



**BE WELL**

# НАРЪЧНИК ЗА САМОПОМОЩ

ДЕЙНОСТИ ЗА САМОПОМОЩ ЗА МЛАДИ СЛУЖИТЕЛИ



# СЪДЪРЖАНИЕ

<b>Въведение</b>	<b>3</b>
<b>Как да използвате наръчника за самопомощ</b>	<b>4</b>
<b>Теми, разгледани в наръчника</b>	<b>5</b>
Ден 1. Разбиране на моите отключващи фактори и предупредителни сигнали	6
Ден 2. Изключване и излизане сред природата	9
Ден 3. Управление на очакванията ми към себе си и към работата ми	12
Ден 4. Ограничаване на потреблението на медии и социални мрежи	15
Ден 5. Ограничаване на потреблението на медии и социални мрежи	18
Ден 6. Осъзнатост, медитация и дихателни техники при остри епизоди на стрес	21
Ден 7. Разбиране на моите отключващи фактори и предупредителни сигнали	24
Ден 8. Изграждане на здравословен режим на хранене, упражнения и сън	27
Ден 9. Осъзнатост, медитация и дихателни техники при остри епизоди на стрес	30
Ден 10. Управление на очакванията ми към себе си и към работата ми	33
Ден 11. Ограничаване на потреблението на медии и социални мрежи	36
Ден 12. Грижа за себе си и самосъстрадание	39
Ден 13. Управление на очакванията ми към себе си и към работата ми	42
Ден 14. Ограничаване на потреблението на медии и социални мрежи	45
Ден 15. Изключване и излизане сред природата	48
Ден 16. Разбиране на моите отключващи фактори и предупредителни сигнали	50
Ден 17. Изграждане на здравословен режим на хранене, упражнения и сън	57
Ден 18. Разбиране на моите отключващи фактори и предупредителни сигнали	60
Ден 19. Осъзнатост, медитация и дихателни техники при остри епизоди на стрес	63
Ден 20. Управление на очакванията ми към себе си и към работата ми	66
Ден 21. Грижа за себе си и самосъстрадание	71
Ден 22. Изграждане на здравословен режим на хранене, упражнения и сън	74
Ден 23. Грижа за себе си и самосъстрадание	77
Ден 24. Осъзнатост, медитация и дихателни техники при остри епизоди на стрес	79
Ден 25. Изключване и излизане сред природата	82
Ден 26. Грижа за себе си и самосъстрадание	85
Ден 27. Изграждане на здравословен режим на хранене, упражнения и сън	89
Ден 28. Изключване и излизане сред природата	92

# ВЪВЕДЕНИЕ

Добре дошли в Наръчника за самопомощ на Be-Well, който има за цел да предостави персонализирано, самостоятелно обучение и подкрепа на млади служители. В днешния забързан свят намирането на баланс между работата и личния живот може да изглежда като трудна задача. Въпреки това, с правилните стратегии и промени в мисленето, това е напълно постижимо. Този наръчник има за цел да даде на младите хора инструментите и техниките, от които се нуждаят, за да се справят с предизвикателствата на съвременния живот, като същевременно поставят на първо място благосъстоянието си.

На страниците на този наръчник ще се впуснете в индивидуално пътешествие, насочено към подобряване на цялостното ви качество на живот. От управлението на границите между работата и личния живот до поддържането на по-здравословни отношения с технологиите – всяка дейност е подготвена така, че да разглежда ключови познания, които са от съществено значение за личностното израстване и професионалния успех.

Докато напредвате в този наръчник, ще откриете 28 дейности за самостоятелно учене, съдържащи практически стратегии за развиване на умения за ефективна комуникация, управление на стреса и насърчаване на позитивно мислене. От създаването на персонални планове за грижа за себе си до включването в съвместна работа с колеги – всяка дейност е предназначена да ви даде възможност да постигнете успехи във всички области на живота си.

До края на пътуването си с този наръчник ще сте придобили знанията, уменията и нагласата, необходими за създаването на по-щастлива, по-здравословна и по-продуктивна среда на работното ви място. Ще бъдете подкрепени с инструментите за идентифициране на отключващи фактори и предупредителни сигнали, ориентиране в предизвикателни разговори и застъпничество за инициативи за благосъстояние на работното място.

***И така, готови ли сте да се впуснете в това пътуване към по-добър баланс и удовлетворение?***



# КАК ДА ИЗПОЛЗВАТЕ НАРЪЧНИКА ЗА САМОПОМОЩ

Този наръчник е разработен в допълнение към 28-дневния план за благосъстояние, който партньорите от BeWell разработиха, за да подпомогнат младите служители да разберат и управляват своето благосъстояние на работното място след пандемията.

4

The image shows a 'BE WELL 28 Day Planner' grid. It features a header with the 'BE WELL' logo and the title 'BE WELL 28 Day Planner'. The grid consists of 28 numbered cells, each containing a QR code and a label for the activity type. The activity types are: Self-Reflection Exercise, Article, Video, and Digital Breakout. The grid is arranged in four rows of seven cells. To the right of the grid is a 'Notes' section with a pink header and several horizontal lines for writing. At the bottom of the grid, there is a small text box with funding information: 'Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them. Project No. 2022-1-ES01-KA220-VET-00008625'. To the right of this text box is the 'Co-funded by the European Union' logo.

По тази причина всяка от дейностите, включени в този наръчник, е номерирана от Ден 1 до Ден 28. Придружаващите ги кратки дигитални учебни ресурси, които можете да изпълнявате през всеки от тези дни, са достъпни чрез 28-дневния план за благосъстояние, който е достъпен онлайн и може да бъде изтеглен оттук: <https://bewellmooc.eu/wp-content/uploads/2024/04/BeWell-28-Day-Planner-A3.pdf>. Каним ви да прегледате съпътстващата онлайн учебна дейност за всеки ден в този план за благосъстояние, а след това да изпълните следващите дейности от този наръчник.

**Инвестирайте следващите 28 дни във вас! И вижте как благосъстоянието ви ще се подобри!**



## ТЕМИ, РАЗГЛЕДАНИ В НАРЪЧНИКА

Наръчникът за самопомощ и Планът за благосъстояние съдържат материали, които разглеждат следните теми:

1. Разбиране на моите отключващи фактори и предупредителни сигнали
2. Изграждане на здравословен режим на хранене, упражнения и сън
3. Осъзнатост, медитация и дихателни техники при остри епизоди на стрес
4. Ограничаване на потреблението на медии и социални мрежи
5. Управление на очакванията ми към себе си и към работата ми
6. Грижа за себе си и самосъстрадание
7. Изключване и излизане сред природата

Въпреки че разглеждаме само тези седем (7) теми, сме осигурили достъп до различни видове дейности, както чрез планера, така и чрез настоящия наръчник, за да предоставим насоки и съвети за това как най-добре да се справите с тези седем (7) теми и да възприемете и добавите нови поведения към ежедневните си навици, така че да започнете да ограничавате въздействието на стреса върху здравето си и да предприемете стъпки за управление на собственото си благосъстояние.

На следващите страници ще видите как сме включили различни дейности за самопомощ и самоподготовка в нашия план за благосъстояние и в този наръчник, за да ви помогнем да дадете приоритет на собственото си благосъстояние и да развиете нови и по-здравословни навици за грижа за себе си.

***Да пристъпим към действие и да открием трансформиращата сила на грижата за себе си, съзнателността и целенасочения живот.***



## ДЕН 1. РАЗБИРАНЕ НА МОИТЕ ОТКЛЮЧВАЩИ ФАКТОРИ И ПРЕДУПРЕДИТЕЛНИ СИГНАЛИ

### ТЕМА

Разбиране на моите отключващи фактори и предупредителни сигнали

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Поставяне на граници

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

20 минути

### РЕЗУЛТАТ

Чрез тази дейност младите служители ще се научат как да управляват ефективно границите между работата и личния си живот.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Целта на тази дейност е да ви запознае с четири тактики, които могат да помогнат на служителите да управляват ефективно границите между работата и личния живот. По-конкретно ще се запознаете със следните тактики: времева, поведенческа, физическа, комуникативна.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

За да извършите тази дейност, трябва да попълните шаблона по-долу



## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

За да можем да поддържаме здравословен баланс между професионалния и личния живот, трябва да се научим да поставяме граници.

Kreiner et al., (2009) е въвел четири тактики, които могат да помогнат на служителите да управляват ефективно границите между работата и личния живот.

### Четири тактики са представени по-долу.

Моля, прочетете описанието на всяка тактика и попълнете представения по-долу шаблон за управление на границите. Вече е предоставен пример. Тактиките за управление на границите, споменати от Kreiner et al. (2009), могат да бъдат категоризирани в четири вида: времеви, физически, комуникативни и поведенчески.

### Ето описание на всяка тактика:

1. **Времеви тактики:** Времевите тактики включват управление на границите чрез контролиране на времето и продължителността на работните и личните дейности. Тя се фокусира върху определянето на ясни времеви граници за разделяне на работата и личния живот.
2. **Физически тактики:** Физическата тактика включва създаването на физически граници за разделяне на работното и личното пространство. Това може да помогне на служителите да превключват психически между работата и личния живот.
3. **Комуникативни тактики:** Комуникативните тактики включват управление на границите чрез ефективна комуникация с колеги, ръководители и членове на семейството. Това включва поставяне на ясни очаквания, изразяване на лични нужди и договаряне на граници с другите.
4. **Поведенчески тактики:** Поведенческите тактики се фокусират върху индивидуалното поведение и действия за ефективно управление на границите. Това включва съзнателно възприемане на конкретни поведения, които подпомагат баланса между професионалния и личния живот и предотвратяват навлизането на работата в личния живот.



## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

### Шаблон за управление на границите.

Моля, попълнете образеца по-долу, като дадете поне 3 примера за всяка тактика за управление на границите.

8

Времева	Физическа	Комуникативна	Поведенческа
Напр. планиране на лични дейности 1. 2. 3.	Например използване на технологии или инструменти за физическо откъсване от работата (например изключване на свързаните с работата известия през личното време). 1. 2. 3.	Напр. обсъждане на работното натоварване и разположението с колеги 1. 2. 3.	Напр. практикуване на дейности за грижа за себе си 1. 2. 3.

### РАЗМИСЪЛ

Въпрос 1: Служат ли ви добре сегашните ви навици за поставяне на граници?

Въпрос 2: За коя тактика ви беше най-трудно да дадете пример?

Въпрос 3: Кои са конкретните области, в които трябва да поставите по-добри/силни граници в работата си?





## ДЕН 2. ИЗКЛЮЧВАНЕ И ИЗЛИЗАНЕ СРЕД ПРИРОДАТА

### ТЕМА

Изключване и излизане сред природата

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Смяна на скролирането с разходка

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

20 минути

### РЕЗУЛТАТ

Заместване на времето, загубено за скролване в технологиите, с неангажираща разходка сред природата.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Основната цел на дейността е да насърчи участниците да се откъснат от дигиталния свят и да се свържат отново със света, който ги заобикаля физически, сред природата. Тази дейност трябва да се използва, за да се покаже на младите служители, че времето, използвано за скролване в различни платформи на социалните медии или други технологии, може да се прекара по-добре в повторно свързване с природата на открито.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Обувки, подходящи за ходене.
- Маршрут за ходене, който ви харесва.
- 20 свободни минути.
- Бележник или дневник за размисъл.



## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

Следващият път, когато се изкушите да преглеждате социалните медии или други форми на технологии, ви съветваме да ги замените с разходка сред природата. Следвайте тези стъпки, които ще ви помогнат да възстановите връзката си с природата:

- **Стъпка 1:** Започнете заниманието с внимателна дихателна работа. Вдишайте през носа и издишайте през устата. Когато се почувствате спокойни и готови за разходка, ако още не сте го направили, обуйте удобен чифт обувки.
- **Стъпка 2:** Изберете маршрут, който ви харесва, който не е твърде далеч от работното ви място или дома ви и до който не е трудно да стигнете. След като решите, започнете спокойната си разходка.
- **Стъпка 3:** Докато се разхождате, опитайте се да обърнете внимание на нещата, които забелязвате по пътя си, например различни растения или животни, други хора навън. Наблюдавайте заобикалящата ви среда, допир, мирис, гледки и звуци. Приемете присъствието си по време на разходката, обърнете внимание на това как се чувствате по време на пътуването си.
- **Стъпка 4:** По време на разходката обръщайте внимание на дишането си, като продължавате да вдишвате през носа и да издишвате през устата. Отделете малко време, за да помислите за всички неща, за които сте благодарни в живота си.
- **Стъпка 5:** Това не бива да се усеща като напрегната тренировка, така че след около 20 минути ходене можете да се върнете у дома или да се върнете на работното си място и да завършите разходката си.

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

След като приключите с разходката си за осъзнатост, не забравяйте да попълните това ръководство за размисъл:

- Наблюдения: Разсъждавайте върху три неща, които сте наблюдавали по време на разходката си.
- Усещания: Може да е ритъмът на дишането ви, температурата на въздуха върху кожата ви.



- Осъзнати стъпки: Помислете за три свои усещания по време на разходката, как сте се чувствали в този момент.
- Благодарност: Помислете за какво сте били благодарни по време на разходката си, това може да е едно или много неща.

## РАЗМИСЪЛ

Освен записване на горното, отговорете на следните въпроси след разходката си.

1. *Мислите ли за работата си по време на разходката сред природата?*
2. *Смятате ли, че отново бихте заменили скролването с разходка?*
3. *Смятате ли, че осъзнатото разхождане е полезно упражнение, което да правите?*



## ДЕН 3. УПРАВЛЕНИЕ НА ОЧАКВАНИЯТА МИ КЪМ СЕБЕ СИ И КЪМ РАБОТАТА МИ

### ТЕМА

Управление на очакванията ми към себе си и към работата ми

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Поставяне на реалистични цели и очаквания

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

30 минути

### РЕЗУЛТАТ

Резултатът от обучението за тази дейност е, че младите служители ще разполагат със стратегии за управление на очакванията си към себе си и към работата си.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Целта на тази дейност е да помогне на младите служители да осъзнаят и да разработят стратегии за управление на очакванията към себе си и към работата си.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Тефтер/дневник/лепящи се листчета за размисъл и планиране.
- Писалка или маркер.



## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

За да завършите тази дейност, следвайте следните стъпки:

**Стъпка 1:** Поставете реалистични цели: Поставянето на реалистични цели е съществен аспект от управлението на очакванията ни на работното място. В началото на работната седмица отделете до 20 минути, за да планирате целите и очакванията си към себе си и работата си за предстоящата седмица. Ако желаете, можете да отделите 5 минути и просто да планирате предстоящия ден и да правите това всяка сутрин през седмицата, преди да започнете работа.

