

# 一苇®网 职业技能电子书系列

## 压力管理

- [压力管理技能简介](#)
- [压力日记—识别您生活中的短期压力](#)
- [工作分析—管理工作负荷和工作压力的第一步](#)
- [“表现压力”管理—通过规划管理“表现压力”](#)
- [意象法—心理压力管理](#)
- [身体放松技巧—深呼吸、渐进性肌肉放松和‘松弛反应’](#)
- [思想意识、理性思考和正面思考](#)
- [愤怒管理—有效疏导愤怒](#)
- [职业压力自我检测—检测自己的职业压力状态](#)
- [塑造自信心—构建并发展自我激励的源泉](#)



一苇®网 | [WWW.YIWAY.COM](http://WWW.YIWAY.COM) | 苏ICP备 07503183 号

一苇®网致力于成为首屈一指的职业生涯规划与辅导资源平台。我们为每一位有志于卓越职业发展的人士量身定制职业生涯发展的解决方案，并通过丰富的职业知识资源，专业的生涯规划测评手段，以及完善的课程体系与咨询辅导，进行方案的实施。



一苇®网期望能够为每一位即将走上工作的大专院校学生以及社会从业人士提供踏上成功职业彼岸的“神奇一苇”，因为我们相信，拓展您的职业生涯，您所需要学习的，所需要掌握的首先是方法，继而是学习这些方法的逻辑与结构。而一苇®网，正是您系统性学习职业技能方法的资源平台！

一苇®网集成了专业的心理测评分析系统，以辅助您的职业生涯规划与职业技能学习。一苇®网的心理测评系统涵盖了职业规划、性格特征、工作行为模式、以及领导特质等一系列专业的方法与工具，这些心理测评工具的使用，可以帮助您规划职业发展，促进自我探索，并进行持续生涯学习。

生涯规划是职业发展的基础，而职业技能的提升则是基于职业规划的建议，个人所必须做出的努力。一苇®网的职业技能电子书包括了实现职业发展的素质性技能，因为我们相信，比较起职业岗位或行业的专业知识，素质技能更能够说服您的潜在雇主，因为正是这些“软的实力”才能够帮助您去更高效地学习那些工作中的新课题，接受生涯发展过程中的新挑战。

一苇®网的管理咨询顾问与心理咨询顾问花费了很长的时间来构建这个资源平台，因为我们相信，每一个人都可以自主地管理并发展自己的职业生涯。一苇®网服务于院校学生，公司职员与集团客户，无论服务的对象是谁，一苇®网期待把世界通用的职业规划方法和职业技能用我们自己的语言介绍给大家，这些方法和技能曾经帮助百万西方职业人士开拓职业生涯，养成良好的职业习惯并获得职业的成功；我们相信这些有效的工具和技能也能够为您的职业生涯带来巨大的不同！

一苇®网最大的远景就是创建一个职业生涯发展的持续性评估与学习的平台，这激励着我们在卓越的基础上不断追求完美。凭借大量投入的时间与精力，以及互联网的力量，一苇®网的职业数据库以及职业技能学习方案将为我们的项目提供了强有力的支持，进而从同类竞争对手中脱颖而出。



## 目录

1	压力管理技能简介.....	4
2	压力日记.....	5
3	工作分析.....	7
4	“表现压力”管理.....	9
5	意象法.....	10
6	身体放松技巧.....	11
7	思想意识、理性思考和正面思考.....	12
8	愤怒管理.....	15
9	职业压力自我检测.....	18
10	塑造自信心.....	21

## 1 压力管理技能简介

### 什么是压力，什么是压力管理

在过去的一百年来，各界对压力进行了大量的研究。其中关于压力的一些理论已经确定并被接受；而有些理论仍在研究和争论之中。在此期间，不同的理论和定义之间似乎达到了开放作战的局面：各方都强烈坚持自己的观点，并据理力争。

造成这种复杂局面的原因是：我们都直观地认为我们知道压力是什么，因为我们都切身体会过压力，因此，压力的定义应该是显而易见……除非它并不是压力。

### 关于压力的定义

Hans Selye 是压力研究领域的奠基人之一。他在 1956 年提出了自己的观点：“压力并不一定是坏事——这完全取决于您如何看待它。令人愉悦的、有创意的成功的工作带来的压力是有利的；而由于失败、羞辱或者情绪所造成的压力则是有害。” Selye 认为，无论形势是正面的还是负面的，都会感受到压力带来的生化效应。

在此之后，许多人进行了大量的进一步研究，并且各种思想流派不断发展。现在，压力通常被认为是“坏事”，具有多种有害的生化 and 长期效应，这些效应在正面形势下很少被注意到。对于压力（主要归功于 Richard S Lazarus），被广泛接受的定义是：压力是一个人认为“需求超出个人能够调用的个人和社会资源”时的状况或感觉。简言之，压力是我们认为失去对事件的控制时的感觉。

