

## ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Το Γραφείο Διασύνδεσης του Πανεπιστημίου Αθηνών, οι δράσεις του οποίου συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ε.Π. ΕΠΕΑΕΚ II), μετά και από την επιτυχία του πρώτου συμβουλευτικού οδηγού δημιούργησε το δεύτερο οδηγό, ευελπιστώντας ότι θα υποστηρίξει και θα διευκολύνει όλους τους φοιτητές και τους αποφοίτους στο να αντιμετωπίσουν τις δυσκολίες που προκύπτουν κατά τη συνεχή πορεία προσαρμογής στο διαρκώς μεταβαλλόμενο φοιτητικό και εργασιακό περιβάλλον.

Οι σημερινοί φοιτητές ακολουθούν ένα πρόγραμμα σπουδών που διακρίνεται κατά το πλείστον για τη στενά οριοθετημένη δομή γνωστικών αντικειμένων, την έλλειψη κριτικού πνεύματος και δημιουργικής αμφισβήτησης και εντέλει την απουσία διεπιστημονικής προσέγγισης. Όλα τα ανωτέρω σε συνδυασμό με την αγωνία του νέου για το μέλλον, την αδυναμία του να πάρει τις σωστές αποφάσεις και να οργανώσει το χρόνο του και τις δυνατότητές του σωστά οδήγησαν στην διαμόρφωση του περιεχομένου του δεύτερου συμβουλευτικού οδηγού.

Προς την κατεύθυνση αυτή, η υπεύθυνη Συμβουλευτικής και Επαγγελματικού Προσανατολισμού, Ευσταθίου Κατιάνα σε συνεργασία με την μεταπτυχιακή φοιτήτρια, Καλή Ζουζούνη και τη σύμβουλο σταδιοδρομίας Μουστακαλή Βιολέττα στην μεταφραστική επιμέλεια, ανέλαβαν την πρωτοβουλία να επεξεργαστούν την έκδοση ενός συμβουλευτικού οδηγού που να ενθαρρύνει και να διευκολύνει κάθε ενδιαφερόμενο στις αποφάσεις που πρέπει να πάρει, στα διλήμματα και τις δυσκολίες που αντιμετωπίζει. Ο συμβουλευτικός αυτός οδηγός έχει ως στόχο του να αποτελέσει ένα χρήσιμο εργαλείο συμβουλευτικής για τον νέο που ολοκληρώνει τις πανεπιστημιακές του σπουδές αλλά και για τον φοιτητή που προσπαθεί μόνος του να ανταπεξέλθει στις υποχρεώσεις της φοιτητικής αλλά και μετέπειτα της επαγγελματικής του σταδιοδρομίας. Οι δεξιότητες της λήψης απόφασης και επίλυσης προβλημάτων, της αντιμετώπισης του άγχους και τέλος, της σωστής διαχείρισης του χρόνου αποτελούν σημαντικά και απαραίτητα εφόδια όχι μόνο στο διαρκώς εξελισσόμενο εργασιακό περιβάλλον αλλά και στην καθημερινότητα μας.

Η συγγραφή του οδηγού δεν έχει μόνο θεωρητική αξία διότι έχει εμπλουτισθεί με την πείρα, την ανταπόκριση και τις εύστοχες αντιδράσεις ενός μεγάλου συνόλου φοιτητών, που παρακολούθησαν τα σεμινάρια που διοργανώσαμε με συναφές αντικείμενο. Η δομή του οδηγού, το γλωσσικό ύφος και η πληρότητα κάθε θεματικής ενότητας πιστεύουμε ότι θα διευκολύνουν κάθε νέο που αντιμετωπίζει δυσκολίες στο να πάρει κρίσιμες αποφάσεις για τη σταδιοδρομία του, στο να οργανώσει το χρόνο του και στο να αμβλύνει «στρεσογόνες» καταστάσεις που τον επηρεάζουν αρνητικά.

Ο οδηγός αυτός δεν αποτελεί «απαράβατο δόγμα» που πρέπει κάποιος πιστά να ακολουθήσει. Είναι απόρροια των συναντήσεων μας με τους φοιτητές και τους αποφοίτους και προϊόν των δυσκολιών και των προβλημάτων που μοιράστηκαν μαζί μας. Ευελπιστούμε μέσα από το μείρασμα των εμπειριών μας να σας ενθαρρύνουμε και να σας στηρίξουμε ώστε ο καθένας και η καθεμία με τις δικές του δυνατότητες και προοπτικές να προχωρήσει στην εκπαιδευτική και επαγγελματική του σταδιοδρομία και να προσαρμοστεί το ταχύτερο στο αβέβαιο μελλοντικό περιβάλλον.

## Η αποτελεσματική διαχείριση του χρόνου σας: Κλειδί μιας επιτυχημένης ακαδημαϊκής πορείας αλλά και μιας ενδιαφέρουσας φοιτητικής ζωής

Είναι αλήθεια ότι από τη στιγμή της γέννησής μας, η ύπαρξή μας είναι δεμένη αναπόδραστα με την έννοια του χρόνου. Και αν αυτό ακούγεται κάπως «ασφυκτικό», καθώς θα διαβάζετε το παρακάτω κείμενο, ίσως συμπεράνετε ότι το αν ο μόνιμος, αυτός, πεισματάρης σύντροφος θα είναι εχθρός ή φίλος μας εξαρτάται εν πολλοίς από εμάς τους ίδιους...

Τα παραπάνω έχουν νόημα για τις ζωές και την καθημερινότητα των ανθρώπων γενικά, ποιά όμως είναι η ειδικότερη εφαρμογή τους στην -κάποιες φορές- αγχωτική αλλά όμορφη περίοδο των φοιτητικών χρόνων που τώρα διανύετε; Πιθανότατα, έχοντας βιώσει μια σκληρή φάση προετοιμασίας για την εισαγωγή σας στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, το τελευταίο που θα θέλατε να ακούσετε είναι για «πειθαρχημένα προγράμματα» και «σωστή διαχείριση του χρόνου». Στο σημείο αυτό όμως υπάρχει ίσως μια παρεξήγηση: Στην πραγματικότητα, η αποτελεσματική διαχείριση του χρόνου σας ως φοιτητές/τριες θα σας βοηθήσει, όχι μόνο να επωφεληθείτε όσο το δυνατό περισσότερο από τις ευκαιρίες μόρφωσης που σας προσφέρονται, αλλά επιπλέον αυτό θα γίνεται με τρόπο ευέλικτο και δημιουργικό, τέτοιο που θα σας αφήνει περιθώρια ελεύθερου χρόνου και μάλιστα απαλλαγμένου από ενοχές, ώστε να βιώσετε μια ενδιαφέρουσα, γεμάτη και ουσιαστική κοινωνική-φοιτητική ζωή. Με δυο λόγια η καλή διαχείριση χρόνου μπορεί να σας χαρίσει την ισορροπία ανάμεσα στις φοιτητικές υποχρεώσεις σας και την ανάγκη σας για κοινωνική συναναστροφή, προστατεύοντάς σας από τα δυο άκρα: Αποκλειστική ενασχόληση με την ακαδημαϊκή δουλειά έως το σημείο της εξουθένωσης ή, από την άλλη μεριά, άνευ όρων παράδοση στη «φοιτητική κραιπάλη» που εγκυμονεί κινδύνους για την ομαλή και σημαντική για το μέλλον σας, εκπαιδευτική σας πορεία.

Βέβαια, πολλοί από εμάς τείνουμε να πιστεύουμε ότι η ικανότητα οργανωμένης διαχείρισης του χρόνου είναι λίγο-πολύ έμφυτη. Στην πραγματικότητα πρόκειται για δεξιότητα που σε σημαντικό βαθμό μπορεί να μαθευτεί και να ενταχθεί στο ρεπερτόριο των εποικοδομητικών συνθηκών μας...

Το κείμενο που ακολουθεί φιλοδοξεί να σας βοηθήσει στην απόκτηση της δεδομένης δεξιότητας, που μπορεί να αποδειχθεί πολύτιμο εφόδιο στη φοιτητική αλλά –με τις κατάλληλες προσαρμογές- και στη μετέπειτα ζωή σας. Οι βασικοί άξονες γύρω από τους οποίους θα κινηθούμε είναι οι γενικότερες αρχές και κατευθυντήριες γραμμές, οι ειδικότερες, «έξυπνες» δεξιότητες μελέτης και κάποιες σχετικές ασκήσεις που θα σας βοηθήσουν να εξοικειωθείτε με τη λογική και τις τακτικές της λειτουργικής διαχείρισης του χρόνου σας.

### A. Σημαντικές Αφετηρίες

Κάθε προσπάθεια για τη βελτίωση του τρόπου με τον οποίο σχετιζόμαστε με το χρόνο είναι εξαρχής καταδικασμένη σε αποτυχία αν δεν στηριχθεί στη συνειδητοποίηση δύο βασικών αρχών:

- α. Ο χρόνος που έχουμε στη διάθεσή μας είναι ένα καθορισμένο κεφάλαιο με αρχή, μέση και τέλος και όχι μια ανανεώσιμη, ανεξάντλητη πηγή. Αυτή η γνώση ίσως σας μελαγχολεί, αλλά εφόσον αυτή την πραγματικότητα δεν μπορείτε να την αλλάξετε, αξιοποιείστε την προς όφελός σας, με την έξυπνη διαχείριση του διαθέσιμου χρόνου σας!
- β. Δεν αρκεί η επιθυμία να διαχειριστούμε αποτελεσματικά το χρόνο μας. Απαραίτητη είναι η υιοθέτηση του κατάλληλου τρόπου σκέψης και συνεπώς δράσης.

**Αλλά ποια είναι τα χαρακτηριστικά του καλού διαχειριστή χρόνου;** Η επόμενη άσκηση μπορεί να σας βοηθήσει να αναγνωρίσετε τις ιδιότητες αυτές και να συνειδητοποιήσετε ότι στην πραγματικότητα διαθέτετε αρκετές. Το μόνο που χρειάζεται είναι να τις φέρετε στην επιφάνεια και να τις σταθεροποιήσετε. Πώς μπορεί να γίνει αυτό θα το δούμε αμέσως παρακάτω.

### **Άσκηση 1**

Φανταστείτε ότι διαχειρίζεστε το χρόνο σας με τρόπο αξιοθαύμαστα εποικοδομητικό και ισορροπημένο. Παρακάτω ακολουθεί μια λίστα με **πιθανά επιθυμητά χαρακτηριστικά του άριστου διαχειριστή χρόνου**. Διαβάστε τα και έπειτα υπογραμμίστε όσα ποτέ δεν καταφέρατε να επιδείξετε, έστω και περιστασιακά:

Ακρίβεια  
Αποφασιστικότητα  
Συγκροτημένη σκέψη  
Ηρεμία  
Αντικειμενικότητα  
Ηγετική ικανότητα  
Μεθοδικότητα  
Αφοσίωση στο στόχο  
Διαύγεια σκέψης  
Υπομονή  
Επιμονή  
Συνέπεια

Το πιθανότερο είναι ότι ελάχιστα από τα παραπάνω χαρακτηριστικά θα σας φανούν τελείως «ξένα». Πρόκειται δηλαδή για ιδιότητες που ήδη κατέχετε. **Πώς όμως θα τις φέρετε από το «παρασκήνιο» στο «προσκήνιο» της συμπεριφοράς σας;**

 Το κλειδί είναι η διατύπωση συγκεκριμένων σαφών στόχων, ώστε να μπορείτε να αναγνωρίσετε εύκολα τα οφέλη.

Για παράδειγμα, αν ο γενικός σας στόχος είναι «Να διαβάζω αρκετές ώρες κάθε μέρα το μάθημα των Αρχαίων/ ης Φυσικής».

#### **αποσαφηνίστε:**

«Να μελετώ 30 σελίδες κάθε μέρα, δηλαδή γύρω στις 6 ώρες (αναλόγως), ώστε να έχω ολοκληρώσει την ύλη σε μια εβδομάδα και να είμαι έτοιμος/η για την εξέταση και με λιγότερο άγχος»

**\* Να θυμάστε ότι όταν οι σκοποί είναι ξεκάθαροι και οι ανταμοιβές της προσπάθειας χειροπιαστές, είναι πιο πιθανό να επαναλάβετε τις ίδιες τακτικές.**

**Υ.** Ο αρνητικός, ηττοπαθής τρόπος σκέψης μάς εγκλωβίζει σε ένα φαύλο κύκλο κακής διαχείρισης του χρόνου μας: Όλοι μας έχουμε ανάγκη την αυτό-ενθάρρυνση. Αν πιστέψετε ότι είστε ικανοί να διαχειριστείτε καλύτερα το χρόνο σας, έχετε κάνει τη μισή διαδρομή. Για να βοηθήσετε τον εαυτό σας να υιοθετήσει **θετικό τρόπο σκέψης**, μπορείτε να ακολουθήσετε τις παρακάτω πρακτικές οδηγίες:

- Σημειώνετε τις επιτυχίες σας και όχι μόνο τις αποτυχίες σας και δώστε στον εαυτό σας τη χαρά ενός μικρού αυτό-επαίνου!
- Να θέτετε μικρούς ρεαλιστικούς στόχους διαχείρισης του χρόνου κάθε μέρα (π.χ. «τα τηλέφωνά μου να μη διαρκούν παραπάνω από 5 λεπτά κατά την εξεταστική περίοδο») και προσθέστε τις επιτυχημένες προσπάθειες στην παραπάνω λίστα με τις επιτυχίες
- Μετατρέψτε τα αρνητικά σας αυτό-σχόλια για τον τρόπο με τον οποίο διαχειρίζεστε το χρόνο σε σχόλια αυτό-βελτίωσης (π.χ. «Σπατάλησα τόσο χρόνο σήμερα!» «Αύριο θα μπορέσω να αναπληρώσω το χαμένο χρόνο αρχίζοντας το διάβασμα μια ώρα νωρίτερα»

## Β. Βήματα για μια εποικοδομητική διαχείριση του χρόνου

Πρώτο και βασικό βήμα, μετά τη συνειδητοποίηση των παραπάνω, είναι η αναγνώριση και καταγραφή της παρούσας κατάστασης:

 Πώς και σε τι δραστηριότητες διαθέτετε το χρόνο σας;

Θα σας βοηθήσει το υπόδειγμα της **άσκησης 2** (φυσικά μπορείτε να προσθέσετε ή να αφαιρέσετε κατηγορίες αναλόγως με την προσωπική σας καθημερινότητα και τη συγκεκριμένη περίοδο που διανύετε).

