoscător, își face noi prieteni - acest lucru este normal. Voluntarul primește și dă, dă și primește.

6. Voluntariatul este un teritoriu cu intrare și ieșire gratuită. În orice moment, voluntarul poate înțelege că timpul său de voluntariat s-a încheiat și poate încheia experiența.

Există două **modalități** alternative **de a lucra cu voluntari** (MEDRF, 2016):

1. Parteneriat cu o organizație non-profit care organizează integral munca voluntarilor și care este responsabilă pentru acțiunile acestora, oferă resurse, metodologie, suport de informații pentru activitățile voluntarilor.

Avantajele acestei metode:

- instituția nu trebuie să aloce personal, resurse pentru a lucra cu voluntari
- instituția este ușurată de necesitatea de a desfășura un volum mare de muncă organizațională pentru a atrage, selecta, instrui și organiza munca voluntarilor. Această muncă este făcută pentru ea de către un partener ONP (sau mai mulți ONP)
- instituția poate împărți sau elimina complet costurile suplimentare de organizare a activității voluntarilor
- ONG-urile sunt responsabile pentru acțiunile voluntarilor
- instituția are, în multe cazuri, posibilitatea de a atrage fonduri caritabile și alte resurse de la ONG-uri partenere
- instituția obține un partener de încredere - un ONG a cărui experiență și ale cărui resurse pot îmbunătăți semnificativ calitatea vieții clienților instituției

Dezavantaje ale acestei metode:

- instituția trebuie să găsească un ONG - organizator de voluntariat cu experiența și resursele necesare
- instituția nu controlează independent voluntarii ONG-ului și formulează sarcinile voluntarilor împreună cu ONG-organizator de muncă voluntară.

2. Organizarea activității voluntarilor din rândul forțelor/angajaților instituțiilor sociale

Avantajele acestei metode:

- instituția creează o comunitate de voluntari cărora le poate atribui direct sarcini
- instituția nu trebuie să caute și să construiască interacțiunea cu un partener dintr-un ONG

Dezavantaje ale acestei metode:

- necesitatea de a aloca personal pentru a lucra cu voluntari
- necesitatea de a aloca resurse suplimentare pentru a asigura munca voluntarilor (spații, costuri de călătorie și de ședere etc.)

- necesitatea ca instituția să desfășoare în mod regulat un volum mare de lucrări neesențiale privind organizarea activității voluntarilor, de a selecta, instrui și însoți voluntarii în mod independent
- responsabilitatea deplină a instituției pentru activitățile voluntarilor
- incapacitatea de a atrage resurse suplimentare de la ONG-urile partenere.



CUM SĂ GĂSIȚI OPORTUNITĂȚI DE VOLUNTARIAT CARE SĂ VI SE POTRIVEASCĂ (moneycrashers.com)

- **Căutați astfel de oportunități prin angajatorul dvs.**
 - în cazul în care angajatorul dumneavoastră are un program similar celui de voluntariat, alegeți cum să vă implicați (programul ar putea fi unul oficial, cu zile organizate de voluntariat, care se dublează ca oportunități de construire a echipei în afara amplasamentului; ar putea fi mai flexibil, permițând angajaților să primească concediu plătit în timpul voluntariatului cu organizațiile la alegerea lor);
 - utilizați parteneriatele de voluntariat ale companiei;
 - discutați cu departamentul de resurse umane al companiei și cereți detalii despre cum să căutați oportunități de voluntariat.
- **Căutați organizațiile cărora le acordați deja timp**
 - probabil faceți parte din organizații care se bazează pe voluntari;
 - de asemenea, puteți petrece timpul la centrul comunitar local;
 - acordarea de timp acestor organizații vă poate inspira să deveniți oficial voluntar
- **Identificați-vă valorile**
 - gândiți-vă la motivele de a fi voluntar; motivațiile sunt diverse, deci organizațiile care au nevoie de ajutorul vostru vor fi la fel;
 - faceți o listă cu valorile care vă determină sau cu problemele care vă interesează, apoi căutați organizații cu misiuni și oportunități complementare.
 - faceți o listă a organizațiilor care corespund valorilor dvs.
 - luați legătura cu ele și verificați cum corespund valorilor dvs.;

De exemplu, dacă motivația dvs. principală este de a stabili legături sociale cu colegii, ați putea lua în calcul organizații precum grupuri școlare care necesită interacțiune cu alți părinți, consilii de cartier sau asociații de proprietari care implică mult



contact cu vecinii sau proiecte de colaborare precum Habitat for Humanity, care ridică construcții sau curăță gunoiul.

Dacă sunteți motivați să îi ajutați pe cei mai puțin norocoși, s-ar putea să vizitați organizațiile care lucrează cu populații cu locuințe nesigure, persoane cu dizabilități, imigranți recenți sau membri ai unor grupuri dezavantajate istoric.

- **Identificați nevoile urgente din comunitatea dvs. sau din lume**
 - Conform valorilor dvs., acordați prioritate nevoilor pe care le-ați observat deja în comunitatea, statul, țara sau planeta voastră. Observațiile ar putea proveni de la știri, alte persoane, rețele sociale etc.
- **Utilizați-vă abilitățile existente**
 - Aliniați-vă voluntariatul cu seturile de abilități existente. Abilitățile și preferințele voastre determină, de asemenea, voluntariatul.
 - Rețineți că nu trebuie să vă limitați căutarea la organizații ale căror funcții principale se aliniază cu abilitățile dvs. Majoritatea organizațiilor non-profit au nevoie, de asemenea, de multe dintre aceleași abilități și servicii pe care companiile cu scop lucrativ le solicită angajaților plătiți.
- **Luați în considerare oportunitățile de a construi abilități sau conexiuni**