这是本章使用的关于压力的主要定义，尽管我们也承认对于意外事件也存在互相交错的本能的压力反应。因此，在我们心中，压力反应部分是出于本能反应，但是部分与我们的思考方式有关。

### 斗争还是逃避

对压力的一些早期研究（由 Walter Cannon 在 1932 年开展）提出了著名的“斗争还是逃避”的反应方式。他的研究成果表明，当生物体遇到打击或者感受到威胁时，会快速释放激素，以帮助逃生。

人类与其他动物一样，这些激素帮助我们更快地奔跑，更猛烈地斗争。激素会使人类的心率和血压升高，为重要的肌肉提供更多氧气和血糖。它们可以增加出汗量来冷却这些肌肉，并帮助肌肉保持高效运转。在我们受伤时，这些激素将血液从皮肤转到人体的核心，以减少失血量。此外，这些激素使我们的注意力集中在心脏，而不是其他部位。所有这些方面都大大提高了我们在威胁生命的事件中生还的能力。

不仅威胁生命的事件能够触发这一反应：我们几乎在任何时候都会遇到意外或者阻碍我们实现目标的情形，如果威胁很微小，我们的反应也很小，而且我们通常在其他众多的压力情况下不会注意到这种反应。

但是，这种人体为生存而激发的反应也有负面的结果。在这种状态下，我们会激动、忧虑、神经质和急躁。这的确会降低我们与他人有效地沟通的能力。如果在担心和激动的情况下，我们很难发挥准确、受控制的技能，通过从其他多个来源获取信息，我们对生存的强烈关注

与我们做出合理判断的能力会互相干扰。我们将发现自己更容易出事故，并且很难做出明智的决策。

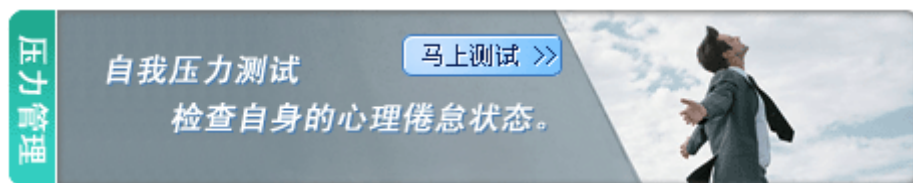
在现代工作环境中，这种反应几乎没有作用。大部分情况都要求采用冷静、理性、受控和社会敏感的方式。短期来讲，我们需要控制这种“斗争还是逃避”的反应才能高效地开展工作的。从长远来讲，我们需要控制这种反应，以避免危害健康和心理倦怠的问题。

### 管理压力

有许多经过验证的技能可供我们用来管理压力。这些技能帮助我们在高压情况下保持冷静和高效，并帮助我们避免长期压力的问题。在本模块的以下部分，我们将分别详细讨论这三个组中的一些重要技巧。

记录压力日记或者进行心理倦怠自我测试将帮您确定当前的压力水平，这样，您可以确定采取什么样的必要措施。工作分析和绩效规划将帮您控制工作压力。此外，意象、锻炼技巧和思想意识、理性思考和正面思考等针对情绪的技能有助于您如何看待有明显有压力的情况的方式。最后，“愤怒管理”一文将帮您引导自己的情绪，提升工作的表现。

**警告：**压力可能导致严重的健康问题，而且在极端情况下，可能导致死亡。这些压力管理技巧表明它们对减轻压力有正面的影响，但这些技巧仅起指导作用，读者如果对与压力相关的疾病有任何疑问，或者如果压力导致了严重或长期的苦恼，应向有资格的健康专业人士请教。在饮食或者锻炼标准需要做出任何重大变更之前，也应向健康专业人士咨询。



## 2 压力日记

### 识别短期压力的来源

压力日记对于了解您生活中的短期压力产生的原因非常重要。它可以帮助您认识到自己如何应对压力，并帮助您确定您能适应的压力水平。压力日记的基本原则是：定期记录所遇到的压力的相关信息，这样，您可以分析这些压力，并对其进行管理。这一点相当重要，因为您可能常常忽略了这些压力，没有给予它们足够的关注。除了帮助您认识和分析生活中最常见的压力源之外，压力日记还可以帮助您：

- 更详细地了解压力源；
- 更有利于您提高工作绩效的压力水平；以及
- 理解应对压力的方式，以及这些方式是否恰当和有效。

因此，压力日记为您管理压力提供了所需的重要信息。

## 如何使用

压力日记通过定期、有规律地收集信息，帮助您把常见的压力和偶然出现的压力区分开。压力日记建立了一个模式，通过这个模式，您可以从中获得所需要的信息。

请使用我们免费提供的压力日记模板，并定时填写您的压力日记（例如，每小时一次）。如果您是个健忘的人，就定好闹钟，提醒自己下一次填写日记的时间。同时，您应该在每次感觉发生较为重要的压力事件之后，立即把它记录在压力日记中。

