



زندگی به توان ۲

راهنمای عملی برای زنان کارمند؛
از مدیریت فشارهای روزمره
تا ساختن هفته ای متعادل



فاطمه آصفی ساعت کاری تمام شده، اما روز زن کارمند هنوز تمام نشده است. سیستم خاموش می شود، اما فهرست کارهای خانه در ذهنش باز می ماند؛ شام، خرید، تکالیف بچه ها، تماس با مادر، قرار پزشک و هزار کار ریز و درشت دیگر. زن شاغل امروز گاهی نه از یک کار، که از جمع شدن چندین نقش خسته می شود؛ از کارمند بودن تا مادر و همسر بودن، از رسیدگی به خانه تا مراقبت از دیگران و البته تلاش برای اینکه جایی هم برای خودش باقی بماند. گاهی خستگی فقط از هشت ساعت کار اداری نمی آید؛ از فکر کردن به کاری که هنوز تمام نشده، از مسئولیتی که کسی جز او یادش نیست، از تصمیم های کوچک و بزرگی که باید هر روز بگیرد و از زمانی که برای خودش مدام به بعدا موکول می کند هم می آید.

مسئله اینجاست: چطور می توان میان این همه نقش، هم کار کرد، هم زندگی کرد و در نهایت خود را فراموش نکرد؟ در این گزارش قرار نیست فهرست دیگری از توصیه هایی مانند بیشتر تلاش کن و بهتر برنامه ریزی کن بدهیم. قرار است ببینیم زنان کارمند با چه فشارهایی روبه رو هستند. کدام بخش از این فشارها قابل مدیریت است و چطور می توان بایک برنامه ریزی واقع بینانه، سهمی از زمان و انرژی را برای خود نگه داشت.

وقتی کار با ما تا خانه می آید

یکی از مشکلاتی که شاید کمتر دیده شود، ناتوانی در جدا کردن ذهن از کار است. ممکن است ساعت اداری تمام شده باشد، اما ذهن همچنان مشغول کار باشد: آیا گزارش را درست فرستادم؟ فردا چه کاری را باید انجام بدهم؟ چرا مدیر آن جمله را گفت؟ اگر این کار عقب بیفتد چه می شود؟ در روان شناسی کار، به توانایی رها کردن ذهن از وظایف شغلی در زمان غیرکاری «جدایی روانی از کار» گفته می شود. این جدایی برای بازیابی انرژی اهمیت دارد و پژوهش هانشان داده اند مداخلاتی که به بهبود آن کمک می کنند، می توانند اثر مثبتی داشته باشند.

چه کار کنیم؟

- برای پایان کار، یک «نقطه پایان» واقعی بسازید. پیش از خاموش کردن سیستم سه کار را انجام دهید:
 - کارهای انجام شده را مرور کنید.
 - کارهای ناتمام را برای فردا یادداشت کنید.
 - اولویت اول فردا را مشخص کنید.
- این کارهای ساده به ذهن پیام می دهد که «فعلا کار تمام شده است».