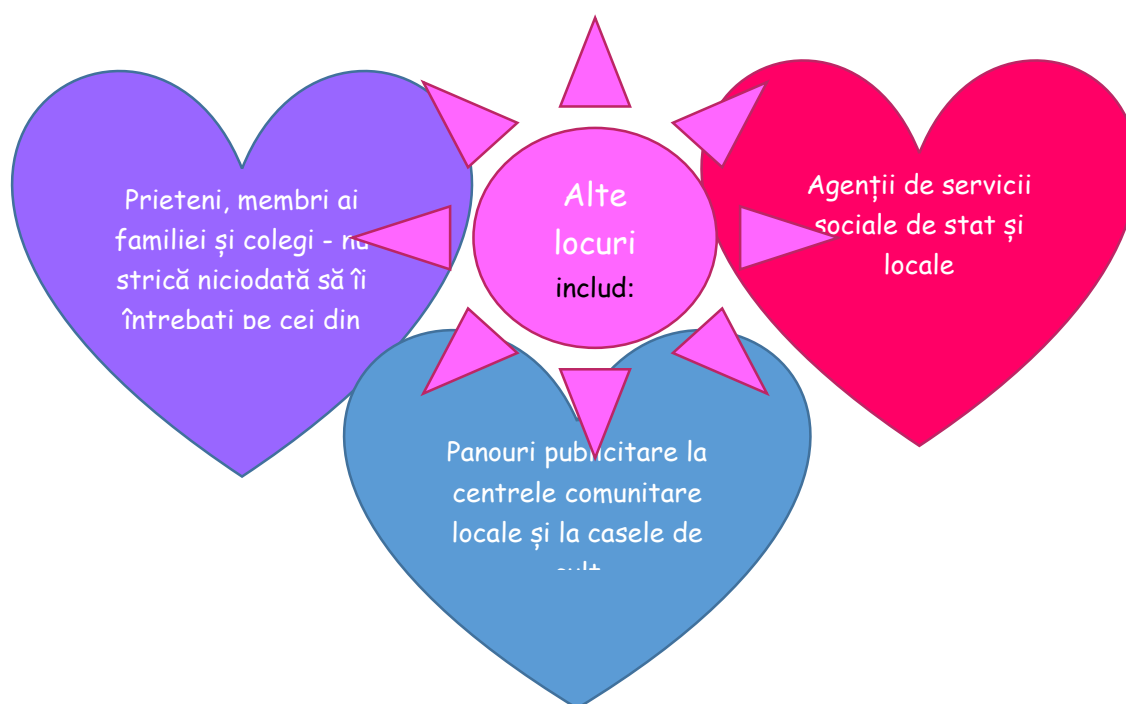
Voluntariatul este o oportunitate de a dobândi noi abilități și de a crea contacte.

- Folosiți-vă abilitățile actuale pentru a face un upgrade;
 - Stabiliți contacte și relații bune cu organizațiile care oferă servicii de voluntariat;
 - Voluntariatul este o oportunitate de a începe o carieră și de a câștiga experiență de folosit pentru a începe un loc de muncă plătit - folosiți contactele și organizațiile potrivite pentru a câștiga experiență cu scopul de a începe o carieră și pentru a primi o recomandare privind un loc de muncă plătit
- **Încercați să implicați întreaga familie**
 - Folosiți experiența părinților dvs. dacă s-au oferit voluntari
 - Învățați lucrând în comunitate, astfel veți dobândi mai multe cunoștințe și abilități pentru altruism
 - Serviciul comunitar este o modalitate excelentă de a sublinia inechitățile și nedreptățile care există în societatea modernă. Este, de asemenea, o oportunitate de a petrece mai mult timp cu familia.
 - Căutați angajamente voluntare care să primească oameni de toate vârstele și abilitățile și programați timp pentru ca întreaga familie să participe.
 - **Folosiți o resursă de încredere**

- utilizați resurse de renume, online și din lumea reală, pentru a beneficia de oportunități adecvate de servicii comunitare.
- Site-urile web dedicate special voluntariatului ar fi o sursă utilă pentru găsirea organizațiilor care caută voluntari
- Site-ul web al orașului sau județului poate avea o secțiune pentru potențialii voluntari.

➤ **Verificați cu atenție perspectivele caritabile**

- Încrederea în organizațiile care caută voluntari este importantă - faceți investigații cu privire la oportunitățile de voluntari potențiali înainte de a aplica;
- După ce găsiți o organizație bine condusă, care se aliază cu disponibilitatea, valorile, talentele și obiectivele dvs., lucrați cu persoana de contact de acolo pentru a stabili un program de voluntariat care să se potrivească cu viața voastră.
- Dacă explorați un angajament recurent - să zicem, un angajament săptămânal sau bisăptămânal - gândiți-vă cu atenție cât timp vă puteți permite să alocați. Este mai bine să vă angajați la un program mai scurt sau mai puțin frecvent de voluntariat și să începeți de acolo decât să preluați o sarcină de lucru greu de gestionat chiar de la început.



Cinci sarcini pentru organizarea voluntarilor (Belanovsky, Yu., 2020)

Prima sarcină este de a alege ideea potrivită. Ideea de voluntariat trebuie să fie universală, emoțională și în același timp inteligibilă și realizabilă. Trebuie să fie atractivă pentru cât mai mulți oameni/cetățeni.

A doua sarcină constă în găsirea și pregătirea unui lider. Voluntarii se organizează de bunăvoie în jurul unei persoane care participă la proces și îi scutește de sarcina responsabilității pentru întregul proces. Liderul trebuie să fie competent și să aibă resurse și autoritate.

A treia sarcină este organizarea muncii voluntarilor. Munca trebuie organizată, rolurile și responsabilitățile - inteligibile, resursele - disponibile.

A patra sarcină este de a oferi instruire și sprijin voluntarilor.

A cincea sarcină este de a organiza un mediu de comunicare.



REȚELELE SOCIALE ÎN COMUNITATE

Cele trei dimensiuni ale capitalului social (Fultz, E., M. Tracy, 2004)

Banca Mondială (2000) a dezvoltat un cadru conceptual pentru a distinge diferitele dimensiuni ale capitalului social. Cadrul sugerează că există trei aspecte de bază ale capitalului social: capitalul social de înfrățire, capitalul social de conectare și capitalul social de conectare.

1. Capitalul social de înfrățire se referă la legăturile puternice care leagă membrii familiei, vecinii, prietenii apropiați și asociații de afaceri.
2. Capitalul social de conectare se referă la rețelele de persoane cu statut economic și putere politică comparabile în general.
3. Capitalul social de conectare este o a treia dimensiune care în trecut a fost în mare parte ignorată. Aceasta se referă la legăturile verticale dintre grupurile vulnerabile și persoanele cu influență în organizațiile formale (incluziune socială). Dimensiunea este esențială pentru dezvoltarea unei abordări a capitalului social durabil deoarece abordează problema excluderii (prin discriminare evidentă sau lipsa resurselor) din locurile în care sunt luate de obicei decizii majore legate de bunăstare.

Capitalul social se referă la:

- ✓ relațiile și cooperarea dintre oameni
- ✓ organizațiile existente din comunitate care oferă posibilitatea de a se angaja, de a comunica și de a se solidariza cu persoanele aflate în dificultate.
- ✓ valoarea colectivă a tuturor rețelelor sociale și tendința de a respecta regulile reciproce.
- ✓ ideea de bază a capitalului social (Woolcock și Narayan, 2000) este că familia, prietenii și colegii de muncă ai unei persoane sunt un atu important la care poate recurge în situații de criză sau de nevoi personale și același lucru este valabil pentru grupuri.
- ✓ Bourdieu definește capitalul social ca pe o rețea de conexiuni - rețeaua poate fi înțeleasă ca un proces de construire a unor conexiuni între oameni și grupuri și ca o abordare de bază a acțiunii profesionale.



Strategii concepute pentru a construi capital social

(Fultz, E., M. Tracy, 2004)

- Descentralizarea autorității către administrația locală.
- Extinderea serviciilor sociale alternative, cum ar fi de îngrijire a copiilor, formare profesională, dezvoltare a abilităților, strategii de gestionare a vieții, programe de sprijin individual și familial etc.
- Facilitarea dezvoltării ONG-urilor care furnizează servicii direct populațiilor nevoiașe.