每次记录时，请填写以下一些信息：

- 日期和时间；
- 您最近遇到的压力事件；
- 通过主观评价判断您现在感觉的愉悦程度，范围从 -10（您经历的最不愉快的事）到 +10（您经历的最愉快的事）。同时，记下您感受到的情绪状态；
- 您此时的工作效率（主观评价，从 0 到 10 级）。0 表示完全无效率，而 10 表示您达到的最高效率；
- 导致压力的最根本原因（尽可能诚实、客观）。

您还可以记录：

- 您感受到的压力，同样从 0 到 10 级。与上面的情况一样，0 表示您经历的最放松的感受，而 10 表示您经历的最大压力。
- 您感觉到的症状（例如，坐立不安，生气，头痛，脉搏加快，手心出汗等）；
- 您如何处理该事件：您的反应方式是有助于解决问题，还是使事情变得更糟？

采用压力日记这种方法，您可以在最初几周内就感受到它带来的切实好处。之后，每天获得的好处就会递减。然而，如果您的生活方式发生改变，或是您在将来又一次承受到较大的压力，那就应该再次重新使用这种日记方法。您会发现自己面临的压力可能已经改变。如果是这样的话，再次使用压力日记这种方法将有助于您开发出新的压力应对策略。

在这个阶段结束时，您需要对日记进行分析。

## 分析日记

分析日记通过以下方式进行：

- 首先，看看您在记日记期间都经历了哪些压力，列举您经常遇到的压力类型，按频率高低进行排列，最频繁遇到的压力排在最前；
- 接下来，再制作一个列表，将最令您感到不愉快的压力列在最前，而将最不令您感到不愉快的压力列在最后；
- 观察您的压力列表，每个列表顶端的压力就是您应该处理的最重要的压力；
- 查看压力，观察您对其根本原因的评估，并评估您如何处理压力事件。这些信息是否表明您对哪些领域的压力处理地最差并可以对此改进压力管理技能？如果有，请列出；
- 然后，查看日记中导致压力出现的情况，并将这些情况列出；
- 最后，了解您在压力情境下的感受。看看这些压力如何影响您的心情与效率，了解您如

何处理这些压力，并思考您有什么样的感受。

在对您的日记进行分析后，您应全面了解日常生活中最重要、最频繁发生的压力源。您应当使自己保持在一个最令您感到愉悦的压力水平。您还应该知道导致压力的情境，以便在面对这些情境时可以预先做准备，并对它们进行有效的管理。

除此之外，您此时应了解如何应对压力，以及在面对压力时您表现出的症状。当您在将来遇到这些症状时，就可以触发您使用适当的压力管理技巧。

### 关键点

压力日记有助于您明确了解生活中最常见的短期压力。它们可帮您识别遇到的最重要、发生频率最高的压力，使您能够集中精力处理这些压力。压力日记还可帮您识别您应提高压力管理技能的方面，并帮您了解您感觉最愉悦、最有效率的压力水平。

记录压力日记时，按照上述标题定期记录。例如，您可以每小时进行一次。另外，在压力事件发生后，也要进行记录。通过分析日记可以确定您所遇到的发生频率最高、最严重的压力。您还可以使用压力日记识别出您可以改进压力管理技能的方面。

## 3 工作分析

### 管理工作超负荷的第一步

我们都曾遇到过有太多工作要做而时间很少的棘手情况，我们可以选择不予理会，或者不合理地熬夜加班去完成这些工作。这样做的风险是：我们会感到精疲力竭，工作太多导致工作质量降低，而且忽略了生活的其他方面。而这每个方面都可能导致巨大的压力。

另外一种方法是采用更为聪明的工作方式，即注重对工作成功最重要的事情，并且减少在低优先级工作上所花费的时间，工作分析是做到这第一步。

### 如何使用

要进行工作分析，需要完成以下步骤：

#### 1. 查看正式的工作文档：

查看您的岗位描述，确定其中的关键目标和优先级。查看定期绩效评审的表格，这些表格明确介绍了受奖励的行为，并且可能也暗示了那些将受到惩罚的行为。找出为工作角色提供了哪些培训，保证您参加过适当的培训，这样，您就尽可能多地知道您需要知道什么。查看激励模式，了解那些会受到奖励的行为。

#### 2. 了解组织的战略和文化：

您的工作有其存在的理由：这将最终由您工作的组织单位的战略决定。这个战略通常以使命表述的形式表达。在某些方面，您所做的应有助于组织实现其使命（如果不能做到，您必须自问自己的工作有多稳固！）。您一定要了解并良好地执行符合组织战略的任务。