### Άσκηση 2

Πίνακας καταγραφής δραστηριοτήτων (είδος-χρόνος)	
<b>Υποχρεώσεις</b> <ul style="list-style-type: none"><li>— Εξωτερικές υποχρεώσεις (π.χ. πληρωμή λογαριασμών, συλλογή συγγραμμάτων)</li><li>— Δουλειές του σπιτιού (καθαριότητα, μαγείρεμα)</li><li>— Παρακολούθηση μαθημάτων στη σχολή</li><li>— Συναναστροφή με συμφοιτητές στη σχολή</li><li>— Μελέτη μαθημάτων</li><li>— Ενδιάμεσα διαλείμματα</li><li>— Τακτοποίηση σημειώσεων</li><li>— Αναζήτηση «χαμένων» σημειώσεων</li><li>— Τηλεφωνήματα για άσχετους με τη μελέτη λόγους</li><li>— Τηλεφωνήματα για σχετικούς με τη μελέτη λόγους</li><li>— Ονειροπόληση</li><li>— Απογευματινή ή βραδινή έξοδος κ.α.</li></ul>	<b>Χρόνος ανά ημέρα</b> Δ/Τ/Τ/Π/Π/Σ/Κ

Συχνά τα πιο ευχάριστα πράγματα είναι και τα πιο χρονοβόρα, αλλά η προσπάθειά μας να τα περιορίσουμε συνοδεύεται από το φόβο ότι θα εγκλωβιστούμε σε πληκτικές δραστηριότητες ή ότι οι φίλοι μας θα αισθανθούν απόρριψη και θα παρεξηγηθούν. Σε ανάλογες λοιπόν στιγμές αδυναμίας φέρνετε στο μυαλό σας τα οφέλη από τη λειτουργική διαχείριση του χρόνου αλλά και το άγχος που σας κατακλύζει σε αντίθετη περίπτωση. Στο σημείο αυτό χρειάζεται αυτοπειθαρχία και δέσμευση.

**Έχοντας καταγράψει τις συνήθειές σας με χρονικούς όρους θα είναι πιο εύκολο αργότερα να θέσετε ξεκάθαρους στόχους αλλαγής και βελτίωσης των δραστηριοτήτων εκείνων που καταναλίσκουν άπληστα το χρόνο σας.**

Πώς ακριβώς μπορείτε να το κάνετε αυτό, θα το δούμε παρακάτω.

Επί του παρόντος είναι σημαντικό να αναγνωρίσουμε το γεγονός ότι η διαχείριση του χρόνου περνά ως διαδικασία από τρεις αλληλοσχετιζόμενους «δρόμους» όπως ορίζονται από:

- α)** Τη σχέση μας με τις υποχρεώσεις, τα καθήκοντά μας
- β)** Τη σχέση μας με τον εαυτό μας
- γ)** Τη σχέση μας με τους άλλους

Σκοπός της **άσκησης 3** είναι να αναγνωρίσετε τις πιθανές αιτίες σπατάλης ή κακής διαχείρισης του χρόνου σας. Το κλειδί (λύση) της άσκησης ακολουθεί.

### **Άσκηση 3**

#### **Εσύ και οι υποχρεώσεις σου**

1. Κάνεις ημερήσιο ή (ακόμα καλύτερα) εβδομαδιαίο πρόγραμμα των υποχρεώσεών σου;
2. Βιώνεις συχνά συναισθήματα πανικού, όταν σκέφτεσαι πόσα πολλά έχεις να κάνεις;
3. Θέτεις συγκεκριμένους στόχους, σε σχέση με τις υποχρεώσεις σου;
4. «Ξεφεύγεις» συχνά από τα χρονικά περιθώρια εργασίας που είχες υπολογίσει;
5. «Τρέχεις» συνέχεια να προλάβεις τις υποχρεώσεις σου την τελευταία στιγμή;
6. Κρατάς οργανωμένα αρχεία των σημειώσεών σου;
7. Χρησιμοποιείς μνημονικές τεχνικές για να ενισχύσεις τη μνήμη σου;
8. Έχεις ξεκάθαρες προτεραιότητες;
9. «Χάνεις» συχνά πράγματα μέσα στο σπίτι σου;
10. Μήπως δυσκολεύεσαι να κοιμηθείς ή ξυπνάς κάποιες φορές τη νύχτα, επειδή θυμήθηκες ανεκπλήρωτες υποχρεώσεις;

#### **Εσύ και ο εαυτός σου**

11. Αναβάλλεις συχνά πράγματα για αργότερα;
12. Συνήθως ξεκινάς τη μέρα σου με θετική διάθεση;
13. Συνήθως τελειώνεις τη μέρα σου με αρνητική διάθεση;
14. Η προσοχή σου αποσπάται εύκολα από την εργασία με την οποία ασχολείσαι;
15. Συγκρατείς εύκολα και με διάρκεια στη μνήμη σου όσα μελετάς;
16. Γνωρίζεις σε ποια φάση της ημέρας αποδίδεις καλύτερα;
17. Δυσκολεύεσαι να αρχίσεις τη μελέτη;
18. Ξεκινάς συχνά τις εργασίες σου ή τη μελέτη σου την τελευταία στιγμή;
19. Είσαι αποφασισμένος/η να τελειώνεις ό,τι αρχίζεις, πριν ασχοληθείς με κάτι άλλο;
20. Μπορείς να χαλαρώσεις και να χαρείς τον ελεύθερο χρόνο σου ή το μυαλό σου γυρνά συνέχεια σε εκκρεμότητες;

#### **Εσύ και οι άλλοι**

21. Μπορείς να διακόπτεις με αποτελεσματικό τρόπο συνομιλίες με φίλους, όταν έχεις πίεση χρόνου;
22. Χάνεις συχνά χρόνο με το να αναρωτιέσαι σχετικά με τα κίνητρα των άλλων ή την κριτική που σου ασκούν;
23. Μπορείς να σταματάς τις ενοχλήσεις των άλλων, όταν εργάζεσαι και να λες «όχι» με ευγενικό αλλά σταθερό τρόπο;
24. Γνωρίζεις πού να απευθυνθείς, αν χρειαστείς στήριξη με την οργάνωση του χρόνου σου;
25. Μπορείς να συνεργάζεσαι αποτελεσματικά με τους άλλους, ώστε να μοιράζεσαι το βάρος της εργασίας, όποτε αυτό είναι δυνατό;

**Κλειδί άσκησης 3:** Οι θετικές απαντήσεις στα ερωτήματα 2,4,5,9,10,11,14,17,18,22, και οι αρνητικές στις ερωτήσεις 1,3,6,7,8,12,13,15,16,19,20,21,23,24 και 25, υποδεικνύουν και **αντίστοιχες δυσκολίες σε σχέση με τη διαχείριση του χρόνου.**


Ας δούμε όμως πώς μπορούμε να αξιοποιήσουμε τα παραπάνω, πιο συγκεκριμένα:

## Εσύ και οι υποχρεώσεις σου

Ο καθένας από εμάς έχει τον δικό του προσωπικό τύπο, το ιδιαίτερό του στυλ εργασίας και επομένως οι γενικεύσεις δεν έχουν θέση. Κατά συνέπεια, εσείς είστε ο καλύτερος κριτής του τι σας ταιριάζει και λειτουργεί για εσάς, στη διαχείριση του χρόνου και τι όχι. Γενικώς πάντως, ισχύει ότι ο βασικός σχεδιασμός μιας στρατηγικής διαχείρισης χρόνου περιλαμβάνει τον προσδιορισμό των λεγόμενων «έξυπνων» (SMART) στόχων.

Specific> Συγκεκριμένος  
Measurable> Μετρήσιμος  
Attainable> Επιτεύξιμος  
Realistic> Ρεαλιστικός  
Time-bound> Χρονικά προσδιορισμένος

**-Πώς όμως θα προσδιορίσετε τους κατάλληλους στόχους;**

 Η άσκηση 3 μπορεί να λειτουργήσει ως χρήσιμος οδηγός. Οι αιτίες της σπατάλης χρόνου, όπως προκύπτουν από το ερωτηματολόγιο, θα υποδείξουν τι πρέπει να αλλάξει. Έτσι, μπορείτε να διατυπώσετε τους στόχους σας όπως στο παράδειγμα που ακολουθεί:

**Παράδειγμα:**

Αν στην ερώτηση της άσκησης 3, «Κρατάς οργανωμένα αρχεία των σημειώσεών σου» η απάντηση είναι όχι, τότε

 σχετικός στόχος: «Να αρχειοθετήσω ξεκάθαρα τις σημειώσεις μου»

**-Πώς θα υλοποιήσω τους σαφώς διατυπωμένους στόχους μου;**

Το ερώτημα αυτό συνδέεται με το κύριο μέρος του σχεδίου δράσης μας. «Όποιος αποτυγχάνει να καταστρώσει σχέδιο δράσης είναι σαν να σχεδιάζει την αποτυχία του!» Πραγματικά, πρόκειται για σημαντικό σημείο της όλης πορείας και για το λόγο αυτό απαιτεί την ιδιαίτερη προσοχή σας. Το αποτέλεσμα αποδεδειγμένα θα σας αποζημιώσει για το λίγο χρόνο που θα αφιερώσετε.

Σε συνέχεια του προηγούμενου παραδείγματος, η άσκηση 4 υποδεικνύει τον τρόπο με τον οποίο θα μεταφράσετε το στόχο σε συγκεκριμένες δράσεις για την επίτευξή του:

### Άσκηση 4

#### Στόχος

Να αρχειοθετήσω  
ξεκάθαρα τις σημειώσεις μου  
κ.α.....

#### Ενδιάμεση Δράση

Να φτιάξω φακέλους  
με ευδιάκριτες ετικέτες  
όπου θα τοποθετώ  
τις σημειώσεις κάθε μαθήματος

#### Τι θα χρειαστώ

-φακέλους σε διάφορα χρώματα  
-αυτοκόλλητες ετικέτες  
-κατάλληλο αποθηκευτικό χώρο

## Εσύ και ο εαυτός σου

Έχοντας πάντα ως οδηγό τις απαντήσεις στην άσκηση 3, μπορείτε να διατυπώσετε τους συνδεδεμένους στόχους αυτό-βελτίωσης, όπως στο παράδειγμα και την άσκηση 5 που ακολουθεί.

Παράδειγμα:

Αν η απάντηση στο ερώτημα «Γνωρίζεις σε ποια φάση της ημέρας αποδίδεις καλύτερα;» είναι όχι, τότε



σχετικός στόχος: «Να εντοπίσω ποια είναι η πιο παραγωγική μου φάση κατά τη διάρκεια της ημέρας.»

### Άσκηση 5

#### Στόχος

Να εντοπίσω ποια είναι  
η πιο παραγωγική μου φάση  
κατά τη διάρκεια της ημέρας

#### Ενδιάμεση Δράση

Δοκιμάζω να μελετήσω το ίδιο  
μάθημα διαφορετικές ώρες της  
ημέρας και ελέγχω την απόδοσή μου

### **Γενικές οδηγίες για να αποδυναμώσετε τα χαρακτηριστικά εκείνα της προσωπικότητάς σας ή τις συνήθειες που εμποδίζουν την αποτελεσματική διαχείριση του χρόνου σας**

- Να θυμίζετε στον εαυτό σας τα «κέρδη» που αποφέρει η ισορροπημένη διαχείριση του χρόνου σας (μεγαλύτερη απόδοση - βελτιωμένη επίδοση, λιγότερο άγχος, περισσότερη δημιουργικότητα, ποιοτικότερος ελεύθερος χρόνος κ.α.)
- Να ενισχύετε την αυτοπεποίθησή σας «κοντράροντας» τις ηττοπαθείς σκέψεις σας «είμαι άχρηστος/η → δε θα τα καταφέρω στις εξετάσεις» >>> «είμαι ικανός/ή φοιτητής/ τρια → θα ανταπεξέλθω με επιτυχία στις εξετάσεις μου»
- Να είστε ρεαλιστές (ούτε τελειομανείς ούτε υπερβολικά επιεικείς με τα χρονικά περιθώρια που επιτρέπετε στον εαυτό σας)
- Να φροντίζετε να διασφαλίζετε πάντα ικανό χρόνο ξεκούρασης, ψυχαγωγίας και σωστής διατροφής (Η υπερβολική διάθεση χρόνου στη μελέτη σε βάρος των παραπάνω αναγκών μόνο προσωρινά αποδίδει, ενώ σύντομα οδηγεί σε αντίθετα αποτελέσματα και μπορεί να καταστρέψει όχι μόνο τις ακαδημαϊκές επιδόσεις σας αλλά και την υγεία σας, που είναι φυσικά το πιο σημαντικό.)
- «Η Αναβολή είναι ο Κλέφτης του Χρόνου» (Edward Young, 'Night Thoughts', 1742) Πράγματι, η αναβολή είτε στη διεκπεραίωση των υποχρεώσεών μας είτε στη λήψη μιας απόφασης οδηγεί σε σπατάλη του χρόνου μας. Αποκτήστε λοιπόν εμπιστοσύνη στις ικανότητές σας για αποτελεσματική μελέτη και ικανοποιητική λήψη αποφάσεων.
- Να προσπαθείτε να προλαμβάνετε τις καταστάσεις παρά να αντιδράτε σε αυτές.
- Βελτιώστε τη μνήμη σας (Βλ. Δεξιότητες Αποτελεσματικής Μελέτης)
- Να αναλαμβάνετε τις ευθύνες σας με ωριμότητα και διάθεση για αλλαγή, όχι όμως με ενοχή.

### **Εσύ και οι άλλοι**

Στα πλαίσια της προσπάθειας για αποτελεσματική διαχείριση του χρόνου σας ίσως βρεθείτε στη μέση μιας σύγκρουσης ανάμεσα στην ευχαρίστηση που προσφέρει η συναναστροφή με φίλους και συμφοιτητές και στο άγχος και την πίεση που προκαλούν οι εκκρεμείς υποχρεώσεις σας. Όπως προαναφέρθηκε, κάποιες φορές, προκειμένου να μείνετε πιστοί στο χρονοδιάγραμμα και τους στόχους σας, χρειάζεται να αποφύγετε τις ενοχλήσεις/διακοπές στην εργασία σας, όσο ελκυστικές και αν μοιάζουν αυτές.