- Crearea de parteneriate între agenții de stat-locale, private-publice, grupuri pentru femei și alte grupuri de interese, companii și sindicate.
- Oferirea de oportunități voluntarilor.
- Includerea consumatorilor ca voluntari (familie, părinte, client etc.).
- Parteneriate cu organizații civice locale (Rotary International etc.).
- Folosirea sprijinului din inițiative internaționale (OIM, UNESCO, UE, fundații).

Termenii „comunități sociale” și „rețele sociale” au existat cu mult înainte de epoca Facebook. Prima utilizare a „rețelei sociale” este precedată de inventarea internetului cu peste un secol (Khoros Staff, 2018).

„Mai întâi am trăit la ferme, apoi am trăit în orașe, iar acum vom trăi pe internet!”

'The Social Network', David Fincher, 2010

Fenomenul rețelor sociale a devenit ferm înrădăcinat în societatea internațională. Site-uri precum Facebook, Twitter, 4Square, MySpace și Linked in au sute de milioane de utilizatori în întreaga lume și au transformat modul în care oamenii comunică și socializează între ei. Ar fi nerealist să sugerăm că asistenții sociali nu ar trebui să se angajeze pe site-uri de rețele sociale la nivel personal; cu toate acestea, este important ca asistenții sociali să ia în considerare implicațiile etice care pot apărea din utilizarea lor de astfel de site-uri.



Care este scopul rețelor sociale?

Networkingul social servește ca o modalitate de a conecta indivizii cu alte persoane și companii pentru a partaja informații, idei și mesaje. Rețelele sociale pot crește, de asemenea, recunoașterea și stima de sine.

De ce sunt importante rețelele sociale?

Rețelele sociale sunt importante deoarece permit oamenilor să dezvolte relații cu persoane cu care altfel este probabil să nu se poată conecta.

Dimensiunea structurii rețelei sociale

- **Densitatea rețelei** - numărul de relații existente în raport cu numărul posibil
Atenție: rețelele dense sunt mai importante pentru control și sancționare decât pentru informații. Rețelele dense tind să genereze o mulțime de informații redundante (Burt, 2000)
- **Centralizarea rețelelor** - în rețelele conectate, centralizarea ridicată corespunde unei variații mari a gradelor punctelor (Snijders, 1981)
- **Grupare în clustere și segmentare** - strâns legată de chestiunea grupării în clustere și segmentării este detectarea clusterelor dense într-o rețea. Punctele de discuție sunt: (a) influența structurii rețelei asupra difuzării comportamentului cultural (nou) în cadrul rețelei și (b) influența evenimentelor externe, în special a programelor sociale, asupra difuzării comportamentului cultural (nou) și pe structura rețelei (Baerveldt and Snijders, 1994)



Networking-ul este una dintre cele mai importante **abilități** necesare în aproape toate domeniile de activitate. Termenul „rețea” își are originea în domeniul științelor tehnice și este promovat în continuare de tehnologiile moderne de informare și comunicare.

Rețea (pe scurt) - un sistem de conexiuni sociale între entități sau organizații. Rețelele sunt structuri specifice numite legături de interacțiune și cooperare între actori individuali, inițiate și dezvoltate pe baza interesului comun, prin una sau mai multe interdependențe specifice. O rețea este o structură socială compusă din indivizi sau organizații, numite noduri, care sunt conectate prin una sau mai multe interdependențe specifice (Gotea, 2010). Rețeaua este o legătură morală de încredere (Fukuyama, 2001). Rețeaua este un barometru pentru dezvoltarea capacității comunității (Arpinte and Cace, 2008).

Rețeaua socială este un sistem social în care un set finit de organizații (de exemplu, furnizori, distribuitori, instituții financiare, universități, guverne) se conectează direct sau indirect între ele prin diferite relații sociale (de exemplu, alianță strategică, interconectare, relație personală, afiliere) și al cărui model structural va constrânge sau va facilita comportamentele organizațiilor membre prin diferite mecanisme (de exemplu, fluxul de informații, schimbul de cunoștințe, resurse complementare (Lauman, Galaskiewicz and Marsden's, 1978).



CHEIA REȚELOR SOCIALE DIN COMUNITATE

- Prima utilizare cunoscută a noțiunii de „rețea socială” - 1845, în

sensul unei rețele de indivizi (cum ar fi prieteni, cunoscuți și colegi) conectați prin relații interumane.

- Acoperă un grup de oameni pe care îi cunoașteți deja sau pe care i-ați întâlnit deja; fiecare dintre noi face parte din grupuri de prieteni, rude, colegi și cunoștințe cu care vorbim și pe care îi vedem în mod regulat;
- Sunt unice pentru fiecare persoană care are o astfel de rețea din acest motiv;
- Persoanele din grup (rețea) comunică între ele, pe baza educației, a muncii și a intereselor comune și fiecare participant al grupului este o punte către alte persoane care pot fi admise în grup în rolul de prieten sau cunoștință;
- În rețelele sociale, accentul se pune pe participare - persoanele cu interese comune pot interacționa între ele și pot construi relații cu alți membri ai comunității pe bază de încredere;
- Potrivit lui Matt Goddar, acestea sunt construite de oameni cu aceeași idee care caută și dau sfaturi pentru a ajunge la soluții mai bune. Cercetătorii din rețelele sociale spun că persoanele care dau cele mai multe sfaturi online au cea mai mare influență. Acești oameni sunt numiți lideri de opinie. Rețelele sociale utilizează metode tradiționale de conectare, cum ar fi conversațiile față în față, dar și noi abordări, cum ar fi bloguri, videoclipuri, marcaje sociale etc., care se numesc social media.
- Pot fi un factor-cheie în determinarea gradului de sănătate a unei comunități; pot crea sprijin social care oferă un tampon împotriva factorilor de stres care afectează sănătatea.

De ce să vă alăturați unei rețele?

Există multe motive pentru care indivizii se alătură unor astfel de rețele. Am selectat pentru dvs. primele 6 în conformitate cu MEC:

- Este un mod facil de a obține informații,
- Se creează relații profesionale, iar cele existente sunt consolidate
- Creșteți încrederea celorlalți în voi, pentru că oamenii vă văd implicați și dezvoltați în domeniul propriu și mulți oameni știu deja cine sunteți, ce faceți, cum o faceți.
- Aveți acces ușor la evenimentele sociale din domeniul care vă interesează și din afara lui.
- Internetul este despre relații reale și încredere reală - lucru care este foarte dificil de stabilit în afara internetului.
- Să nu uităm că este distractiv - este întotdeauna distractiv să faci parte dintr-o comunitate care îți împărtășește viziunea.



RECOMANDĂRI PENTRU CREAREA DE REȚELE ÎN ASISTENȚA SOCIALĂ

Crearea de rețele este o abilitate și necesită practică. Profitați de orice ocazie pentru a vă dezvolta și aprofunda rețeaua (profesională, socială).