**Стъпка 2:** Направете мисловна карта на плана си: Планирането може да включва определяне на задачи за определени часове или дни през седмицата. Можете да запишете всички идеи, които може да имате за предстоящи задачи, за да не ги забравите, но да ги оставите настрана, докато не се наложи да мислите за тях. Мисловната карта също е добър инструмент, който може да се използва на етапа на планиране. След като почувствате, че имате ясна представа за всички задачи, които искате да изпълните, можете да преминете към следващата стъпка.

**Стъпка 3:** Определяне на приоритети: На тази стъпка започва управлението на очакванията ви. Помислете за важността на всяка задача или дали има предстоящ краен срок. Ако смятате, че една задача е по-важна от друга, можете да определите приоритети. Тук е много важно да не очаквате твърде много от себе си и да помните, че сте един човек, който може да направи само толкова, колкото ви позволява работната седмица, така че бъдете реалистични в очакванията и целите си.

**Стъпка 4:** Определяне на граници. След като сте съставили ясен план за това, което искате да постигнете, от решаващо значение е да установите граници. Например, ако получавате допълнителна работа, съобщете на колегата си или на шефа си за текущото си натоварване и обсъдете с него най-добрия начин да продължите напред. Това не означава да поемете повече работа, отколкото смятате, че можете да поемете; това означава да установите граница.



**Стъпка 5:** Размисъл и преглед: В края на седмицата не забравяйте да обмислите работата, която сте свършили. Преразгледайте целите си и вижте какво сте успели да постигнете през тази седмица. Ако сте се почувствали стресирани или претоварени от целите, които сте си поставили през тази седмица, не забравяйте да си поставите по-управляеми цели за следващата седмица и да повтаряте тези стъпки, докато не постигнете управляемо работно натоварване, което не ви причинява стрес.

### ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

След като установите ясни и реалистични очаквания към себе си за един ден или седмица, попълнете това ръководство за размисъл.

- Установихте ли някакви нереалистични очаквания към себе си, ако да, как се чувствахте?
- Чувствахте ли се по-малко стресирани през работното време след приключването на тази дейност?
- Помислете за три неща, които са се случили добре за вас след това упражнение.

### РАЗМИСЪЛ

В края на седмицата отговорете на следните въпроси в допълнение на горепосоченото:

1. *Въз основа на начина, по който приоритизирахте работата си, почувствахте ли се по-добре, след като имахте ясна представа кои са най-важните задачи?*
2. *Определете едно конкретно действие или стъпка, която ще предприемете, за да поддържате здравословен баланс между професионалния и личния живот и цялостното благосъстояние, като същевременно управлявате очакванията към себе си в работата.*



## **ДЕН 4. ОГРАНИЧАВАНЕ НА ПОТРЕБЛЕНИЕТО НА МЕДИИ И СОЦИАЛНИ МРЕЖИ**

### **ТЕМА**

Ограничаване на потреблението на медии и социални мрежи

### **ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО**

Почивка за мисловна дейност без медии

### **ТИП РЕСУРС**

Лист за упражнение

### **ТИП УЧЕНЕ**

Самостоятелно учене

### **ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)**

30 минути

### **РЕЗУЛТАТ**

Резултатът от обучението за тази дейност е разбиране на значението на отделянето на време от медийното потребление и на ефекта, който съзнателността може да окаже върху цялостното ви благосъстояние.

### **ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО**

Целта на тази дейност е младите служители да разберат колко е важно редовно да се детоксикират от медиите и социалните мрежи, като по този начин ограничават времето на потреблението им. Това се прави с надеждата, че времето, което иначе се прекарва в медиите/социалните мрежи, ще бъде заменено с дейности, свързани с осъзнатост, като например осъзнато дишане, медитация за сканиране на тялото, осъзнато наблюдение и практикуване на благодарност.



## НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Спокойно и удобно място без смущения
- Бележник или дневник за размисъл
- По желание: Помощни средства за релаксация, като например записи на медитация с ръководство или успокояваща музика

## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

- **Стъпка 1:** Намерете спокойно и тихо място - изберете място, където няма да бъдете обезпокоявани в продължение на 30 минути. Изключете телефона си или го поставете на "тих режим" или "не безпокойте", или го оставете в друга стая, докато извършвате тази дейност.
- **Стъпка 2:** Създайте успокояваща обстановка. Използвайте меко осветление, пуснете успокояваща музика или звуци, ако можете или желаете.
- **Стъпка 3:** Седнете или легнете в удобно положение, в което сте отпуснати. Затворете очи и обърнете внимание на дишането си. Вдишвайте бавно и дълбоко през носа и издишвайте през устата. За да си помогнете да се съсредоточите върху дишането, можете да поставите ръцете си леко върху стомаха, тъй като това ще ви помогне да забележите дишането си, докато ръцете ви се издигат и спускат върху стомаха.
- **Стъпка 4:** Насочете вниманието си към тялото си, като започнете от върха на главата си и бавно се движите надолу към пръстите на краката си. Обърнете внимание на всички напрежения, области на дискомфорт, които може да имате, и си представете как всеки дъх преминава през тялото ви, освобождавайки това напрежение и дискомфорт при





издишване.

- **Стъпка 5:** Сега, когато сте по-наясно с тялото си и с момента, завършете тази дейност, като практикувате благодарност. За целта можете да си припомните три неща, за които сте благодарни в живота си. Помислете за положителните аспекти на всяко от тях, като се наслаждавате на чувството на благодарност и удовлетворение.
- **Стъпка 6:** Вдишайте дълбоко и докато издишвате, внимателно отворете очите си. Бавно се върнете към ежедневните си дейности, носейки със себе си спокойното и осъзнато състояние.

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

След като практикувате тази съзнателна детоксикация в продължение на 30 минути, отделете известно време, за да обмислите как сте се чувствали след това в тетрадка или дневник.

Размишлявайте върху емоциите и благосъстоянието си, като отговорите на следните въпроси:

- Как се почувствахте веднага след практикуването на тази медитация за осъзнатост?
- Чувствахте ли се по същия начин няколко часа по-късно?
- Ако не, защо смятате, че това е така?

Отделете известно време, за да затвърдите рутинната си медитация за осъзнатост. Планирайте време по време на типичното си ежедневие, което да ви позволи да практикувате осъзнатост в продължение на около 30 минути.

## РАЗМИСЪЛ

В допълнение към горното, отговорете на следните въпроси:

1. During your mindfulness meditation did you think about media/social media?
2. Would you continue taking media breaks every day in order to limit your consumption?
3. Did you find it helpful to use mindful meditation in order to do so?



## ДЕН 5. ОГРАНИЧАВАНЕ НА ПОТРЕБЛЕНИЕТО НА МЕДИИ И СОЦИАЛНИ МРЕЖИ

### ТЕМА

Ограничаване на потреблението на медии и социални мрежи

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Ограничаване на потреблението на медии и социални мрежи на работното място и как да се поставят граници с колегите и да се съобщават нуждите по професионален начин.

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

20 минути

### РЕЗУЛТАТ

Резултатът от това обучение е служителите да развият ефективни комуникационни умения за справяне с предизвикателствата, свързани с ограничаването на потреблението на медии и социални мрежи на работното място, както и да повишат знанията си за потенциалните предизвикателства и пречки пред ограничаването на потреблението на медии и социални мрежи в контекста на работното място.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Целта на тази дейност е служителите да ограничат потреблението на социални медии на работното място, като практикуват професионална комуникация и се научат да поставят граници.



## НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

За да изпълните тази задача, ще трябва да преминете през ръководената дейност за размисъл по-долу.

## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

1. Започнете с определянето на ясни насоки за използването на социалните мрежи на работното място. Ясно определете какво е приемливо и какво не за вас, колко време ще си позволите за използване на медиите (напр. ако наистина трябва да сте в крак с новините, ограничете го само до 15-20 минути).
2. Поговорете с колега - обяснете, че работите върху психичното си здраве и цялостното си благосъстояние, чувствате се претоварени от целия този постоянен поток от информация и сте решили да ограничите използването на социалните медии.
3. Използвайте инструменти за проследяване на времето, за да следите използването на медиите в работно време. Това може да помогне за идентифициране на евентуални проблеми с прекомерната употреба и да позволи корекции, ако е необходимо. Съществуват приложения за смартфони и настолни компютри, които ще проследяват времето ви в платформите и ще ограничават достъпа след изтичане на времето. (напр. приложения като Productive, BlockSite или Freedom)
4. Насърчавайте почивките - правете редовни почивки от екраните през деня. Това може да помогне за намаляване на изкушението да проверявате медиите или социалните мрежи.
5. Насърчавайте алтернативи, с които да се занимавате по време на почивките. Това може да включва физически дейности, творчески хобита или техники за релаксация.
6. Дръжте се отговорно - записвайте всеки път, когато сте привлечени от използването на социални медии, и защо.



## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

**Ръководена дейност за размисъл - моля, отговорете на въпросите по-долу:**

1. Отделете известно време, за да обмислите настоящата си употреба на социални мрежи на работното място:
  - Колко пъти проверихте платформите на социалните мрежи в офиса днес?
  - Каква беше причината да проверявате социалните мрежи - колегите ви са ви накарали да го направите или вие самият?
  - Чувствате ли неудовлетвореност от въздържането от социални мрежи?
2. Говорихте ли сте с колега за използването на социалните мрежи? Ако да - как протече разговорът и защо? Как се почувствахте след разговора? Ако не - какво ви пречи да говорите по този въпрос?
3. Отбележете други дейности, с които бихте могли да се занимавате и които биха ви помогнали да създадете, възстановите или поддържате собственото си физическо, емоционално и социално здраве и благополучие, без да зависите постоянно от социалните мрежи.
4. Доколко сте доволни от текущия си напредък по тази дейност?
  1. - Не съм доволен изобщо
  2. - Леко удовлетворен
  3. - Неутрално
  4. - Много доволен
  5. - Изключително доволен

## РАЗМИСЪЛ

*Въпрос 1: Какво означават за вас социалните мрежи и толкова ли са важни?*

*Въпрос 2: Доколко сте доволни от настоящата си практика за ограничаване на използването на социалните медии?*

*Въпрос 3: Смятате ли, че бихте могли да подобрите практиките си за грижа за себе си по някакъв начин, за да можете да създадете, възстановите или поддържате собственото си физическо, емоционално и социално здраве и благополучие?*



## ДЕН 6. ОСЪЗНАТОСТ, МЕДИТАЦИЯ И ДИХАТЕЛНИ ТЕХНИКИ ПРИ ОСТРИ ЕПИЗОДИ НА СТРЕС

### ТЕМА

Осъзнатост, медитация и дихателни техники при остри епизоди на стрес

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Медитация на работното място

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

5 минути

### РЕЗУЛТАТ

След тази дейност младите служители трябва да могат да създават по-щастлива, по-здравословна и по-продуктивна среда на работното си място.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Целта на тази дейност е да предостави на младите служители инструменти за борба с острите епизоди на стрес, докато са на работа, така че да могат да си помогнат в моменти на стрес и тревожност.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- 5 минути за себе си на бюрото или работното място.
- За предпочитане е да е на тихо място, но това не е задължително.
- Бележник или дневник за размисъл



## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

Когато почувствате, че ставате все по-стресирани или тревожни на работното си място, бърз и полезен инструмент, който можете да включите в ежедневието си, е практикуването на медитация. Не е необходимо това да отнема голяма част от деня ви и няма да попречи на работното ви натоварване, ако се прави правилно.

За да извършите тази медитация, следвайте следните стъпки:

- **Стъпка 1:** Отделете няколко минути в деня си, те могат да бъдат по едно и също време всеки ден или когато почувствате, че имате нужда от това, слушайте ума и тялото си, за да решите.
- **Стъпка 2:** Вдишайте дълбоко през носа и силно издишайте през устата и повтаряйте това, докато усетите, че мускулите ви се отпускат и ви обзема чувство на спокойствие.
- **Стъпка 3:** Чувствайте се свободни да затворите очите си в този момент от медитацията.
- **Стъпка 4:** Позволете си да направите пауза и да оставите мислите и чувствата си да идват и да си отиват, докато се почувствате готови да отворите отново очи.
- **Стъпка 5:** В това отпуснато състояние се опитайте да се съсредоточите върху 3 неща, които можете да помиришете, 3 неща, които можете да чуете, и 3 неща, които можете да почувствате. Нещата, които можете да усетите, могат да включват стола, който ви поддържа, или усещането ви за земята. Това, което можете да усетите, може да е обяд или кафе от кафенето. Това, което можете да чуете, може да е колега, който пише на клавиатурата, някой, който говори, или звън на телефон. Не се притеснявайте да отговаряте на тези подкани, а позволете на сетивата си да изследват тези стимули. Съсредоточете се върху сетивата си за 30 до 60 секунди. Това ще ви помогне да се почувствате заземени и в момента.
- **Стъпка 6:** След 60 секунди поддържайте дишането си фокусирано, докато излизате от медитативното състояние и продължавате деня си с обновена нагласа и усещане за присъствие.



## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

След като приключите с медитацията на работното си място, не забравяйте да попълните това ръководство за размисъл:

- Усещания: Размислете върху три усещания, които сте почувствали по време на медитацията, може би това е ритъмът на дишането ви, дали е имало някакви физически промени в тялото ви, т.е. облекчаване на напрежението или отпускане.
- Емоционална проверка: Размислете върху три усещания, които изпитахте след медитацията, как се чувствахте след заниманието.
- Благодарност: Размислете за какво сте благодарни след медитацията, като това може да бъде едно или много неща. Изразете благодарност за себе си и за усилията, които сте положили в практиката.
- Проявете състрадание и любяща доброта към себе си и към другите, като признаете взаимосвързаността на всички същества.
- Прозрения и осъзнавания: Обмислете всички прозрения, осъзнавания или моменти на яснота, които са възникнали по време на медитацията. Получихте ли някаква нова перспектива или разбиране за себе си или за своите преживявания?

## РАЗМИСЪЛ

Освен записките по-горе, след медитацията си отговорете на следните въпроси:

1. Мислехте ли за работата си по време на медитацията?
2. Бихте ли практикували отново медитация на работното място, за да противодействате на чувството на стрес или тревожност?
3. Намирате ли практикуването на медитация за полезно?



