

Tekanan di tempat kerja

? Saya bekerja di sebuah syarikat percetakan selama dua tahun. Sepanjang bekerja, saya sangat seronok dan dihargai. Namun segala-galanya berubah selepas berlaku penstrukturan semula pekerja dan kemakuan bos baru.

Ternyata, persekitaran kerja menjadi tidak terurus. Saya mula dibebani dengan pelbagai tugas yang sepatutnya diuruskan pihak pengurusan. Segalanya diserahkan kepada saya sehingga terpaksa balik lewat setiap hari. Saya juga tidak dibenar membuat tuntutan kerja lebih masa dan sering dimarahi bos.

Apa yang membuatkan saya tidak berpuas hati ialah terpaksa menyalakan urusan yang sepatutnya menjadi tanggungjawab bos. Ia pengalihan kerja yang tidak adil. Saya khawatir jika menceritakan kepada pihak atasan, ia menimbulkan masalah. Saya harap agar puan dapat membantu melihat situasi ini dengan lebih baik.

TERTEKAN Selangor

! Tekanan perasaan ialah satu keadaan gangguan emosi yang mempengaruhi kestabilan kognitif seseorang, terutama di persekitaran manusia lain manakala gangguan jiwa dan emosi pula penyakit paling popular di abad ini.

Tekanan bukan suatu penyakit, tapi jika tidak dapat mengatasinya dalam waktu tertentu, anda menghadapi banyak masalah membabitkan tahap kesihatan.

Tekanan di tempat kerja boleh berlaku disebabkan beberapa faktor seperti:

1. Keadaan kerja yang selalu berada di bawah tekanan.
2. Ketidajelasan tugas diberikan
3. Permintaan barang yang sangat tinggi.
4. Kurangnya perancan-

gan kerja.

5. Adanya ancaman di kalangan pentadbir

6. Kritikan.

7. Rakan sekerja yang selalu mengganggu.

8. Gangguan persekitaran seperti mesin, ventilasi kurang dan sebagainya.

9. Tiada usaha untuk mengatasi masalah di atas.

Perkara ini dapat menimbulkan gangguan kesihatan fizikal dan mental seperti gelisah, gugup, tidak dapat fokus untuk waktu lama dan keletihan berpanjangan. Jika mengalami perkara ini, anda perlu memperbaiki aktiviti baik di tempat kerja mahupun dalam kehidupan peribadi sosial secara keseluruhan.

Antara panduan mengatasi tekanan di tempat kerja ialah:

1. Rencanakan dengan baik aktiviti atau jadual kerja. Penting untuk mem-

buat perancangan bukan hanya untuk jangka panjang, tetapi juga jangka pendek. Perencanaan ini sebolehnya dibentangkan ketika mesyuarat organisasi atau yang berkaitan. Anda perlu yakin dan berani untuk mengusulkannya supaya tidak terjadi salah deskripsi tugas.

2. Adaptasi dan menyesuaikan diri dengan trait dan personaliti bos yang baru. Sebaiknya anda mengambil masa untuk mengenalinya supaya lebih mudah mengikut rentak dan gaya kepemimpinannya. Proses ini memerlukan masa. Anda perlu mewujudkan persekitaran positif dan bersikap terbuka serta berkomunikasi dengannya. Proses ini bukan mudah, namun anda masih boleh mencuba.

3. Pastikan anda mengerti terhadap tugas dan tanggungjawab serta tidak

ragu untuk bertanya. Beranikan diri untuk mendapatkan kesahan daripada bos mengenai tugas diberikan. Dalam hal ini, anda perlu asertif atau tegas jika benar-benar yakin ia bukan tugas anda. Melainkan jika kepakaran anda diperlukan untuk membantu menyelesaikan tugas berkecualan disebabkan kurangnya pengalaman kerja berkaitan. Maka, kepakaran dan bantuan anda sangat diperlukan.

4. Bersikap toleransi dengan rakan sekerja. Dalam mewujudkan suasana toleransi, anda perlu sentiasa ingat setiap orang mempunyai peribadi yang unik. Justeru, penerimaan tanpa syarat terhadap gaya kepemimpinan yang baru memungkinkan anda dan rakan sekerja lain perlu faham dan ikut rentak itu.

5. Delegatesikan seba-

gian tanggungjawab anda kepada rakan sekerja lain jika perlu. Dalam hal ini, anda perlu bijak membuat agihan tugas berdasarkan peranan sedia ada. Kebijaksanaan ini membantu anda untuk tidak terus terbeban dengan tanggungjawab di luar bidang.

6. Berterus-terang dengan pihak berkenaan jika anda terganggu dengan aturan baru ini. Pilih masa sesuai dan berbincanglah secara rasional bukan emosional. Sebagai pekerja berpengalaman, anda mungkin lebih tahu kepada siapa perlu rujuk. Jika organisasi anda menyediakan perkhidmatan runding cara, segera dapatkan khidmat itu bagi mencari penyelesaian yang lebih sesuai dengan situasi di tempat kerja berkenaan.

7. Berdoa kepada Allah SWT dipermudahkan urusan anda selamanya. Usaha berhenti berharap dan yakin untuk melakukan sesuatu pekerjaan.