与此类似，每个组织都有其自己的文化：其独特的、长期发展的价值观、是非观念以及认为

重要的事情。如果您不了解所在的组织，可以向任职时间较长、受大家尊重的同事了解这些价值。您一定要了解这种文化，以保证您的行为能够增强公司的文化，或者至少不要与公司文化相背离。您还可以透过文化价值观，了解公司是否重视您所从事的工作。请检查您自己的工作优先级是否与这个使命表述及公司文化相符。

### **3. 找出那些工作成绩最优秀的人，并了解他们为何取得成功：**

在组织内部和外部，可能有您认为极为成功的与您角色相似的人。了解他们如何开展工作，以及他们怎样取得这种成功。了解他们都做了什么，并向他们学习。了解哪些技能使他们取得成功，并学习这些技能。

### **4. 检查您拥有完成工作所需的人员和资源：**

下一步是检查您拥有出色完成工作所需要的人员支持、资源和培训。如果没有，则开始获取这些方面。

### **5. 与上司一起确认工作优先级：**

在这个阶段，您应全面了解您的工作权限，以及您的主要目标是什么。您还应明确知道您所需要的资源，以及您充分发挥能力可能所需要的额外培训。这时，您应与上司一同讨论您的工作，并确认双方都了解怎样在这个岗位上取得优异的表现。您还应该了解严重的不一致之处，并商讨如何对这些方面进行管理。

### **6. 采取行动：**

这时，您应知道您必须怎样做才能取得工作的成功。您应明确了解您必须做的最重要的事情，以及最不重要的事情。如果能够放弃不太重要的任务，就应该这样做。如果您能够把这些任务放到不太优先的地位，也应该这样做。如果您需要更多资源或培训才能完成工作，则要商讨这一点。

记住，在这样做时，要保持一点敏感性：良好的团队合作通常意味着需要帮助他人处理无关您个人利益的工作，然而，却不要让他人利用您。要果断地解释您有自己的工作要去做，如果您不能摆脱这些任务，就要委派别人去做，或者争取更多的时间。

## **关键点**

工作分析包含以下几个步骤：（1）了解并商讨如何在工作中取得最优异的绩效；（2）在时间紧迫时，保证您和您的上司同意您应集中处理的方面；（3）以及这一时间段内可以暂不给予重视的方面；（4）并且，保证您拥有完满完成工作所需的资源、培训和人员。

通过利用工作分析的技巧，您将能够全面了解如何能够在工作中取得优秀表现。您还应了解自己的工作优先级。这可帮助确定您应摆脱哪些工作，从而有助于您管理超负荷工作带来的压力。

工作分析只是降低超负荷工作压力的多种实用的行动导向技巧之一。这些技巧和其他各种技巧结合在一起，可以帮助您解决工作中的结构性问题，更有效地与您的上司和主管人员打交道，改进您的团队运作的方式，并且更加果断。这样，别人会尊重您拒绝承担过多工作量的权利。这些对于将工作压力置于掌控之中、提高您的工作生活质量以及实现事业成功都是至关重要的。

## 4 “表现压力”管理

### 通过规划管理“表现压力”

我们都知道在重要演讲或者表现之前胃部的不适感受；我们都曾遇到过手心出汗、心跳加快以及这些事件来临时的不安感；我们还可能都遇到过在事件进行过程中出错而导致的糟糕局面。“表现压力”管理一文，通过帮助您为未来表现做好准备而有效处理这些问题。

在此之后将要介绍的思想意识、理性思考和正面思考技巧可能足以帮助您管理在不重要的表现中产生的恐惧、不安和负面想法。对于重大的事件，您有必要准备一个“表现计划”。这个预先准备的计划将帮助您有效地处理可能发生的问题或者混乱情形，并以积极和集中的心境来行动。

#### 如何使用

要准备您的“表现计划”，首先要列出您需要做的所有步骤，包括从准备开始直到结束。要提前足够长的时间开始整理出所有的设备问题。列出需要采取的所有身体和心理步骤，以便：

- 准备并检查您的设备，并修理或者更换不能运行的设备；
- 安排旅行；
- 对设备和行李进行打包；
- 赶到您表现的现场；
- 设置设备；
- 等待并准备您的表现；并且
- 完成您的表现。

接下来讨论每个步骤，并思考以下内容：

- 在每个步骤中，与设备或者安排有关的可能出错的所有方面；以及
- 在您的表现开始和进行过程中可能使您丧失信心或者使您无法保持积极、集中心境的任何干扰和负面思想。

检查所有可能出错的事项，查看问题发生的可能性。您应该已经列出的许多事项几乎不可能发生，如果合适，将这些事项划掉，并在制订计划时不予考虑。查看剩下的可能事项，并将这些事项分为三类：

1. 您可以通过适当的准备而消除的事项，包括制订预案和获取适当的附加或备用设备；
2. 您可以通过避免不必要的风险而管理的事项；以及
3. 您可以通过预先准备的行动或者利用适当的压力管理技巧进行管理的事项。

