



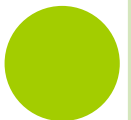
NÁROČNÉ ŽIVOTNÍ SITUACE A JEJICH ZVLÁDÁNÍ

PhDr. Andrea Mikotová, Ph.D.

a.mikotova@post.jamu.cz

MODERNÍ POJETÍ STRESU

- Dnes je pojem stres chápán širě než v původní definici **Hanse Selyeho**.
- Prolíná se s pojmem **psychická zátěž** (např. stres/zátěž při řízení auta, péči o dítě...)



ZÁTĚŽOVÁ (SVÍZELNÁ) SITUACE

- **Zátěžové situace = náročné životní situace**, se kterými se člověk musí vyrovnávat a které mohou mít na jeho zdraví různý dopad.
- Tvoří přirozenou součást života a jsou nezbytné pro normální utváření osobnosti
- Nebezpečí však: jejich neúměrná intenzita nebo kumulace v omezeném časovém úseku

- V průběhu života si osvojujeme různé strategie jak zátěž řešit a **zvládat**



ZVLÁDÁNÍ ZÁTĚŽOVÝCH SITUACÍ

- V psychologické literatuře označováno pojmem **coping**.
- Z řeckého *colaphos*, které znamená přímý úder na ucho, tedy přeneseně prát se, vypořádat se s někým/něčím
- Jiné možné názvy pro proces zvládnání stresu (nebo životních těžkostí; zátěžových situací; náročných životních situací):
 - **čelení stresu**
 - **moderování stresu**
 - **stress management...**



ADAPTACE A COPING

- **Adaptace** = vyrovnávání se se zátěží, která je relativně v normálních mezích
- **Coping** = boj člověka s nepřiměřenou, nadlimitní zátěží (co do času i co do intenzity). Takto definovaná zátěž znamená distres.
- Tak jako je distres vyšší mírou zátěže, tak je coping vyšším stupněm adaptace.



COPING: DEFINICE

- Proces řízení **vnějších** i **vnitřních** faktorů, které jsou člověkem ve stresu hodnoceny jako ohrožující jeho zdroje (Lazarus, 1966).



STRATEGIE ZVLÁDÁNÍ STRESU

- Specifické způsoby přístupu ke zvládání stresu
- **Strategie zaměřené na řešení problému** – vyvinutí vlastní aktivity a snaha danou situaci konstruktivně řešit. Např. změnit podmínky, které způsobují stres. Tyto strategie jsou zřetelné již u malých dětí. Častěji je využíváme v pracovním kontextu.
- **Strategie zaměřené na vyrovnávání se s emocionálním stavem** – zaměření na regulaci emocionálního stavu, který se v důsledku stresu změnil. Např. snižování míry obav nebo míry zlosti. Strategie se objevuje až v adolescenci. Častěji v domácím, rodinném kontextu.



ZPŮSOBY ZVLÁDÁNÍ ZÁTĚŽOVÝCH SITUACÍ: COPINGOVÉ STRATEGIE

- Zvládání stresu je **dynamický proces** ovlivněný jak jedincem, tak konkrétní stresovou situací.
 - Mezi lidmi sledujeme v oblasti zvládání životních těžkostí značné odlišnosti, plynoucí z osobnostních charakteristik, různých stylů zvládání, strategií zvládání a technik zvládání, které je možno se naučit.
1. **Neadaptivní (maladaptivní) coping**
 2. **Adaptivní (zdravý, funkční) coping**



1. PROBLEMATICKÉ (MALADAPTIVNÍ) ZPŮSOBY ZVLÁDÁNÍ ZÁTĚŽOVÝCH SITUACÍ

- Nevedou k reálnému, účelnému a cílenému řešení
- Nejčastěji jde o tzv. **obranné mechanismy**, tj. sebeklamy, které transformují informace tak, aby byly pro nás snesitelné.
- Nemění situaci, pouze naše vnímání situace.
- Užíváme je k obraně před nepříjemnými skutečnostmi. Jejich používání si neuvědomujeme.
- Obecně jsou pro každého z nás běžné a nejsou nebezpečné, pokud...
- ...se některý/é z nich nestane dominujícím způsobem řešení problémů.



OBRANNÉ MECHANISMY

- **Únik** – k návykovým látkám; fyzický únik (z dané situace: např. od rodiny, z nemocnice); únik do nemoci; do fantazie...
- **Potlačení** – přání nebo nápadu ještě před tím, než byl vysloven. Činím tak vědomě. Velmi častý obr. mech. v nemoci: vědomě na nemoc nemyslím, občas ji až bagatelizuji.
- **Vytěsnění** – neuvědomovaný děj, kt. nás zbavuje nepříjemných zážitků nebo pocitů. Např. vytěsnění traumatického zážitku do nevědomí. Nedokážu si na nic vzpomenout (bez organické příčiny).