- **Puneți întrebări:** mențineți o conversație; este posibil să învățați ceva nou și să obțineți informații semnificative pe care să le urmăriți;
- **Părăsiți zona de confort și prezentați-vă.** Dacă nu este ușor să faceți acest lucru, încercați să participați la evenimente de networking cu un prieten sau coleg, astfel încât să vă puteți prezenta împreună;
- **Creați o legătură cu un coleg profesionist din domeniul asistenței sociale;**
- **Trebuie să știți ce vreți și să acordați prioritate evenimentelor și activităților și persoanelor care vă permit să cunoașteți oameni noi și să vorbiți despre realizările voastre.**

COMMUNITIES ARE THE BEST WAY TO REACH



COMMUNITIES ARE AN ESSENTIAL PART OF A MODERN HEALTH SYSTEM



COMMUNITIES ARE THE TORCHBEARERS OF HUMAN RIGHTS



COMMUNITIES make the difference

COMMUNITIES HAVE THE TRUST OF THE PEOPLE THEY SERVE



INVESTING IN COMMUNITIES IS VALUE FOR MONEY



COMMUNITIES ARE LEADERS IN INNOVATION



ANGAJAMENTUL COMUNITAR

Anumite sarcini sau activități nu pot fi realizate doar de către profesioniști. Este necesară cooperarea și sprijinul din partea organizațiilor sau a grupurilor conexe din comunitate. Parteneriatele cu organele administrative locale, liderii religioși, grupurile de femei, grupurile de tineri, antreprenorii sau grupurile de afaceri, grupurile de mediu sau agențiile guvernamentale pot aduce resurse suplimentare, abilități și cunoștințe necesare pentru a face îngrijirea de sine durabilă și eficientă (WHO, 2013).

Angajamentul comunitar este un termen larg care acoperă o gamă întreagă de activități care încurajează și permit persoanelor și comunităților să fie implicate, la nivelul dorit, în ceea ce se întâmplă în zona lor. Acesta variază de la simpla informare a comunității până la lucrul în parteneriat cu comunitatea în dezvoltarea serviciilor în zona lor locală (West Lothian Community Engagement Practitioners Network, 2015).

Comunitățile sunt de obicei formate din oameni din toate categoriile de viață care par să nu aibă nicio relație. Membrii comunității sunt împreună din cauza unui interes comun, cum ar fi un hobby, o profesie, o locație sau o cauză.

Forme de angajament comunitar

(Strategia de implicare comunitară din Guildford, 2011)

Informare

Furnizarea de informații pentru a vă ține la curent cu ceea ce se întâmplă și pentru a vă ajuta să înțelegeți o problemă, un serviciu sau o acțiune planificată, opțiunile alternative și soluția disponibilă.

- Afișe, cărți poștale, pliante, bannere, publicitate și publicații.
- Comunicate de presă din ziare locale, publicații, interviuri radio și TV.
- Buletine informative, scrisori, pliante sau rezumate.
- Standuri de informare/zile deschise/roadshows/expoziții.
- Întâlniri publice și specifice, prezentări, briefinguri.
- Actualizări de site-uri web.
- E-mail, alerte text, Twitter, abonamente la pagina web, Facebook, MySpace, podcast-uri.

Consultare

Solicitarea de feedback, recomandări sau opinii cu privire la o anumită problemă - precizând ce poate și ce nu poate fi schimbat, oferind adesea o serie de opțiuni și analizând feedback-ul.

- Chestionare și sondaje, formular de feedback privind structura, sondaje, studii.
- Sondaje online și e-consultare (prin internet).
- Interviuri față în față/interviuri telefonice/video soapbox.
- Panouri de rezidenți, cetățeni, utilizatori și grupuri comunitare.
- Discuție/focus grupuri/forumuri/e-forum.
- Consultare scrisă prin scrisoare sau e-mail.
- Evenimente de consultare/ateliere/roadshows/cafenea /expoziții/evenimente generale/festivaluri/spectacole/club video.
- Consultare online, grupuri de discuții și bloguri.
- Întâlniri publice, de vecinătate sau specifice.
- Documente sau informații disponibile în birouri, clădiri publice sau online.
- Consultare verbală cu reprezentantul comunității.

Implicare

A lucra împreună pe tot parcursul procesului pentru a ne asigura că preocupările și aspirațiile sunt înțelese și luate în considerare, încurajarea oamenilor să prezinte idei, opțiuni, inițiative și acțiuni.

- Săptămâni de activitate.
- Alegeri și referendumuri.
- Întâlniri publice sau specifice de discuții cu părțile interesate
- Ateliere publice sau părți interesate pentru identificarea problemelor și a opțiunilor de formă,
- Planificarea unor evenimente.
- Evenimente de vizionare publică, concursuri de idei, afișaje interactive.
- Conferință de consens (interogarea experților înainte de a face recomandări).
- Forumuri de discuții online.
- Sesiuni de analiză.
- Evaluare participativă.
- Juriile cetățenilor.
- Planuri conduse de comunitate (de exemplu, planuri parohiale/planuri de cartier)/planuri de acțiune comunitară.
- Dezvoltarea comunității și consolidarea capacităților.
- Bugetarea participativă.
- Oferirea de oportunități pentru gestionarea serviciilor comunitare.
- Comentarii și reclamații.

- Interacțiuni cu deputații în Parlament, membrii Consiliului Local de Parteneriat Strategic, consilierii județeni, consilierii parohiali, angajații.





EXEMPLE DE ORGANIZAȚII ȘI GRUPURI COMUNITARE (WHO, 2013)

Organisme administrative locale (consiliul comunitar, consiliul local)

Organismul administrativ local din orice comunitate este cel mai periferic nivel de guvernare. Mai jos sunt enumerate câteva activități pe care le pot întreprinde:

- Activitățile sociale și de sănătate, cum ar fi educația pentru sănătate, exercițiile în grup și vaccinarea, pot fi organizate în centrele de sănătate comunitare.
- Servicii de recomandare: Organismul administrativ local, în consultare cu un centru social, poate stabili un sistem de sesizare bidirecțional între comunitate, Centrul Primar de Sănătate, precum și practicieni locali.
- Centrul de informare comunitară: În plus față de centrul social comunitar, organismul administrativ local poate identifica un loc în care materialele educaționale, afișele, buletinele informative, revistele, ziarele pot fi păstrate pentru a fi utilizate ca centru de informare.
- Înregistrarea și păstrarea evidenței populației: nașteri, decese, căsătorii, migrație.
- Supravegherea bolilor și a dezastrelor: autoritățile locale pot, de asemenea, să creeze un sistem de urmărire a oricăror dezastre la care poate fi expusă comunitatea, a oricăror evenimente neobișnuite legate de sănătate.
- Creează conștientizare în comunitate cu privire la serviciile sociale și de sănătate disponibile și drepturile comunității.

Lideri religioși

Este important să se ia în considerare faptul că o modalitate bună de abordare a oricărei comunități poate fi prin învățături, norme și influențe religioase. Programele de educație și informare au adesea mai mult succes dacă organizațiile și liderii religioși colaborează în promovarea și educarea comunității cu privire la beneficii. Dacă liderii sunt sensibilizați și educați corespunzător cu privire la nevoile grupului-țintă, aceștia pot deveni aliați importanți pentru a ajuta la atingerea obiectivelor.