## ДЕН 7. РАЗБИРАНЕ НА МОИТЕ ОТКЛЮЧВАЩИ ФАКТОРИ И ПРЕДУПРЕДИТЕЛНИ СИГНАЛИ

### ТЕМА

Разбиране на моите отключващи фактори и предупредителни сигнали

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Разкриване на отключващи фактори и предупредителни сигнали:  
Пътуване към самоосъзнаването

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

30 минути

### РЕЗУЛТАТ

Резултатът от тази дейност е да се подобри разбирането на младите служители за задействащите фактори и предупредителните сигнали на работното място и да се научат на стратегии за справяне с тях.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Целта на тази дейност е да подпомогне младите служители да разработят свои собствени стратегии за справяне, които могат да използват, за да се справят с предизвикателствата и предупредителните сигнали на работното място.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Писалка или молив
- Бележник или дневник





## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

- **Съпка 1:** Намерете тихо място, където можете да се съсредоточите, без да се разсейвате. Практикувайте съзнателно дишане, като вдишвате през носа и издишвате през устата, докато се почувствате спокойни.
- **Съпка 2:** Започнете, като запишете кои са вашите собствени отключващи фактори и предупредителни сигнали на работното ви място. Направете списък, колкото и да е дълъг или кратък, в бележник. Отключващите фактори включват събития, ситуации или действия, които предизвикват реакции или отговори на работното ви място. Предупредителните сигнали или червените флагове са предупредителни знаци или индикатори, че на работното ви място могат да възникнат потенциални проблеми или затруднения.
- **Съпка 3:** Идентифицирайте общите теми. След като идентифицирате както отключващите фактори, така и предупредителните сигнали, обърнете внимание на всички поведения или обстоятелства, които постоянно водят до тези събития. Тук можете да запишете и мислите и чувствата си, свързани с отключващите фактори, и да разберете какви мисли и чувства възникват у вас, когато се появи отключващият фактор или предупредителният сигнал.
- **Съпка 4:** Разработване на стратегия за справяне. За всеки отключващ фактор или предупредителен сигнал на работното ви място създайте механизъм за справяне. Това може да бъде кратка медитация, ръководена визуализация, рефлексивно водене на дневник или съзнателно дишане. За всеки отключващ фактор и тревожен сигнал отделете известно време, за да помислите какво бихте могли да направите в момента, за да намалите въздействието, което този тревожен фактор или сигнал оказва върху благосъстоянието ви.



- **Стъпка 5:** Практикуване на стратегии за справяне. Следващия път, когато се появи предупредителен сигнал или отключващ фактор, опитайте една от стратегиите за справяне и помислете как сте се чувствали след това.

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

След като идентифицирате предупредителните знаци и отключващите фактори, както и стратегиите за справяне, помислете как се чувствате, като отговорите на следните въпроси за размисъл.

- Как идентифицираните от мен отключващи фактори и предупредителни сигнали влияят на емоциите ми и на цялостното ми благосъстояние на работното място?
- Как идентифицираните от мен теми допринасят за разбирането ми за собствените ми задействащи фактори и тревожни сигнали?
- Кои стратегии за справяне резонират най-добре с мен и кои от тях работят най-добре, когато ги практикувам?
- Какви лични прозрения получих от тази дейност и как ще бъда по-добре подготвен да се справям с отключващите фактори и предупредителните сигнали на работното място в бъдеще?

## РАЗМИСЪЛ

Освен че си записвате горепосочените неща, отговорете на следните въпроси за вашите отключващи фактори и предупредителни сигнали:

- Кои отключващи фактори или предупредителни сигнали осъзнах по-добре чрез това упражнение?
- Какви стратегии за справяне с трудностите определих като най-полезни за мен в трудни моменти?
- Какви бъдещи стъпки мога да предприема занапред, за да се справя с отключващите фактори и предупредителните сигнали на работното място?



## ДЕН 8. ИЗГРАЖДАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВЕН РЕЖИМ НА ХРАНЕНЕ, УПРАЖНЕНИЯ И СЪН

### ТЕМА

Изграждане на здравословен режим на хранене, упражнения и сън

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Подобряване на физическата форма, храненето и психическото здраве

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

30 минути на ден в продължение на 5 дни

### РЕЗУЛТАТ

Резултатът от обучението е служителите да изградят навик да спортуват, да се хранят по-здравословно и да се грижат за психичното си здраве.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Целта на тази дейност е служителите да подобрят знанията си за уелнес ресурсите на работното място, като например различни фитнес програми, възможности за здравословно хранене и съвети за психично здраве, както и да създадат своя собствена уелнес програма, подходяща за техния начин на живот и нужди.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Лаптоп или персонален компютър
- Дневник или приложение за телефон, в което можете да проследявате дейностите и напредъка си



## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

- **Съпка 1:** Запишете аспектите на цялостното си благосъстояние, които трябва да подобрите - това може да е нивото на физическата ви форма, може да се нуждаете от подобряване на храненето си или да се чувствате стресирани и да се успокоите... изборът е ваш.
- **Съпка 2:** Поговорете с колега или направете собствено проучване за груповите дейности и придобивки, които предлага вашата компания. Обикновено за служителите има нещо като фитнес карти, групови класове или достъп до спа и уелнес център.
- **Съпка 3:** Изберете една или две дейности, които наистина отговарят на целите ви и се вписват в графика ви.
- **Съпка 4:** Запишете програма за дейността, например - "Клас по пилатес всеки понеделник и сряда от 19 ч." или "Днес на закуска/обяд изяж поне един плод".
- **Съпка 5:** Предприемете действия - малките стъпки са повече от достатъчни. Отначало участвайте в дейността за един или два дни, просто за да видите какво е и дали ще ви хареса. Ако ви е приятно, продължете, ако не - изберете нещо друго, което смятате, че ще е по-подходящо за вас, няма ограничения.

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

След като участвате в дейностите в продължение на цяла работна седмица, отделете малко време, за да отговорите на следните въпроси:

- Обмислете новия си уелнес режим, какво се е получило добре и какво не?
- Помислете за всички промени или подобрения, които сте почувствали след разработването на тази рутинна програма.
- Връзка с тялото ви. Обърнете внимание на всички физически сигнали, които могат да ви подскажат, че сте в по-добра физическа форма или добре отпочинали, запишете ги.
- Емоции и благосъстояние. Изследвайте емоциите си след разработването на тази рутина. Отбележете дали има някакви промени в настроението, енергийните нива или цялостното усещане за благосъстояние.



- Помислете за допълнителни промени, които бихте искали да добавите към рутината си, за да подобрите допълнително качеството на физическото и емоционалното си благосъстояние.

## РАЗМИСЪЛ

1. По време на участието си в тези дейности притеснявахте ли се за работата?
2. Бихте ли искали да продължите да спазвате тези нови навици?
3. Смятате ли, че е полезно да имате отделна част от деня си, посветена на фитнес/психично здраве?



## ДЕН 9. ОСЪЗНАТОСТ, МЕДИТАЦИЯ И ДИХАТЕЛНИ ТЕХНИКИ ПРИ ОСТРИ ЕПИЗОДИ НА СТРЕС

### ТЕМА

Осъзнатост, медитация и дихателни техники при остри епизоди на стрес

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Идентифициране на причинителите на стрес

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

30 минути

### РЕЗУЛТАТ

Plan effective strategies for managing acute stress episodes, including techniques for identifying triggers and developing coping mechanisms that can be used at the moment.

### AIM OF ACTIVITY

Планиране на ефективни стратегии за справяне с острите епизоди на стрес, включително техники за идентифициране на отключващите фактори и разработване на механизми за справяне, които могат да се използват в момента.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Всеки човек има различни фактори, които предизвикват стрес, така че е важно да сте наясно със своите и как те ви влияят физически, психически и емоционално. Това може да ви помогне да управлявате нивата си на стрес и да се справяте по-добре с предизвикателни ситуации. Чрез тази дейност ще можете да наблюдавате, идентифицирате и проследявате своите отключващи стреса фактори, за да сте по-добре подготвени да ги управлявате.



## НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИУ

- Компютър или устройство с достъп до интернет
- Дневник или приложение за телефон, в което можете да проследявате дейностите и напредъка си

## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

- **Съпка 1** Прочетете статията <https://www.betterup.com/blog/stress-triggers>
- **Съпка 2** Следвайте шаблона за упражнението, за да се тренирате да идентифицирате причинителите на стрес за една седмица.
- **Съпка 3** Планирайте време в края на седмицата, за да прегледате записките си и да отбележите своите наблюдения.

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

### ВТОРА СЪПКА - ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ЗАДЕЙСТВАЩИТЕ ФАКТОРИ

**Обърнете внимание на физическото си здраве:** Дали определена среда кара стомаха ви да се свие, ръцете ви да се изпотят или умът ви да се забърза? Да се съобразяваме с физическото си тяло и с това как то реагира на нещата, може да ни подсказва какво ни причинява стрес.

Проследявайте нивата си на стрес през деня в продължение на една седмица. Всеки път, когато почувствате физическите симптоми на стреса (ускоряване на сърдечния ритъм, учестено дишане, свиване на стомаха, потни длани, стисната челюст), запишете това в бележник, таблет или смартфон.

Можете да използвате този пример като шаблон, за да започнете да си водите бележки:

Време	Място	Симптоми	Ниво на стрес	Какво го причини?
9:13	Офис	Повишен сърдечен ритъм	Леко	Презентация
15:08	У дома	Свит стомах, повишен сърдечен ритъм	Много високо	Мръсни чинии в мивката



В края на всеки ден прегледайте отново бележките си. Ако разполагате с носимо устройство, което следи нивата на стрес, можете да проверите и него и да видите дали отговаря на това, което сте забелязали.

Обърнете внимание дали разглеждането на тези стресови фактори отново предизвиква у вас стрес. Чувствате ли се по-спокойни? Дали някои конкретни показатели все още ви причиняват стрес в края на деня? Отбележете ги със символ или с маркер и се обърнете към празната страница за новия ден.

### СТЪПКА 3 – НАБЛЮДЕНИЯ

В края на седмицата съберете всички свои бележки и се подгответе да ги анализирате. Прегледайте ги внимателно и открийте всички модели, които могат да възникнат:

- Има ли конкретно място, време на деня, човек или дейност, които ви карат да се чувствате стресирани?
- Коя е най-честата причина за стреса при вас?
- Кой е най-често срещаният симптом, който успяхте да идентифицирате?
- Как идентифицирането и отделянето на време за записване на симптомите се отрази на нивото на стреса ви в момента?

### РАЗМИСЪЛ

1. *Как се чувствате по отношение на броя на установените от вас случаи на стрес? Очаквахте ли повече или по-малко?*
2. *Успяхте ли да идентифицирате повече задействащи фактори с течение на дните?*





## **ДЕН 10. УПРАВЛЕНИЕ НА ОЧАКВАНИЯТА МИ КЪМ СЕБЕ СИ И КЪМ РАБОТАТА МИ**

### **ТЕМА**

Управление на очакванията ми към себе си и към работата ми

### **ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО**

Ефективно управление на времето и справяне с разсейването

### **ТИП РЕСУРС**

Лист за упражнение

### **ТИП УЧЕНЕ**

Самостоятелно учене

### **ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)**

15 минути /5 дни в седмицата

### **РЕЗУЛТАТ**

Резултатът от това обучение е служителите да развият умения за управление на времето и да се научат как да се справят с разсейването и отлагането..

### **ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО**

Целта на тази дейност е служителите да повишат цялостното си удовлетворение от работата и производителността си на работното място, като научат полезни съвети за управление на времето и справяне с разсейването или чувството за отлагане..

### **НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ**

Дневник или смартфон, за да записвате и проследявате напредъка си



## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

1. Отделете известно време, за да запишете всичко, което обикновено правите в офиса, и колко време приблизително ви отнема (например проверка и писане на електронна поща 15 мин, брифинг с колеги 35 мин, кафе пауза 15 мин и т.н.). Важно е да знаете структурата на работния си ден, за да го управлявате ефективно.
2. Поставете си цели за деня - не е задължително да са нещо голямо, започнете с малки контролни точки - например: "Днес няма да гледам Instagram по време на работа" или "Ще присъствам на срещи или конферентни разговори подготвен и навреме и ще участвам активно в дискусиите".
3. Инсталирайте на телефона си приложения за ограничаване на използването на социалните медии (например Freedom, StayFocused). Опитайте се да поддържате до около 10/15 минути използването на социални медии в офиса (разбира се, по-малко ще е по-добре).
4. Организирайте се и поддържайте работното си място подредено, за да ви помогне да се съсредоточите и да подобрите производителността си
5. Когато изпълняваме задачи на работното място, след известно време сме склонни да се чувстваме отпаднали, отегчени и разконцентрирани. Ето защо задайте таймер за всичко, върху което работите - напр. 45/50 минути съсредоточена работа, след което станете, пийте вода, поговорете с някого и се върнете на работа. По този начин ще запазите качеството на работата си и няма да прегорите.
6. Делегиране - Прехвърляйте задачите, които не са важни или с които може да се справи някой друг, като по този начин освобождавате време, за да се съсредоточите върху задачи с по-висок приоритет.

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

В края на деня отделете малко време, за да прегледате и да отговорите на тези няколко въпроса:

1. Поех ли отговорност за работата си днес и уверих ли се, че тя е точна, задълбочена и завършена в срок?
2. Правих ли редовни почивки, за да се разтегна, раздвижа и освежа ума си?
3. Колко пъти и защо погледнах телефона си в офиса?



## РАЗМИСЪЛ

*Въпрос 1: Кои са най-големите разсейващи фактори или пречки пред продуктивността, с които се сблъсквам на работното си място? Как мога да ги смекча или премахна?*

*Въпрос 2: Почивам ли си достатъчно и грижа ли се за себе си физически? Има ли някакви промени, които бих могъл да направя в диетата си или в рутинните си упражнения, които биха подобрили продуктивността ми на работното място?*

*Въпрос 3: Има ли задачи или отговорности, които избягвам? Как мога да преодолея това и да подобря продуктивността си в тези области?*

*Въпрос 4: Как мога да продължа да отправям предизвикателства и да се развивам, както и да намирам възможности за лично и професионално израстване в работата си?*



## ДЕН 11. ОГРАНИЧАВАНЕ НА ПОТРЕБЛЕНИЕТО НА МЕДИИ И СОЦИАЛНИ МРЕЖИ

### ТЕМА

Ограничаване на потреблението на медии и социални мрежи

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Какво означава грижа за себе си за вас?

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

20 минути

### РЕЗУЛТАТ

Да помогнем на участниците да разработят персонализиран план за грижа за себе си, който насърчава тяхното емоционално, психическо и физическо благополучие.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Грижата за себе си може да означава различни неща за различните хора. Тя включва грижа за себе си и задоволяване на собствените нужди, като например достатъчно сън, здравословно хранене, редовна физическа активност, търсене на емоционална подкрепа и занимания, които носят радост и удовлетворение.