OBRANNÉ MECHANISMY

- **Racionalizace** - dodatečné vysvětlení (omluvení, až „pseudovysvětlení“) nepřijatelných činů, situací (např. „kyselé hrozny“ a „sladké citróny“; „*piju, protože jsem nešťastný*“).
- **Popření** – zavírání očí před existujícím problémem, nepříjemnou realitou („*Ta bulka v prsu nemůže být nádor.*“)
- **Regrese** – částečný nebo symbolický návrat do dřívějšího vývojového období (větší závislost na blízkých, pubertální vtípky...)



OBRANNÉ MECHANISMY

- **Agrese** – různé projevy. Nejen fyzické násilí, ale i křik, ironie, výstředné chování, autoagrese (sebepoškozování)...
- **Projekce** – přisuzování vlastních chyb, strachu nebo viny druhým lidem (zdravotnímu personálu, rodině...)
- ... a další



2. ADAPTIVNÍ ZPŮSOBY ZVLÁDÁNÍ ZÁTĚŽOVÝCH SITUACÍ

Modifikace chování

- Aplikace podmiňování na řešení těžkých situací
- Žádoucí chování je cíleně posilováno

Kognitivní ovlivňování

- Základem mnoha potíží jsou nepřiměřené představy a iracionální přesvědčení
- Cíl: identifikovat iracionální přesvědčení (např. *„pokud nevystuduji na červený diplom, jsem neschopná“*) a nahradit je správnými přesvědčeními (např. *horší známky ze mně nedělají horšího člověka“*)



2. ADAPTIVNÍ ZPŮSOBY ZVLÁDÁNÍ ZÁTĚŽOVÝCH SITUACÍ

Ventilace emocí

- Ventilací – zveřejněním – lze snížit náš subjektivní pocit stresu
- Např. pojmenováním, vyslovením, napsáním
- Využití efektu katarze, tj. psychického očištění od negativních zážitků.



2. ADAPTIVNÍ ZPŮSOBY ZVLÁDÁNÍ ZÁTĚŽOVÝCH SITUACÍ

Psychologické očkování

- Časté např. při léčbě bolesti; zřetelné i v přípravných kurzech na porod a pod.. Má 4 fáze:
 1. Uvědomění si, že stres má i svůj psychický základ a je tedy ovlivnitelný i psychologickými cestami
 2. Osvojování si nových způsobů zvládání (např. relaxace, imaginace, hluboké dýchání...)
 3. Tzv. generální zkouška: mírná forma stresu se spojuje s nacvičenou změnou postoje a relaxací
 4. Tzv. živá situace: reálné působení stresu

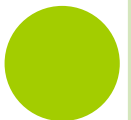




PROKRASTINACE

„Špatná zpráva je ta, že čas letí.
Dobrá zpráva je ta, že vy jste pilot.“

Michael Althsuler



DOTAZNÍK NA ROZEHRÁTÍ ☺

- Na začátek si můžete zkusit dotazník prokrastinace:
- Napište pod sebe čísla položek 1 - 20
- Ke každému číslu napište, jak jste položku ohodnotili (viz dále)



o Přečti si každé z následující tvrzení a rozhodni se, do jaké míry Tě vystihuje:


1 = velmi netypické 2 = spíše netypické 3 = neutrální 4 = spíše typické 5 = velmi typické

1. Často se přistihnu při tom, že dělám úkoly, které jsem zamýšlel dělat před několika dny.
2. Často propásnu koncerty, sportovní klání a podobné akce, protože se nedostanu k tomu, abych koupil lístky včas.
3. Když plánuji setkání s přáteli, všechny potřebné věci mám připraveny s dostatečným předstihem.
4. Když je ráno čas vstávat, nejčastěji ihned vstávám z postele.
5. Po dopsání může dopis několik dní ležet, než jej odešlu.
6. Obecně odpovídám na zmeškané telefonáty okamžitě.
7. I úkoly, které vyžadují krátké sezení u stolu a práci na nich, dělám dny.
8. Obvykle se rozhoduji, jak nejrychleji je to možné.
9. Obecně naberu zpoždění před tím, než začnu dělat práci, kterou dělat musím.
10. Když cestuji, obvykle musím s chystáním pospíchat, abych přijel na letiště nebo nádraží včas.



o **Přečti si každé z následující tvrzení a rozhodni se, do jaké míry Tě vystihuje:**

