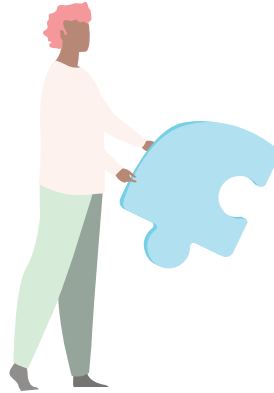


# CONSELLS PREVENTIUS

## SI TENS UNA CÀRREGA DE FEINA EXCESSIVA

### SIGUES REALISTA

- Calcula la quantitat de temps que necessites per fer les tasques.
- Planifica-les amb antelació per estalviar temps.
- Comprova els teus recursos per poder-los utilitzar amb eficiència.
- Escribe les tasques que han quedat pendents amb la finalitat de dur-les a terme l'endemà. Així aconseguiràs també prevenir l'estrès.



### PRIORITZA LES TASQUES

- Tingues en compte les tasques més urgents.
- Dedicat a fer-les més curtes o senzilles, per després centrar-te en les més llargues o complicades. Aconseguiràs una sensació de tranquil·litat perquè no tens tantes feines a la cua.
- Mentre facis una tasca, pensa en allò que estàs fent fins que l'acabis.
- Detecta tot el que et treu temps i energia en relació amb la tasca que estàs desenvolupant i prova d'eliminar-ho.

### COMUNICACIÓ

És molt important que et comuniquis amb el teu cap immediat i li expliquis el que necessites. Potser no és conscient de tot el gruix de feina que tens.

### APRÈN A DIR “NO”

- Una manera preventiva de dir “no” és informar tothom de la teva disponibilitat.
  - Si tot i així et desborda la feina, parla directament amb el teu responsable funcional i, si cal, amb el teu responsable orgànic, i planteja la situació d'una manera clara, justificant les teves raons.
- Si no et fa cas o no ho entén, és possible que ho entengui quan vegi que no arribes a tot i recordi que ja li ho havies comentat.

### APRÈN A TREBALLAR EN EQUIP

- Pregunta a les persones que en saben més i procureu col·laborar.
- Si ets cap, delega. Confia en el teu personal. Convoca reunions periòdiques setmanals o quan calgui.
- Estableix bones relacions amb els companys de feina.