例如，如果您需要使用数据放映机做演示，则可以安排一个备用放映机，购买一个替换灯泡，并且/或者将演示稿打印出副本，以防出现故障。您可以在严格必要的时间之前出发，以便有时间处理严重的交通延误问题。如果您的出行计划被打乱，您还可以考虑适当的备选方案。如果您在事件之前被迫在不舒适或者不适合的地点等待，要准备放松技巧，以保持冷静、积极的心境。研究您在迅速采取适当行动时需要的全部信息，并保证您拥有适当的可用资源。

此外，您在事件发生之前和之中要利用积极的思考方式应对恐惧和负面思想。使用压力预测技能保证为管理压力而做好适当的准备。然后，使用思想意识、理性思考和正面思考技能准备利用正面思考方式保护和树立自己的信心。

将您的计划记在纸上，其形式应易读，并且容易被参考。在您为表现做准备以及在表现过程中，要将您的计划随身携带。那么，在事件之前或者事件进行过程中时，可以在需要时随时参考。

### 关键点

“表现计划”有助于您为重要表现做准备。它们将实用的可能事件规划与精神准备结合在一起，帮您为可能会实际发生的情形和不测事件做准备。

这样，您就可以知道已经尽可能为事件做了充分的准备，从而对事件的成功充满信心。这还有助于您避免因准备不足带来的不愉快的压力，确保您能够以轻松、积极和集中的心境完成您的表现，而不管可能会发生什么问题或干扰。

## 5 意像法

### 心理压力管理

有时，我们不能通过改变环境去管理压力，比如在我们没有能力改变局势或者我们要进行重大表现时就可能出现这种情况。意像法是在这些情况下进行自我放松的有用技能，它是一种有效的解压方法，尤其是与身体放松方法结合使用时效果更佳，例如深呼吸。

您将了解有些特定环境如何能够使您感到非常放松，而一些其他环境则对您带来巨大压力。在处于环境压力时使用意像法，您可以使用想象重新创造并享受一个极为放松的环境。您越强烈地想象一种情形，您的体验将越放松。

这听起来似乎有点不太可能。事实上，如果您使用生物反馈设备，意像法的功效就会非常有效地表现出来。通过想象一个舒适放松的场景（缓解压力），您可以主观地看到您身体内的可衡量的压力减轻了。而想象一个不舒适和有压力的场景，您可以看到您身体内的压力增加了。在第一次使用这种方法时，这个非常真实的效果可能会非常明显！

### 如何使用

意像法非常有效的两种情况是在您尝试放松以及为表现做准备或排练时。

#### 放松时的意像法

在放松时，意像法的一个常见用法是想象一个您能够记起的安全、平和、宁静、美丽和愉悦的场景、地点或事件。您可以将所有感觉融入到想象中，例如流水和鸟鸣声、青草味道、清凉的酒香、温暖的阳光等。使用想象的地点作为紧张情绪和压力的避风港。

场景可能涉及复杂的想象，例如躺在一个荒凉海湾中的海滩上。您可以“看到”悬崖、大海和沙滩围绕着您，“听到”海浪拍打着岩石，“闻到”空气中的咸味，并“感受到”温暖的阳光以及和风拂过您的身体。其他想象可能包括仰望一座山，在热带游泳池中游泳，或者您希

望的任何东西。您能够设想出对您自己最有效的场景。

意象的其他情况包括绘制一幅压力流出您身体的心理图画，或者关于压力、心烦意乱及日常工作的图画。

### 准备和排练时的意象法

您还可以在重大事件之前的排练时使用意象法，使您能够在脑中将事件排练一遍。

除了在心里排练之外，意象法还可使您为可能发生的任何意外情况提前演练，这样，您可以准备好并且已经掌握了如何去处理这些情况。这种技巧经常被著名的体育界人士采用，他们通过想像反复排练而掌握了良好的表现习惯。当他们采用意象法演练过的意外事件发生时，就能够良好地、有准备地做出习惯性的反应。

意象法还可使您提前感受到实现目标的情况，帮您树立自信心，这是做好一件事所必需的。这也是成功的运动员采用的另一种技巧。

### 关键点

通过意象法，使用想象的场景替代实际的经验。您的身体对这些想象场景的反应就如同它们是真实的，使您保持冷静，并且使肾上腺素消散。要使用意象方法放松自己，可以想象一个温暖、舒适、安全和愉悦的地方，并享受您的想象。

意象法的作用可采用生物反馈设备测量内应力而反映出来。通过想象舒适的或不舒适的场景，您可以确切地观察到您体内的压力变化水平降低。

## 6 身体放松技巧

### 深呼吸、渐进性肌肉松弛和放松反应

身体放松技巧与精神放松技巧对于缓解压力同样有效。事实上，最佳的放松状态要通过身体放松技巧和精神放松技巧结合使用才能达到。标题中的三种有用的身体放松技巧可帮您缓解肌肉紧张，管理身体内“斗争还是逃避”反应的效应。如果您在面临压力时需要明确的思考和准确的表现，这一点尤其重要。我们将讨论的技巧包括“深呼吸”、“渐进式肌肉松弛”和“放松反应”。