Grupuri de autoajutorare

Grupurile de autoajutorare comunitară înseamnă un grup sau o colecție de persoane care au interese sau caracteristici comune. Ele se reunesc voluntar, pentru a face activități care le servesc interesele. Grupurile de autoajutorare pot:

- Face presiune asupra organului administrativ local pentru a răspunde solicitărilor localnicilor,
- Ajuta la demonstrații de bune practici
- Face presiune asupra comercianților să ofere produse mai ieftine pentru anumiți clienți vulnerabili.
- Derula campanii sociale.

Grupuri de tineri

Un grup de tineri reunește de obicei tineri care se întâlnesc și se bucură de activități precum sport, muzică, videoclipuri și petrec timp vorbind despre diverse probleme. Grupurile de tineri pot fi educatori importanți. Pot fi buni avocați pentru promovarea comportamentelor prosoziale, practicarea de sporturi, evitarea dependenței de tutun, alcool și droguri.



Sfaturi utile



(West Lothian Community Engagement Practitioners Network, 2015)

Cine ar trebui implicat?

Pe cine implicați depinde foarte mult de lucrurile la care vă angajați. Pentru a profita la maximum de activitatea dvs. de implicare, este util să folosiți o serie de metode și tehnici pentru a obține o participare cât mai largă. Rețelele comunitare locale și organizațiile de sprijin ar trebui să fie implicate în identificarea părților interesate ale comunității, a intereselor și nevoilor lor particulare și a modului în care se interacționează cel mai bine cu ei. Problemele de luat în considerare includ:

- Ce impact va avea problema sau propunerile asupra acestor interese ale părților interesate?
- Cine reprezintă aceste grupuri?
- Există rețele comunitare sau forme de comunicare în prezent?
- Lacunele lor în informații ar putea fi acoperite prin cunoștințe locale?

Există multe grupuri, organizații și persoane care reprezintă o gamă întreagă de interese. Acestea ar putea include:

- Rezidenți locali sau grupurile din zonă
- Comunități de interes
- Grupuri bazate pe credință
- Grupuri de comunități locale
- Grupuri voluntare
- Utilizatorii de servicii
- Grupuri virtuale sau bazate pe web

Ce timp și resurse sunt disponibile?

Următoarele tipuri de resurse vor fi necesare pentru majoritatea formelor de angajament:

- Contribuția personalului, a voluntarilor și a altor părți interesate
- Informații de bază privind documentele de informare cu privire la problema (problemele) sau propunerile de plan
- Comunicare și promovare
- Publicarea și tipărirea materialelor
- Resurse de grupuri locale și voluntare pentru a sprijini oamenii în a înțelege și răspunde la informații și propuneri; convoacă ședințe; a se implica în conversații; participarea la întâlniri și evenimente.



CUM SĂ CONSTRUIM ȘI SĂ UTILIZĂM REȚELE SOCIALE ÎN COMUNITĂȚI

- comunicați cu oamenii - încurajați-i să facă acest lucru; comunicarea este fundamentul a tot ceea ce faceți, ceea ce înseamnă că trebuie să faciliteze comunicarea cu oamenii;
- abordați cea mai ușoară metodă pentru ca oamenii să comunice - modul în care comunicați este esențial;
- cu cât oferiți mai mult, cu atât veți primi mai mult. Pregătiți-vă pentru data viitoare când aveți nevoie de o favoare ajutându-i pe ceilalți din rețeaua voastră. Gândiți-vă la ce le puteți oferi colegilor și conexiunilor dvs., mai degrabă decât să vă gândiți pur și simplu la ceea ce pot face ei pentru dvs. Când veți avea nevoie de asistență mai târziu, rețeaua dvs. va răspunde cu entuziasm.
- implicați-vă comunitatea în pasiunea **voastră** - Cum? - prin conținut generat de utilizator, atunci când vine vorba de social media;
- utilizați social media pentru a interacționa cu oamenii; stabilirea și menținerea canalelor de comunicare, schimbul de resurse și coordonarea activităților de colaborare;
- înțelegeți rețelele sociale ale unei comunități - generează cunoștințe despre caracteristicile comunității;
- profitați de rețelele de socializare pentru a împărtăși și a discuta posibile poziții și strategii;
- dezvoltați capacitatea de acțiune colectivă;
- mobilizați-vă partenerii pentru a întreprinde acțiuni care vor duce la îmbunătățirea sănătății comunității, iar mobilizarea trebuie susținută prin leadership, comunicare și motivație.



Principalele obiective ale rețelilor înființate la nivel de comunitate

- *Capital social emoțional obligatoriu* - creează conexiuni pentru a spori încrederea între persoanele care se cunosc în grupurile lor principale (rude, vecini). Acest obiectiv este de a asigura coeziunea grupurilor și de a sprijini echipa. Este tipic pentru comunitățile mici.
- *Capital social de reunire* - acesta este pentru a crea legături între entități sau organizații, instituții, cu alte persoane din afara comunității, care nu știu, dar cu care pot împărtăși interese comune sau sunt dispuse să împărtășească oportunități economice. Acesta cuprinde un număr mai mare și mai divers ca grupuri de oameni, trecând granițele identității apropiate.
- *Capitalul social obligatoriu* intersectează straturile cu diferite puteri sociale, economice sau politice. Acesta examinează relațiile dintre grupuri în cazul unui dezechilibru în pozițiile lor de putere.
- *Încredere* - un factor important pentru dezvoltarea unor legături durabile și reciproce între membrii rețelei.



Aceste șase principii directe stau la baza angajamentului comunitar privind bunele practici (Community Engagement Guide,

2018):

1. *Demonstrați integritate, încredere și transparență.* Nivelurile de influență comunitară și procesul de implicare trebuie comunicate clar de la început.
2. *Arătați respect.* Apreciați toate contribuțiile aduse și timpul acordat. Oferiți feedback în timp util.
3. *Fiți incluzivi.* Asigurați-vă că este implicată o gamă diversă și reprezentativă de părți interesate. Oferiți o serie de oportunități de implicare accesibile pentru a vă asigura că pot participa toate persoanele care pot fi afectate sau interesate de rezultat.
4. *Educați.* Informațiile furnizate ar trebui să fie clare, consecvente și să utilizeze un limbaj comun ori de câte ori este posibil. Educați întotdeauna comunitatea în contextul legislativ, strategic și local relevant pentru a le permite să ia decizii în cunoștință de cauză.
5. *Lucrați împreună.* Scopul este de a „face împreună cu” comunitatea, mai degrabă decât de „a face pentru” comunitate. Încurajați relațiile cu partenerii și comunitatea prin dezvoltarea unei înțelegeri solide a obligațiilor reciproce și a responsabilităților și beneficiilor reciproce.
6. *Planificați în mod corect.* Străduiți-vă să selectați domeniul de aplicare al proiectului și activitățile de implicare care să se alinieze obiectivelor dvs. Faceți-l simplu și convenabil, astfel încât comunitatea să se angajeze în proiect/idee.