Грижата за себе си може да включва и поставяне на граници, отказване, когато е необходимо, и поставяне на приоритети на собствените нужди и цели. Тя е съществен компонент на цялостното здраве и благополучие и може да помогне на хората да предотвратят прегарянето, да се справят със стреса и да поддържат здравословен баланс между професионалния и личния живот.



Целта на тази дейност е да ви помогне да обмислите настоящите си практики за грижа за себе си и да обмислите други възможни стъпки към създаване, възстановяване или поддържане на собственото си физическо, емоционално и социално здраве и благополучие.

## НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

За да изпълните тази дейност, ще трябва да преминете през ръководената дейност за размисъл по-долу.

## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

- **Стъпка 1:** Грижата за себе си е набор от дейности и практики, които хората могат да предприемат, за да се грижат за себе си и да подобрят благосъстоянието си. Отделете известно време, за да обмислите настоящите си практики за грижа за себе си.
- **Стъпка 2:** По скалата от 1 (изобщо не съм доволен) до 5 (много доволен) , доколко сте доволни от настоящите си практики за грижа за себе си?
- **Стъпка 3:** Отбележете други дейности, с които бихте могли да се занимавате и които биха ви помогнали да създадете, възстановите или поддържате собственото си физическо, емоционално и социално здраве и благосъстояние.

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

### Ръководена дейност за размисъл

1. Отделете малко време, за да обмислите настоящите си практики за грижа за себе си.
2. Доколко сте удовлетворени от настоящите си практики за грижа за себе си?
  1. - Не съм доволен изобщо
  2. - Леко удовлетворен
  3. - Неутрално
  4. - Много доволен
  5. - Изключително доволен
3. Чувствате ли, че някои области от живота ви (напр. физическото здраве) се нуждаят от повече внимание и грижа за себе си? (напр. да правите повече физически упражнения). Моля, отговорете на тези въпроси в полето за самоанализ по-долу:



4. Отбележете други дейности, с които бихте могли да се занимавате и които биха ви помогнали да създадете, възстановите или поддържате физическото, емоционалното и социалното си здраве и благополучие.

Физическо здраве

Пример: Да започна да се упражнявам 3 пъти седмично

Действие 1:

Психично здраве

Пример: Да прекарвам по-малко време в социалните медии и да отделям повече време за четене на книга, която харесвам

Действие 2:

Социално здраве

Пример: Да прекарвам повече време лице в лице с приятелите си

Действие 3:

Емоционално здраве

Пример: Да говоря по-открито за чувствата си

Действие 4:

## РАЗМИСЪЛ

*Въпрос 1: Какво означава за вас грижата за себе си?*

*Въпрос 2: Доколко сте доволни от настоящите си практики за грижа за себе си?*

*Въпрос 3: Смятате ли, че бихте могли да подобрите практиките си за грижа за себе си по някакъв начин, за да можете да създадете, възстановите или поддържате собственото си физическо, емоционално и социално здраве и благосъстояние.*



## ДЕН 12. ГРИЖА ЗА СЕБЕ СИ И САМОСЪСТРАДАНИЕ

### ТЕМА

Грижа за себе си и самосъстрадание

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Грижа за себе си и състрадание на работното място

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

15-20 минути в продължение на 5 дни

### РЕЗУЛТАТ

Резултатът от тази дейност е служителите да изградят навици за самопомощ на работното място, състрадание и цялостно благополучие.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Целта на тази дейност е служителите да подобрят знанията си за грижата за себе си и състраданието към себе си, като добавят рутинни процедури за грижа за себе си на работното си място и в ежедневието си. Така ще се изгради чувство за самозастъпничество и овластяване, включително готовност за изразяване на собствените нужди и приоритети на работното място и договаряне на очакванията по начин, който подпомага цялостното благосъстояние и успеха в кариерата.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

Дневник или приложение за телефон, в което можете да записвате дейностите си и да проследявате напредъка си

.





## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

1. Планирайте работните задачи, за да избегнете претоварване.
2. Включвайте се в разговор с колегите или поздравявайте хората в началото на всеки работен ден, за да създадете положителна работна среда.
3. Задайте таймери за микропочивки през деня, за да се разтегнете, да станете и да се раздвижите.
4. По време на микропочивките отделяйте 2/3 минути за техники за осъзнатост и дълбоко дишане. Те могат да се правят и при необходимост през целия ден.
5. Можете да използвате успокояващи етерични масла чрез дифузер или да нанесете ароматизиран лосион, за да намалите напрежението и да се съсредоточите.
6. Включете здравословни хранителни навици, като например богати на хранителни вещества закуски и приготвяне на здравословни ястия у дома, които могат да се вземат на работа.
7. Не забравяйте да пиете много вода и да ограничите приема на кофеин и енергийни напитки, за да поддържате оптимални нива на хидратация през целия ден.





8. Поставете ясни граници между работата и личния живот и избягвайте да се претоварвате, за да избегнете прегаряне.
9. Дайте приоритет на съня. Създаването и спазването на постоянен график за сън ще има положителен ефект върху качеството на работата и цялостното ви благосъстояние.

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

Отделете малко време, за да отговорите на въпросите по-долу:

- Зададох ли достатъчно таймери за микропочивки днес?
- Практикувах ли техники за осъзнатост и дълбоко дишане днес?
- Осъществих ли положителна комуникация с колегите си днес?
- Чувствах ли се претоварен? Ако да, обяснете накратко защо?
- Храних ли се здравословно и бях ли хидратиран днес?
- Упражнявах ли се, разтягах ли се или участвах в някаква физическа активност днес?

## РАЗМИСЪЛ

*Въпрос 1: Кои са трите процедури за грижа за себе си, които практикувам в момента на работното място, и как те ми помогнаха да подобря производителността и благосъстоянието си на работното място?*

*Въпрос 2: Има ли някакви допълнителни рутинни практики за грижа за себе си, които бих могъл да включа в работния си ден, за да подобря допълнително физическото и психическото си здраве?*

*Въпрос 3: Как бих могъл да подобря графика си в работния ден, за да направя това постоянна част от ежедневието си?*



## **ДЕН 13. УПРАВЛЕНИЕ НА ОЧАКВАНИЯТА МИ КЪМ СЕБЕ СИ И КЪМ РАБОТАТА МИ**

### **ТЕМА**

Управление на очакванията ми към себе си и към работата ми

### **ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО**

Практикуване на положителни утвърждения

### **ТИП РЕСУРС**

Лист за упражнение

### **ТИП УЧЕНЕ**

Самостоятелно учене

### **ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)**

20 минути

### **РЕЗУЛТАТ**

Да помогнем на участниците да развият по-позитивно мислене и да подобрят самочувствието си, като включат ежедневни положителни утвърждения в ежедневието си.

### **ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО**

Самокритиката е акт на съдене и оценяване на себе си по негативен или критичен начин. Тя може да бъде полезна в някои случаи, например когато се стремим да се усъвършенстваме, но може да бъде и вредна, ако стане прекомерна или ако сме прекалено строги към себе си.

Целта на това занимание е да ви помогне да практикувате задаването на положителни утвърждения и да развиете по-позитивна нагласа, да подобрите самочувствието си и да насърчите личностното си израстване. Като се фокусирате върху положителни утвърждения, които са значими и свързани със собствения ви живот, можете да се научите да преформулирате негативното говорене за себе си и да го замените с положителни, укрепващи убеждения. Дейността може също така да ви



помогне да станете по-съзнателни за собствените си мисловни модели и да ви насърчи да практикувате грижа за себе си и състрадание към себе си. В крайна сметка целта на дейността е да ви помогне да развиете по-позитивен и оптимистичен поглед към живота, което може да има редица ползи за вашето психическо и емоционално благополучие.

## НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

За да завършите тази дейност, ще трябва да попълните шаблона за дейност "Моите положителни мисли и утвърждения".

## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

Позитивните утвърждения са мощен инструмент за насърчаване на самочувствието, самооценката и позитивното мислене.

1. Отделете малко време, за да помислите за областите от живота си, в които бихте искали да подобрите начина си на мислене или да повишите увереността си.
2. Създайте списък с положителни утвърждения, които се отнасят до тези области. Например, ако се борите със съмнения в себе си, може да създадете утвърждение като "Аз съм способен и уверен в способностите си".

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

### Шаблон за упражнение - Моите положителни мисли и утвърждения

**Избройте някои положителни мисли и утвърждения, които можете да си кажете.**



1.	Напр. Нормално е да се правят грешки
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

## РАЗМИСЪЛ

*Въпрос 1: Кога съм склонен да бъда самокритичен?*

*Въпрос 2: Има ли конкретни ситуации или фактори, които са склонни да предизвикат самокритичност?*

*Въпрос 3: Кои са някои от негативните послания, които си казвам, когато съм самокритичен? Основават ли се тези послания на факти или са предположения или убеждения, които може да не са точни?*

*Въпрос 4: Кои са някои положителни аспекти от мен самия, които съм склонен да пренебрегвам или да отхвърлям, когато съм самокритичен? Как мога да си припомня тези положителни качества?*

*Въпрос 5: Как мога да предизвикам самокритичните си мисли по конструктивен начин? Има ли определени стратегии или техники, които са работили за мен в миналото?*



## ДЕН 14. ОГРАНИЧАВАНЕ НА ПОТРЕБЛЕНИЕТО НА МЕДИИ И СОЦИАЛНИ МРЕЖИ

### ТЕМА

Ограничаване на потреблението на медии и социални мрежи

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Мини цифров детокс

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

30 минути през първия ден и след това по 5 минути на ден в продължение на 7 дни

### РЕЗУЛТАТ

Планиране на ефективни стратегии за ограничаване на потреблението на медии и социални мрежи, включително техники за намаляване на времето, прекарано пред екрана, филтриране на съдържанието и поставяне на граници за това кога и къде могат да се ползват медиите.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Планиране на ефективни стратегии за ограничаване на потреблението на медии и социални мрежи

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

Смартфон, лаптоп, интернет връзка, дневник или химикал и хартия



## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

- **Съпка 1** Отидете на <https://score.digitaldetox.com/questions> и попълнете въпросника, за да изчислите оценката си за цифрово здраве.
- За да получите достъп до резултатите си, ще трябва да предоставите лична информация и да се абонирате за бюлетин. Не забравяйте да се отпишете, ако не искате да получавате имейли от Digital Detox.
- **Съпка 2** Прочетете тази статия за съвети за ограничаване на използването на социалните медии: <https://au.reachout.com/articles/5-ways-to-tame-your-social-media-use>
- **Съпка 3** Време е за мини дигитална детоксикация! Опитайте се да приложите някои от тези съвети и следете напредъка си в продължение на една седмица.
- **Съпка 4** През седмицата попълвайте всеки ден листа с дейности, а в края на седмицата преминете към въпросите за размисъл.

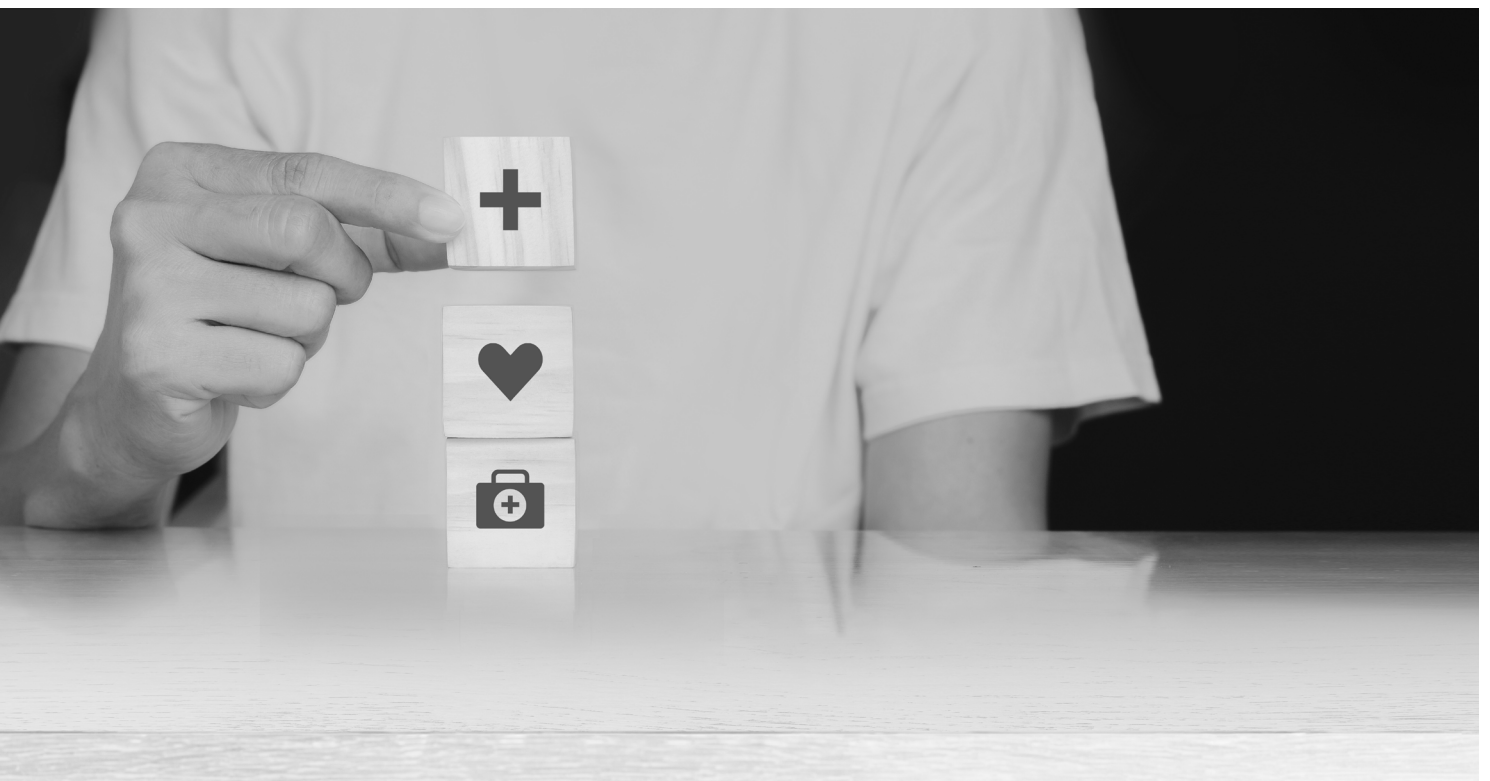
## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

	ПЪРВИ ДЕН	ВТОРИ ДЕН	ТРЕТИ ДЕН /4/5/6/7
Оставих телефона пред спалнята	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Не проверих телефона си в рамките на 10 минути след като се събудих	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Време, прекарано в офлайн хоби	___ минути	___ минути	___ минути
Време, прекарано в офлайн хоби	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Прекарах по-малко от 60 минути в социалните медии	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Прекарах по-малко от 30 минути в социалните медии	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Приблизителното ми време пред екрана днес беше:	___ минути	___ минути	___ минути



## РАЗМИСЪЛ

- Как оценявате постигнатия напредък?
- Коя беше най-трудната част от тази мини детоксикацията?
- Започнахте ли да се занимавате със стари или нови хобита?
- Повлия ли се по някакъв начин качеството на съня ви?
- Какво беше преживяването ви по време на срещите с приятели?
- Кой ден имахте най-много/малко време пред екрана и защо?
- Кои от тези практики ще приложите в ежедневието си?
- Доколко сте пристрастени към социалните медии?