1 = velmi netypické **2** = spíše netypické **3** = neutrální **4** = spíše typické
5 = velmi typické

11. Když se chystám ven, zřídka kdy zjistím, že musím něco na poslední chvíli dělat.
 12. Při práci na úkolu, který je před odevzdáním, často ztrácím čas děláním jiných věcí.
 13. Pokud obdržím účet na malý obnos, ihned jej zaplatím.
 14. Často začínám na úkolu pracovat krátce po jeho zadání.
 15. Často mám úkol splněn dříve, než je potřeba.
 16. Vždy mi to vychází tak, že dárky na Vánoce nakupuji na poslední chvíli.
 17. Obvykle kupuji i tu nejpodstatnější věc na poslední chvíli.
 18. Obvykle dokončím všechny úkoly, které si na daný den naplánuji.
 19. Opakovaně říkám „udělám to zítra“.
 20. Obvykle se postarám o to, abych měl všechny úkoly hotové před tím, než se večer uklidním a relaxuji.
- 

PROKRASINA...CO?

- *crastinus* = *zítra*
- *Pro crastinus* = *pro zítřek*

- Ale: nejde jen o pouhé odložení čehokoliv na později.



CHARAKTERISTIKY PROKRASINACE

- *dobrovolný souhlas s odkládáním*
- *iracionalita* - člověk ví, že by danou věc odkládat neměl, ale přesto to, zcela nelogicky, dělá.
- *zažívání nepříjemných pocitů*: například stud, úzkost, vina či strach
- *Dobrovolná angažovanost v jiných, náhradních činnostech* - částečně proto, aby byly potlačeny nepříjemné pocity.





- Náhradní činnosti mohou být sice prospěšné, ale *v daný moment nejsou prioritou* a člověk si to dobře *uvědomuje*.
- Prokrastinace není lenost.



CO VŠECHNO LZE ODLOŽIT NA POZDĚJI?

Cokoliv ☺

Avšak nejčastěji odkládáme úkoly, které:

- *nemají zcela jednoznačně daný termín, nebo je tento termín příliš vzdálený*
- *vedou ke vzdálené, ne k okamžité odměně*
- *jsou pro nás zdrojem strachu nebo obav*
- *zaberou mnoho času*
- *jsou nudné*
- *jsou nepříjemné*
- *jsou náročné*
- *už jednou odloženy byly a teď jsou zdrojem strachu a stresu, protože času je ještě méně, než předtím.*



NEGATIVNÍ NÁSLEDKY ODKLÁDÁNÍ

- zvýšený výskyt **stresu** a zdravotních potíží
- negativní vliv na výkon (studium, práce)
- neschopnost nalézt vhodnou rovnováhu mezi kvalitou práce a rychlostí jejího provedení
- zásah do života druhých, kteří mohou doplácet na prokrastinaci někoho jiného (ať už čekáním či neustálým upozorňováním na neplnění termínů)
- v očích druhých se prokrastinující stává nespolehlivým „flákačem“ – prokrastinace škodí pověsti daného člověka



JAK POZNÁM, ŽE MI ODKLÁDÁNÍ UŽ PŘEROSTLO PŘES HLAVU?

- Pokud odkládání výrazně negativně ovlivňuje některou stránku osobního života:
- **mezilidské vztahy** - člověk se stává pro druhé nespolehlivým a druzí mu méně důvěřují
- **duševní i fyzické zdraví** - narušené opakovanou úzkostí a stresy z neustálého dohánění něčeho na poslední chvíli
- **horší studijní a/nebo pracovní výsledky**



VYHODNOCENÍ

- Položky **3, 4, 6, 8, 11, 13, 14, 15, 18, 20** jsou skórovány opačně. To znamená, že je potřeba jejich hodnotu změnit na přesný opak. Tedy: u těchto položek přepište každou hodnotu 5 na hodnotu 1, každou hodnotu 4 na hodnotu 2, hodnota 3 zůstane stejná, namísto 2 bude 4 a namísto 1 bude 5.
- Následně hodnoty všech položek (1 – 20) sečtěte (můžete získat min. 20 a max. 100 bodů)

40 a méně: prokrastinace u vás nemá šanci 😊

41 – 49: obvykle věci neodkládáte, ale existují některé oblasti nebo situace, kdy k liknavosti tíhnete víc, než byste rádi

51 – 70: nejčastější výsledek

71 – 79: silný sklon k prokrastinaci

80 a více: opravdový prokrastinátor 😊



Procrastination



the longer you wait the worse it gets

**TIPY, JAK S PROKRASTINACÍ
SKONCOVAT**

CVIČENÍ: KAM MÍŘÍM?