### 深呼吸

深呼吸是一种简单但极为有效的放松方法。它是从“做十次深呼吸”使自己冷静到瑜伽放松和禅思等各种方法的核心要素。它与其他缓解压力的放松方法结合使用可取得良好效果，例如渐进式肌肉松弛、放松意象和冥想。要使用这种技巧，先做几次深呼吸，随着每次呼吸进一步放松您的身体。

### 渐进式肌肉松弛

渐进式肌肉松弛对于在肌肉紧张的情况下放松身体很有用。渐进式肌肉松弛的原理是：使您的一组肌肉变得紧张，让它们尽可能地收缩，并且在极端紧张的状态下保持几秒钟。然后，自然地放松。接下来，有意识地进一步放松肌肉，使自己尽可能地放松。通过首先使肌肉变

得紧张然后再放松，您会发现比直接放松肌肉的效果要更好。

做一个关于渐进式肌肉松弛的实验：握拳，尽可能地握紧，保持几秒钟，松开手；再回到之前的紧张状态，然后有意识地再次放松，尽可能地松弛。您应感受到手部肌肉的深度放松。这对于改善长时间使用鼠标或电脑带来的手部不适，同样有不错的效果。

### 放松反应

“放松反应”是哈佛大学 Herbert Benson 博士在 1968 年出版的一本书的名字。在对多种常见冥想放松方法进行一系列实验后，Benson 博士得出结论：这些方法对缓解压力以及控制“斗争还是逃避”反应具有切实的效果。直接效果包括深度放松、心跳和呼吸变缓、耗氧量下降以及皮肤弹性增强。您可以通过以下这些步骤来做到这一点：

- 安静而舒适地坐下。
- 闭上双眼。
- 开始放松脚部肌肉，然后向上放松身体肌肉。
- 将注意力集中到呼吸上。
- 深深吸气，然后呼出。数一下您的呼吸，在呼出时说出次数（这样使您专心致志，有助于避免分神）。

进行十到二十分钟。一种更为有效的方法是遵守这些步骤，但是在第 5 步中使用放松意象代替数呼吸的行为。另外，您可以使用生物反馈设备证明这种方法的效果。

### 关键点

“深呼吸”、“渐进式肌肉松弛”和“放松反应”是三种良好的技巧，可以帮助您放松身体，管理“斗争还是逃避”反应带来的症状。这对于重大表现之前消除紧张以及全面缓解压力尤其有帮助。

## 7 思想意识、理性思考和正面思考

通常，我们的压力体验来自于对情形的理解。这种理解通常是正确的，但有时也会出错。我们经常不合理地严格要求自己，或者出于本能地对别人的动机做出错误的结论。这会使我们陷入一个难以打破的负面思考怪圈。思想意识、理性思考和正面思考是帮助您改变这种负面思考方式的简单工具。

对于压力，最被广泛接受的定义是当一个人认为“需求超出个人能够调用的个人和社会资源”时发生的状况。在感受到压力时，人们会有两种主要判断：首先，人们会感觉到情形的威胁；其次，人们认为自己的能力和资源不足以应对威胁。一个人感受到的压力取决于情形可对自己产生多大的伤害，以及资源能否应对情形的需求。

人们的理解是这一点的关键所在，因为（从技术上讲）情形本身没有压力，而是我们认为情形会产生的我们所感觉到的压力等级才是关键所在。很明显，我们自身的感受有时是正确的。有些情形可能的确有危险，可能会在身体、社会或我们的事业发展方面对我们产生威胁。这里所讲的压力和情绪是预警系统的一部分，可提醒我们这些情绪的威胁。

然而，我们通常对自己过分苛刻，并且会做出不公正的判断，而对好友或同事永远不会这样。这一点与其他负面思考方式结合在一起，可导致巨大的压力和不适感，而且可能严重损害自信心。

### 思想意识

如果对未来担忧，贬低自己，批评自己的错误，怀疑自己的能力，或者期望失败，您会从负面来思考问题。负面思考会伤害信心，损害您的表现，而且会使心理机能变得麻痹。但是，负面思想一般会进入我们的意识，产生危害，然后消失，其重要性很少受到关注。我们很少认识到它们的存在，因此，我们难以正确地应对，意味着它们可能完全错误。

思想意识是您观察自己的思想并了解您头脑中的想法的一个过程。对此的一个应对方法是在您考虑尝试完成有压力的事情时观察自己的“意识流”。不要压制任何思想。相反，让这些思想表现出来，使您能够观察到它们，将其记录在我们免费提供的工作表中。然后，让这些想法消失。

