

# 新冠肺炎

## 應對工作壓力

據估計，歐洲有超過一半的損失工作日與工作壓力有關。<sup>1</sup>如果你覺得自己正面對壓力問題，請不要把問題悶在心裡，並想辦法解決，避免問題惡化。以下的小貼士可助你從容自若地應對忙碌的工作天。

### 慢慢來 不要急

走進辦公室，坐在辦公桌前，然後投入一整天的工作，不一定是展開一天的好開始。反而，列出所有於當天必須完成的任務，估計每項任務需時多久，並預留一些額外時間來完成各項任務，然後按優次將任務排序，才是個理想的開始。

### 保持理智

如你工作量太大，請向經理傾訴。試圖隱藏自己的感受或掩飾自己不能在最後期限前完成工作的事實，會增加你承受的壓力。你只是個普通人，一天也只有那麼幾個小時。如你不把問題說出來，是不會有人察覺的。如你把問題提出來，可能會有人幫助你解決。



列出所有於當天必須完成的任務，估計每項任務需時多久，並預留一些額外時間來完成各項任務。

### 保持專業

確保辦公桌乾淨清潔，並把文件收拾整齊。聽起來可能顯淺不過，但髒亂的桌子會引起混亂，並讓你看起來不專業。如你已很有條理並已有效地安排時間，但仍然無法達成目標，就應該與經理談談。

### 溝通

主動向他人訴說自己的工作量是非常困難的。仔細想想你願意和哪些同事傾訴，然後安排與他們進行20分鐘的會面，在會面之前先



如你不把問題說出來，是不會有人察覺的。如你把問題提出來，可能會有人幫你解決。



稍作休息，思考有甚麼問題想問、如何講述自己情況，以及自己理想的結果是甚麼。讓自己做好準備，想出可以幫助自己的方法，例如，要求額外的資源、時間或協助你決定須優先處理的工作，然後向經理提出這些建議。

## 放鬆一下吧

如你的工作真的非常忙碌，休息一會兒可能是個壞主意，但過度勞累一樣會導致效率下降。<sup>2</sup>花5-10分鐘讓頭腦平靜下來，可能會有意想不到的效果，但當然要視乎你怎然度過休息時間。剛開始做放鬆練習時，你可能会感到有點奇怪，特別是如果你之前從未接觸過這種練習，就更會覺得不適應，不過，這些練習對你有益。

### 參考資料：

1. 工作壓力：一個共同的挑戰。國際勞工組織。發佈日期為2016年4月28日。存取網址：  
[https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed\\_protect/---protrav/---safework/documents/publication/wcms\\_466547.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/publication/wcms_466547.pdf)
2. 如何管理壓力。Mind。 <https://www.mind.org.uk/information-support/types-of-mental-health-problems/stress/dealing-with-pressure>。瀏覽日期為2020年6月10日。



讓自己做好準備，想出可以幫助自己的方法，例如，要求額外的資源、時間或協助你決定須優先處理的工作，然後向經理提出這些建議。

Together, all the way.®



所有信諾的產品及服務乃由或透過信諾集團旗下營運附屬公司（包括Cigna Global Wellbeing Solutions Limited）及其他委託公司提供。信諾的名稱、標誌及其他信諾標識由Cigna Intellectual Property, Inc.擁有。信諾未必會在所有司法管轄區內提供產品及服務，並明確地表示不會在適用法律禁止的地方提供產品及服務。本材料僅供參考之用，相信於刊發日期屬準確，並可予更改。有關材料不應被依賴作為法律、醫療或稅務建議。我們建議你諮詢你的獨立法律、醫療及/或稅務顧問。©2020信諾。部分內容可能是在獲得許可的情況下提供。