

Identificação do problema de stress no local de trabalho	Algumas soluções para o stress no local de trabalho
<p style="text-align: center;">Atmosfera</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acha que tem de prestar trabalho extraordinário para manter o seu emprego ou ser promovido? ➤ As pessoas afectadas pelo stress são tidas como fracas ou levadas a sério? ➤ É dada importância ao seu trabalho e às sugestões que apresenta? ➤ Tem a sensação de que existe uma pressão constante para trabalhar mais e a uma maior velocidade? 	<p style="text-align: center;">Atmosfera</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tente estimular ideias construtivas sobre modos possíveis de melhorar a situação.
<p style="text-align: center;">Exigências impostas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recebe mais trabalho do que é possível fazer no tempo que dispõe? ➤ Acha que o seu trabalho é demasiado difícil? ➤ Gosta do trabalho que faz? ➤ O seu trabalho aborrece-o? ➤ O seu ambiente de trabalho é demasiado ruidoso, a temperatura é agradável, o local onde trabalha é arejado e tem boa luz? ➤ Preocupa-se com os perigos a que está exposto no local de trabalho, como por exemplo produtos químicos? ➤ Sente que corre risco de ser alvo de violência por parte de clientes ou do público que atende? 	<p style="text-align: center;">Exigências impostas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estabeleça prioridades no seu trabalho e, se estiver sobrecarregado, analise e defina as tarefas inadiáveis, bem como o que pode ser adiado ou delegado. ✓ Informe os seus superiores se não conseguir dar vazão a todo o trabalho. Não se esqueça de apresentar propostas para melhorar a situação. ✓ Identifique novas tarefas que poderia realizar para criar diversidade no trabalho. ✓ Peça informações sobre os perigos e riscos existentes no local de trabalho, se tal constituir para si um motivo de preocupação. ✓ Siga sempre as políticas relevantes, caso existam.
<p style="text-align: center;">Controlo</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tem possibilidades de influenciar o trabalho que faz? ➤ Está envolvido no processo de tomada de decisões? 	<p style="text-align: center;">Controlo</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Exija uma maior responsabilidade no planeamento do seu trabalho. ✓ Peça para o envolverem no processo de tomada de decisões que dizem respeito à sua área de trabalho.
<p style="text-align: center;">Relacionamentos no local de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ As relações com os seus superiores são boas? ➤ Tem boas relações de trabalho com os seus colegas, ou, se tem um cargo de chefia, com os seus colaboradores? ➤ É vítima de assédio moral no seu local de trabalho, por exemplo, são-lhe dirigidos insultos ou é alvo de comportamentos ofensivos ou abusivos por parte de superiores? ➤ É alvo de humilhações e abusos por preconceitos de raça, sexo, origem étnica, deficiência, etc.? 	<p style="text-align: center;">Relacionamentos no local de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se achar que está a ser alvo de assédio moral, actue rapidamente e fale com o seu superior hierárquico, representante dos trabalhadores ou outros colegas de trabalho em quem confie. Se o seu superior fizer parte da agressão, fale eventualmente com o chefe hierarquicamente acima. Arranje provas do sucedido, por exemplo, faça uma lista das ocorrências com todos os detalhes. ✓ Assegure-se de que o seu comportamento para com os outros é exemplar.
<p style="text-align: center;">Inovações</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recebe informações sobre as inovações introduzidas no seu local de trabalho? ➤ Participa no planeamento das inovações que afectam o seu trabalho? ➤ Recebe apoio durante o processo de inovações? ➤ Tem a impressão de que há inovações a mais, ou talvez a menos? 	<p style="text-align: center;">Inovações</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Peça informações sobre as inovações previstas, o modo como poderão afectar o seu trabalho, o calendário previsto para a sua introdução e as eventuais vantagens e desvantagens que acarretam.
<p style="text-align: center;">Papel desempenhado</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tem uma ideia clara sobre em que consiste o trabalho e as responsabilidades que lhe foram delegados? ➤ Tem de cumprir tarefas que, em sua opinião, não fazem parte do seu trabalho? ➤ Já alguma vez se deparou com situações de conflito de papéis? 	<p style="text-align: center;">Papel desempenhado</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirija-se ao seu superior sempre que tenha dúvidas quanto às responsabilidades que lhe incumbem; solicite eventualmente uma nova descrição do cargo que ocupa.
<p style="text-align: center;">Apoio</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ É apoiado pelos seus superiores e colegas? ➤ É louvado quando faz um bom trabalho? ➤ São-lhe feitos comentários construtivos ou sente que só recebe críticas negativas? 	<p style="text-align: center;">Apoio</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Peça que se pronunciem sobre o trabalho que executa. Se receber críticas negativas, peça que lhe dêem sugestões para melhorar a situação.
<p style="text-align: center;">Formação</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispõe das qualificações adequadas para executar o seu trabalho? ➤ É encorajado a aprofundar as suas qualificações? 	<p style="text-align: center;">Formação</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se achar que precisa de aprofundar as suas qualificações, apresente sugestões sobre como fazê-lo.