Care este relația dintre rețelele sociale și comunitățile sociale? Ca o concluzie, rețelele sociale de succes trebuie să aibă o oarecare formă de comunitate pentru ca membrii lor să interacționeze și să își construiască relațiile. Fără comunități, rețelele sociale sunt doar liste telefonice și liste de contacte populare.

CE TREBUIE REȚINUT:

* ÎNGRIJIREA DE SINE ESTE UNUL DIN CELE MAI IMPORTANTE ELEMENTE PENTRU SĂNĂTATE.

* ÎNTREȚINEREA AUTORITĂȚII OAMENILOR PENTRU A-ȘI LUA SĂNĂTATEA ȘI STAREA DE BINE ÎN PROPRIILE MĂINI, STIMULÂNDU-I SĂ ÎȘI ÎMBUNĂTĂȚEASCĂ VIAȚA ȘI CALITATEA ACESTEIA.

* GRIJA DE SINE TREBUIE LUATĂ ÎN SERIOS - SUNTEȚI MAI CAPABILI SĂ ÎI SPRIJINIȚI ȘI SĂ AVEȚI GRIJĂ DE CEILALȚI DACĂ FACEȚI LA FEL CU PROPRIA PERSOANĂ.

* ÎMPUTERNICIREA ESTE CEL MAI BUN MOD DE A AJUTA OAMENII ÎN DEZVOLTAREA COMPORTAMENTELOR DE ÎNGRIJIRE DE SINE.

* ÎMPUTERNICIRE ÎNSEAMNĂ CONSTRUIREA ABILITĂȚILOR ȘI A ÎNCREDERII PRIN INFORMAȚII CORECTE, ABILITĂȚI ADECVATE ȘI ASISTENȚA CORECTĂ.

REFERINȚE

Ackerman, C.E. (2020) 22 Mindfulness Exercises, Techniques & Activities for Adults. PositivePsychology.com, <https://positivepsychology.com/mindfulness-exercises-techniques-activities/>

An Action Plan for Self-Care. GOOD PRACTICE Spring/Summer 2009, APA PRACTICE ORGANIZATION, <https://www.apaservices.org/practice/good-practice/2009-spring.pdf>

A Guide to Practicing Self-Care with Mindfulness. MINDFUL STAFF, DECEMBER 18, 2020, <https://www.mindful.org/a-guide-to-practicing-self-care-with-mindfulness/>

Baer, R.A. (2003) Mindfulness Training as a Clinical Intervention: A Conceptual and Empirical Review. AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION D12 pp. 125-143, DOI: 10.1093/clipsy/bpg015

Baerveldt, C., & Snijders, T. A. B. (1994). Influences on and from the segmentation of networks: Hypotheses and tests. *Social Networks*, 16, 213-232.

Baruch-Feldman, C., Brondolo, E., Ben-Dayan, D., & Schwartz, J. (2008). Sources of Social Support and Burnout, Job-Satisfaction, and Productivity', *Journal of Occupational Health Psychology*, Vol. 7, No. 1, American Psychological Association, Washington, D.C., 2008, pp. 84-93.

BASW Continuing Professional Development (CPD), The Policy, Ethics and Human Rights Committee, February 2012

Boogaard, K. 6 inspiring teamwork rituals from around the globe, published July 31, 2020 in *Teamwork*, <https://www.atlassian.com/blog/teamwork/teamwork-rituals-from-around-the-globe>

Brown, A., (2021) 62 Stress Management Techniques, Strategies & Activities, PositivePsychology.com, <https://positivepsychology.com/stress-management-techniques-tips-burn-out/>

Budeva, S. (2011). Emotional burnout syndrome among helping professionals/in particular social workers/- causes and consequences, *Collection of articles "Social Research"*, University Press of the University of Veliko Tarnovo "St. St. Cyril and Methodius", pp.117-134, ISBN 978-954-524-771-2

Budeva, S. (2014) *Between Heaven and Hell. On Addictions and the Role of Helping Professionals*, Second Edition, Ed. "Faber", Veliko Tarnovo, 392 pages, ISBN: 978-954-400-808-6

Budeva, S. (2016) Professional deformations in social work: Burnout and Secondary traumatic stress. Forum of Studies of Society, International Conference on Social Sciences and Humanities, 31.03.2016, Craiova, Romania, p.35-47, Editura Pro Universitaria, Bucharest, Romania, ISBN 978-606-26-0710-4

Burnout an "occupational phenomenon": International Classification of Diseases. WHO, Departmental news, 2019, <https://www.who.int/news/item/28-05-2019-burn-out-an-occupational-phenomenon-international-classification-of-diseases>

Burt, Ronald, S (2000) Research in Organizational Behavior, Volume 22, pages 345-423. Copyright © 2000 by Elsevier Science Inc.; <https://www.bibr.ufl.edu/sites/default/files/The%20Network%20Structure%20of%20Social%20Capital.pdf>

Collins, S. (2016). Social Workers and Resilience Revisited, in Practice. Social work in action, ISSN: 0950-3153 (Print) 1742-4909 (Online) Journal homepage: <http://www.tandfonline.com/loi/cpra20>, DOI: 10.1080/09503153.2016.1229763

Cunningham, F.C., Ranmuthugala, G., Plumb, J., Georgiou, A., Westbrook, J., Braithwaite, J. (2012). Health professional networks as a vector for improving healthcare quality and safety: a systematic review, *BMJ Qual Saf* 2012;21:239e249, doi:10.1136/bmjqs-2011-000187

Dellasanta, J. (2017) 3 mindfulness exercises for depression and anxiety. The Transition House Blog. <https://blog.thetransitionhouse.org/3-mindfulness-exercises-for-depression-and-anxiety>

Demaray, Michelle & Malecki, Christine. (2014). Best Practices in Assessing and Promoting Social Support.

Effective Time Management Strategies. (2011) Lavender Coaching, www.lavendercoaching.com

Effective supervision in a variety of settings. SCIE Guide 50. Published: May 2013. Updated: January 2017

Eisenhower's Urgent/Important Principle, Mind Tools, 2020, https://www.mindtools.com/pages/article/newHTE_91.htm

Engaging communities toolkit. A practical guide to community engagement. Developed by West Lothian Community Engagement Practitioners Network. 1st Edition, April 2015

Essential Skills and Traits for Social Workers, University at Buffalo, School of Social Work, <http://socialwork.buffalo.edu/admissions/is-social-work-right-career-for-me/list-of-essential-skills-in-social-work.html>

Fengyan Tang, Iris Chi, Xinqi Dong (2017). The Relationship of Social Engagement and Social Support with Sense of Community, *The Journals of Gerontology: Series A*, Volume 72, Issue suppl_1, July 2017, Pages S102-S107, <https://doi.org/10.1093/gerona/glw187>

Francis Fukuyama, F (2001) Social capital, civil society and development, *Third World Quarterly* 22(1) *Follow journal*, DOI: 10.1080/01436590020022547

Fultz, E., M. Tracy: *Good Practices in Social Services Delivery in South Eastern Europe*, Budapest, International Labor Office, 2004
Goddard, M. Social networking VS. Social media. http://www.r2integrated.com/pdf/Social_Networking_vs_Social_Media.pdf