Ο κοινωνικά πρόσφορος τρόπος για να το κάνετε αυτό είναι, ευγενικά αλλά σταθερά να διακόπτετε την επαφή, τηρώντας κάποιους βοηθητικούς όρους: Να εκφράζετε τη λύπη σας, χωρίς όμως να ακουστείτε απολογητικοί (κάτι που αφήνει περιθώρια στους άλλους να επιμείνουν), να δίνετε κάποιο λόγο για την άρνησή σας, να αναφέρετε συγκεκριμένα τους χρονικούς σας περιορισμούς, να προσφέρετε κάποιες πιθανές εναλλακτικές για συναναστροφή σε άλλη, πιο χαλαρή χρονική στιγμή. (βλ. παράδειγμα)

**Παράδειγμα:**

**«Σπύρο, με συγχωρείς, αλλά δε μπορώ να βγούμε έξω απόψε. Δίνω μάθημα τη Δευτέρα και πρέπει να ολοκληρώσω την ύλη μέχρι αύριο. Μπορούμε όμως αν θες να κανονίσουμε κάτι την Τρίτη το απόγευμα.»**

## **Γ. Συμπληρωματικές Γενικές Οδηγίες «Χρονο-Σχεδιασμού»**

- Περιλάβετε σαφή και ρεαλιστικά (αλλά όχι υπερβολικά γενναιόδωρα) χρονικά όρια (deadlines)
- Προσπαθείτε να αναπληρώνετε το χρόνο που χάνετε.
- Συμπεριλάβετε ανταμοιβές για την επίτευξη των στόχων σας (π.χ. «Έξοδος για καφέ με φίλους, μόνο εφόσον ολοκληρώσω την προγραμματισμένη μελέτη»)
- Προσπαθείτε να δουλεύετε για μεγαλύτερη χρονική περίοδο και όχι αποσπασματικά, κατακερματισμένα, ισορροπώντας βέβαια και την ανάγκη σας για ανανεωτικά διαλείμματα.
- Μην κάνετε πολλά πράγματα ταυτόχρονα, είναι προτιμότερο να αφοσιώνεστε σε ένα κάθε φορά.
- Ανακαλύψτε το σύστημα αρχειοθέτησης που σας ταιριάζει και επανατοποθετείτε σε καθορισμένο σημείο ό,τι χρησιμοποιείτε.
- Κάνετε συχνά εκκαθαρίσεις στα πράγματά σας, ώστε να μην συσσωρεύονται άχρηστα χαρτιά και αντικείμενα που δυσκολεύουν την καθημερινότητά σας και σας καθυστερούν.
- Προστατεύετε τον εαυτό σας από τις ενοχλήσεις/διακοπές των άλλων όταν εργάζεστε, ευγενικά αλλά σταθερά, ξεκαθαρίζοντας την αφοσίωσή σας στην τωρινή σας απασχόληση
- Συχνά βοηθά το βαθμό της δέσμευσής μας η κοινοποίηση σε φίλους και συμφοιτητές της απόφασής μας να μείνουμε πιστοί στο νέο μας πρόγραμμα

## **Δ. Δεξιότητες Αποτελεσματικής Μελέτης - Καλύτερη Διαχείριση του Χρόνου**

- Ανακαλύψτε το τμήμα της ημέρας κατά τη διάρκεια του οποίου είστε πιο αποτελεσματικοί και εκμεταλλευτείτε το.
- Αρχίστε τη μελέτη με το πιο δύσκολο μέρος της ύλης, ώστε να είστε «φρέσκοι/ες», όταν θα μελετάτε αυτά που σας δυσκολεύουν περισσότερο.
- Μελετάτε κάνοντας σχετικά συχνά, αλλά μικρά σε διάρκεια, διαλείμματα. Βέβαια, οι ρυθμοί και η μέθοδος μελέτης είναι προσωπική υπόθεση. Πειραματιστείτε λοιπόν και βρείτε τί λειτουργεί πιο αποτελεσματικά για εσάς.
- Επιδιώκετε να μελετάτε σε ήσυχο χώρο. Σε περίπτωση που αυτό δεν είναι εφικτό κάποιες φορές στο δικό σας χώρο, μελετήστε σε μια βιβλιοθήκη.



- Ορίστε ένα σταθερό χώρο μελέτης, αλλά αν κάποια στιγμή αισθανθείτε την ανάγκη για αλλαγή παραστάσεων, συνεχίστε, έστω και προσωρινά, κάπου αλλού.
- Μην ξεχνάτε ότι έχετε ανάγκη και από ξεκούραση, ψυχαγωγία, άσκηση, ικανοποιητικό ύπνο και ισορροπημένη διατροφή.
- Αξιοποιήστε τυχόν χρόνο αναμονής ή μετακίνησης επαναλαμβάνοντας κάποιες σημειώσεις των μαθημάτων σας.
- Μην διαβάζετε ξαπλωμένοι ή σε υπερβολικά χαλαρή θέση, γιατί η προσοχή και η συγκέντρωσή σας απειλούνται.
- Χρησιμοποιείτε πλαγιότιτλους και περιλήψεις.
- Κάνετε συχνές επαναλήψεις, ώστε να σταθεροποιήσετε τη νέα γνώση και να ενισχύσετε τη μνήμη σας.
- Δοκιμάστε να χρησιμοποιήσετε συνειρμούς, λογοπαίγνια, ακροστιχίδες και λέξεις που παραπέμπουν σε οπτικοποίηση εννοιών, ώστε να διευκολύνετε την απομνημόνευση και την ανάκληση της ύλης. Αφήστε τη φαντασία σας ελεύθερη, αυτοσχεδιάστε και βρείτε τη μνημονική τεχνική που σας ταιριάζει περισσότερο.

## Ε. Αντί Επιλόγου

Κλείνοντας το εισαγωγικό αυτό κείμενο, επισημαίνουμε ότι η βελτίωση της ικανότητάς σας να διαχειρίζεστε αποτελεσματικότερα το χρόνο σας είναι κάτι πιο εφικτό από όσο νομίζετε, αλλά απαιτεί υπομονή και επιμονή. Οι πρώτες τυχόν δυσκολίες και παλινδρομήσεις σε παλιές συνήθειες δεν θα πρέπει να σας απογοητεύσουν. Κρατώντας προ οφθαλμών την προοπτική της καλύτερης οργάνωσης του χρόνου σας και κατά συνέπεια της ζωής σας γενικότερα, με όσα θετικά αυτό συνεπάγεται, συνεχίστε την προσπάθεια με αποφασιστικότητα και αισιοδοξία έως ότου παγιώσετε την αλλαγή.

Να θυμάστε ότι, αν καταφέρετε να καλλιεργήσετε αποτελεσματικά την ικανότητα λειτουργικότερης διαχείρισης του χρόνου σας στα πλαίσια του «στρεσογόνου», ημι-δομημένου ακαδημαϊκού περιβάλλοντος, τότε θα έχετε αποκτήσει μια πολύτιμη, μεταβιβάσιμη δεξιότητα, την οποία θα μπορείτε να προσαρμόσετε στους περισσότερους χώρους όπου θα κληθείτε να κινηθείτε και να δράσετε.

Καλή Επιτυχία, λοιπόν, στην προσπάθειά σας...

## Βιβλιογραφία

- Baddeley, A. (1993), 'Your Memory: A User's Guide. Harmondsworth: Penguin Books.
- Ferner, J.D. (1980), 'Successful Time Management'. New York: Wiley.
- Fontana, D. (1993), 'Managing Time'. Leicester: BPS Books.
- Noon, J. (1983), 'Time for Success'. London: Thompson.
- Seiwert, L. (1991), 'Time is Money'. London: Kogan Page.

## Πηγές στο Διαδίκτυο

- [http://www.lib.uoguelph.ca/assistance/learning\\_services/fastfacts/time\\_management.cfm](http://www.lib.uoguelph.ca/assistance/learning_services/fastfacts/time_management.cfm)
- [http://www.d.umn.edu/kme/student/loon/strat/time\\_man\\_princ.html](http://www.d.umn.edu/kme/student/loon/strat/time_man_princ.html)

## **ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ**

Η λήψη αποφάσεων αποτελεί μια σύνθετη αλλά και εξελικτική - αναπτυξιακή διαδικασία με την οποία το άτομο μαθαίνει, μέσω της αξιοποίησης και ανάπτυξης των δεξιοτήτων του, να παίρνει αποφάσεις που αφορούν στις εκπαιδευτικές και επαγγελματικές του επιλογές, με τρόπο ώριμο και ικανοποιητικό. Η διαδικασία λήψης απόφασης ακολουθεί μια συγκεκριμένη πορεία κατά την οποία το άτομο αρχικά θέτει στόχους και συγκεντρώνει πληροφορίες, σκέφτεται τις εναλλακτικές λύσεις που υπάρχουν και τις αξιολογεί, και, στη συνέχεια, συσχετίζοντας όλα τα παραπάνω, επιλέγει τη λύση που είναι προσφορότερη. Πολλοί είναι οι παράγοντες που επηρεάζουν τις επαγγελματικές επιλογές ενός ατόμου. Αυτοί μπορεί να είναι: α) οι αξίες και οι προτεραιότητές του, β) οι επιθυμίες και οι προσδοκίες του, γ) το φύλο του, δ) το περιβάλλον της οικογένειάς του, ε) γενικότερα το κοινωνικό περιβάλλον μέσα στο οποίο καλείται να ζήσει, στ) η διαμόρφωση της αγοράς εργασίας στο συγκεκριμένο χώρο και χρόνο κλπ. Η έγκυρη και αξιόπιστη πληροφόρηση του ατόμου στους παραπάνω τομείς σηματοδοτεί τη λήψη ορθών αποφάσεων.

Η λήψη αποφάσεων αποτελεί σημαντικότατο στοιχείο της καθημερινής μας ζωής και καθορίζει την μετέπειτα πορεία και τα αποτελέσματά μας σε ποικίλους τομείς δραστηριότητας. Το πλήθος των αποφάσεων που καλούμεθα να λάβουμε είναι τέτοιο που αρκετές φορές αποφασίζουμε ασυνείδητα και μηχανικά.

Επειδή ως άνθρωποι έχουμε ο καθένας τελείως διαφορετική προσωπικότητα, ικανότητες, αυτοπεποίθηση, βιώματα, εμπειρίες, επιθυμίες, στόχους, αδυναμίες και ελαττώματα, όπως είναι φυσικό επιλέγουμε με τελείως ξεχωριστό τρόπο και με προσωπικά κριτήρια όταν πρέπει να λάβουμε μια απόφαση.

Ο τρόπος λήψης απόφασης δεν επηρεάζεται τόσο από το φύλο, από τον δείκτη ευφυΐας ή από την ηλικία, τουλάχιστον κάτι τέτοιο δεν έχει ακόμη τεκμηριωθεί επιστημονικά. Περισσότερο ο τρόπος λήψης αποφάσεων φαίνεται να είναι συνδεδεμένος με το χαρακτήρα, τα βιώματα και τους στόχους του κάθε ανθρώπου.

Επίσης ο τρόπος λήψης αποφάσεων αποτελεί κατά κύριο λόγο προϊόν μάθησης και έξη παρά μια ιδιότητα έμφυτη και εγγενή. Ο κάθε άνθρωπος δηλαδή διαμορφώνει και υιοθετεί από τα πρώτα στάδια της ζωής του ένα προσωπικό στυλ λήψης αποφάσεων, το οποίο τον χαρακτηρίζει με κάποιες παραλλαγές και στη μετέπειτα ζωή του. Αυτό βέβαια δεν σημαίνει ότι ο κάθε άνθρωπος λαμβάνει αποφάσεις με τον ίδιο τρόπο καθ' όλη την διάρκεια της ζωής του. Ο τρόπος λήψης αποφάσεων εξελίσσεται δυναμικά και διαφοροποιείται μέσω της συνεχούς μάθησης και της απόκτησης εμπειρίας.

Υπάρχουν πολλοί διαφορετικοί τρόποι λήψης απόφασης και ο κάθε ένας από αυτούς κρίνεται ως λιγότερο ή περισσότερο επιτυχημένος ανάλογα με τον αρχικό στόχο και την τελική έκβαση. Δεν υπάρχουν ωστόσο απόλυτα σωστοί και λανθασμένοι τρόποι λήψης απόφασης. Υπό αυτήν την έννοια είναι άσκοπο να προσπαθούμε να αλλάξουμε τον τρόπο με τον οποίο ένα άτομο σκέφτεται και αποφασίζει, επειδή σε εμάς φαίνεται λάθος. Μπορεί ενδεχομένως για μια εργασιακή θέση ή για μια συγκεκριμένη κατηγορία επαγγελματιών να απαιτείται αποφασιστικότητα, γρήγορη αντίληψη και ταχύτατη επιλογή, οπότε σε μια τέτοια περίπτωση ένας εξεταζόμενος ο οποίος γνωρίζουμε μέσω του τεστ ότι είναι αναποφάσιτος ή αποφασίζει αφού πρώτα εξετάσει λογικά όλα τα στοιχεία να μην είναι κατάλληλος και να μην αποδώσει.

## Διαδικασία Λήψης Απόφασης Τα 9 βήματα του μοντέλου λήψης απόφασης

### Διαδικασία Λήψης Απόφασης

1. Αναγνωρίστε την απόφαση που πρέπει να πάρετε
2. Γνωρίστε τον εαυτό σας (Αυτογνωσία)
3. Ξεκινήστε να αναγνωρίζετε δυνατότητες (Εξερεύνηση καριέρας)
4. Συγκεντρώστε πληροφορίες και δεδομένα
5. Εκτιμήστε τις επιλογές που θα λύσουν το πρόβλημα
6. Επιλέξτε μια από τις εναλλακτικές λύσεις
7. Σχεδιάστε μια πορεία δράσης για να εκτελέσετε την απόφαση
8. Δράση
9. Αξιολόγηση αποτελέσματος

### Τι σχεδιάζετε να κάνετε στη ζωή σας;

Αποφάσεις! Το να επιλέξετε ένα μονοπάτι καριέρας ή ένα κύκλο σπουδών ουσιαστικά καταλήγει σε μια διαδικασία επιλογής απόφασης για την καριέρα σας. Η αποτελεσματικότητα αυτής της διαδικασίας επιλογής καριέρας σχετίζεται έντονα με τις διαθέσιμες, τη στιγμή που χρειάζεται να αποφασίσετε,, πληροφορίες. Η πληροφορία αποτελεί δύναμη. Όσο περισσότερες πληροφορίες έχετε τόσο πιο εύκολο είναι να πάρετε μια απόφαση. Πολύ συχνά, η αδυναμία να διαλέξετε μια επαγγελματική πορεία από μια άλλη είναι και μια ένδειξη ότι δεν έχετε αρκετές πληροφορίες. Το μυστικό είναι να αναγνωρίσετε ποιες πληροφορίες σας λείπουν και μετά να τις συλλέξετε και να τις αναλύσετε.

Είτε επιλέγετε μια επαγγελματική πορεία είτε αποφασίζετε τι θα κάνετε με μια προσφερόμενη θέση εργασίας, τα παρακάτω 9 βήματα του μοντέλου διαδικασίας λήψης απόφασης θα σας βοηθήσουν να αναγνωρίσετε και να αναζητήσετε τις απαιτούμενες πληροφορίες.

