

壓力管理

Stress Management

第二部分 Part 2

本文詳述人們通常認為有助減壓的若干其他方法。

理性思考 Rational Thinking

控制來自本身的壓力 Controlling Internally-Generated Stress

負面的想法會引致壓力，因為這些想法削弱你的信心，不知道自己原來是可勝任面臨的工作。

當你貶低自己，批評自己的錯處，懷疑自己的能力或預料自己會失敗時，你就是從消極角度去思考問題。

以下兩個步驟有助你克服負面想法。

a) 認識自己的想法： Thought Awareness

這個程序是讓你每隔一段時間，或者當你受到壓力時就去審視自己的想法，了解一下當時你的腦袋閃過甚麼念頭。最好不要壓制任何想

法 - 在審視想法時讓自己的思路天馬行空，然後留意負面的想法。

常見負面想法包括：擔心自己在其他人面前的形象，老是憂慮表現不佳所帶來的後果，自怨自艾，總覺得樣樣不如人。把你腦際閃過的任何負面想法都記下來。

認識自己的思路是消除負面想法的第一步 - 你不能對付連你自己也不知道曾經想過的想法。

b) 理性思考 Rational Thinking

了解自己的負面想法後，你要把它們記錄下來，理性地進行檢討，看看這些想法有沒有事實根據。你往往會發覺，當你合理地質疑這些負面想法時，這些想法很明顯是錯誤的。它們之所以揮之不去，是因為這些想法已成習慣，沒有妥當處理。

在理性思考下，你會對這些負面想法的所謂理據，合理地加以質疑。如果這些想法明顯錯誤，你可把它們消除。如果這些想法尚算有

理，你可針對問題癥結予以化解。

減少日常煩惱 Reducing Daily Stress

令生活精簡，以免承受 不必要壓力 Preventing Stress by Streamlining Your Life

我們不時都會遭遇令人沮喪的事情。

鎖匙不知放在何處，雜貨店內大排長龍，路面大塞車，又或趕不上公車，看來似乎只是很平凡的不愉快經歷。不過，這類日常煩惱積聚起來就會變成壓力的主要來源。

運用以下兩種策略，就可輕易避免或化解這些日常煩惱。

a) 管理時間： Time Management

分析一下你現時是如何利用時間，並且加以修訂，令其更具效率。舉例來說，如果你總是在下午 5 點最多人購

物時前往雜貨店，不妨考慮一下於其他時間購物，以避開輪候的人龍。另一個做法是，預先計劃一個星期的食物，這樣你就可以一星期才前往購物一次。在安排如何利用時間時，你應該編訂每日行程表，幫助提醒你在指定時間要辦妥的事情。

**b) 辦事更有條理：
Increased
Organization**

凌亂的環境及/或經常亂放的物件（如鎖匙）都會增加壓力。你只需戒除隨處亂放東西的習慣，制訂一套貯存或放置重要物品的系統（例如在前門旁邊用一個鉤掛一條鎖匙，採用歸檔法放置重要文件等等），就會有助減少壓力。

**減輕責任
Reduced Responsibilities**

**減少工作量便可減輕壓力
Managing Stress by
Decreasing Workload**

你要認識到，當壓力變得太大，其他減壓方法都會無助於你消除壓力感。在此情況下，你應考慮減輕自己的任務，以便降低壓力水平。各項責任包括工作、學業、義工、家務或社交興趣小組等。

以下步驟會指導你如何減輕任務。

**a) 列出所有任務
List all
responsibilities**

想一想你現時正在進行及須負責的所有不同工作。把這些責任列成清單。

**b) 評估你的任務
Evaluate your
responsibilities**

逐一考慮清單上所列每項任務對你如何有壓力，是否可以委託他人去辦，以及如果你不再攬上身會有甚麼後果。

**c) 決定應減輕哪些任務
Decide which
responsibilities to
reduce**

你的決定應基於你的評估。

**d) 制訂及實施減輕任務的計劃：
Develop and carry
out a plan for
reducing these
responsibilities**

這可能涉及到把你的決定通知他人或把工作委託予其他人。

**總結
Summary**

現在你對採用若干方法去有效地管理壓力已有一個概略的認識，其他策略則包括經常運動、吃得好睡得好及訂立目標等等。

管理壓力的最佳方法因人而異 - 你可嘗試不同策略，找出對你最有效的減壓方法。

Feb 2023