## ДЕН 15. ИЗКЛЮЧВАНЕ И ИЗЛИЗАНЕ СРЕД ПРИРОДАТА

### ТЕМА

Изключване и излизане сред природата

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Природата и как да се възползваме от нея по най-добрия начин

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

20 минути

### РЕЗУЛТАТ

Чрез тази дейност служителите ще могат да развият знания за ползите от прекарването на време сред природата.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Целта на тази дейност е да ви помогне да увеличите креативността и продуктивността си на работното място, като прекарвате време сред природата.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

За да завършите тази дейност, ще трябва да попълните шаблона на дейността по-долу.

### ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

Изключването от работа е от съществено значение за доброто ви настроение и цялостната ви продуктивност.

48





1. Записване - започнете тази дейност, като помислите за себе си. Бихте ли искали да отидете в планината или на плажа? Бихте ли искали да имате компания или да сте сами? Бихте ли извършвали дейност (като бягане или плуване) или просто бихте прекарвали времето си в гледане на спокойната гледка?
2. Създайте план за това какво ще правите сред природата. Например, можете да правите различни неща като тичане или пикник.
3. Преглеждайте и коригирайте - редовно преглеждайте напредъка си и коригирайте плана си, ако е необходимо. Празнувайте успехите си и се учете от евентуални неуспехи, за да запазите мотивацията си и да продължите да напредвате към целта си.

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

Реалистична цел	План	Необходими ли са корекции?
Например, искам да прекарвам по един ден сред природата на седмица или повече.	Например, ще запиша в календара си един ден, в който ще отида в планината.	Например, ако нямам свободен ден този уикенд, ще отида следващия или просто ще отида в парка.

## РАЗМИСЪЛ

Въпрос 1: Успяхте ли да намерите време за разходка сред природата?

Въпрос 2: Какво ви пречи да ходите по-често сред природата?

Въпрос 3: Смятате ли, че една обикновена разходка в парка може да ви помогне да бъдете по-креативни и по-спокойни?

Въпрос 4: Как се чувствате, след като сте били сред природата?

Въпрос 5: Какви промени трябва да направите в ежедневието си, за да запазите този навик като постоянен?



## **ДЕН 16. РАЗБИРАНЕ НА МОИТЕ ОТКЛЮЧВАЩИ ФАКТОРИ И ПРЕДУПРЕДИТЕЛНИ СИГНАЛИ**

### **ТЕМА**

Разбиране на моите отключващи фактори и предупредителни сигнали

### **ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО**

Труден разговор на работното място

### **ТИП РЕСУРС**

Лист за упражнение

### **ТИП УЧЕНЕ**

Самостоятелно учене

### **ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)**

60 минути

### **РЕЗУЛТАТ**

Участие в съвместна работа с колеги за справяне с предизвикателствата и предупредителните сигнали на работното място, включително как да се улеснят трудните разговори и да се работи за положителна промяна.

### **ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО**

С помощта на този шаблон ще разберете добре как да подходите и структурирате трудни разговори на работното място, които в противен случай бихте могли да избегнете или да наблюдавате как ескалират по неконтролируем начин. Особено ако вече има разговор, който смятате да проведете, тази дейност ще ви помогне да съберете мислите си и да се стремите към най-добрия възможен резултат.

### **НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ**

Химикалка и хартия или компютър/смартфон



## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

- **Съпка 1.** Прочетете теорията на първата страница на листа за упражнения.
- **Съпка 2.** Упражнете твърденията за OFNR в първото упражнение.
- **Съпка 3.** Помислете за ситуация на работното ви място, на която искате да обърнете внимание, но се колебаете. Ако не ви идват на ум никакви примери, можете да използвате някоя от тези ситуации:
  - Научавате, че няколко колеги разпространяват слухове в офиса за личния и професионалния ви живот.
  - Забелязвате, че един колега плаче след обратната връзка, която е получил от вашия ръководител.
  - Вашият ръководител постоянно пренебрегва вашия принос, но изглежда харесва идеите ви, когато някой друг ги предложи веднага след вас.
  - Настоящото Ви работно натоварване е непоносимо и няма да успеете да се справите с всички срокове.
- **Съпка 4.** След като обмислите ситуацията, решете кой е човекът, с когото искате да разговаряте, и каква ще бъде целта на разговора. Дали ще се изправите срещу мениджъра си и ще поискате по-добро отношение? Ще разговаряте ли с колега, за да разберете как можете да го подкрепите по-добре?
- **Съпка 5.** Попълнете шаблона за труден разговор във второто упражнение.

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

### 1. ТЕОРИЯ

#### а. Поканете

Важно е да се подготвите предварително за трудния разговор, но не забравяйте, че комуникацията е двупосочна. Предварителното уведомяване на другия човек за това, което бихте искали да обсъдите, позволява и на него да се подготви и създава ясни очаквания и за двама ви.



## в. Заявете намерение

Когато дойде време за обсъждане, не забравяйте да повторите за какво става дума в този разговор, като предоставите още няколко подробности по темата. Подхождайте с любопитство към темата и към другия човек, като му позволите да сподели първо своята гледна точка.

## с. Обсъдете

Дайте на другия човек време да сподели (ако иска) и слушайте внимателно какво казва. Опитайте се да отделите това, което знаете, от това, което мислите или чувствате. Може да е полезно да вземете със себе си някои бележки, за да сте сигурни, че няма да забравите нещо важно.

Полезен инструмент, който ви помага да съберете мислите си и да съобщите нуждите си по настойчив, но не и насилствен начин, е OFNR. Това е модел за ненасилствена комуникация (NVC), разработен от Маршал Розенберг, и означава "наблюдение, чувства, нужди и молба" (Observation, Feelings, Needs and Request). Ето един пример:



<p><i>Наблюдение:</i></p>	<p>Излагайте наблюдения, факти и обективни истини, без да ги тълкувате лично.</p> <p>Например, вместо да кажете: "Често не ме слушаш, когато говоря", можете да кажете: "По време на срещата ни днес забелязах, че говорите по телефона си".</p>	<p>Пример:</p> <p>По време на срещата ни днес забелязах, че говорите по телефона си.</p>
<p><i>Чувства:</i></p>	<p>Трябва да поемете отговорност за чувствата си и да ги признаете честно.</p>	<p>Пример:</p> <p>Когато забелязах това, се почувствах неуважен и пренебрегнат, сякаш това, което споделям, не е важно.</p>
<p><i>Нужди:</i></p>	<p>Важно е да разберете от какво се нуждаете от другия човек и да го изразите по ясен начин.</p>	<p>Пример:</p> <p>Имам нужда от увереност, че обръщате внимание на моята презентация, защото съм работил усилено върху това, което споделям.</p>
<p><i>Молба:</i></p>	<p>Сега можете да отправите молбата си. Трябва да сте подготвени, че тя може да бъде отхвърлена, като в този случай можете да се опитате да намерите друго решение заедно.</p>	<p>Пример:</p> <p>Бихте ли могли отсега нататък да оставите телефона си по време на срещите ни?</p>

#### d. Изготвяне на план

Обикновено целта при разрешаването на трудна ситуация не е непременно да се постигне разбирателство, а по-скоро да се намери разбиране между двама души. Въпреки това е важно да се споразумеете за това, което следва след този разговор, и заедно да измислите решение. Отделете време за обсъждане на различните варианти и се уверете, че сте намерили общ език, преди да прекратите дискусията.

#### e. Приключване

Най-важната част от определянето на точки за действие е проследяването им. Решете кога ще се свързвате един с друг, преди да се разделите.

### 2. УПРАЖНЕНИЕ 1 [ИЗЯВЛЕНИЯ НА OFNR]

Попълнете изявленията на OFNR в съответствие с описаните ситуации.

**Съквартирантът ви е оставил бъркотия в кухнята онзи ден и все още не е почистил.**

Когато ...	
Чувствах се... / Чувствам се...	
, защото имам нужда от...	
Можеш ли да...?	

**През последния месец приятелите ви са планирали да излизат само в делничните вечери, а вие не можете да се присъедините към тях.**

Когато ...	
Чувствах се... / Чувствам се...	
, защото имам нужда от...	
Можеш ли да...?	



**Ваш колега е обсъдил една от съвместните ви идеи с вашия ръководител без вашето присъствие.**

Когато ...	
Чувствах се... / Чувствам се...	
, защото имам нужда от...	
Можеш ли да...?	

**Работното ви натоварване е нараснало значително и работодателят ви моли да останете в извънработно време.**

Когато ...	
Чувствах се... / Чувствам се...	
, защото имам нужда от...	
Можеш ли да...?	

**Всеки ден взимате колега за работа. Обикновено той закъснява, поради което и двамата пристигате със закъснение.**

Когато ...	
Чувствах се... / Чувствам се...	
, защото имам нужда от...	
Можеш ли да...?	



### 3. УПРАЖНЕНИЕ 2 [ШАБЛОН ЗА ТРУДЕН РАЗГОВОР]

[няколко дни преди срещата]

"Любопитен съм да чуя мнението ви за [посочете намерението си / ситуацията, която искате да обсъдите]. Можем ли да поговорим за това [предложете време и място]?"

[в деня на срещата]

Както беше обсъдено, този разговор е за [посочете намеренията си / ситуацията, която искате да обсъдите]. Преди да продължим, бихте ли искали да споделите с мен вашата гледна точка за ситуацията, която току-що споменах?

Забелязах, че [посочете факти и обективни истини, без да изказвате мнение или преценка].

Когато вие [посочете факта], аз почувствах [опишете искрените си чувства].

Имам нужда да [съобщете ясно нуждите си].

Можете ли да [формулирайте искането си]?

Благодаря ви, че разговаряхте с мен. Нека да видим дали нашето решение работи и да се видим отново около [определете времева рамка за проследяване на обсъденото].

#### РАЗМИСЪЛ

Ако искате да проведете този разговор в бъдеще:

1. Представете си най-лошия възможен начин, по който би могло да се развие ситуацията. Можете ли да коригирате подхода си, за да сте сигурни, че няма да се развие по този начин?
2. Представете си най-добрия възможен резултат, който можете да постигнете. Как се чувствате при провеждането на разговора?
3. Чувствате ли се по-подготвени да проведете разговора след тази дейност?

Ако вече сте провели разговор:

1. Постигнахте ли целта си? Защо или защо не?
2. Чувствате ли се доволни от начина, по който подходихте към темата и се справихте със ситуацията? С какво се гордеете най-много? С какво бихте желали да постъпите по различен начин?





## ДЕН 17. ИЗГРАЖДАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВЕН РЕЖИМ НА ХРАНЕНЕ, УПРАЖНЕНИЯ И СЪН

### ТЕМА

Изграждане на здравословен режим на хранене, упражнения и сън

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Добър сън: Пътят към спокойни нощи

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Self-directed Learning

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

30 минути на ден в продължение на 5 дни

### РЕЗУЛТАТ

Резултатът от обучението за тази дейност е разбиране на значението на създаването на режим на сън и на въздействието, което той оказва върху цялостното ви благосъстояние..

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Целта на тази дейност е младите служители да разберат колко е важно да си създадат режим на сън и да могат да си създадат навици, които насърчават спокойния и подмладяващ сън.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Дневник на съня или приложение за смартфон за проследяване на съня.
- Бележник или дневник за размисъл.
- По желание: Помощни средства за релаксация, като например записи на ръководена медитация, успокояваща музика или етерични масла за създаване на спокойна среда за сън.



## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

- **Съпка 1:** Определете идеалното количество сън, от което се нуждаете, и изчислете желаното време за събуждане. Трябва да определите постоянно време за лягане, което да позволява желаното количество сън и време за събуждане; и да се стремите да лягате и ставате по едно и също време всяка вечер и сутрин в продължение на цяла работна седмица. Все пак не забравяйте да си позволите известна гъвкавост през уикенда.
- **Съпка 2:** Установете период за почивка. За тази цел трябва да отделите 20 минути преди желаното време за лягане като период за приключване. През това време оставете телефона и другите си устройства на недостъпно място, приглушете осветлението, което имате, и се опитайте да се отпуснете и да се настаните удобно. Извършването на тази рутинна процедура изпраща сигнали на тялото ви, че е време да започнете да се отпускате и да релаксирате.
- **Съпка 3:** Заемете се с практики за релаксация, като изберете дейности, които насърчават отпускането, например четене, леко разтягане, слушане на успокояваща музика или бял шум.
- **Съпка 4:** Създайте благоприятна за сън среда. Спалнята ви трябва да бъде вашето убежище за сън, поддържайте я чиста, тиха и тъмна, когато дойде време за сън. Ако е възможно, уверете се, че матраците, възглавниците и спалното бельо са чисти и удобни.
- **Съпка 5:** Използвайте техники за релаксация, за да успокоите ума си, когато сте в леглото и сте готови да заспите, например дихателни упражнения или водени визуализации.
- **Съпка 6:** Практикувайте последователност. Опитайте се да бъдете възможно най-настойчиви в новия си режим на сън, докато тялото ви се адаптира и той просто се превърне в навик. Не забравяйте, че ключът е в това, което работи най-добре за вас, да се вслушвате в нуждите на тялото си.



## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

След като практикувате режим на сън в продължение на цяла работна седмица, отделете малко време, за да попълните това ръководство за размисъл.