对于思想意识，另一种更通用的方法是将压力记录在您的压力日记中。当您在一个阶段结束时分析日记时，您将能够看到最常见和伤害最大的思想。使用以下技巧优先处理这些思想。以下是您准备做重要演讲时可能遇到的一些典型思想：

- 担忧您表现的质量，或者担忧可能出现干扰您表现的问题；
- 担心听众（尤其是重要人物，例如您的上司）或者媒体可能对您的演讲产生何种反应；
- 对于表现不好而产生的负面结果感到焦虑；或者
- 对不完美的表现产生自责心理。

思想意识是管理负面思想过程的第一步，因为您不能管理您没有认识到的思想。

### 理性思考

应对负面思考的下一步是采用思想意识技巧应对您确定的负面思想。查看您记录的每一种思想，理性地应对它。自问这种思想是否合理。有哪些证据可以支持或者反对这种思想？您的同事和辅导员是否同意？通过例子观察，可以对我们早先确定的负面思想做出以下应对措施：

- 准备不充分的感觉：您接受的培训是否达到应有的合理水平？您是否有做演讲所需要的经验和资源？您是否充分地做计划、准备和排练？如果您已经完成了这些，您可以尽最大努力良好地发挥。
- 在排练时担心表现：如果您的一些练习不够完美，则提醒自己：练习的目的是找出改进的方面和问题，这样，可以在演讲之前整理出这些方面。
- 自己控制能力之外的问题：您是否确定了这些事情发生的风险，是否采取措施降低事情发生的可能性或者它们的影响？如果这些事情发生，您会怎么做？您需要他人为您做什么？
- 担心他人的反应：如果您准备充分，而且已经尽最大努力，则应对自己满意。如果您的表现达到合理的水平，则公正的人可能会做出良好的反应。如果人们不公正，最应该做的是对他们的看法不予理睬，忽略他们。

**小提示：**

不要因犯一次事故而全盘否定自己，您可能在工作中犯了一次错误，但这并不意味着您的所有工作都很差。同样，对于您发现有压力的事故，一定要有长远的眼光。如果发现新系统或者新职责在当下有压力，这并不意味着在将来总是如此。

在工作表的理性思想栏中记录下您对每个负面思想的理性反应。

**小提示：**

如果您发现很难客观地看待您的负面思想，则假想您是自己最好的朋友，或者是受尊敬的教练或导师。观察负面思想列表，假想这些负面思想是由您将给予客观建议的人而写，并考虑您将如何应对这些思想。

在合理地应对负面思想时，您应能够快速确定这些思想是否错误，或者是否有实际意义。如果有，则采取适当的措施。然而，要保证您的负面思想对于实现目标真正重要，而且不要只是反映出经验的缺乏，每个人在某个阶段都会遇到这样的情况。

**正面思考和机会寻找**

现在，您应该已经感觉到更加积极了。您的一些负面思想已经通过做准备以及为意外事件制订计划而减少。最后一步是准备理性、正面的想法和肯定判断，以应对其余的负面事件。了解形势并且观察是否提供了任何有用的机会也会非常有用。

肯定判断有助于您建立自信。通过采用理性思考方法对事实进行明确、理性的评估而得出肯定判断，您可利用这些判断消除负面思考可能对您的自信产生的伤害。

**小提示：**

如果肯定判断是有针对性的、以现在时表示、而且包含强有力的情感要素，那么您的肯定判断会是最强有力的。

继续上面的例子，正面的肯定判断可能有：

- 练习过程中的问题：“我已经通过排练学到了很多经验。这样，我就能够做出优秀的表现。我一定能够有很好的表现，并且取得成功。”
- 担心表现：“我做了充分的准备，并且全面地进行了排练。我一定能够有很好的表现。”
- 不受自己控制的问题：“我已经全面地考虑了可能发生的所有事情，并已就所有可能发生的意外情况做了计划。我肯定能灵活地应对各种情况。”
- 担心他人的反应：“公正的人会对良好的表现给予良好的反应。我会以成熟和专业的态度看待任何不公正的批评。”

如果合适，将这些肯定判断记在您的工作表中，这样，您可以在需要时使用。

除了使您能够做出有用的肯定判断之外，从某种程度上讲，正面思考方法还考察了情形可能为您带来的机会。在上面的例子中，成功克服导致最初负面思考的情形会带来机会。您将获得新技能，您会被认为是能够处理困难挑战的人，而且可能会获得新的事业机会。保证将确

定这些机会和注重这些机会作为您正面思考的一部分。

**小提示：**

过去，人们近乎不顾一切地倡导正面思考，就好像它是万能良药。使用正面思考时要具有一定的常识。首先，理性地确定您可以通过努力而真正能够实现的目标，然后使用正面思考方法来支持这些目标的实现。