#### 1ο Βήμα : Αναγνωρίστε την απόφαση που πρέπει να πάρετε

Πριν ξεκινήσετε να συλλέγετε πληροφορίες, είναι σημαντικό να έχετε μια ξεκάθαρη άποψη του τι είναι αυτό για το οποίο χρειάζεται να αποφασίσετε. Κάποια θέματα για τα οποία χρειάζεται πιθανόν να αποφασίσετε είναι τα ακόλουθα:

1. Τι θα επιλέξω για ειδικότητα;
  2. Μήπως χρειάζεται να ξεκινήσω να έχω μια υποτυπώδη προπτυχιακή ειδικότητα;
  3. Τι θέλω να κάνω μετά από την αποφοίτηση;
- Χρειάζεται να κάνω μεταπτυχιακό;
  - Μήπως να βρω μια δουλειά;
  - Τι είδους δουλειά επιθυμώ;
  - Μήπως να ταξιδέψω για να δω τον κόσμο;
  - Να γυρίσω να συγκατοικήσω με την οικογένειά μου;

## 2ο Βήμα : Γνωρίστε τον εαυτό σας (Αυτογνωσία)

Πριν ξεκινήσετε την εξερεύνηση καριέρας και την αναζήτηση θέσεων εργασίας και καριέρας που ελπίζουμε θα αποδειχθούν επιτυχείς, χρειάζεται να γνωρίσετε τον εαυτό σας, τις δεξιότητές σας, τα ενδιαφέροντά σας, τις αξίες σας, και τα χαρακτηριστικά της προσωπικότητά σας. Ερωτήσεις που πιθανόν θα χρειαστεί να κάνετε στον εαυτό σας είναι:

### **Δεξιότητες**

1. Τι ξέρω να κάνω πολύ καλά;
2. Ποια είναι τα δυνατά και ποια τα αδύναμα σημεία μου;
3. Ποιες είναι οι κύριες δεξιότητες και ικανότητές μου;
4. Τι δεξιότητες θέλω να χρησιμοποιώ στη δουλειά μου;
5. Τι δεξιότητες χρειάζεται να αποκτήσω;

### **Ενδιαφέροντα**

1. Τι με ενδιαφέρει να κάνω;
2. Τι δραστηριότητες έχω απολαύσει περισσότερο;
3. Με τι είδους ανθρώπους θα ήθελα να δουλεύω;
4. Σε τι είδους εργασιακό περιβάλλον θα ήθελα να εργαστώ;

### **Αξίες**

1. Τι ικανοποίηση ψάχνω από την καριέρα μου;
2. Τι είδους προκλήσεις και επιβραβεύσεις επιθυμώ από τη δουλειά μου;
3. Σε τι τύπου εργασιακά περιβάλλοντα θα ήμουν ευχαριστημένος/η;

### **Προσωπικότητα**

1. Τι προσωπικά χαρακτηριστικά διαθέτω που θα με βοηθούσαν στη δουλειά;
2. Πώς το προσωπικό μου στυλ θα επηρεάσει την επιλογή καριέρας;
3. Πώς θα τα πάω με τον εργοδότη μου και τους συναδέλφους μου;

## 3ο Βήμα : Ξεκινήστε να αναγνωρίζετε δυνατότητες (Εξερεύνηση καριέρας)

Για να ξεκινήσετε να συγκεντρώσετε πληροφορίες και να ερευνήσετε τη μελλοντική σας καριέρα, θα χρειαστεί να αναγνωρίσετε τι επιλογές έχετε. Σε αυτό το σημείο θα μπορούσατε να κάνετε στον εαυτό σας τις παρακάτω ερωτήσεις:

1. Αυτή τη στιγμή, ποιες είναι οι επιλογές μου;
2. Έχω κάποιο έντονο ενδιαφέρον σε άλλους τύπους εργασίας ή καριέρας;
3. Τι άλλους τύπους εργασίας ή καριέρας θα πρέπει να έχω υπόψη μου;

## 4ο Βήμα : Συγκεντρώστε πληροφορίες και δεδομένα.

Αν έχετε περατώσει τα πρώτα τρία βήματα θα έπρεπε να έχετε μια λίστα από καριέρες και εργασίες, τις οποίες στοχεύετε να διερευνήσετε σε βάθος. Έτσι,:

1. θα εξετάσετε τις πληροφορίες και τις πηγές που έχετε ήδη
2. θα αναγνωρίσετε τι πρόσθετες πληροφορίες και πηγές θα χρειαστείτε
3. θα αναζητήσετε και θα αξιοποιήσετε νέες πληροφορίες

#### 5ο Βήμα : Εκτιμήστε τις επιλογές που θα λύσουν το πρόβλημα

Αν έχετε ολοκληρώσει την έρευνα καριέρας, είστε έτοιμοι να εκτιμήσετε κάθε δυνατότητα που έχετε αναγνωρίσει:

1. Εξακριβώστε τα υπέρ και τα κατά κάθε εναλλακτικής λύσης.
2. Εξακριβώστε τις αξίες και τις ανάγκες που ικανοποιούνται από κάθε μια.
3. Εξακριβώστε τα ρίσκα που περιλαμβάνει κάθε εναλλακτική λύση, ποιο είναι το πιο δύσκολο σημείο της κάθε εναλλακτικής λύσης.
4. Προβάλετε τις πιθανές μελλοντικές επιπτώσεις για κάθε επιλογή.
5. Ποια είναι τα συναισθήματα σας σε κάθε εναλλακτική πρόταση;

#### 6ο Βήμα : Επιλέξτε μια από τις εναλλακτικές λύσεις

1. βασισμένοι στις πληροφορίες που έχετε συγκεντρώσει και αναλύσει. Πρέπει τώρα να μπορείτε να επιλέξετε μια από τις εναλλακτικές λύσεις.
2. Έχετε αρκετή πληροφορία για να κάνετε την επιλογή σας; Αν όχι πιθανόν να χρειαστεί να κάνετε περισσότερη έρευνα.

#### 7ο Βήμα : Σχεδιάστε μια πορεία δράσης για να εκτελέσετε την απόφαση.

Έχοντας κάνει μια επιλογή μπορείτε τώρα να ξεκινήσετε, να αναπτύξετε και να εκτελέσετε ένα σχέδιο δράσης. Αναρωτηθείτε :

1. Τι πληροφορίες ή πηγές χρειάζονται για να συμπληρώσετε κάθε βήμα;
2. Ποια είναι τα εμπόδια για να εκτελέσετε την απόφαση και πώς μπορείτε να τα ξεπεράσετε;
3. Εξακριβώστε τα βήματα για την εκτέλεση της απόφασης.
4. Εξακριβώστε πότε να ξεκινήσετε και να τελειώσετε κάθε βήμα.
5. Εξακριβώστε τις πληροφορίες ή τις πηγές που χρειάζονται για να συμπληρώσετε κάθε βήμα.

#### 8ο Βήμα : Δράση

Εφαρμόστε τη λύση που επιλέξατε, εφόσον έχετε προετοιμαστεί κατάλληλα, σωματικά αλλά και ψυχικά.

#### 9ο Βήμα: Αξιολόγηση αποτελέσματος

Αναλύστε και αξιολογήστε τα αποτελέσματα, ώστε να μπορείτε να αξιοποιήσετε αυτή την εμπειρία σας και στο μέλλον. Αν η λύση δεν είχε τα αναμενόμενα αποτελέσματα, προσπαθήστε να αναλύσετε και να κατανοήσετε τι δεν πήγε όπως το περιμένατε. Μήπως ευθύνεται κάποιος εξωτερικός παράγοντας που δεν είχατε υπολογίσει; Μήπως υπερεκτιμήσατε κάποιες δυνατότητες;

## ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ

1. Ξέρω τι αξίζω;
2. Γνωρίζω ποιες είναι οι προτεραιότητές μου;
3. Έχω όλες τις απαραίτητες πληροφορίες που χρειάζομαι για να πάρω την καλύτερη απόφαση;
4. Έχω σκεφτεί τα αποτελέσματα και τις συνέπειες της απόφασής μου;
5. Προτίθεμαι να λάβω την ευθύνη της απόφασής μου;
6. Είμαι έτοιμος/η να πάρω το ρίσκο της αλλαγής που θα φέρει η απόφασή μου;
7. Είμαι σε θέση να αξιολογήσω την έκβαση της απόφασής μου και να υιοθετήσω μια εναλλακτική πρόταση;

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΛΗΨΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ

- Είναι η διαδικασία του να επιλέγει κανείς μεταξύ δύο ή περισσότερων εναλλακτικών λύσεων, προκειμένου να δώσει λύση σε ένα πρόβλημα που τον απασχολεί άμεσα ή μακροπρόθεσμα.
- Στη διαδικασία της επιλογής μεταξύ διαφόρων λύσεων ο λήπτης απόφασης ουδέποτε μπορεί να έχει όλες τις πληροφορίες γύρω από τις άμεσες ή μακροπρόθεσμες συνέπειες μιας συγκεκριμένης επιλογής, με αποτέλεσμα να είναι διαρκώς σε κατάσταση αβεβαιότητας.
- Οι λήπτες απόφασης αντιδρούν διαφορετικά σ' αυτή την αβεβαιότητα.

### Παράγοντες που επηρεάζουν τη λήψη απόφασης είναι:

Ατομικοί παράγοντες:

- βιολογικοί και κληρονομικοί παράγοντες
- επίκτητοι προσωπικοί παράγοντες
- προσωπικότητα
- κίνητρα
- αυτογνωσία-αυτοεικόνα και αυτοεκτίμηση του ατόμου
- πεποιθήσεις
- στάσεις και οι αξίες του ατόμου
- ατομικές ανάγκες.
- έξω-ατομικοί παράγοντες:
- η οικογένεια
- το σχολείο
- διάφορες πληροφορίες,
- το κοινωνικό σύνολο,
- το πνεύμα της εποχής
- διάφορες τυχαίες καταστάσεις

### Παράγοντες σχετικοί με την απόφαση:

Αυτοί οι παράγοντες είναι εξωτερικοί αλλά έχουν άμεση σχέση με την ίδια την απόφαση.

- ποιότητα και ποσότητα πληροφόρησης
- βαθμός ρίσκου
- πίεση χρόνου
- δυνατότητα αναστρεψιμότητας
- πιθανές συνέπειες της απόφασης

Τα συχνότερα λάθη που μπορεί να κάνει το άτομο κατά τη λήψη αποφάσεων σχετίζονται με

- ελλιπή πληροφόρηση
- μη επαρκή γνώση του εαυτού
- υπερβολική εμπιστοσύνη στον εαυτό ή υποτίμησή του
- λανθασμένες κρίσεις και εκτιμήσεις

Υπάρχουν και οι τρόποι λήψης απόφασης που συνοψίζονται σε:

- λογικό,
- διαισθητικό,
- εξαρτημένο

Αυτοί οι τρόποι δείχνουν:

- το βαθμό στον οποίο το άτομο αναλαμβάνει προσωπική ευθύνη για τη λήψη απόφασης ή αφήνει την ευθύνη στην τύχη ή στους άλλους και
- το βαθμό στον οποίο χρησιμοποιεί λογικές αντί για συναισθηματικές στρατηγικές στη λήψη απόφασης.

#### Λογικός τρόπος

- Στηρίζεται στη λογική επεξεργασία.
- Τα άτομα αναλαμβάνουν την ευθύνη των πράξεών τους. Ενεργούν με βάση την προγενέστερη εμπειρία και συσχετίζουν τις εμπειρίες με πιθανές επιπτώσεις στο μέλλον.
- Οι ενέργειές τους είναι συνειδητές, αναζητούν πληροφορίες σχετικές με την απόφαση και δρουν υπεύθυνα.
- Αυτός ο τρόπος λήψης απόφασης λαμβάνει υπόψη και τη διάσταση του ατόμου και τη διάσταση του περιβάλλοντος.
- Μολονότι ο λογικός τρόπος θεωρείται ο καλύτερος τρόπος λήψης απόφασης, δεν πρέπει να παραγνωρίζεται η σημασία των συναισθημάτων των ατόμων αλλά και η σημασία που έχει για τα άτομα αυτά η γνώμη των άλλων

#### Διαισθητικός τρόπος

- Στηρίζεται περισσότερο στη διαίσθηση και λιγότερο στη λογική.
- Οι αποφάσεις είναι αυθόρμητες και απαιτούν λίγο χρόνο, λίγες πληροφορίες και ελάχιστο σχεδιασμό.
- Το άτομο χρησιμοποιεί τη φαντασία και δίνει προσοχή στα παρόντα συναισθήματα.
- Υπάρχει μικρή πρόβλεψη του μέλλοντος και έλλειψη αναζήτησης πληροφοριών και ορθολογικής αξιολόγησης των εναλλακτικών επιλογών.
- Οι διαισθητικές αποφάσεις είναι χρήσιμες σε επείγουσες ή απρόβλεπτες καταστάσεις και στις διαπροσωπικές σχέσεις (όπου υπάρχει αδυναμία πρόβλεψης των αντιδράσεων των άλλων).
- Δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται ως εύκολη λύση για να αποφύγει το άτομο τη συλλογή πληροφοριών.



### Εξαρτημένος τρόπος

- Χρησιμοποιείται από άτομα που κατά τη λήψη αποφάσεων εξαρτώνται από τη γνώμη, τις επιθυμίες και τις προσδοκίες των άλλων.
- Υπάρχει άρνηση της προσωπικής ευθύνης και το άτομο την «επιρρίπτει» σε άλλους. Όμως, ακόμα και αν η λήψη απόφασης ανατεθεί σε άλλους, οι συνέπειες της απόφασης θα αφορούν το ίδιο το άτομο.
- Οι αποφάσεις αυτού του τύπου είναι εύκολες, αφού απαιτούν απλή αποδοχή της επιλογής των άλλων. Είναι χρήσιμες για ζητήματα μικρής σημασίας, καθώς έτσι το άτομο εξοικονομεί χρόνο.
- Δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται ως εύκολη λύση για να αποφύγει το άτομο τη συλλογή πληροφοριών ή επειδή φοβάται να επιλέξει μόνο του.

Μια ισορροπημένη απόφαση.

- Πρέπει να περιλαμβάνει στοιχεία και από τους τρεις τύπους λήψης απόφασης
- Λαμβάνει υπόψη πληροφορίες από εσωτερικές και εξωτερικές πηγές
- Ζυγίζει την αξία των πληροφοριών
- Επενδύει χρόνο για περαιτέρω εξερεύνηση, αν χρειάζεται

Το πλαίσιο λήψης απόφασης δεν εγγυάται τη λήψη αποτελεσματικών αποφάσεων. Δεν υποκαθιστά τον κοινό νού, την κρίση ή τη διαίσθηση. Η υπερβολική του χρήση οδηγεί σε ακαμψία

Μιλώντας για «στρατηγικές λήψης απόφασης» εννοούμε τους τρόπους γνωστικής προσέγγισης της κατάστασης απόφασης ή και τους τρόπους χειρισμού ως προς την υλοποίησή της. Σύμφωνα με τη θεωρία των **Tiedeman-O' Hara** η αποτελεσματικότητα μιας απόφασης εξαρτάται από το βαθμό που γνωρίζουμε τον εαυτό μας καθώς και το γύρω περιβάλλον. Σύμφωνα με τη θεωρία υπάρχουν τέσσερις τρόποι προσέγγισης της απόφαση οι οποίοι αναφέρονται στη συνέχεια.