- Помислете за новия си режим на сън, какво се е получило добре и какво не?
- Обмислете всички промени или подобрения, които сте почувствали, след като сте разработили своя режим на сън.
- Връзка с тялото ви. Прехвърлете вниманието си към това как се чувства тялото ви след изпълнението на графика за сън през тази седмица. Обърнете внимание на всички физически сигнали, които могат да ви подскажат, че сте по-отпочинали, запишете ги.
- Емоции и благосъстояние. Изследвайте емоциите си след изготвянето на графика за сън. Обърнете внимание дали има някакви промени в настроението, енергийните нива или цялостното усещане за благосъстояние.
- Укрепване. Отделете малко време, за да затвърдите ангажимента си към режима на сън, поставете си цели за предстоящата седмица.
- Помислете за допълнителни корекции, които бихте искали да добавите към режима си, за да подобрите още повече качеството на съня си.

## РАЗМИСЪЛ

В допълнение на горепосоченото, отговорете на следните въпроси:

1. *Притеснявахте ли се за работата си по време на рутинния си сън стъпка по стъпка?*
2. *Бихте ли искали да продължите да развивате рутината си за сън?*
3. *Смятате ли, че е полезно да имате рутина за сън?*



## ДЕН 18. РАЗБИРАНЕ НА МОИТЕ ОТКЛЮЧВАЩИ ФАКТОРИ И ПРЕДУПРЕДИТЕЛНИ СИГНАЛИ

### ТЕМА

Разбиране на моите отключващи фактори и предупредителни сигнали

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Ефективна комуникация за справяне със отключващи фактори и предупредителни сигнали

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

30 минути

### РЕЗУЛТАТ

Резултатът от тази дейност е повишаване на способността на служителите да общуват ефективно с колеги и ръководители относно опасения, свързани с отключващи фактори и предупредителни сигнали, включително как да изразяват въздействието на тези проблеми върху благосъстоянието.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Целта на тази дейност е да се повишат знанията за потенциалните дългосрочни последици от пренебрегването на отключващите фактори и предупредителните сигнали на работното място, както и да се развият умения за ефективна комуникация по тези въпроси.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Писалка или молив
- Бележник или дневник



## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

- **Съпка 1:** Намерете тихо място, където можете да се съсредоточите, без да се разсейвате, и сложете телефона си настрана за известно време. Ключът тук е да можете да мислите ясно, без външни прекъсвания.
- **Съпка 2:** Опитайте се да запишете всеки възможен отключващ фактор или предупредителен сигнал, който сте идентифицирали на работното място до момента. Идентифицирайте общите теми, за да разберете напълно тези проблеми.
- **Съпка 3:** След като сте установили проблемите за себе си, е време да подготвите план как да ги разрешите ясно с колегата си. Планът трябва да включва:
  - Ясно определение на проблема, който искате да обсъдите.
  - Помислете за поне 3 встъпителни реплики как да започнете да говорите за проблема, напр: "Знаеш ли какво ми е хрумнало напоследък?", "Има нещо, за което исках да поговоря с теб", "Знаеш ли, има едно нещо, което забелязвам напоследък" ... Направете така, че да звучат непринудено и незаплашително.
  - Помислете за всички хора в офиса, с които можете спокойно да поговорите и да споделите този проблем. Изберете 1 или 2. Ако не можете да се сетите за никого в офиса, практикувайте върху приятели или роднини.

**Съвет:** Разговорът трябва да тече естествено, не се представяйте за жертва, не започвайте да обвинявате никого, просто опишете проблема от гледната точка на трето лице, а след това обяснете как се чувствате. И не забравяйте - винаги дишайте дълбоко.



## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

Можете да използвате списъка по-долу, за да управлявате и наблюдавате напредъка си:

Преди разговора

1. Проблем - (Назовете проблема)
2. Лице, с което ще говоря - (Име на лицето)
3. Кога ще разговарям с него - (Предпочитано време - обяд, кафе пауза и т.н.)
4. Как ще започна разговора - (Възможни реплики, които можете да използвате)

Използвайте този лист за упражнение, за да следите напредъка си, да промените нещата, ако не работят, и да продължавате да се усъвършенствате.

Важно: За да проработи това, трябва да възприемете чувство за самозащита и грижа за себе си, както и готовност да предприемете проактивни стъпки за справяне с отключващите фактори и тревожните сигнали, когато те се появят. Не се претоварвайте, като първо гледате голямата картина, вместо това се съсредоточете върху това да правите нещата стъпка по стъпка и ще мислите по-ясно и ще имате по-голям самоконтрол в тези ситуации. Всичко е въпрос на последователност, помнете това.

## РАЗМИСЪЛ

*Въпрос 1: Как протече разговорът като цяло?*

*Въпрос 2: Бях ли стресиран по време на разговора и ако да, защо?*

*Въпрос 3: Разговорът завърши ли с взаимно разбиране, консенсус или спор?*

*Въпрос 4: Как се почувствах накрая и защо? (Щастлив, спокоен, неутрален, стресиран, ядосан и т.н.)*

*Въпрос 5: Кое нещо в моя подход (ако има такова) би трябвало да променя?*



## **ДЕН 19. ОСЪЗНАТОСТ, МЕДИТАЦИЯ И ДИХАТЕЛНИ ТЕХНИКИ ПРИ ОСТРИ ЕПИЗОДИ НА СТРЕС**

### **ТЕМА**

Осъзнатост, медитация и дихателни техники при остри епизоди на стрес

### **ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО**

Осъзнатост и дишане при епизоди на стрес

### **ТИП РЕСУРС**

Лист за упражнение

### **ТИП УЧЕНЕ**

Самостоятелно учене

### **ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)**

20 минути в продължение на 4/5 дни

### **РЕЗУЛТАТ**

Чрез тази дейност служителите ще могат да разгледат практически техники за включване на практики за осъзнатост и дишане в ежедневието, да разширят познанията си за принципите на осъзнатостта, присъствието в момента и справянето с епизодите на стрес.

### **ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО**

Дихателната работа и медитацията са мощни инструменти и ако се научат да ги използват правилно, служителите могат ефективно да се справят с острите епизоди на стрес, да възвърнат самоконтрола си и да изградят емоционална интелигентност както в офиса, така и в личния си живот. Култивирането на непредубедено осъзнаване на мислите и чувствата може да внесе мир и спокойствие в ума и да подобри цялостното благосъстояние.



## НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

За да извършите тази дейност, ще ви е необходимо тихо място у дома или сред природата, където да седите спокойно, без да ви разсейват много неща. Ще ви е необходим и бележник, за да проследявате напредъка си или да споделяте мислите си за това преживяване. Опитайте се да се придържате към тази практика в продължение на поне 4/5 дни и вижте как се чувствате по отношение на нея.

## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

1. Планирайте време за себе си - 15 минути на ден са повече от достатъчни за практикуване. Така че разберете в кое време на деня ще ви е най-удобно за сесия по медитация и се опитайте да се придържате към тази дейност, ако не всеки ден, то поне всеки втори ден, за да усетите наистина ползите.
2. Намерете тихо място където, където няма да бъдете разсейвани, и приберете електронните си устройства (можете да използвате само таймера на телефона си за сесията по медитация, но го поставете на самолетен режим). Ако не можете да намерите място, подходящо за медитация у дома, разгледайте местния парк и намерете някоя изолирана пейка, където няма да бъдете обезпокоявани от хората в близост до вас.
3. Практикувайте медитация в продължение на 15 минути.
4. Запишете преживяванията си след това за около 5 минути.

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

### Упражнение за ръководена медитация

Моля, следвайте инструкциите по-долу. Отделете поне 15 минути за дейността.

1. Настанете се удобно: Намерете тихо и удобно място, където да седнете или легнете. Опитайте се да държите гърба си изправен и гърдите си отворени, като позволявате на дишането си да тече свободно.
2. Съсредоточете се върху дишането си: Затворете очи и насочете вниманието си към дишането си. Обърнете внимание на усещането за въздуха, който влиза и излиза от тялото ви. Опитайте се да се освободите от всякакви мисли или разсейващи фактори, които се появяват, като просто върнете вниманието си към дишането.





3. Вдишайте: Вдишайте дълбоко през носа си, като изпълвате изцяло белите си дробове. Усетете как гърдите ви се повдигат при вдишването и забележете хладината на въздуха, когато навлиза в носа ви.
4. Задръжане: Задръжете дъха си за няколко секунди, ако това е удобно за вас. Докато задръжате дъха си, забележете тишината и спокойствието в тялото си.
5. Издишайте: Бавно издишайте през устата си, като изпуснете целия въздух от дробовете си. Почувствайте как гърдите и коремът ви се спускат, докато издишвате.
6. Пауза: В края на издишването направете пауза за няколко секунди, преди да направите следващото вдишване. По време на тази пауза забележете тишината и спокойствието в тялото си и се освободете от всяко напрежение или стрес.
7. Повторете: Повторете тази дихателна техника за още няколко цикъла. Съсредоточете се върху бавното и дълбоко дишане, като всяко вдишване и издишване продължава няколко секунди. Ако установите, че умът ви се отклонява, просто върнете вниманието си към дишането.

Като следвате тези прости стъпки, можете да намалите въздействието на острия стрес върху тялото и ума си. Не забравяйте, че опитът на всеки със стреса и медитацията е различен, така че не се обезкуражавайте, ако не почувствате незабавно облекчение. При редовна практика може да откриете, че ръководената медитация се превръща в ефективен инструмент за справяне със стреса и тревожността.

## РАЗМИСЪЛ

*Въпрос 1: Какво е усещането да се занимавате с медитация?*

*Въпрос 2: Забелязахте ли някакви мисли, разсъждения или разсейвания, които се появиха по време на упражнението?*

*Въпрос 3: Имате ли желание да се придържате към тази практика? Ако не, какво смятате, че можете да промените, за да продължите практиката?*



## ДЕН 20. УПРАВЛЕНИЕ НА ОЧАКВАНИЯТА МИ КЪМ СЕБЕ СИ И КЪМ РАБОТАТА МИ

### ТЕМА

Управление на очакванията ми към себе си и към работата ми

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Пасивна, агресивна и асертивна комуникация

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

60 minutes

### РЕЗУЛТАТ

Участвайте в дейности за практикуване на умения за комуникация и водене на преговори за управление на очакванията с колеги, мениджъри и външни заинтересовани страни, включително техники за поставяне на граници и управление на очакванията по уважителен и професионален начин.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

След тази дейност ще можете да определите различните видове комуникация и да се упражнявате да използвате асертивната комуникация. Това ефективно умение за общуване ще ви даде възможност да се застъпвате на работното си място, както и в личния си живот.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

Химикалка и хартия



## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

- **Съпка 1** Прочетете листа с упражнения на тема "Пасивна, агресивна и асертивна комуникация".
- **Съпка 2** Изпълнете упражнението, за да се тренирате да разпознавате видовете комуникация и да използвате асертивния тип.

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

Източник: <https://www.therapistaid.com/worksheets/passive-aggressive-and-assertive-communication>

### ПЪРВА СЪПКА - 3 ТИПА КОМУНИКАЦИЯ

#### Пасивна комуникация

По време на пасивното общуване човек дава приоритет на нуждите, желанията и чувствата на другите, дори за своя сметка. Лицето не изразява собствените си нужди или не ги отстоява. Това може да доведе до възползване от него, дори от добронамерени хора, които не са наясно с нуждите и желанията на пасивния комуникатор.

- Тихо говорене / мълчание
- Позволява на другите да се възползват
- Дава приоритет на нуждите на другите
- Лош контакт с очите / гледа надолу или встрани
- Не изразява собствените си нужди или желания
- Липса на увереност

#### Агресивна комуникация

Чрез агресивното общуване човек изразява, че само собствените нужди, желания и чувства имат значение. Другият човек е подложен на тормоз и неговите нужди се пренебрегват.

- Лесно се разстройва
- Говори шумно или властно
- Не желае да прави компромиси
- Използване на критика, унижение и господство
- Често прекъсва или не слуша
- Неуважително отношение към другите



## Асертивна комуникация

Асертивното общуване подчертава значението на нуждите и на двамата. По време на асертивното общуване човек отстоява собствените си нужди, желания и чувства, но също така изслушва и уважава нуждите на другите. Асертивното общуване се определя от увереността и готовността за компромис.

- Слуша без прекъсване
- Ясно заявява нуждите и желанията си
- Склонност към компромис
- Отстоява собствените си права
- Уверен тон / език на тялото
- Добър контакт с очите

## СТЪПКА 2 – УПРАЖНЕНИЯ

Пример:

<b>Сценарий</b>	Приятел иска да вземе назаем колата ви. Това ще бъде голямо неудобство за вас.
<b>Пасивен</b>	Да, предполагам, че това е добре. Трябва ли да напълня резервоара?
<b>Агресивен</b>	Няма начин! Защо да ти давам назаем колата си? Луд си, че дори искаш.
<b>Асертивен</b>	Имам нужда от колата си този ден, но ще имам време да те закарам



Практика:

<b>Сценарий</b>	Приятелите ви канят да излезете късно през седмицата, но вие знаете, че трябва да се наспите добре за важна среща на следващата сутрин.
<b>Пасивен</b>	
<b>Агресивен</b>	
<b>Асертивен</b>	

<b>Сценарий</b>	Партньорът ви иска да хапне нещо бързо на връщане от работа, но вие сте приготвили здравословно ястие за вечерта.
<b>Пасивен</b>	
<b>Агресивен</b>	
<b>Асертивен</b>	

<b>Сценарий</b>	На бюрото ви се е появил колега, който иска да поговори с вас. Обикновено с тях е забавно, но вие закъснявате за крайния срок.
<b>Пасивен</b>	
<b>Агресивен</b>	
<b>Асертивен</b>	

<b>Сценарий</b>	Намираш се в ресторант и сервитьорът ти е донесъл грешното ястие.
<b>Пасивен</b>	
<b>Агресивен</b>	
<b>Асертивен</b>	



<b>Сценарий</b>	Ваш колега ви предлага да излезете на обяд, но вие сте планирали да използвате обедната почивка за бърза тренировка.
<b>Пасивен</b>	
<b>Агресивен</b>	
<b>Асертивен</b>	

<b>Сценарий</b>	В офиса ви е пристигнал нов вендинг автомат, който е пълен само с нездравословни закуски и газирани напитки. Бихте искали да добавите няколко здравословни опции.
<b>Пасивен</b>	
<b>Агресивен</b>	
<b>Асертивен</b>	

<b>Сценарий</b>	В офиса ви има култура на дълго работно време, а вашият ръководител очаква от вас редовно да оставате до късно.
<b>Пасивен</b>	
<b>Агресивен</b>	
<b>Асертивен</b>	

<b>Сценарий</b>	Екипът ви често планира срещи във времето, което сте отделили за следобедна тренировка.
<b>Пасивен</b>	
<b>Агресивен</b>	
<b>Асертивен</b>	



## ДЕН 21. ГРИЖА ЗА СЕБЕ СИ И САМОСЪСТРАДАНИЕ

### ТЕМА

Грижа за себе си и самосъстрадание

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Прояви на добрина

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

10 до 30 минути

### РЕЗУЛТАТ

Да помогнем на младите служители да извършват малки прояви на добрина към себе си и към другите, за да развият съпричастност, да укрепят взаимоотношенията си и да постигнат лична удовлетвореност.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Целта на тази дейност е да помогне на младите служители да разберат, че извършването на добрини за себе си и за другите може да помогне за цялостното им благосъстояние. Проявите на доброта помагат да се развие съпричастност, да се укрепят взаимоотношенията и да се постигне лична удовлетвореност.

