

# Menangani Stres Di Tempat Kerja

Stres pekerjaan berlaku apabila pekerja menghadapi tuntutan dan tekanan kerja yang tidak sepadan dengan pengetahuan dan kebolehan mereka.

## Punca-Punca Stres Pekerjaan:

- Objektif dan struktur organisasi yang kurang jelas.
- Perkembangan kerjaya, status dan gaji yang tidak memuaskan.
- Peranan yang berkonflik.
- Tugas yang membosankan dan tidak bermakna.
- Kerja yang terlalu banyak atau terklalu sedikit.
- Waktu bekerja yang terlalu panjang dan tidak anjal.
- Konflik dan kurang sokongan dari rakan sekerja atau pihak atasan.
- Konflik di antara tuntutan kerja dan rumah.



- **Persekitaran fizikal:** cahaya kurang sesuai, persekitaran yang bising, tempat yang tak kondusif, tertutup, otomasi pejabat kurang sesuai.
- **Interaksi sosial:** tidak berperaturan, kasar dan tidak menghormati ketua.
- **Organisasi:** peraturan yang rigid, system yang tak membantu kecekapan, tiada ketelusan dalam menjalankan tugas.
- **Peristiwa penting dalam hidup:** kematian orang penting dalam hidup, perceraian, tiada kenaikan pangkat.
- **Kesulitan/halangan harian:** kesesakan jalanraya, kerosakan kenderaan.

- **b. Dalaman**
- **Pilihan Gaya Hidup:** tidak cukup tidur, jadual kerja yang ketat
- **Negatif Self-talk:** pemikiran pesimis, analisis yang berlebihan...
- **Perangkap minda:** harapan yg tidak realistik,
- **mengurus sesuatu secara personal,** pemikiran yg rigid, perbesarkan situasi...
- **Personaliti:** perfectionist, workaholic...

## Pengurusan Stres Di Tempat kerja

Suasana tempat kerja yang selesa dan selamat meningkatkan kecekapan mutu kerja dan keseronokan bekerja. Walau bagaimanapun, suasana tempat kerja yang kurang menyenangkan boleh mendatangkan STRES. Stres yang sedikit memang perlu di tempat kerja untuk meningkatkan produktiviti. Tetapi jika Stres yang berlebihan, ia boleh memberikan kesan negatif. Tambah merumitkan lagi bila masalah keluarga dan peribadi dibawa sekali.

Sedarkah anda apakah tanda-tanda stres ?

Kegelisahan, hilang selera makan, merokok berlebihan dari kebiasaan, kerisauan yang berlebihan, mudah meradang, kelesuan, hilang tumpuan dan tiada motivasi, gangguan tidur serta berkelakuan agresif. Awas anda STRES.

### Mengatasi Stres

#### BERSIKAP REALISTIK TERHADAP PEKERJAAN ANDA

Sebagai seorang pekerja, anda harus mengakui kekuatan dan kelemahan diri. Demikian juga dengan sikap positif pada setiap masa terutama dalam melakukan kerja. Setiap tugas yang dilakukan haruslah dengan cara terbaik dan menerapkan unsur-unsur keseronokan dalam bekerja.

#### RANCANG KERJA ANDA

Ia berkaitan dengan pengurusan masa yang bijak. Elak dari menanggungkan kerja yang diberikan dan lakukan mengikut keutamaan. Jika ia mampu diselesaikan di pejabat maka selesaikan

lah secepat mungkin.

### TINGKATKAN KEMAHIRAN PENYELESAIAN

Jangan terlalu emosi sewaktu mencari penyelesaian masalah, tangannya secara rasional. Suatu penyelesaian kerja mesti dilakukan secara sistematik. Sebagaimana anda melakukan kerja, penyelesaian masalah juga harus dilakukan mengikut keutamaan. Ia boleh dilakukan dengan menyenaraikan langkah-langkah penyelesaian untuk menanganinya. Langkah-langkah tersebut harus sesuai dengan masalah yang dialami dan ia mesti dilakukan dengan wajar.



### BERSIKAP POSITIF TERHADAP PERUBAHAN DALAM KERJA

Sikap positif sememangnya penting dan harus diterapkan dalam diri bagi memudahkan menyesuaikan diri dalam apa jua situasi. Demikian juga dengan sikap terbuka, bertolak ansur dan realistik terhadap apa jua perubahan yang berlaku.

### AMALKAN KOMUNIKASI BERKESAN DI TEMPAT KERJA

Ketegasan dalam menjalankan tugas dan pelaksanaan tanggungjawab amat penting. Akan tetapi ia haruslah dilakukan dengan bijaksana kerana dikhuatiri akan wujud salah faham dari kaca mata rakan sekerja. Barangkali anda akan dilabelkan garang oleh rakan sekerja, justeru itulah ketegasan harus dilakukan sebaik mungkin. Dalam meluahkan pendapat anda, lakukanya dalam terang dan jelas serta penuh ketegasan. Ia boleh melambangkan keperibadian anda. Dalam masa yang sama anda harus menghormati pendapat orang lain meskipun pendapat mereka agak kurang bernas atau matang.



### TINGKATKAN SOKONGAN SOSIAL DI TEMPAT KERJA

Gunakan waktu terluang di pejabat untuk mengeratkan lagi ikatan persahabatan dengan rakan setugas. Kenali dengan lebih mendalam rakan setugas anda kerana melalui pendekatan ini akan mewujudkan satu persikitaran tempat kerja yang sihat. Anda juga harus mengenal pasti individu dan organisasi yang dapat membantu dalam menangani masalah. Tidak salah jika anda mahu berkongsi masalah, tapi pastikan rakan sekerja anda sedia mendengarnya. Demikian juga kesediaan anda membantu rakan yang lain dalam menyelesaikan masalah.

### AMALKAN CARA HIDUP YANG SIHAT.

Mejaga kesihatan bukan sekadar secara zahir sahaja, tapi penjagaan secara kerohanian atau kebatinan juga penting. Pelajari cara terbaik untuk merehatkan diri, yakni fizikal dan mental. Tidur harus cukup, elak dari mengamalkan tidur lewat terutama waktu hari bekerja. Selalu melakukakn senaman kerana ia menaikkan semangat seharian dan juga memberikan tenaga kental untuk menghadapi tugas seharian. Bagi menghilangkan kebosanan dalam hidup adakan aktiviti atau hobi yang meyeronokkan. Demikian juga dengan pegangan agama dan nilai-nilai murni, ia harus dilakukan seteguh mungkin. Jauhilah diri anda dari gejala yang negatif.

Disediakan oleh:  
Rusnani Omar  
Penolng Pendaftar  
Unit Keselamatan & Kesihatan Pekerja (UKKP)  
[ukkp@unimap.edu.my](mailto:ukkp@unimap.edu.my)

Dipetik dari:  
Artikel dan rencana akhbar dan Internet.