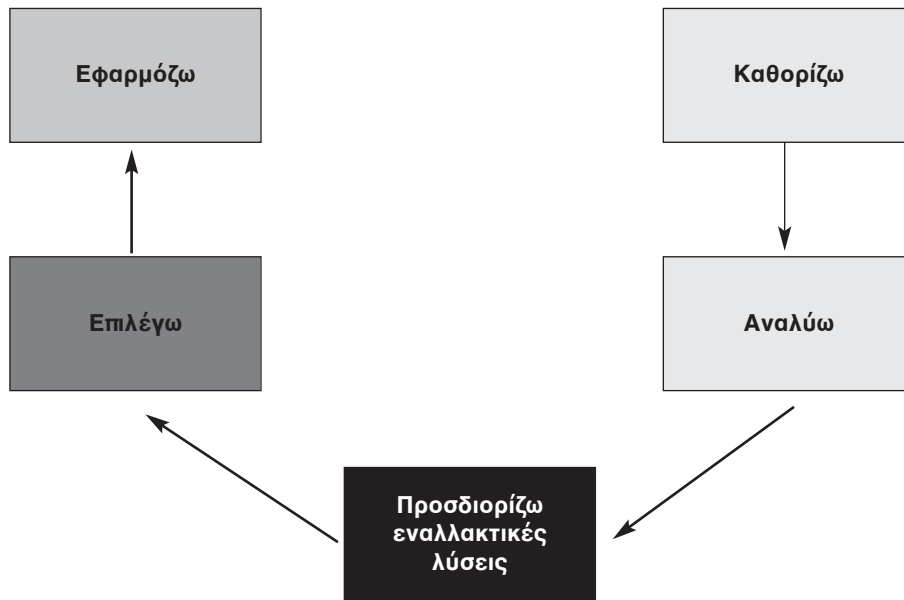
### **ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΛΗΨΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ**

- Άγνωστος εαυτός και άγνωστο περιβάλλον οδηγούν σε σύγχυση και η λήψη απόφασης είναι αδύνατη.
- Άγνωστος εαυτός και γνωστό περιβάλλον οδηγούν σε εξαρτημένη απόφαση.
- Γνωστός εαυτός και άγνωστο περιβάλλον οδηγούν σε διαισθητική απόφαση.
- Γνωστός εαυτός και γνωστό περιβάλλον οδηγούν σε ορθολογική απόφαση.

		ΕΑΥΤΟΣ	
		άγνωστος	γνωστός
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ	άγνωστο	Σύγχυση	Διαισθητική απόφαση
	γνωστό	Εξαρτημένη απόφαση	Ορθολογική απόφαση

*Στρατηγικές λήψης απόφασης κατά Tiedeman-O' Hara*

## Η ΠΟΡΕΙΑ ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ



## ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Kahney, H. (1997, 2η έκδ.). Λύση προβλημάτων (μετ. - επιμ. Π. Λ. Ρούσσος). Αθήνα: Ελληνικά Γράμματα
- Καλογήρου, Κ. (1987, 2η έκδ.). Μάθηση - άσκηση για λήψη αποφάσεων: επαγγελματική διαπαιδαγώγηση. Αθήνα: Δημ. Ν. Παπαδήμα
- Chimienti, G. - Τριλίβα, Σ. (2002). Ανακάλυψη, αυτογνωσία, αυτοκυριαρχία, αυτοεκτίμηση. Συναισθηματική και κοινωνική επιδεξιότητα. Ένα εγχειρίδιο τεχνικών. Αθήνα: Πατάκης

## Άγχος-Πίεση (Stress)

### Εισαγωγή

Στο άκουσμα των εννοιών άγχος και stress οι περισσότεροι από εμάς αναγνωρίζουμε γνωστές μας, από την άμεση ή έμμεση εμπειρία μας, καταστάσεις που σε κάθε περίπτωση, ολοένα και περισσότερο, αποτελούν αντικείμενο έντονου και πολύπλευρου προβληματισμού στο σύγχρονο κόσμο. Προς τί όμως το ιδιαίτερο ενδιαφέρον, η πληθώρα συζητήσεων και ερευνών τόσο από τον μέσο, απλό άνθρωπο όσο και από τους ειδικούς επιστήμονες; Σχετικά εύκολα συνάγεται η απάντηση, αν αναλογιστούμε τη βαρύτητα των συνεπειών του άγχους και του stress στην καθημερινότητα του ανθρώπου αλλά και σε όλο το φάσμα της ψυχικής και σωματικής του υγείας, ισορροπίας και ευημερίας. Παραδειγματικά εξάλλου, αρκεί να ανακαλέσετε στη μνήμη σας στιγμές ή περιόδους της δικής σας ζωής όταν αισθανόσαστε ιδιαίτερα αγχωμένοι, πιεσμένοι και τους τρόπους που όλη αυτή ή ένταση εκδηλωνόταν και επηρέαζε τόσο την εσωτερική σας κατάσταση όσο και την εξωτερική σας συμπεριφορά...

Εφόσον λοιπόν τα συνεπακόλουθα του άγχους βιώνονται, συνηθέστερα τουλάχιστον, ως δυσάρεστες, καταπιεστικές καταστάσεις, θα συμφωνούσατε ίσως ότι αξίζει να προσπαθήσουμε να κατανοήσουμε τη φύση των σχετικών φαινομένων,-παρόλο που εμφανίζονται ως ιδιαίτερα σύνθετα- ώστε περαιτέρω να εξετάσουμε τις δυνατότητες ελέγχου και μείωσης του άγχους μας. Πολλά άλλωστε είναι τα οφέλη σε όλα τα επίπεδα τόσο της προσωπικής όσο και της επαγγελματικής μας ζωής, όταν εμποδίσουμε το άγχος να κατακλύσει την ύπαρξή μας: Μείωση της γενικευμένης αίσθησης ανησυχίας και υπερέντασης, βελτιωμένη ποιότητα ύπνου, υψηλότερα επίπεδα ενέργειας, μεγαλύτερη διαύγεια πνεύματος, μείωση σωματικών προβλημάτων (π.χ. πονοκέφαλοι αγχώδους αιτιολογίας), καλύτερες διαπροσωπικές σχέσεις, ουσιαστικότερη απόλαυση της ζωής(Σαπουντζή-Κρέπια, 2006)

### Η έννοια του Άγχους και η διαφορά του με το Stress

#### Ορισμοί και αποσαφηνίσεις (Τι είναι –πώς σχετίζονται)

Η ενασχόληση με τα σχετικά ζητήματα από άτομα με αφετηρίες και διαδρομές ποικίλης προέλευσης, ανάλογα με τις προσωπικές πεποιθήσεις και αξίες, τα θεωρητικά υπόβαθρα που υιοθετούν οι επιστήμονες κάθε φορά, τις συνακόλουθες πολυάριθμες διαφορετικές νοηματοδοτήσεις και άλλους παράγοντες αλλά και η ίδια η φύση του άγχους και του stress, δυσκολεύουν την επικράτηση καθολικών, γενικώς αποδεκτών ορισμών και προσεγγίσεων. Καθώς όμως, πριν από κάθε απόπειρα παρέμβασης και τροποποίησης μιας κατάστασης, είναι αναγκαία μια έστω γενική αντίληψη για το περιεχόμενο και τη σημασία της, στα πλαίσια του συγκεκριμένου οδηγού θα υιοθετήσουμε επιλεκτικά τους παρακάτω ορισμούς, ως περιεκτικότερους από τους υπάρχοντες και ως κοινή βάση για να προχωρήσουμε.

Το Άγχος μπορεί να ιδωθεί είτε ως **διαδικασία αλληλεπίδρασης** είτε ως **συναισθηματική, ψυχολογική κατάσταση**. Πιο συγκεκριμένα **Άγχος είναι η αλληλοδραστική σχέση ανάμεσα στο άτομο και στο περιβάλλον, όταν οι περιβαλλοντικές συνθήκες και προκλήσεις υπερβαίνουν τις δυνάμεις του ατόμου και απειλούν την ευημερία του** (Folkman, 1984). Σύμφωνα με τη θεώρηση αυτή, γνωστή και ως **γνωστική θεωρία για το stress και την αντιμετώπισή του** (Folkman, 1984, Lazarus & Folkman, 1984), το άτομο βιώνει άγχος όταν **αξιολογεί** ένα γεγονός ως ανώτερο των ψυχοσωματικών, συναισθηματικών και κοινωνικών ικανοτήτων του, όταν δηλαδή **υποκειμενικά κρίνει ότι αδυνατεί να ανταπεξέλθει** στις δεδομένες απαιτήσεις του περιβάλλοντος. Μια τέτοια θεώρηση του άγχους στηρίζεται στην καθοριστική ιδέα ότι οι γνωστικές μας εκτιμήσεις, ο τρόπος δηλαδή που σκεφτόμαστε για τα πράγματα, επηρεάζει τα συναισθήματά μας και τις αντιδράσεις μας. Μάλιστα, η **γνωστική εκτίμηση** συναποτελείται από δύο φάσεις: την πρωτογενή φάση, όπου το άτομο λαμβάνει την απόφαση σχετικά με το αν η συνδιαλλαγή του με το περιβάλλον είναι θετική ή αρνητική, **αγχογόνος** και τη δευτερογενή φάση, όπου πλέον το άτομο εξετάζει της δυνατότητες που έχει για να αντι-

μετωπίσει την κατάσταση (Lazarus, 1984). Ανάλογα με τις απαντήσεις που δίνουμε κάθε φορά στα ερωτήματα αυτά διαμορφώνεται σε σημαντικό βαθμό και το επίπεδο του άγχους μας. Οι απόψεις αυτές εκκινούν άλλωστε από την αρχαία ελληνική φιλοσοφία του Στωικού Επίκτητου που πίστευε ότι «**Οι άνθρωποι δεν αναστατώνονται από τα ίδια τα πράγματα αλλά από την ιδέα που έχουν γι' αυτά**». Μάλιστα, οι γνωστική προσέγγιση του άγχους έχει, όπως θα δούμε παρακάτω αναλυτικότερα, σημαντικότερες προεκτάσεις και εφαρμογές στον τομέα της Διαχείρισης του άγχους (Coping-Stress Management).

Όμως, όπως προαναφέρθηκε το stress εκτός από αλληλεπίδραση είναι και **συναισθηματική κατάσταση, που συνίσταται στη βίωση συγκινήσεων και συναισθημάτων όπως ανησυχία, ένταση, νευρική κατάσταση, φόβος** (Πουρκός, 1997,β & γ). Ίσως εδώ θα ήταν χρήσιμη μια διάκριση από το **Stress**. Το τελευταίο προέρχεται από την αρχαία γαλλική λέξη **distresse**, που σήμαινε το να βρίσκεται κανείς σε κατάσταση στενότητας, καταπίεσης. Στη συνέχεια πέρασε στην αγγλική γλώσσα, ως **distress** όπου λόγω της χρήσης κατέληξε **stress** με την έννοια της πίεσης, της έντασης, του άγχους (Fontana, 1990). Η διαφορά που ίσως θα μπορούσαμε να διακρίνουμε είναι ότι το **άγχος** μπορεί να αναφέρεται και στην **ευρύτερη έννοια ενός γενικευμένου αισθήματος διαρκούς ανησυχίας**, ενώ το **stress** αναφέρεται στην **ειδική θυμική αντίδραση του ατόμου μπροστά σε μια συγκεκριμένη δυσκολία, ένα δεδομένο αρνητικό γεγονός** (Μπεζεβέγκης, 2001). Εξάλλου σύμφωνα με άλλους, το άγχος είναι η ώθηση (drive) για παθολογική προσαρμογή στο Stress (Lazarus, 1981), το οποίο αντιπροσωπεύει μάλιστα τις **εξωτερικές δυνάμεις που ασκούν πίεση στο άτομο**. Σε κάθε περίπτωση, συνήθως οι δύο έννοιες χρησιμοποιούνται ως συνώνυμες και αντιστοιχούν, όπως και στον προκειμένο οδηγό, σε αντίστοιχες καταστάσεις και διεργασίες.

## Η θετική πλευρά του stress!

Είναι γεγονός ότι από τους περισσότερους οι οποίοι ασχολούνται με το άγχος και τα συναφή ζητήματα, συστηματικά ή όχι, η έμφαση δίνεται στην αρνητική του διάσταση, τη σωματική και ψυχική καταπόνηση που είναι δυνατόν να προκαλέσει. Αυτή όμως, αν και σημαντικότερη, δεν είναι παρά η μία μόνο όψη του νομίσματος. Σύμφωνα με ένα ολοκληρωμένο σχετικό ορισμό «**Το Stress είναι μια απαίτηση πάνω στις προσαρμοστικές δυνατότητες του πνεύματος και του σώματος. Όταν οι δυνατότητες αυτές του ατόμου δεν του επιτρέπουν να ανταπεξέλθει, τότε η απαίτηση το εξουθενώνει και το stress είναι ανεπιθύμητο και επιβλαβές. Όταν όμως το άτομο διαθέτει τις δυνατότητες να ανταποκριθεί στην πρόκληση, να αξιοποιήσει την ευκαιρία και να απολαύσει το θετικό προσδοκώμενο αποτέλεσμα, τότε το stress είναι **ευπρόσδεκτο, δημιουργικό και χρήσιμο!****» (Fontana, 1990). Δεν είναι άλλωστε τυχαίο το γεγονός ότι πλήθος ερευνών καταλήγουν στο εξής συμπέρασμα: **Μέτρια επίπεδα άγχους συνδέονται με την υψηλότερη επίδοση, καθώς το άγχος λειτουργεί στην περίπτωση αυτή ως κινητήριο δύναμη που οδηγεί σε επαγρύπνηση και όξυνση των πνευματικών δυνάμεων**. Ως **δώρο** λοιπόν μπορεί να χαρακτηριστεί το stress (Σαπουντζή-Κρέπια, 2006) και όχι άδικα αν σκεφτείτε πόσο ανιαρή και χωρίς ενδιαφέρον θα ήταν η ζωή αν απουσίαζε παντελώς το stress, με την έννοια των προκλήσεων, των ευκαιριών για αλλαγή, εξέλιξη και πρόοδο. Η έλλειψη ερεθισμάτων είναι δυνατόν να προκαλέσει ψυχολογικά και σωματικά προβλήματα εξίσου σοβαρά με εκείνα που προκαλεί η έκθεση σε υψηλά επίπεδα άγχους, για παρατεταμένο διάστημα! Ας μην ξεχνάμε εξάλλου τη **θεμελιώδη λειτουργία του stress** που εμφανίζεται ως ανεξάρτητη από την παρεκτροπή της και τις αρνητικές συνέπειες που προκύπτουν όταν αυτή συμβαίνει: Καταρχάς λοιπόν το stress επιτελεί προστατευτική λειτουργία για τον άνθρωπο, όταν εκείνος βρεθεί μπροστά σε έναν κρίσιμο κίνδυνο. Το αυτόνομο νευρικό σύστημα ενεργοποιείται ανεξάρτητα από την ανθρώπινη βούληση με στόχο την διασφάλιση της επιβίωσης του ατόμου. Αποτελούμενο από το συμπαθητικό που αυξάνει τη διεγερσιμότητα, σε περίπτωση απειλής, και το παρασυμπαθητικό σύστημα που δρώντας επαναφέρει τον οργανισμό σε ισορροπία, το αυτόνομο νευρικό σύστημα αξιοποιεί ουσιαστικά το **άγχος ως σήμα κινδύνου και ως δύναμη κινητοποίησης για αποφυγή της απειλητικής κρίσης**. Το ζητούμενο λοιπόν είναι όχι η εξάλειψη του stress αλλά η διαχείρισή του, ώστε να κυμαίνεται σε ανεκτά και ωφέλιμα επίπεδα (χαρά του stress).