Тази дейност ще даде на младите служители уменията да извършват прояви на добрина в полза на другите, но също така, което е важно, и на себе си.



## НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Лепкави бележки
- Джобни пари (по избор)
- Усмивки
- Бележник за водене на размисъл

## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

- **Съпка 1:** Изберете произволен ден от работната си седмица и решете да извършите умишлено акт на добрина. Можете да изберете да направите добрина на себе си или на някой друг, може би на някого, с когото работите, или на непознат. Това зависи изцяло от вас.
- **Съпка 2:** Не е задължително актът на доброта да бъде парична размяна. Може обаче да решите да вземете допълнително кафе сутрин, когато получавате своето, и да го дадете на човека на опашката зад вас или на колега. Вместо това бихте могли да напишете бележка с окуражителни думи за себе си или за някой друг, например: "Ти си достоен за велики неща". Можете също така да изберете да покажете жест на доброта, като например да задържите вратата отворена, да се усмихнете или да предложите ръка за помощ.
- **Съпка 3:** Отбележете как се чувствате, когато извършвате случайни прояви на доброта, и разсъждавайте чрез ръководената рефлексия.

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

След като извършите своя акт на доброта, не забравяйте да попълните това ръководство за размисъл:

- Какво е усещането?
  - Помислете как сте се почувствали, след като сте извършили добрината. Обърнете внимание на емоциите и усещанията, когато преживявате отново постъпката. Обърнете внимание на тези чувства.
- Съответства ли проявата на доброта на основните ви ценности и намерения?
  - Помислете дали актът на доброта, който сте избрали, е бил в съзвучие с основните ви ценности и лични намерения.





- Какво научихте?
  - От преживяното запишете всичко, което сте научили за себе си или за другите..
- Как бихте могли да пренесете ценния опит, който сте придобили, в ежедневието си?

## РАЗМИСЪЛ

В допълнение на горепосоченото, отговорете на следните въпроси.

1. *Как се почувствахте, след като извършихте този жест на доброта?*
2. *Бихте ли обмислили да го превърнете в редовна част от живота си?*
3. *Как бихте се почувствали, ако някой прояви жест на добрина към вас?*



## **ДЕН 22. ИЗГРАЖДАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВЕН РЕЖИМ НА ХРАНЕНЕ, УПРАЖНЕНИЯ И СЪН**

### **ТЕМА**

Изграждане на здравословен режим на хранене, упражнения и сън

### **ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО**

Изготвяне на план за действие за по-здравословен дневен режим

### **ТИП РЕСУРС**

Лист за упражнение

### **ТИП УЧЕНЕ**

Самостоятелно учене

### **ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА**

20 минути

### **РЕЗУЛТАТ**

Чрез тази дейност младите служители ще могат да разработят практически стратегии за планиране и приготвяне на здравословни ястия, включване на физически упражнения в ежедневието и приоритизиране на съня като ключов компонент на грижата за себе си.

### **ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО**

Здравословното хранене, редовните физически упражнения и адекватният сън са основни елементи на здравословния начин на живот. Целта на тази дейност е да ви помогне да разработите план за действие за по-балансирана диета, спокоен сън и редовни упражнения.

### **НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ**

За да завършите тази дейност, ще трябва да попълните шаблона на плана за действие за здравословно хранене, упражнения и сън.



## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

1. Поставете реалистични цели: Започнете с определянето на конкретни, измерими цели за подобряване на хранителния режим, съня и двигателните навици. Бъдете реалисти и изберете цели, които са постижими в рамките на настоящия ви начин на живот и график. Например вместо да казвате, че ще се упражнявате повече, можете да си поставите за цел да правите кратка 20-минутна разходка, преди да започнете работа.
2. Проследявайте настоящите си навици: Записвайте текущите си навици за хранене, сън и упражнения в продължение на поне една седмица. Това ще ви помогне да определите областите, в които трябва да направите промени, и да проследите напредъка си във времето.
3. Направете си план: Създайте подробен план за това как ще постигнете целите си. Това може да включва определяне на редовен график на съня, планиране на здравословни ястия и закуски и планиране на редовни тренировки. Започнете с малки промени, които са лесни за изпълнение, и надграждайте успехите си с течение на времето. Например може да започнете с добавяне на повече плодове и зеленчуци към диетата си или да си лягате 15 минути по-рано всяка вечер.
4. Потърсете подкрепа: Не се страхувайте да потърсите подкрепа от приятели, семейство или медицински специалист. Помислете дали да не се присъедините към група за подкрепа или да потърсите помощта на личен треньор или диетолог, за да ви помогне да запазите мотивацията си и да се придържате към правилния път.
5. Преглеждайте и коригирайте: Редовно преглеждайте напредъка си и коригирайте плана си, ако е необходимо. Празнувайте успехите си и се поучавайте от неуспехите, за да запазите мотивацията си и да продължите да напредвате към целите си.



## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

### Шаблон на план за действие за здравословно хранене, упражнения и сън

Реалистична цел	Проследяване на текущите ви навици	Изготвяне на план	Необходима ли е подкрепа?
Напр. Преди да започна работа, ще направя кратка (20-минутна) разходка в парка.	Например рядко правя физически упражнения и прекарвам по-голямата част от времето си в седнало положение пред компютъра.	Настройвам алармата си с 30 минути по-рано, за да имам време сутрин да се разходя за кратко, преди да започна работа. Също така ще се запиша във фитнеса и ще се стремя да ходя на групови занимания поне 2 пъти седмично, а след това постепенно ще увеличавам честотата на посещенията си във фитнеса.	Ако имам нужда от помощ, ще поискам подкрепа от личен треньор

## РАЗМИСЪЛ

Въпрос 1: Доколко сте доволни от настоящите си навици на хранене, сън и упражнения?

Въпрос 2: До каква степен смятате, че настоящите Ви навици оказват влияние върху Вашата продуктивност, енергийните нива и удовлетвореността от работата.

Въпрос 3: Смятате ли, че бихте могли да подобрите навиците си по някакъв начин, така че да се чувствате по-енергични и продуктивни?



## ДЕН 23. ГРИЖА ЗА СЕБЕ СИ И САМОСЪСТРАДАНИЕ

### ТЕМА

Грижа за себе си и самосъстрадание

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Как бихте се отнесли към приятел?

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

30 minutes

### РЕЗУЛТАТ

Включете практики за самосъстрадание, включително техники за преформулиране на негативното говорене за себе си, признаване и отбелязване на собствените постижения и практикуване на себепрощаване и приемане.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Това упражнение ще ви помогне да се обърнете към себе си, както към добър приятел; ще можете да преформулирате мислите си и негативното говорене за себе си, като си позволите да разбирате грешките си и да сте благодарни за постиженията си.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

Химикалка и хартия



## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

**Вземете лист хартия и отговорете на следните въпроси:**

1. Първо, помислете за моменти, в които някой близък приятел се чувства много зле със себе си или изпитва някакви затруднения. Как бихте реагирали на приятеля си в тази ситуация (особено когато сте в най-добрата си форма)? Моля, запишете какво обикновено правите, какво казвате и отбележете тона, с който обикновено говорите с приятелите си.
2. Сега си помислете за моменти, когато се чувствате зле със себе си или изпитвате затруднения. Как обикновено реагирате на себе си в тези ситуации? Моля, запишете какво обикновено правите, какво казвате и отбележете тона, с който говорите със себе си.
3. Забелязахте ли някаква разлика? Ако е така, попитайте се защо. Какви фактори или страхове влизат в действие, които ви карат да се отнасяте към себе си и към другите по толкова различен начин?
4. Моля, напишете как според вас биха се променили нещата, ако реагирате на себе си по същия начин, по който обикновено реагирате на близък приятел, когато страда.

**Защо не опитате да се отнасяте към себе си като към добър приятел и да видите какво ще се случи?**

Източник: <https://self-compassion.org/exercises/exercise-1-how-would-you-treat-a-friend/>



## ДЕН 24. ОСЪЗНАТОСТ, МЕДИТАЦИЯ И ДИХАТЕЛНИ ТЕХНИКИ ПРИ ОСТРИ ЕПИЗОДИ НА СТРЕС

### ТЕМА

Осъзнатост, медитация и дихателни техники при остри епизоди на стрес

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Упражнението със стафиди

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

10 минути

### РЕЗУЛТАТ

Чрез тази дейност младите служители ще могат да практикуват осъзнатост и да насочат вниманието си към настоящия момент, използвайки всички свои сетива, за да изпитат и оценят напълно един прост предмет като стафида.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Упражнението със стафиди е прост, но ефективен начин за практикуване на съзнателност, подобряване на сетивното осъзнаване и възпитаване на по-голяма признателност към настоящия момент. То може да бъде особено полезно за насърчаване на релаксацията и намаляване на тревожността, което го прави идеална дейност за служителите, за да се откъснат от стреса, свързан с работата, и да се свържат с настоящия момент.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

За да извършите тази дейност, ще се нуждаете от малък пакет стафиди.

### ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

1. **Изберете стафида:** Започнете с избора на една стафида. Важно е да изберете само една стафида, върху която да се съсредоточите по време на упражнението.



2. **Наблюдавайте:** Дръжте стафидата в ръката си и отделете малко време, за да я наблюдавате наистина. Обърнете внимание на нейната форма, текстура, цвят и всякакви шарки или несъвършенства по повърхността ѝ. Обърнете внимание на всеки детайл, сякаш го виждате за първи път.
3. **Докоснете:** Сега доближете стафидата до устните си и я докоснете до устните си. Обърнете внимание на усещането от допира - как се усеща тя върху кожата ви? Гладка ли е, грапава ли е или е някъде по средата? Отделете време, за да изследвате напълно това усещане.
4. **Помиришете:** Внимателно доближете стафидата до носа си и вдишайте аромата ѝ за момент. Обърнете внимание на всички миризми и аромати, които откривате. Отново бъдете присъстващи и напълно ангажирани с това преживяване.
5. **Вкусете:** Бавно поставете стафидата в устата си, но все още не я дъвчете. Оставете я да почива на езика ви. Обърнете внимание на всички усещания, породени от стафидата в устата ви. Проучете вкуса, температурата и промените, които настъпват, когато започне да се овлажнява.
6. **Сдъвчете:** Започнете да дъвчете стафидата бавно и съзнателно. Обърнете внимание на променящата се текстура и вкус, докато дъвчете. Обърнете внимание на движението на челюстта и освобождаването на аромати, когато стафидата се разгражда.
7. **Преглътнете:** Когато сте готови, преглътнете стафидата. Обърнете внимание на усещането при преглъщане и на движението на стафидата в гърлото ви.
8. **Размислете:** Отделете малко време, за да осмислите преживяното. Какво беше усещането да се занимавате със стафидата по такъв целенасочен и съзнателен начин? Забелязахте ли някакви мисли, преценки или разсейване, които се появиха по време на упражнението?

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

### Упражнение със стафиди под ръководство

**Моля, следвайте инструкциите по-долу. Отделете поне 10 минути за тази дейност.**

1. **Изберете стафида:** Започнете с избора на една стафида. Важно е да изберете само една стафида, върху която да се съсредоточите по време на упражнението.





2. **Наблюдавайте:** Дръжте стафидата в ръката си и отделете малко време, за да я наблюдавате наистина. Обърнете внимание на нейната форма, текстура, цвят и всякакви шарки или несъвършенства по повърхността ѝ. Обърнете внимание на всеки детайл, сякаш го виждате за първи път.
3. **Докоснете:** Сега доближете стафидата до устните си и я докоснете до устните си. Обърнете внимание на усещането от допира - как се усеща тя върху кожата ви? Гладка ли е, грапава ли е или е някъде по средата? Отделете време, за да изследвате напълно това усещане.
4. **Помиришете:** Внимателно доближете стафидата до носа си и вдишайте аромата ѝ за момент. Обърнете внимание на всички миризми и аромати, които откривате. Отново бъдете присъстващи и напълно ангажирани с това преживяване.
5. **Вкусете:** Бавно поставете стафидата в устата си, но все още не я дъвчете. Оставете я да почива на езика ви. Обърнете внимание на всички усещания, породени от стафидата в устата ви. Проучете вкуса, температурата и промените, които настъпват, когато започне да се овлажнява.
6. **Сдъвчете:** Започнете да дъвчете стафидата бавно и съзнателно. Обърнете внимание на променящата се текстура и вкус, докато дъвчете. Обърнете внимание на движението на челюстта и освобождаването на аромати, когато стафидата се разгражда.
7. **Преглътнете:** Когато сте готови, преглътнете стафидата. Обърнете внимание на усещането при преглъщане и на движението на стафидата в гърлото ви.
8. **Размислете:** Отделете малко време, за да осмислите преживяното. Какво беше усещането да се занимавате със стафидата по такъв целенасочен и съзнателен начин? Забелязахте ли някакви мисли, преценки или разсейване, които се появиха по време на упражнението?

## РАЗМИСЪЛ

*Въпрос 1: Какво е усещането да се занимаваш със стафидата по такъв целенасочен и съзнателен начин?*

*Въпрос 2: Забелязахте ли някакви мисли, преценки или разсейвания, които се появиха по време на упражнението?*



## ДЕН 25. ИЗКЛЮЧВАНЕ И ИЗЛИЗАНЕ СРЕД ПРИРОДАТА

### ТЕМА

Изключване и излизане сред природата

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Разходка сред природата

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

30 to 60 minutes

### РЕЗУЛТАТ

Чувство на любопитство и отвореност към нови преживявания, включително желание за изследване и оценяване на естествения свят и участие в дейности, които насърчават физическото и психическото благосъстояние.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Изпълнявайки тази дейност, вие ще се докоснете до природата по един смислен начин. Ще преоткриете чувството си за любопитство, ще позволите на ума си да блуждае и ще оцените природния свят.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

Място за разходка

по избор: фотоапарат, чанта/кошница за събиране на вещи



## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

- **Съпка 1.** Изберете място, където можете да се разхождате свободно в природата. Това може да бъде разходка из местния район, посещение на близкия парк или пътуване до природен резерват, плаж или гора. Можете също така да планирате да отидете на тази разходка със семейството си или с приятели.