Golf-Dupont, S. The best virtual team building activities, according to full-time remote workers, published October 30, 2020 in *Teamwork*

Grant, L., Kinman, G. (2014). Emotional Resilience in the Helping Professions and how it can be Enhanced, *Health and Social Care Education*, 3:1, 23-34, DOI: 10.11120/hsce.2014.00040

Griffin, T. How to Reduce Stress, Last Updated: December 19, 2020, <https://www.wikihow.com/Reduce-Stress>

Halabuza, D. (2014) Guidelines for Social Workers' Use of Social Networking Websites. *Journal of Social Work Values and Ethics*, Volume 11, Number 1 (2014), Association of Social Work Boards (ASWB)

Harper, S. Lunch Break Leisure: 10 Activities to Relieve Stress, *Innovative Leadership Institute*, March 20, 2020, <https://www.innovativeleadershipinstitute.com/lunch-break-leisure-10-activities-to-relieve-stress/>

Hitchcock, L. (2019) What is a Professional Collaboration Network (PCN) & why do you need one?, Posted on Dec 17, 2019, <https://laureliversonhitchcock.org/2019/12/17/what-is-a-professional-collaboration-network-and-why-do-you-need-one/>

Holmes, T. H., Rahe, R. H. 1967, *Journal of Psychosomatic research*, 11(2), 213-221.

House, J.S. & Kahn, R.L. (1985). Measures and concepts of social support', in Cohen, S. & Syme, S.L. (Eds.), 'Social support and health', Academic Press, New York, 1985, pp. 83-108.

Howley, E. 12 Best Exercises to Ease Stress and Anxiety. June 19, 2020, <https://health.usnews.com/health-care/patient-advice/articles/best-exercises-to-ease-stress-and-anxiety>

Hughes, J.M. (2010) The Role of Supervision in Social Work: A critical analysis. *Critical Social Thinking: Policy and Practice*, Vol. 2, 2010

Introducing the Eisenhower Matrix, Eisenhower, <https://www.eisenhower.me/eisenhower-matrix/>

Jackson, E. Stress relief. The Role of Exercise in Stress Management. *ACSM's Health & Fitness Journal*: May/June 2013 - Volume 17 - Issue 3 - p 14-19, doi: 10.1249/FIT.0b013e31828cb1c9

Jackson, R. (2019). Social media and social service workers. *Insights 46 - Social media and social service workers*, Published on 21 Feb 2019, <https://www.iriss.org.uk/sites/default/files/2019-02/insights-46.pdf>

Kinman, G. and Grant, L. (2011) Exploring stress resilience in trainee social workers: the role of emotional and social competencies. *British Journal of Social Work* 41 (2), 261-275.

Kimmerly-Smith, J. (2016). 10 Ways to Use Social Media to Build Your Professional Network, Posted on August 18, 2016, <https://www.inklyo.com/use-social-media-to-build-professional-network/>

Kos, B. (2020) The Ultimate List: 58 Time Management Techniques & Our Top 10 Picks (with mindmap), CPICA, 2020, <https://www.spica.com/blog/time-management-techniques>

Laumann, E., Galaskiewicz, J., & Marsden, P. (1978). Community structures as inter-organizational linkages. In R. Turner, J. Coleman, & R. Fox (Eds.), *Annual Review of Sociology* (Vol. 4, pp. 455-484), Palo Alto: Annual Reviews.

Leonard, J. Relax: Benefits of Leisure Go Beyond the Moment, University of California, Merced, March 19, 2015, <https://news.ucmerced.edu/news/2015/relax-benefits-leisure-go-beyond-moment>

Lloyd, C., King, R., Chenoweth, L. (2002) Social work, stress and burnout: A review. *Journal of Mental Health*, 2002, 11, 3, 255-265, ISSN 0963-8237print /ISSN 1360-0567online/2002/030255-11, DOI: 10.1080/09638230020023642

London Child Protection Procedures, 4.24 Staff Supervision, Performance Management, Training and Development, https://southwark.proceduresonline.com/chapters/pr_staff_supv.htm?printMe.x=16&printMe.y=9

Louise Grant & Gail Kinman (2011): Enhancing Wellbeing in Social Work Students: Building Resilience in the Next Generation, *Social Work Education*, DOI:10.1080/02615479.2011.590931

Manage stress: Strengthen your support network, APA, Date created: October 8, 2019, <https://www.apa.org/topics/stress/manage-social-support>

Markway, B. (2014). Seven Types of Self-Care Activities for Coping with Stress. Psychology Today, <https://www.psychologytoday.com/intl/blog/shyness-is-nice/201403/seven-types-self-care-activities-coping-stress>

Martin, C. (2015) Yoga for beginners. Althea Press, Berkeley, California, ISBN: Print 978-1-62315-646-6 | eBook 978-1-62315-647-3

Maslach, C., & Leiter, M. P. (1997). The truth about burnout: How organizations cause personal stress and what to do about it. San Francisco, Calif: Jossey-Bass.

Meditation: In Depth. National Center for Complementary and Integrative Health. <https://www.nccih.nih.gov/health/meditation-in-depth>

Metlev A.P., Beletskaya E.S., Kozak E.M. A model for a regional volunteer resource center, M.: Publishing house "Pero", 2018, 167 p., ISBN 978-5-00122-538-6

Methodological materials on the attraction and organization of volunteers and volunteer organizations by state and municipal institutions. Ministry of Economic Development of the Russian Federation, November 29, 2016, <https://edu.dobro.ru/upload/uf/a7e/a7ed987cd7b121ee80d85a2a4bead801.pdf>

Moore, C. (2020) What Is Mindfulness? Definition + Benefits (Incl. Psychology). PositivePsychology.com, <https://positivepsychology.com/what-is-mindfulness/>

Murphy, C. (2020). Resilience and Self-Care, in Developing Skills and Knowledge for social Work practice, Part 1, Chapter 9, pp. 95-106

Novotney, A. (2009). Yoga as a practice tool. American Psychological Association, Monitor on Psychology, November 2009, Vol 40, No. 10, <https://www.apa.org/monitor/2009/11/yoga>

Physical Activity Reduces Stress, Anxiety & Depression Association of America, <https://adaa.org/understanding-anxiety/related-illnesses/other-related-conditions/stress/physical-activity-reduces-st>

Price, H. 12 easy ways to improve workplace teamwork, <https://blog.jostle.me/blog/12-easy-ways-to-improve-workplace-teamwork>

Professional Networking, NASW-NC, <https://www.naswnc.org/page/A13>

Professional Networking in Social Work, SocialWorkLicensure.org, <https://socialworklicensure.org/resources/social-work-organizations/>

Promoting quality in care homes for older people, My Home Life, Issue17, www.myhomelife.org.uk

Reddy, S. (2019) Kanban Methodology and Kanban Boards in Project Management. Medium. <https://medium.com/@sudarhtc/kanban-methodology-and-kanban-boards-in-project-management-957a6058181>