- Kde se vidím za jeden rok? (Co dělám? Pracuju? Studuju? Nebo obojí? Kde, popřípadě s kým bydlím/žiju? atd.).
- <https://www.napissi.cz>
- Kde se vidím za pět let?

- V tomto cvičení nejde o to, slepě dodržovat nějaký předem stanovený cíl či plán. Jde o to připomenout si, že i když jsou některé úkony či povinnosti nudné nebo nepříjemné, často souvisí s aktivitou, která nás přibližuje k cíli, který jsme si kdysi sami zvolili.
- Které cíle a činnosti se díky této úvaze vynořily jako Vaše priority? Pojmenujte je a sepište:



CVIČENÍ: ZLODĚJI ČASU A POZORNOSTI

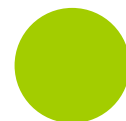
- Co Vás poslední dobou nejčastěji odpoutává od důležitých činností? Pojmenujte a sepište své zloděje:
- Každý zloděj musí být potrestán ☺ Vymyslete svým odsouzeným náležité "tresty". Například: e-mailly a sociální sítě tímto odsuzují k vypnutí v průběhu psaní seminárky. Mají právo mě zaměstnávat v čase XY.



PLÁNUJTE SVÉ ČINNOSTI. IDEÁLNĚ PÍSEMNĚ.

Výhody písemného plánování:

- Pokud své zápisky pravidelně kontrolujete, na nic nezapomenete. Odlehčíte si tak paměť.
- Písemné plány nebo úkoly v diáři jsou přehlednější – lépe se vyznáte v tom, co Vás v nejbližší době čeká.
- Tím, že svůj závazek napíšete, se k jeho splnění částečně motivujete. Je to jako uzavřít písemnou smlouvu sám se sebou.
- Plnění svých plánů můžete velmi jednoduše kontrolovat.
- Písemné plánování je i jakousi dokumentací, ke které se můžete kdykoliv později vrátit.



JAK SPRÁVNĚ PLÁNOVAT

- **Kolik procent času je vhodné si naplánovat?**

- Pouze 60% (!)

- Zbylých 40% nechte neplánovaným, nečekaným událostem a možností, že něco zabere více času.

- **Jak plánovat *nové, neznámé činnosti*?**

1. Odhadněte, kolik času vám nová činnost zabere

2. Následně svůj odhad vynásobte dvěma. Vždy buďte opatrní a připravte se na to, že činnost bude nakonec mnohem komplikovanější a těžší, než se zdá.



JAK SPRÁVNĚ PLÁNOVAT

- **Ihned**
- Zaznamenávejte si své úkoly a termíny *ihned*. Nečekejte, až na ně zapomenete.
- **Žádné plánování bez termínů!**
- Co se dá udělat "kdykoliv", to se nakonec neudělá nikdy. Stanovujte si *konkrétní termíny*, v ideálním případě předtermíny, zapisujte si je a kontrolujte jejich plnění.



JAK SPRÁVNĚ PLÁNOVAT

- **Spojte podobné aktivity.**
- Např.: najednou vyřídít všechny plánované telefonáty a všechny e-maily.

- **Buďte v plánování *realističtí*.**
- Raději méně a včas než mnoho a pozdě (či nekvalitně).

- **Buďte v plánování *konkrétní*.**
- Plán, který pojmenujete *musím napsat diplomovou práci*, je velké a pro mnohé navíc těžce představitelné sousto (hlavně pokud jde o Vaši první diplomku v životě).



DALŠÍ TIPY

- **Úkol rozdělte** na více menších a ty si postupně odškrtávejte jako hotové. Budete mít z práce lepší pocit, neboť uvidíte, že práce rychleji odsýpá.
- Poté, co úkol rozdělíte na několik menších částí, **začněte s tou nejméně příjemnou** nebo nejtěžší, ať je rychle za vámi. Nemyslete si, že za hodinu nebo dvě to bude lepší. Nebude!
- **To lehké nechte na konec** jako „třešničku“.
- Naučte se **plnohodnotně odpočívat**.



DALŠÍ TIPY

- Dejte si limit např. **jen 10 minut** se plánované činnosti věnovat. Když už člověk začne, obvykle vydrží i déle, než oněch 10 minut. A i kdyby ne, začít je vždy základ a představuje seznámení se s danou činností, což zlepší naši představu o tom, kolik asi zabere času.
- **Odměňte se**, když něco nepříjemného zvládnete! Odměnu si můžete naplánovat i dopředu, jako motivaci. Například: pokud podklady k zítřejší poradě stihnu nachystat už do 18.00, mám večer pro sebe a zajdu s kamarády do kina.