## **ΑΝΤΙΔΡΩΝΤΑΣ ΣΤΟ ΑΓΧΟΣ!**

### ***Πώς καταλαβαίνεις πως έχεις άγχος;***

Κάθε άνθρωπος αντιδρά στο άγχος διαφορετικά. Παρόλα αυτά είναι σημαντικό να καταλάβουμε το δικό μας τρόπο σκέψης, τη συμπεριφορά μας και τη σωματική αντίδρασή μας στο άγχος. Από την παρακάτω λίστα σημειώστε τα συμπτώματα που είχατε την τελευταία φορά που ζήσατε μια αγχώδη κατάσταση.

### **ΠΩΣ ΞΕΡΕΤΕ ΟΤΙ ΕΙΣΤΕ ΑΓΧΩΜΕΝΟΙ;**

**Ψυχολογικές επιπτώσεις = Πώς σκέφτεστε, φαίνεστε και νιώθετε.**

Αγχωμένος  
Θυμωμένος  
Καταπιεσμένος  
Φοβισμένος, νευρικός ή ανήσυχος  
Ένοχος  
Πληγωμένος  
Ζηλιάρης  
Ψυχαναγκαστικός  
Αμήχανος ή ντροπιασμένος  
Σε ένταση  
Χωρίς ενθουσιασμό, «άδειος»  
Κυνικός  
Αβοήθητος  
Μειωμένη αυτοεκτίμηση  
Αυξημένη ένταση  
Έλλειψη συγκέντρωσης  
Εναλλαγές διάθεσης  
Παρασύρεστε σε ονειροπόληση  
Ενοχλητικές σκέψεις ή εικόνες  
Εφιάλτες  
Τάσεις αυτοκτονίας  
Παρανοϊκές σκέψεις

**Ψυχολογικές επιπτώσεις = πώς αντιδρά το σώμα σας.**

Ταχυκαρδίες  
Πόνος και «σφίξιμο» στο στήθος  
Δυσπεψία  
Άπνοιες, δύσπνοιες  
Ναυτία  
Τραβήγματα στους μύες  
Κόπωση  
Ασαφείς πόνοι  
Δερματοπάθειες  
Αυξημένη ευαισθησία σε αλλεργίες  
Τάση για σφίξιμο της γροθιάς ή σαγονιού

Λιποθυμίες  
Συχνές μολύνσεις, γρίπη, κρύωμα  
Δυσκοιλιότητα ή διάρροια  
Ραγδαία αύξηση ή μείωση βάρους  
Αλλαγή της εμμήνου ρύσεως  
Κυστίτιδα ή άφθες  
Άσθμα  
Πόνοι στην πλάτη ή στο λαιμό  
Εφίδρωση  
Ημικρανίες

**Επιπτώσεις στη συμπεριφορά = πώς φέρεστε.**

Ροπή σε ατυχήματα  
Κακή απόδοση στην εργασία  
Αυξημένο κάπνισμα  
Επιθετική ή απαθής συμπεριφορά  
Οξυθυμία  
Εξασθενημένη ομιλία  
Απουσίες από δουλειά, πανεπιστήμιο, σχολείο  
Δυσανασχέτηση, μούτρωμα, κατήφεια  
Αυξημένη κατανάλωση αλκοόλ  
Σφιγμένες γροθιές  
Τυπολατρική συμπεριφορά  
Εθιστική συμπεριφορά  
Γρήγορο περπάτημα, ομιλία, φαγητό  
Αλλαγές στις συνήθειες του ύπνου  
Έλλειψη ερωτικής διάθεσης  
Απομάκρυνση από υποστηρικτικές σχέσεις  
Υπερφαγία ή απώλεια όρεξης  
Ανορεξία, βουλιμία ή κραιπάλη  
Κακή διαχείριση χρόνου  
Ξύπνημα νωρίς το πρωί  
Αυξημένη πρόσληψη καφεΐνης

## Ερωτηματολόγιο για το Άγχος στη ζωή μας

(The life stress questionnaire, adapted Cooper et al., 1988 στο Palmer-Puri 2006, σελ.23-24)

Το ερωτηματολόγιο που ακολουθεί διερευνά τις σκέψεις που κάνουμε και κυρίως τις συμπεριφορές που υιοθετούμε, συνήθως, όταν βρεθούμε μπροστά σε ένα αγχογόνο ερέθισμα. Με άλλα λόγια, εντοπίζει τις συμπεριφορές, λειτουργικές και μη, στις οποίες καταφεύγουμε κάθε φορά που κάτι μας αγχώνει, μας πιέζει. **Όταν λοιπόν βρίσκεστε σε μια κατάσταση που σας προκαλεί stress, σε τι βαθμό εκδηλώνετε τις παρακάτω συμπεριφορές;** Αν η συνολική σας βαθμολογία είναι κατώτερη του 58, αυτό σημαίνει ότι πολλές από τις τακτικές που συνήθως προτιμάτε για τη διαχείριση του άγχους σας δεν είναι στην πραγματικότητα βοηθητικές/αποτελεσματικές... Αντιθέτως, αν η βαθμολογία είναι από 116 και επάνω οι συνήθειες τακτικές σας είναι αρκετά ικανοποιητικές.

Στην περίπτωση που η βαθμολογία σας είναι χαμηλή προσπαθήστε να εντοπίσετε τις συμπεριφορές ή τις σκέψεις στις οποίες δώσατε χαμηλή βαθμολογία. Ποια σημεία θα θέλατε να αλλάξετε; Ίσως έχετε ανάγκη να αντικαταστήσετε την προσέγγισή σας σε καταστάσεις άγχους με μια πιο λειτουργική προσέγγιση. Ακόμα και στην περίπτωση που βρίσκεστε σε καλά επίπεδα, πάντα υπάρχει περιθώριο βελτίωσης, αν το θελήσετε, με στόχο μια ζωή όπου το άγχος δεν θα γίνεται τρομακτικός δυνάστης, αλλά εποικοδομητικό κίνητρο δημιουργίας.

Στη συνέχεια του οδηγού που κρατάτε στα χέρια σας παρατίθενται προτεινόμενες τεχνικές για τη θετική διαχείριση του άγχους σας. Όταν εξοικειωθείτε με τις μεθόδους αυτές μπορείτε να επιστρέψετε και να επαναλάβετε το ερωτηματολόγιο και να αντικαταστήσετε τις δυσπροσαρμοστικές συμπεριφορές και σκέψεις με άλλες πιο βοηθητικές.

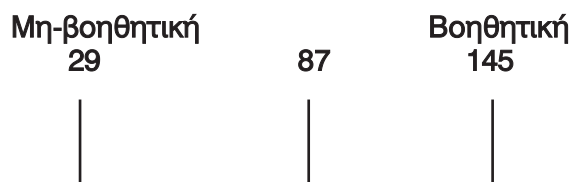
Προσωρινή Προσαρμογή-Μέρος 1 <sup>ο</sup>	Ποτέ / Σπάνια / κατά περιόδους / Τακτικά / πολύ συχνά				
Συνεχίζω τις ενασχολήσεις μου- Προσπαθώ να κρατώ τον εαυτό μου απασχολημένο	1	2	3	4	5
Ρίχνομαι στη δουλειά	1	2	3	4	5
Ασχολούμαι με δουλειές του σπιτιού	1	2	3	4	5
Προσπαθώ να κάνω κάτι για το οποίο δεν χρειάζεται να σκέφτομαι	1	2	3	4	5
Κλαίω μόνος/η μου	1	2	3	4	5
Το απωθώ, το καταπιέζω για ένα διάστημα, ώσπου ξεσπάω, καταρρέω	1	2	3	4	5
Γίνομαι εκρηκτικός ή με ξεσπάσματα θυμού κυρίως και όχι δακρύων	1	2	3	4	5
Κάνω κάποιο δώρο στον εαυτό μου όπως ρούχα ή ένα γεύμα σε εστιατόριο	1	2	3	4	5



<b>Βοηθητική Συμπεριφορά-Μέρος 2<sup>ο</sup></b>	<b>Ποτέ / Σπάνια / κατά περιόδους / Τακτικά / πολύ συχνά</b>				
Κάθομαι και Σκέφτομαι	1	2	3	4	5
Διαθέτω την ικανότητα να κλαίω μπροστά σε φίλους	1	2	3	4	5
Θυμώνω με ανθρώπους ή πράγματα που προκαλούν το πρόβλημα	1	2	3	4	5
Εξωτερικεύω τα συναισθήματά μου, συζητώ με στενούς φίλους	1	2	3	4	5
Επανεξετάζω τα ζητήματα με τη βοήθεια πολλών φίλων	1	2	3	4	5
Ανακυκλώνω το πρόβλημα ξανά και ξανά στο μυαλό μου και προσπαθώ να το καταλάβω	1	2	3	4	5
Νιώθω ότι μαθαίνω κάτι μέσα από κάθε αγχωτική κατάσταση	1	2	3	4	5
Μιλώ σε κάποιον που μπορεί να με βοηθήσει	1	2	3	4	5
Προσπαθώ να πάρω συμπόνια και κατανόηση από κάποιον	1	2	3	4	5

**Μη-Βοηθητική Συμπεριφορά-Μέρος 3ο Ποτέ / Σπάνια / κατά περιόδους / Τακτικά / πολύ συχνά**

Προσπαθώ να μην το σκέφτομαι	1	2	3	4	5
Μένω σιωπηλός/ή, δεν το συζητώ	1	2	3	4	5
Συνεχίζω σαν να μη συμβαίνει τίποτε	1	2	3	4	5
Κρατώ τα συναισθήματά μου για τον εαυτό μου	1	2	3	4	5
Αποφεύγω να είμαι με ανθρώπους	1	2	3	4	5
Παριστάνω τον απροβλημάτιστο/η	1	2	3	4	5
Ανησυχώ διαρκώς	1	2	3	4	5
Χάνω τον ύπνο μου	1	2	3	4	5
Δεν τρώω	1	2	3	4	5
Ελέγχω την ανάγκη μου να κλάψω (κρύβω τα συναισθήματά μου)	1	2	3	4	5
Τρώω περισσότερο	1	2	3	4	5
Εύχομαι να μπορούσα να αλλάξω ό,τι συνέβη	1	2	3	4	5
Φαντασιώνομαι ή εύχομαι διαφορετική έκβαση όσων ήδη έχουν συμβεί.	1	2	3	4	5



### Ποιο είναι το στυλ συμπεριφοράς σου;

Οι Friedman και Rosenman (1964) δημιούργησαν δυο τύπους συμπεριφορών για να περιγράψουν συγκεκριμένα μοντέλα συμπεριφοράς μέσα από την παρατήρηση των ασθενών τους. Η έρευνά τους έδειξε ότι τα άτομα που επιδεικνύουν τύπο συμπεριφοράς Α είναι πιο αγχώδη και έχουν μεγαλύτερο ρίσκο να εμφανίσουν καρδιακά προβλήματα. Ο **τύπος συμπεριφοράς Α** είναι, εξίσου, ανυπόμονος, βιαστικός, μιλάει γρήγορα, είναι ανταγωνιστικός και δυναμικός. Τύποι συμπεριφοράς Α είναι συχνά επιτυχημένοι και πολύ ανταγωνιστικοί, έχουν όμως την τάση να πυροδοτούν στρεσογόνες καταστάσεις, επεισόδια θυμού και απογοήτευσης με αποτέλεσμα να ανεβάζουν τα επίπεδα άγχους.

Ακριβώς αντίθετα στοιχεία συμπεριφοράς εμφανίζει ο τύπος Β, ο οποίος περιγράφεται ως καλόβολος, υπομονετικός, χαλαρός, ήρεμος και καθόλου ανταγωνιστικός. Γενικότερα, ο **τύπος συμπεριφοράς Β** παρατηρείται να έχει μια πιο χαλαρή προσέγγιση των πραγμάτων και έχει λιγότερο ρίσκο να αντιμετωπίσει καρδιακά προβλήματα και μεγαλύτερες πιθανότητες να αντιμετωπίσει καλύτερα τις αγχογόνες καταστάσεις.

### Βρίσκεστε σε έλεγχο;

Ο όρος «κέντρο ελέγχου» (locus of control) χρησιμοποιείται για να υποδείξει την ποσότητα αντιλαμβανόμενου ελέγχου που ένα άτομο πιστεύει ότι έχει σε δεδομένες καταστάσεις. Αν το άτομο αποδίδει τον έλεγχο σε εξωτερικές δυνάμεις και καταστάσεις ( π.χ. «είναι μοιραίο!» ), λέγεται ότι έχει «εξωτερικό κέντρο ελέγχου». Το άτομο με «εσωτερικό κέντρο ελέγχου» θεωρεί ότι έχει τον έλεγχο και επιρροή της κατάστασης (π.χ. «Δεν θα το αφήσω να συμβεί – Θα το τακτοποιήσω!» ).

Η έρευνα δείχνει ότι αν νοιώθεις ότι έχεις έλεγχο στη ζωή σου, και με αυτό εννοούμε «εσωτερικό κέντρο ελέγχου», είναι λιγότερο πιθανό να υποφέρεις από άγχος. Αυτό οφείλεται στο ότι θα είσαι περισσότερο ενεργός στο να αλλάξεις μια στρεσογόνα κατάσταση ή θα έχεις περισσότερη εμπιστοσύνη στον εαυτό σου να κάνεις κάτι για το πρόβλημα, και αυτό συνεπώς θα μειώσει το άγχος σου ή το στρες. Παρόλα αυτά αν έχεις «εξωτερικό κέντρο ελέγχου», είναι πιθανό να θεωρείς ότι δεν μπορείς να κάνεις και πολλά για το πρόβλημα που αντιμετωπίζεις και συνεπώς σε κάνει να νοιώθεις πιο αβοήθητος ή απογοητευμένος, πράγμα που αυξάνει τα επίπεδα άγχους. Εξακριβώστε εάν έχετε εσωτερικό ή «εξωτερικό κέντρο ελέγχου», χρησιμοποιώντας το ερωτηματολόγιο που αναφέρεται στο πόσο έλεγχο έχετε.

**ΤΥΠΟΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ Α**

Επιπόλαιος με τα ραντεβού	<b>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11</b>	Δεν αργοπορώ ποτέ
Καθόλου ανταγωνιστικός	<b>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11</b>	πολύ ανταγωνιστικός
Καλός ακροατής	<b>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11</b>	προλαμβάνω τι θα πουν οι άλλοι (κάνω νοήματα, προσπαθώ να τελειώσω εγώ τη φράση για αυτούς, κ.λπ.)
Δε νοιώθω ποτέ βιασύνη (ακόμα και υπό πίεση)	<b>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11</b>	Νοιώθω πάντα βιασύνη
Περιμένω υπομονετικά	<b>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11</b>	Είμαι ανυπόμονος όσο περιμένω
Κάνω ένα πράγμα κάθε φορά	<b>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11</b>	Προσπαθώ να κάνω πολλά πράγματα μαζί, με τη σειρά σκεπτόμενος ταυτόχρονα τι θα κάνω στη συνέχεια
Μιλώ αργά	<b>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11</b>	Μιλώ γρήγορα, με ένταση και δυνατά
Νοιάζομαι να ικανοποιήσω τον εαυτό μου χωρίς να έχει σημασία τι πιστεύουν οι άλλοι	<b>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11</b>	Θέλω να αναγνωρίζουν οι άλλοι την καλή δουλειά που κάνω
Είμαι αργός σε διάφορες καθημερινές πράξεις	<b>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11</b>	Βιάζομαι σε διάφορες καθημερινές πράξεις (περπάτημα, φαγητό, κτλ)
Είμαι χαλαρός	<b>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11</b>	Είμαι πιεστικός (σε μένα και τους άλλους)
Εκφράζω τα συναισθήματά μου	<b>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11</b>	Κρύβω τα συναισθήματά μου
Έχω πολλά ενδιαφέροντα	<b>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11</b>	Έχω λίγα ενδιαφέροντα εκτός σπιτιού/δουλειάς
Δεν είμαι φιλόδοξος	<b>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11</b>	Είμαι φιλόδοξος
Είμαι χαλαρός, απερίσκεπτος	<b>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11</b>	Είμαι ανυπόμονος στο να γίνουν αυτά που θέλω

**ΤΥΠΟΣ Β****ΤΥΠΟΣ Α**

14 \_\_\_\_\_ 84 \_\_\_\_\_ 154

## ΠΟΣΟ ΕΛΕΓΧΟ ΕΧΕΤΕ:

Κυκλώστε το νούμερο που αντιπροσωπεύει καλύτερα τη συμπεριφορά σας

1. Διαφωνώ απόλυτα
2. Διαφωνώ
3. Δεν είμαι βέβαιος
4. Συμφωνώ
5. Συμφωνώ απόλυτα

Η κοινωνία μας ελέγχεται από λίγους ανθρώπους με τεράστια δύναμη και δεν υπάρχουν πολλά που μπορεί να κάνει ο μέσος άνθρωπος.	1 2 3 4 5
Η επιτυχία κάποιου εξαρτάται από το να είναι «στο κατάλληλο μέρος την κατάλληλη στιγμή».	1 2 3 4 5
Πάντα θα υπάρχουν εσωτερικές εργασιακές διαμάχες, όσο και αν προσπαθούν οι άνθρωποι να τις αποτρέψουν ή όσο και αν έχουν ενεργό ρόλο σε δραστηριότητες σωματείων, ενώσεων, κ.λπ.	1 2 3 4 5
Οι πολιτικοί είναι από τη φύση τους εγωιστές και αδιάλλακτοι. Είναι αδύνατον να αλλάξεις τη ροή των πολιτικών γεγονότων.	1 2 3 4 5
Ό,τι συμβαίνει είναι προκαθορισμένο.	1 2 3 4 5
Οι άνθρωποι είναι από τη φύση τους οκνηροί και για αυτό δεν υπάρχει λόγος να ξοδεύεις χρόνο στο να τους αλλάξεις.	1 2 3 4 5
Δεν διακρίνω κάποια άμεση σχέση μεταξύ του τρόπου και του πόσο σκληρά δουλεύω, με την άποψη σχετικά με την απόδοσή μου που έχουν οι άλλοι.	1 2 3 4 5
Η ηγετική ικανότητα κληρονομείται.	1 2 3 4 5
Είμαι σχεδόν βέβαιος ότι η τύχη και οι συμπτώσεις παίζουν βασικό ρόλο στη ζωή μας.	1 2 3 4 5
Αν και μερικοί άνθρωποι προσπαθούν να ελέγξουν τα γεγονότα, με το να λαμβάνουν μέρος σε πολιτικές και κοινωνικές υποθέσεις, στην πραγματικότητα οι περισσότεροι από εμάς είμαστε υποταγμένοι σε δυνάμεις που δεν μπορούμε να καταλάβουμε ή να ελέγξουμε.	1 2 3 4 5

Για να βρείτε τη βαθμολογία που σας αντιπροσωπεύει, προσθέστε του αριθμούς που κυκλώσατε και τοποθετήστε το άθροισμα στην ακόλουθη κλίμακα

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ**

**ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΣ**

10 \_\_\_\_\_ 30 \_\_\_\_\_ 50

Το να βρίσκεστε πολύ κοντά στα άκρα μπορεί να προκαλεί άγχος, αν και το να κλίνετε προς τον «εσωτερικό κέντρο ελέγχου» είναι πιθανόν να μειώνει τα επίπεδα άγχους σας σε καθημερινή βάση.

Παρόλα αυτά, η έρευνα υποδεικνύει ότι είναι προτιμότερο να έχετε «εσωτερικό κέντρο ελέγχου», αφού έχει αποδειχθεί ότι εάν είστε εστιασμένοι εσωτερικά, όταν οι καταστάσεις είναι τελείως εκτός ελέγχου από μέρος σας, όπως ακραίες καιρικές συνθήκες ή καθυστερήσεις στο δρομολόγιο του τραίνου, είναι πιθανό να νοιώσετε περισσότερο άγχος και ένταση από ότι ένα άτομο που έχει «εξωτερικό κέντρο ελέγχου». Αυτό οφείλεται στη δυσφορία που νοιώθουμε όταν είμαστε εκτός ελέγχου και ανίκανοι να αλλάξουμε την κατάσταση. Συνεπώς υπάρχουν προτερήματα και στους δύο τύπους συμπεριφοράς και το ιδανικό θεωρείται η ισορροπία ανάμεσα στους δύο.

## ΤΡΟΠΟΙ – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΑΓΧΟΥΣ

Για να αντιμετωπίσουμε όλες τις αγχογόνες καταστάσεις μπορούμε να καταφύγουμε σε διάφορες μεθόδους. Κάθε στρατηγική διαδραματίζει το δικό της ρόλο και έχει το δικό της στόχο. Ανάλογα με το πρόβλημα, το άτομο και τα χαρακτηριστικά του μπορεί να επιλεγεί η κατάλληλη στρατηγική αντιμετώπισης του άγχους. Άρα είναι σημαντικό να γνωρίσουμε την κάθε στρατηγική και ανάλογα να επιλέξουμε αυτή που ταιριάζει στην ιδιοσυγκρασία μας και στην ιδιαιτερότητα του προβλήματος.

Υπάρχουν κάποιες στρατηγικές βραχυπρόθεσμης αλλά και μακροπρόθεσμης ωφέλειας, που στρέφονται προς το πρόβλημα, με στόχο την οριστική απαλλαγή από τις συνέπειες του. Τέτοιες στρατηγικές είναι : η σωματική άσκηση, οι ασκήσεις χαλάρωσης, η δράση επίλυσης του προβλήματος, η αισιόδοξη και δημιουργική σκέψη κ.α

Στόχος του συγκεκριμένου συμβουλευτικού οδηγού είναι να αναφέρει όλες τις πιθανές τεχνικές διαχείρισης του άγχους, ώστε να τις γνωρίσουμε και να είμαστε ενήμεροι.

### Τεχνικές διαχείρισης του άγχους

- *Έλεγχος του άγχους – Τεχνικές επίλυσης προβλημάτων*

Όταν διαπιστώνουμε ότι είμαστε αγχωμένοι καλό είναι να βρούμε από πού προέρχεται αυτό το συναίσθημα. Ελέγχουμε τις πιθανές πηγές, που μπορεί για παράδειγμα να είναι κάτι που συνέβη ή σκεφτήκαμε ή θυμηθήκαμε σήμερα ή σχετικά πρόσφατα ή πιο μακρόχρονες καταστάσεις που δεν τις έχουμε επιλύσει.

Στη συνέχεια προσπαθούμε να αναλύσουμε και να περιγράψουμε με τη μεγαλύτερη δυνατή σαφήνεια τις πλευρές της κατάστασης που μας απασχολεί και έχοντας επεξεργαστεί την κατάσταση αποφασίζουμε και λαμβάνουμε μέτρα για την αντιμετώπιση και την επίλυση του προβλήματος που μας απασχολεί.

Μια καθορισμένη σειρά βημάτων που βοηθούν το άτομο να επιλύσει το πρόβλημα που το απασχολεί μπορεί να αποβεί πολύ καλή τεχνική για την αντιμετώπιση όλων των αρνητικών συναισθημάτων που ακολουθούν το πρόβλημα. Στο κεφάλαιο «Επίλυση προβλημάτων – Λήψη απόφασης» αναγράφονται αναλυτικά τα βήματα της τεχνικής επίλυσης προβλημάτων. Περιληπτικά, η τεχνική αυτή περιλαμβάνει 6 βήματα: τον ορισμό του προβλήματος, την καταγραφή των πιθανών λύσεων, την αξιολόγηση των υπέρ και των κατά της κάθε λύσης, την επιλογή μιας λύσης και το σχεδιασμό της εφαρμογής της, την εφαρμογή της λύσης και την αξιολόγηση του αποτελέσματος. Να είστε έτοιμοι να αποδεχτείτε εναλλακτικές λύσεις.

- *Η διαφραγματική αναπνοή*

Το έντονο στρες συχνά διαταράσσει το ρυθμό της αναπνοής μας. Όταν αναστατωνόμαστε, αναπνέουμε πιο γρήγορα και κατά τρόπο άτακτο. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα ο ανθρώπινος οργανισμός να λαμβάνει πολύ περισσότερο οξυγόνο και να οδηγείται στην «υπεροξυγόνωση». Με την υπεροξυγόνωση οι μύες του σώματός μας προμηθεύονται αρκετό οξυγόνο, ώστε να είναι έτοιμοι να δράσουν (π.χ να το βάλουμε στα πόδια) μπροστά σε μια επικίνδυνη κατάσταση.

Όταν όμως η γρήγορη αναπνοή γίνεται συνήθεια τότε συσσωρεύεται περισσότερο οξυγόνο στο αίμα και πολύ λιγότερο διοξείδιο του άνθρακα απ' ό τι χρειάζεται. Έτσι οδηγούμαστε σε δυσάρεστα συμπτώματα όπως τρέμουλο, κράμπες, αίσθημα κόπωσης κ.λπ. που συντελούν στην παραγωγή εντονότερων αρνητικών συναισθημάτων με αποτέλεσμα να καταλήγουμε σε ένα φαύλο κύκλο.

Η σωστή αναπνοή είναι μια ανάγκη για αυτό και πρέπει συχνά να ασκούμεθα σε αυτήν. Παρακάτω δείχνουμε τα βασικά βήματα για την άσκηση της σωστής αναπνοής:

- Ξεκινήστε να ασκείστε ξαπλωμένος/η όταν μαθαίνετε την άσκηση. Στην καρέκλα ή όρθιος/α αργότερα.
- Τοποθετείτε το ένα χέρι στο στομάχι και το άλλο στο στήθος
- Εισπνεύστε από τη μύτη και αφήστε το στομάχι να φουσκώσει με αέρα. Αυτό σημαίνει ότι χρησιμοποιείτε ολόκληρους τους πνεύμονές σας. Προσπαθήστε να διατηρήσετε στο ελάχιστο την κίνηση του επάνω μέρους του στήθους και να κάνετε απαλές κινήσεις.
- Εκπνεύστε από τη μύτη αργά και σταθερά
- Επαναλάβετε διατηρώντας σταθερό ρυθμό. Στόχος σας είναι να παίρνετε 8-10 αναπνοές το λεπτό
- Μην παίρνετε γρήγορα βαθιές αναπνοές

- *Η συστηματική νευρομυϊκή χαλάρωση*

Η μυϊκή ένταση που δημιουργείται από την ψυχολογική πίεση δημιουργεί περισσότερα αρνητικά συναισθήματα, που θα φέρουν περισσότερη ένταση και έτσι δημιουργείται ένας φαύλος κύκλος. Η σωματική ένταση χρειάζεται να αντιμετωπιστεί με το να μάθουμε να χαλαρώνουμε. Χαλάρωση σημαίνει να αποκτήσουμε μια δεξιότητα που θα χρησιμοποιούμε κάθε φορά που θέλουμε να απαλλαγούμε από την ένταση που βιώνουμε ή από τις καθημερινές μας ενέργειες, άλλωστε οι μύες μας πρέπει να βρίσκονται σε κάποια ένταση προκειμένου να ενεργούμε, ή από διάφορα γεγονότα ή καταστάσεις. Κάθε άτομο αντιμετωπίζει ένα προσωπικό επίπεδο καθημερινής έντασης. Στόχος της νευρομυϊκής χαλάρωσης είναι να κατέβει όσο μπορεί πιο κάτω από αυτό το προσωπικό επίπεδο και να απαλλαγεί από όση περισσότερη ένταση είναι δυνατόν. Η νευρομυϊκή χαλάρωση είναι μια σειρά κύκλων έντασης και χαλάρωσης διαφόρων ομάδων μυών : προηγείται η ένταση και έπεται η χαλάρωση. Το άτομο μπορεί, επίσης κατά τη διάρκεια του κύκλου έντασης-χαλάρωσης να προσέξει και να εκτιμήσει τις διαφορές που βιώνει ανάμεσα στις δυο καταστάσεις και να εντυπώσει τα συναισθήματα που επικρατούν σε κάθε μία.

## ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΧΑΛΑΡΩΣΗ

- Τηρείστε μια συγκεκριμένη ώρα και μέρα για τις ασκήσεις χαλάρωσης ώστε να καθιερωθεί ως μια νέα συνήθεια που μπορεί να τηρηθεί.
- Όσο πιο συχνά κάνετε την άσκηση χαλάρωσης τόσο πιο εύκολα θα μπορείτε να χαλαρώνετε.
- Επιλέξτε ένα ήσυχο μέρος όπου κανείς δεν θα σας ενοχλήσει. Μην δοκιμάσετε να χαλαρώσετε αν πεινάτε ή έχετε μόλις φάει, ή αν το δωμάτιο είναι πολύ κρύο ή ζεστό. Αυτές οι συνθήκες θα δυσκολέψουν πολύ την χαλάρωσή σας. Ξεκινήστε την άσκηση ξαπλώνοντας στο πάτωμα σε βολική στάση, φορώντας άνετα ρούχα. Όταν εξοικειωθείτε με την άσκηση μπορεί να είστε καθιστοί ή και σε όρθια στάση.
- Υιοθετείστε μια παθητική στάση, δηλαδή μην ανησυχείτε αν το κάνετε καλά ή αν καταφέρνετε να χαλαρώσετε. Απλώς επιχειρήστε το και αφήστε τα πράγματα να εξελιχθούν από μόνα τους.
- Μην περιμένετε να χαλαρώσετε απόλυτα με την πρώτη φορά. Η αλλαγή θα επέλθει σταδιακά.
- Η αναπνοή είναι πολύ σημαντική. Κατά τη διάρκεια της άσκησης χαλάρωσης, εισπνεύετε αργά από τη μύτη και φουσκώνετε κατά την εισπνοή το στομάχι σας (μετακινώντας το διάφραγμα, όχι το στήθος). Εκπνεύετε ήρεμα από τη μύτη σας.



## ΒΑΣΙΚΑ ΒΗΜΑΤΑ ΧΑΛΑΡΩΣΗΣ

Η βασική κίνηση που χρησιμοποιείται σε κάθε στάδιο της χαλάρωσης είναι η ακόλουθη:

*Σφίξτε τους μυς πολύ δυνατά, αλλά όχι υπερβολικά, και συγκεντρώστε την προσοχή σας στην αίσθηση της έντασης. Κρατήστε τους μυς σφιγμένους για 5 περίπου δευτερόλεπτα και αφήστε την ένταση να φύγει για δέκα με δεκαπέντε δευτερόλεπτα. Ανακαλύψτε πώς αισθάνεστε όταν χαλαρώνετε τους μυς σας. Η σταδιακή μυϊκή χαλάρωση απαιτεί να γίνει η συγκεκριμένη άσκηση σε όλες τις μυϊκές ομάδες του σώματος. Μην προχωράτε στο επόμενο βήμα, παρά μόνο όταν χαλαρώσετε πλήρως την προηγούμενη ομάδα μυών. Είναι σημαντικό να αναπνέετε αργά και σταθερά καθόλη την διάρκεια της άσκησης.*

Εστιάστε την προσοχή σας διαδοχικά σε διάφορα μέρη του σώματος:

- Πέλματα: Τεντώστε τα δάχτυλα των ποδιών σας προς τα επάνω, σφίγγοντας τους μυς των πελμάτων σας. Χαλαρώστε και επαναλάβετε.
- Πόδια: Τεντώστε τα πόδια σας στρέφοντας τα πέλματα σας προς το πρόσωπο. Χαλαρώστε τελείως και επαναλάβετε.
- Κοιλιά: Σφίξτε τους μυς του στομαχιού σας, τεντώνοντάς τους προς τα μέσα και προς τα επάνω – σαν να ετοιμάζεστε να δεχτείτε γροθιά. Χαλαρώστε τελείως και επαναλάβετε.
- Πλάτη: Τεντώστε την πλάτη σας προς τα επάνω. Χαλαρώστε τελείως και επαναλάβετε.
- Ώμοι/ αυχένας: Τεντώστε τους ώμους σας όσο πιο έντονα μπορείτε προς τα επάνω. Πιέστε το κεφάλι σας προς τα πίσω. Χαλαρώστε τελείως και επαναλάβετε.
- Χέρια: Κάντε μια γροθιά και τεντώστε όσο πιο πολύ μπορείτε τα μπράτσα σας. Χαλαρώστε, αφήστε τα χέρια σας να κρέμονται ελεύθερα και επαναλάβετε.
- Πρόσωπο: Σφίξτε το πρόσωπό σας και το σαγόι σας, ζαρώστε τα φρύδια και το μέτωπο. Χαλαρώστε τελείως και επαναλάβετε.
- Όλο το σώμα : Σφίξτε ταυτόχρονα ολόκληρο το σώμα σας: πέλματα, πόδια, κοιλιά, πλάτη, ώμους, αυχένα, χέρια και πρόσωπο. Μείνετε έτσι σφιγμένοι για λίγα δευτερόλεπτα. Χαλαρώστε τελείως και επαναλάβετε.

Όταν ολοκληρώσετε πλέον την άσκηση και αισθάνεστε χαλαροί, αφιερώστε μερικά λεπτά για να χαλαρώσετε και το νου. Σκεφθείτε κάτι που σας ξεκουράζει, κάποια σκηνή ή εικόνα που σας γαληνεύει. Αυτό μπορεί να είναι ένας ήχος ή μια λέξη, ένα συγκεκριμένο αντικείμενο που σας χαρίζει ηρεμία ή μια σκηνή που σας φαίνεται γαλήνια. Συνεχίστε για ένα-δυο λεπτά και μετά ανοίξτε τα μάτια σας.

Προοδευτικά η παραπάνω διαδικασία θα γίνεται όλο και πιο εύκολη και τα βήματα θα γίνονται αυτόματα, ακολούθως η ένταση και το άγχος θα δίνουν τη θέση τους με μεγαλύτερη ευκολία στην απόλυτη χαλάρωση.

Καλή εξάσκηση!!!

### • Η απόσπαση της προσοχής

Η απόσπαση της προσοχής θεωρείται εξαιρετικά χρήσιμη στην αντιμετώπιση της ανησυχίας, του φόβου και του άγχους. Οι ανήσυχες σκέψεις και εικόνες συντηρούν το άγχος και τα συμπτώματα του άγχους συντηρούν τις ανήσυχες σκέψεις. Προκειμένου να σπάσει αυτός ο φαύλος κύκλος χρησιμοποιούμε την απόσπαση της προσοχής, μια τεχνική που βοηθά να στρέψουμε την προσοχή μας σε κάτι ουδέτερο ή και ευχάριστο και με τον τρόπο αυτό να διακόψουμε τις αρνητικές σκέψεις που μας κατακλύζουν.

Η απόσπαση της προσοχής γίνεται είτε με τη σωματική άσκηση, δηλαδή με το να κρατήσουμε τον εαυτό μας απασχολημένο με κάποια δραστηριότητα ώστε να απασχοληθεί η σκέψη μας, είτε με την αλλαγή εστίασης, δηλαδή στρέφοντας την προσοχή μας σε απλά πράγματα που συμβαίνουν γύρω μας, π.χ στους περαστικούς στο δρόμο, σε ένα έντονο χρώμα είτε στη νοητική άσκηση δηλαδή, να μη δίνοντας σημασία στις αρνητικές σκέψεις και εστιάζοντας την προσοχή μας σε κάτι ευχάριστο για μας.

Είναι σημαντικό να βρείτε αν σας ταιριάζει η συγκεκριμένη τεχνική αντιμετώπισης του άγχους και ότι ταιριάζει και στην κατάσταση που αντιμετωπίζετε.

- *Η σταδιακή έκθεση και αντιμετώπιση των στρεσογόνων καταστάσεων και προβλημάτων*

Συνήθως, σε στρεσογόνες καταστάσεις η συνήθης αντίδραση είναι η αποφυγή τους. Αυτό όμως οδηγεί στη διατήρηση της κατάστασης αλλά και στην αύξηση των αρνητικών συναισθημάτων. Η σταδιακή προσέγγιση της κατάστασης που μας προκαλεί το άγχος ή την ανησυχία αποτελεί πολλές φορές τη λύση του προβλήματος. Καθορίστε με ακρίβεια ποια είναι η κατάσταση που σας προκαλεί αρνητικά συναισθήματα και ορίστε τι ακριβώς θέλετε να επιτύχετε. Στη συνέχεια καθορίστε τα επιμέρους βήματα ώστε να επιτύχετε τον απώτερο στόχο που έχετε θέσει. Ξεκινήστε από κάτι εύκολο και προχωρήστε σε δυσκολότερα και πιο στρεσογόνα βήματα. Προχωρήστε στο επόμενο βήμα μόνο εφόσον έχετε επιτύχει το προηγούμενο χωρίς να νιώθετε καθόλου άγχος. Επιβραβεύστε τον εαυτό σας για κάθε βήμα που επιτυγχάνετε, μην το βάζετε κάτω όταν δυσκολεύεστε να ξεπεράσετε το επόμενο βήμα.

- *Στρατηγικές διαχείρισης του χρόνου*

Το επόμενο κεφάλαιο αναφέρεται αναλυτικά στη διαχείριση του χρόνου, όπου μπορεί και να λειτουργήσει ως τεχνική αντιμετώπισης του άγχους, ιδιαίτερα των φοιτητών που αγχώνονται σε περιόδους εξετάσεων.

- *Διεκδικητική συμπεριφορά*

Η διεκδίκηση των προσωπικών δικαιωμάτων είναι μια δεξιότητα που αφορά τις διαπροσωπικές σχέσεις και μπορεί να βοηθήσει στην αντιμετώπιση του άγχους. Πρόκειται για ένα τρόπο έκφρασης στους άλλους των αναγκών, των συναισθημάτων και των δικαιωμάτων μας, χωρίς να καταπατάμε τα δικά τους δικαιώματα. Μερικοί άνθρωποι δυσκολεύονται να είναι διεκδικητικοί, επειδή δεν αναγνωρίζουν τα βασικά ατομικά τους δικαιώματα.

#### **ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ**

Να ζητάτε αυτό που θέλετε

Να λέτε όχι χωρίς να αισθάνεστε ενοχές

Να έχετε τη γνώμη σας και τα συναισθήματά σας

Να παίρνετε αποφάσεις και να αντιμετωπίζετε τις συνέπειές τους

Να επιλέγετε αν θα αναμιχθείτε ή όχι στα προβλήματα κάποιου άλλου

Να μην γνωρίζετε κάτι και να μην το καταλαβαίνετε

Να κάνετε λάθη

Να έχετε επιτυχίες

Να αλλάζετε γνώμη

Να κρατάτε κάποια θέματα μυστικά από τους άλλους

Να είστε ανεξάρτητοι

Να αλλάζετε

Το να διεκδικείτε τα δικαιώματά σας σημαίνει ότι δεν υποτιμάτε τον εαυτό σας, αλλά ούτε και τους άλλους. Διαφέρει η διεκδικητικότητα από την παθητικότητα, την εχθρικήτητα και τη χειριστική συμπεριφορά. Με την παθητικότητα το άτομο αποφεύγει συστηματικά τη σύγκρουση και την αντιπαράθεση με τους άλλους. Αποφεύγει τη λήψη αποφάσεων και στοχεύει πάντα στην ευχαρίστηση των άλλων. Παρόλο που σέβεται τα δικαιώματα των άλλων, αδιαφορεί για τα δικά του, αντίθετα ο εχθρικός τύπος, διεκδικεί με τη συμπεριφορά του την υπερίσχυση των δικών του δικαιωμάτων, θέλει μόνο να νικήσει, αδιαφορώντας για τους άλλους. Ο χειριστικός τύπος είναι έμμεσα διεκδικητικός. Μέσα από μια υποστηρικτική συμπεριφορά χρησιμοποιεί συναισθηματικό εκβιασμό και υποτιμά τα δικαιώματα των άλλων.

Διεκδικητικότητα σημαίνει να προετοιμάζουμε τα επιχειρήματά μας ώστε να είναι στέρεα και ορθά. Να υιοθετούμε μια θετική στάση απέναντι στα πράγματα, να είμαστε αντικειμενικοί και σύντομοι στις απόψεις μας. Καλό είναι να μην ασκούμε αρνητική κριτική στο πρόσωπο, αλλά μόνο στη συμπεριφορά.

Στη διεκδικητική συμπεριφορά υπάρχουν τρεις βασικές τεχνικές:

### *1. Η επιμονή*

Συνήθως τα μη διεκδικητικά άτομα αποδέχονται το «όχι» εύκολα ως απάντηση. Όμως, μια βασική τεχνική διεκδικητικότητας είναι η επιμονή και η επανάληψη του αιτήματός μας ξανά με ηρεμία. Επιμένετε στο αίτημά σας όσο δύσκολος και είναι ο συνομιλητής σας.

### *2. Παραδοχή της αλήθειας*

Η διεκδικητική συμπεριφορά μπορεί να προκαλέσει την αρνητική κριτική των άλλων, ώστε το διεκδικητικό άτομο να αποσύρει το αίτημά του. Καλό είναι αποδεχτούμε ένα μέρος, αν υπάρχει κάποιο στοιχείο αλήθειας και να επαναδιατυπώσουμε ήρεμα και σταθερά την άποψή μας. Είναι πολύ σημαντικό πρώτοι εμείς να αποδεχτούμε τα αρνητικά μας στοιχεία και να τα αναγνωρίζουμε και γιατί όχι να ζητάμε αιτιολόγηση της κακής κριτικής στο πρόσωπο μας από τους άλλους, ώστε να κατανοήσουμε τις διαθέσεις των άλλων απέναντί μας.

### *3. Διαπραγμάτευση*

Στόχος της διεκδικητικής συμπεριφοράς δεν είναι πάντα η νίκη με οποιοδήποτε κόστος αλλά να βρεθεί μια λύση αποδεκτή από όλους. Αυτό μπορεί να γίνει με τη διαπραγμάτευση και το συμβιβασμό. Με στέρεα επιχειρήματα, με ηρεμία, επιμένοντας στη θέση μας, αναγνωρίζοντας τα δικαιώματα και των άλλων και έχοντας θέσει τα όρια του συμβιβασμού, μπορούμε να διεκδικήσουμε τα δικαιώματά μας και να επιτύχουμε την επιθυμητή λύση σε κάθε αγχογόνο κατάσταση ή πρόβλημα.

## ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Managing stress / Fontana, David (1989) Blackwell Publishing

Ξεπερνώντας το άγχος – Ένας οδηγός αυτοβοήθειας με γνωστικές –Συμπεριφορικές Τεχνικές, Helen Kennerley, μετάφραση Γ. Ευσταθίου, Κ. Αγγελή, Ελληνικά Γράμματα

Coping with stress at University, Stephen Palmer & Angela Puri, Sage

Wadsworth Publishing Work stress / Smith, Carlla - Sulsky, Lorne (2005)