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

Докато се разхождате, насърчавайте се да забелязвате заобикалящата ви среда с всички сетива. Можете да направите това, като си задавате въпроси, докато вървите, и си давате достатъчно време да изследвате всеки от тях. Например:

- Въпроси за виждане: какво можете да видите? Огледайте всичко около себе си, нагоре към небето и надолу към земята. Погледнете зад това, което е привлякло вниманието ви, скачайте, катерете се, коленичете и се опитайте да възприемете изображенията от различна перспектива. Можете да направите снимки, ако искате.
- Въпроси за миризмата: какво може да усетите? Можете ли да го опишете? Земно, кално, свежо ли е? На какво ви напомня миризмата?
- Въпроси за слуха: какво чувате? Птици? Вятъра? Други хора?
- Въпроси за усещане и докосване: какво можете да почувствате? Топло ли е слънцето? Груба или гладка е земята?
- Можете да събирате малки предмети, ако ви е позволено, като листа, камъчета и пера. Помислете или говорете за тях - например: "От каква птица мислиш, че е това?" и "Каква красива шарка на това листо!".

Отделете толкова време, колкото искате. Не е задължително да завършите разходката, ако нещо привлече вниманието ви. Нека разходката е свързана с обкръжаващата среда и с приятното прекарване на времето заедно, а не с достигането на края на маршрута.



## РАЗМИСЪЛ

След като се приберете у дома, прегледайте снимките и събраните предмети. Ако искате да проверите дали предположенията ви са били верни, можете да проучите повече за тях. Дали листото е от вида дърво, за който сте смятали, че е? Къде другаде расте това дърво?

Какви животни срещнахте в този район? Какви други животни би трябвало да живеят там?

Можете да решите да се върнете на избраното от вас място и да го изследвате още малко, а може и да продължите към следващата дестинация за разходка сред природата.



## ДЕН 26. ГРИЖА ЗА СЕБЕ СИ И САМОСЪСТРАДАНИЕ

### ТЕМА

Грижа за себе си и самосъстрадание

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Име на упражнението

### ТИП РЕСУРС

Лист за упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

10 минути

### РЕЗУЛТАТ

Чрез тази дейност младите служители ще могат да практикуват и подобряват своето самосъстрадание.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Самосъстраданието е важен аспект на благосъстоянието на работното място, тъй като може да помогне на хората да се справят със стреса, да изградят устойчивост и да подобрят цялостното си психично здраве. Когато хората са състрадателни към себе си, те се отнасят към себе си с доброта, разбиране и приемане, вместо да се осъждат сурово за своите грешки или възприети недостатъци. Състраданието към себе си включва същата грижа, подкрепа и разбиране, които бихте предложили на скъп приятел. Целта на тази дейност е да ви помогне да развиете по-любезно и състрадателно отношение към себе си.



## НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

За да завършите тази дейност, ще ви трябват химикал и хартия, за да попълните упражнението за размисъл.

## ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

1. Седнете или намерете удобна позиция, в която можете да се отпуснете и да се съсредоточите върху себе си.
2. Затворете очи, направете няколко дълбоки вдишвания и позволете на тялото и ума си да се успокоят.
3. Припомнете си ситуация, в която се чувствате самокритични, разочаровани или разстроени от себе си. Това може да е грешка, която сте допуснали, неуспех или предизвикателна ситуация, пред която сте изправени.
4. Сега си представете, че близък приятел или любим човек преминава през абсолютно същата ситуация. Визуализирайте ги ярко в съзнанието си.
5. Помислете как бихте реагирали на приятеля си в тази ситуация. Как бихте предложили подкрепа, разбиране и насърчение? Какво бихте казали, за да ги утешите? Моля, запишете какво обикновено правите, какво казвате и отбележете тона, с който обикновено говорите с приятелите си.
6. Сега помислете за моменти, когато се чувствате зле със себе си или се затруднявате. Как обикновено реагирате на себе си в тези ситуации. Моля, запишете какво обикновено правите, какво казвате и отбележете тона, с който говорите със себе си.
7. Забелязахте ли някаква разлика? Ако е така, попитайте се защо. Какви фактори или страхове влизат в действие, които ви карат да се отнасяте към себе си и към другите по толкова различен начин?
8. Сега си представете, че говорите на себе си, сякаш говорите на приятеля си. Използвайте любезен, нежен и състрадателен език. Говорете на себе си с фрази като:
  - а. "Знам, че е трудно, но няма страшно. Всеки прави грешки."
  - б. "Правиш всичко по силите си и това е важно."
  - в. "Нормално е да се чувстваш по този начин. Позволи си да изпиташ тези емоции, без да ги осъждаш."



- d. "Заслужаваш любов и състрадание, дори в трудни моменти."
  - e. "Помни, че неуспехите са възможност за растеж и учене."
9. Повторете тези състрадателни и разбиращи фрази пред себе си няколко пъти, като им позволите да потънат и да резонират.

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

### Ръководена дейност за самоанализ

**Моля, следвайте инструкциите по-долу. Отделете поне 10 минути за упражнението.**

1. Седнете или намерете удобна позиция, в която можете да се отпуснете и да се съсредоточите върху себе си.
2. Затворете очи, направете няколко дълбоки вдишвания и позволете на тялото и ума си да се успокоят.
3. Припомнете си ситуация, в която се чувствате самокритични, разочаровани или разстроени от себе си. Това може да е грешка, която сте допуснали, неуспех или предизвикателна ситуация, пред която сте изправени.
4. Сега си представете, че близък приятел или любим човек преминава през абсолютно същата ситуация. Визуализирайте ги ярко в съзнанието си.
5. Помислете как бихте реагирали на приятеля си в тази ситуация. Как бихте предложили подкрепа, разбиране и насърчение? Какво бихте казали, за да ги утешите? Моля, запишете какво обикновено правите, какво казвате и отбележете тона, с който обикновено говорите с приятелите си.
6. Сега помислете за моменти, когато се чувствате зле със себе си или се затруднявате. Как обикновено реагирате на себе си в тези ситуации. Моля, запишете какво обикновено правите, какво казвате и отбележете тона, с който говорите със себе си.
7. Забелязахте ли някаква разлика? Ако е така, попитайте се защо. Какви фактори или страхове влизат в действие, които ви карат да се отнасяте към себе си и към другите по толкова различен начин?
8. Сега си представете, че говорите на себе си, сякаш говорите на приятеля си. Използвайте любезен, нежен и състрадателен език. Говорете на себе си с фрази като:





- а. "Знам, че е трудно, но няма страшно. Всеки прави грешки."
  - б. "Правиш всичко по силите си и това е важно."
  - с. "Нормално е да се чувстваш по този начин. Позволи си да изпиташ тези емоции, без да ги осъждаш."
  - д. "Заслужаваш любов и състрадание, дори в трудни моменти."
  - е. "Помни, че неуспехите са възможност за растеж и учене."
9. Повторете тези състрадателни и разбиращи фрази пред себе си няколко пъти, като им позволите да потънат и да резонират.

## РАЗМИСЪЛ

*Въпрос 1: Какво може да се промени, ако реагирате на себе си по същия начин, по който обикновено реагирате на близък приятел, когато страда.*

*Въпрос 2: Какво ни пречи да бъдем по-състрадателни към себе си?*

*Въпрос 3: Какво означава за вас състраданието към себе си?*





## **ДЕН 27. ИЗГРАЖДАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВЕН РЕЖИМ НА ХРАНЕНЕ, УПРАЖНЕНИЯ И СЪН**

### **ТЕМА**

Изграждане на здравословен режим на хранене, упражнения и сън

### **ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО**

Как да се застъпваме за промяна

### **ТИП РЕСУРС**

Лист за упражнение

### **ТИП УЧЕНЕ**

Самостоятелно учене

### **ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)**

30 минути

### **РЕЗУЛТАТ**

Упражняване на ефективни комуникационни умения за популяризиране на инициативи за уелнес на работното място, включително как да разяснявате на колеги и ръководители ползите от здравословните навици.

### **ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО**

Изпълнението на тази дейност ще ви даде умения и знания, за да можете да съберете група колеги и да се застъпвате на работното си място за прилагането на уелнес инициативи, стъпка по стъпка.

### **НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ**

Компютър/смартфон



## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

Източници: <https://partners.firstbeat.com/wp-content/uploads/2019/05/Pre-questionnaire-form.pdf>

<https://paintedbrain.org/editorial/6-ways-to-advocate-for-employee-mental-wellness-in-your-workplace>

### ПЪРВА СЪПКА - РАЗПРОСТРАНЕТЕ ИНФОРМАЦИЯТА

90

Преди да можете ефективно да се застъпвате за инициативи за уелнес на работното място, трябва добре да познавате предложените програми. Запознайте се с подробностите, ползите и потенциалното въздействие върху служителите и организацията. Важно е да привлечете повече хора около инициативата, към която се стремите. За да направите това, предизвикайте разговор сред колегите си и се уверете, че сте взели предвид техните гледни точки. Може дори да ви помогне да съберете някои данни от тях, чрез прост въпросник за благосъстоянието, като този. Идентифицирайте и си сътрудничете с колеги, които споделят вашата страст към благосъстоянието на работното място. Заедно можете да създадете по-силна застъпническа група, която да подкрепя тези инициативи.

### ВТОРА СЪПКА - ФОРМУЛИРАЙТЕ ИСКАНИЯТА СИ

След като сте разговаряли с няколко души и знаете, че някои от тях са съгласни с идеите ви, уверете се, че сте формулирали и изразили исканията си по съгласуван и ясен начин. Какво искате да промените на работното място? Осветлението не е ли подходящо? Няма ли място за почивки от времето пред монитора? Няма ли възможности за здравословни закуски?

### СЪПКА 3 - СВЪРЖЕТЕ СЕ С НР/РЪКОВОДИТЕЛ

След като сте наясно с исканията си, свържете се с ръководителя на екипа, мениджъра, супервайзора или с някой от отдела по човешки ресурси, за да насрочите среща и да изложите мнението си. Разработете кратко и убедително послание, което да подчертае важността на благосъстоянието на работното място. Посланието ви трябва да акцентира върху това как тези инициативи могат да подобрят здравето на служителите, производителността и цялостното удовлетворение от работата.





Използвайте данни и изследвания, за да подкрепите твърденията си. Предвидете въпросите и възраженията, които заинтересованите страни могат да повдигнат. Бъдете готови с добре проучени отговори и решения, които да отговорят на техните опасения. Така ще демонстрирате своите знания и ангажираност с каузата.

#### **СТЪПКА 4 - ДАЙТЕ ПРИМЕР**

Застъпничеството може да изисква време и постоянство. Не се обезкуражавайте от първоначалната съпротива или безразличие. Продължавайте да се ангажирате със заинтересованите страни, да предоставяте актуализации и да търсите обратна връзка. Независимо дали сте успели да постигнете промяна лесно, или все още трябва да се застъпвате за някои от нещата, които искате да бъдат изпълнени, давайте пример. Опитайте се да покажете на колегите си от първа ръка как изглеждат здравословните навици и им дайте да разберат за въздействието, което са оказали в живота ви.

#### **СТЪПКА 5 - ИЗМЕРВАНЕ И СЪОБЩАВАНЕ НА НАПРЕДЪКА**

След като инициативите за уелнес бъдат въведени, проследете техния напредък и въздействие. Споделяйте редовно актуална информация и истории за успехи, за да поддържате интереса и подкрепата.



## ДЕН 28. ИЗКЛЮЧВАНЕ И ИЗЛИЗАНЕ СРЕД ПРИРОДАТА

### ТЕМА

Изключване и излизане сред природата

### ИМЕ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Изключване

### ТИП РЕСУРС

Лист а упражнение

### ТИП УЧЕНЕ

Самостоятелно учене

### ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА УПРАЖНЕНИЕТО (В МИНУТИ)

20 минути

### РЕЗУЛТАТ

Чрез тази дейност младите служители ще могат да разработят практически стратегии, които ще им позволят да се изключат в края на работния ден.

### ЦЕЛ НА УПРАЖНЕНИЕТО

Целта на тази дейност е да ви помогне да разработите план за действие с дейности, които ще ви позволят да се откъснете от работата в извънработно време.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

За да завършите тази дейност, ще трябва да попълните шаблона на дейността по-долу.

### ИНСТРУКЦИИ СЪПКА ПО СЪПКА

Изключването от работа е от съществено значение за вашето благосъстояние и цялостна продуктивност.



1. **Записване:** Започнете тази дейност, като запишете възможните начини, с които можете да се изключите и да се откъснете от работата в края на работния ден. Примерите за дейности включват: Разходки сред природата, творчески работилници (напр. курсове по грънчарство), медитация, доброволческа дейност, започване на ново хоби.
2. **Направете си план:** Създайте подробен план за това как ще осъществите тези дейности. Това може да включва определяне на конкретно време от деня, в което ще се занимавате с такава дейност. Започнете с малки промени, които са лесни за изпълнение, и надграждайте успехите си с течение на времето. Например може да започнете с прекарване на 30 минути сред природата в края на работния ден или с излизане с приятел след работа.
3. **Преразглеждане и коригиране:** Редовно преглеждайте напредъка си и коригирайте плана си, ако е необходимо. Празнувайте успехите си и се поучавайте от евентуални неуспехи, за да запазите мотивацията си и да продължите да напредвате към целта си.

## ЛИСТ ЗА УПРАЖНЕНИЕ

Реалистична цел	Изготвяне на план	Необходими ли са корекции?
Напр. След като приключи работа, ще отида на кратка (20-минутна) разходка в парка.	Напр. ще запиша в календара си 20 минути всеки ден след работа, за да отида в парка. В слънчеви дни ще се опитам да прекарвам повече време в парка.	Например, ако нямам достатъчно време, ще се разходя по-кратко след работа.

## РАЗМИСЪЛ

*Въпрос 1: Можете ли да се изключвате след работа?*

*Въпрос 2: Какво ви пречи да се изключите след работа?*

*Въпрос 3: Как смятате, че разходката в парка може да ви помогне да се откъснете от работата и да се изключите?*





# BE WELL



Съфинансирано от  
Европейския съюз

Финансирано от Европейския съюз. Изразените възгледи и мнения обаче принадлежат изцяло на техния(ите) автор(и) и не отразяват непременно възгледите и мненията на Европейския съюз или на Европейската изпълнителна агенция за образование и култура (EACEA). За тях не носи отговорност нито Европейският съюз, нито EACEA. Номер на проекта: 2022-1- ES01-KA220-VET-000086525