Relaxation techniques: Try these steps to reduce stress, Mayo Clinic, Feb. 26, 2021, <https://www.mayoclinic.org/healthy-lifestyle/stress-management/in-depth/relaxation-technique/art-20045368>

Report TW-229, Department of Mathematics, University of Groningen, 1981. <https://www.sciencedirect.com/topics/computer-science/social-network-structure>

Rothwell, Ch., Kehoe, A., Farook, S., Illing, J. (2019) The characteristics of effective clinical and peer supervision in the workplace: a rapid evidence review, Final report November 2019

Scott, E. Use Leisure Time to Cope With Stress, October 22, 2020, <https://www.verywellmind.com/time-to-take-a-break-3144575>

Self care for health: a handbook for community health workers & volunteers. (2013) World Health Organization, Regional Office for South-East Asia. ISBN 978-92-9022-443-3, <https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/205887/B5084.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Shin, K., & You, S. (2013). Leisure Type, Leisure Satisfaction and Adolescents' Psychological Wellbeing. *Journal of Pacific Rim Psychology*, 7(2), 53-62. doi:10.1017/prp.2013.6

Skovholt, T. M., Michelle T. (2016). The resilient practitioner: burnout and compassion fatigue prevention and self-care strategies for the helping professions. — Third edition. Routledge, ISBN: 978-1-315-73744-7 (ebk)

Social Support at Work, https://oshwiki.eu/wiki/Social_Support_at_Work

Social volunteering. Theory and practice. - M.: 1000 bestsellers, 2020, 504 p. ISBN:978-5-00144-350-6, <https://volonter-school.ru/wp-content/uploads/2020/11/Sotsialnoe-volonterstvo-teoriya-i-praktika.pdf>

Staff, K (2018) How Social Communities and Social Networks Differ, <https://khoros.com/blog/how-social-communities-social-networks-differ>

Supervising and Appraising Well A Guide to Effective Supervision and Appraisal for those working in Social Care. (2012) Care Council for Wales, ISBN: 978-1-906528-37-9

Supervision Learning Resource (2016). Scottish Social Services Council, <https://www.stepintoleadership.info/assets/pdf/SSSC-Supervision-learning-resource-Sept-16.pdf>

Supervision Standards (2014). Australian Association of Social Workers, <https://www.aasw.asn.au/document/item/6027>

Supporting and developing resilience in social work. (2017) The Open University, <http://www.open.edu/openlearn/health-sports-psychology/supporting-and-developing-resilience-social-work/content-section-0>

Team Rituals: 35 Pretty Good Ideas to Strengthen Your Culture, <https://www.rapidstartleadership.com/team-rituals/>

Team rituals: How to create trust and alignment through inclusive traditions, <https://www.shanesnow.com/teamwork/rituals>

The best sports to reduce stress or anxiety. LiveStrongGym Team, May 17, 2019, <https://www.livestronggym.com/post/the-best-sports-to-reduce-stress-or-anxiety>

The Guildford Community engagement strategy, Guildford Borough, 14 July 2011, [http://www.guildford.gov.uk/media/10373/Guildford-Community-](http://www.guildford.gov.uk/media/10373/Guildford-Community-Engagement-Strategy-2011/pdf/Guildford_Community_Engagement_Strategy_2011.pdf)

[Engagement-Strategy-2011/pdf/Guildford_Community_Engagement_Strategy_2011.pdf](http://www.guildford.gov.uk/media/10373/Guildford-Community-Engagement-Strategy-2011/pdf/Guildford_Community_Engagement_Strategy_2011.pdf)

The main types of stress (2020) Let's Talk Science. <https://letstalkscience.ca/educational-resources/backgrounders/stress-and-brain>

Thorn, Sh. E. (2011) Stress reduction for helping professionals: a mini yoga intervention (a pilot study). Theses, Dissertations, and Projects. 1022. <https://scholarworks.smith.edu/theses/1022>

Top 12 benefits of professional networking and how to get started, Michael Page, 05/01/2021, <https://www.michaelpage.com.au/advice/career-advice/career-progression/benefits-networking>.

Toppinen-Tanner, S. (2011). Process of burnout: structure, antecedents, and consequences. People and Work, Research Reports 93, Press Tampereen

Turnkey social volunteering. We change the world together. - Moscow: Omega-L, 2018, 420 p., ISBN 978-5-906907-11-0, https://volonter-school.ru/wp-content/uploads/2017/09/Socialnoe_volonterstvo_pod_klyuch.pdf

Vizcarro, M. (2014). Chapter I: Good Practice Standards for Sustainable Development in Social Work. In Social work and sustainable wellbeing: key examples of good practices. Madrid 2014, ISBN: 978-84-697-1339-6

Waehner, P. Workouts for Stress Relief. December 27, 2020, <https://www.verywellfit.com/workouts-for-stress-relief-1231003>

Walsh, R. (2008) Time Management. Proven Techniques for Making Every Minute Count. Second Edition. F+W Publications, Inc. ISBN 13: 978-1-44050-113-5 (EPUB)

What is Kanban Board? Kanbanize, 2021, <https://kanbanize.com/kanban-resources/getting-started/what-is-kanban-board>

What is self-care? International Self-Care Foundation, <https://isfglobal.org/what-is-self-care/>

What Is Time Management? Mind Tools, 2016, https://www.mindtools.com/pages/article/newHTE_00.htm

Winefield, H. (1984). The Nature and Elicitation of Social Support: Some Implications for the Helping Professions. Behavioural and Cognitive Psychotherapy, 12(4), 318-330. doi:10.1017/S0141347300011381

Woodhead, E.L., Northrop, L., Edelstein, B. (2014) Stress, Social Support and Burnout among Long-Term Care Nursing Staff. Journal of Applied Gerontology, 1-22, DOI: 10.1177/0733464814542465

Wright, R.L., Harmon, K.W. (2019). Challenges and Recommendations for Rural Field Education: A Review of the Social Work Literature, Volume 9.2, Fall 2019, Field Scholar, October 2019, fieldeducator.simmons.edu

Yliopistopaino Oy - Juvenes Print, Tampere, ISBN 978-952-261-042-3 (paperback), 978-952-261-043-0 (PDF)

Zimet GD, Dahlem NW, Zimet SG, Farley GK. (1988). The Multidimensional Scale of Perceived Social Support. Journal of Personality Assessment 1988;52:30-41.

7 of the best team rituals to get you thinking outside of the box, <https://pragmaticthinking.com/blog/best-team-rituals/>

8 Workplace Rituals that Boost Employee Engagement, <https://better-teams.com/8-workplace-rituals/>

10 Ways to Volunteer Your Time and Give Back to the Community, <https://www.moneycrashers.com/ways-volunteer-give-back-community/>

20 Easy-to-Steal Ideas for Team Rituals, <https://www.donut.com/blog/20-easy-to-steal-ideas-team-rituals/>

101 Ultimate ways to chill out and reduce stress. Ditch the Label, September 22, 2020, <https://www.ditchthelabel.org/101-ultimate-ways-chill-reduce-stress>