**关键点**

思想意识有助于您理解负面思考、不愉快的记忆，以及对可能干扰您表现和损害您自信的情形的误解；

- 理性思考技巧可帮您应对这些负面思想，并从中吸取教训或者证明其错误性；
- 正面思考可用于做出正面的肯定判断，您可使用这些肯定判断应对负面思想。这些肯定判断会压制负面思想，并帮您建立自信。它还用于寻找在困难情形中始终会多少存在的机会。

## 8 愤怒管理

### 通过疏导愤怒情绪取得优秀表现

愤怒是一种正常、健康的情绪，它可以帮助我们本能地察觉和应对危险情形。除此之外，如果得到正确疏导，愤怒还可以成为强大的激励动力——我们都应该知道我们怎样通过努力，去纠正明显的不公正待遇。然而，愤怒也可能成为一种失控的情绪，导致压力、忧伤、身心伤害和苦恼的出现。不受控制的愤怒可能严重地伤害您的个人和职业生活，因为它会变得具有难以置信的破坏性。在经常需要信任和合作的现代工作环境中，愤怒可能导致对工作关系的巨大伤害。

本文介绍一种有效的 12 步方法，帮助您有建设性地引导自己的愤怒，从而使其丧失破坏性。12 步方法基于美国杜克大学 Redford Williams 博士的观点。他花费毕生精力写出了畅销书《Anger Kills》。（在书中，Williams 讨论了控制愤怒的 17 个步骤——通常被删减为此处提到的 12 个步骤。）

### 理解理论

当我们的目标受挫，或者当我们感受到自己或我们关心的人、事情和想法受到威胁时，愤怒是一种良好的应对机制。它有助于我们在没时间仔细、合理分析情形时快速而果断地做出反应。此外，它也可以激励我们解决问题，实现我们的目标，并消除威胁。

因此，愤怒时的行为可帮助我们保护自身或他人。积极的应对和有建设性的成果能够提高您的自尊心和自信心。

### 愤怒的危险——愚蠢

另一方面，负面的反应可能伤害工作关系，从而导致丧失别人的尊重和自尊心。当我们在愤怒的情况下对所理解的威胁立即做出反应，但我们的理解却是错误时尤为如此，这样通常会使我们看起来非常愚蠢。

因此，我们需要学会以正面的态度应对愤怒，并对其进行管理，使其发挥有建设性的作用，而不产生破坏性。如果情形不会立即威胁生命，我们需要冷静下来，评估我们以前理解是否准确。如果有必要，应该以强有力但受控制的方式疏导愤怒情绪。愤怒管理，就是学习如何“冷静”并在愤怒产生破坏之前疏导愤怒带来的负面情绪的过程。

### 主观经验

人们感受到愤怒的方式有多种，而且有许多不同的原因。使您感到愤怒的某些情况，可能对于您的一位同事来说是很小的刺激，或者对于另外一位同事来说几乎没有任何影响。这种主观性可使愤怒难以理解和处理；这也说明了对于愤怒的处理方式完全取决于您自己。因此，愤怒管理注重于管理您的反应（而不是特定的外部因素）。通过学习管理您的愤怒情绪，您可以培养处理和排除负面反应和情绪的技巧，而不至于为您带来严重的压力、焦虑和不适。

尽管我们对一件事的愤怒程度各有不同，但有许多普遍的愤怒原因，包括：

- 目标受挫；
- 伤害；
- 折磨；
- 人身攻击（精神上或身体上）；
- 对我们关心的人、事或想法的威胁。

我们在日常生活中会普遍遇到这些潜在的愤怒触发因素。正确反映出来愤怒的适当程度有助于我们采取正确的行动，解决其表现出来的问题，或者以正面的态度处理所面临的情形。如果我们学会了管理愤怒，我们就可以适当地表达出来，并且以建设性的态度应对。

### 如何使用

因此，当您愤怒时，可以使用 Redford Williams 的 12 步方法冷静下来：

#### 第 1 步：制作“敌意日志”

下载我们免费提供的“敌意日志”工作表，用它监控什么事触发您的愤怒以及您的愤怒反应的频率。当您知道什么导致您愤怒时，您就能更好地制订出有效遏制或疏导愤怒的策略。

#### 第 2 步：如果产生了愤怒情绪，要承认您在管理愤怒时遇到了问题

有这样一个客观事实：您不能改变自己不承认的情况。因此，确定并承认愤怒是您成功的绊脚石非常重要。

#### 第 3 步：利用您的支持网络

如果愤怒的确是一个头痛的问题，则让您生活中重要的人知道您正在试图做出改变。他们可以成为您的激励或动力来源；而且在您有可能再返回到旧有的行为模式时，他们的支持将为您提供帮助。

#### 第 4 步：使用愤怒管理技巧断开愤怒圈

- 暂停
- 深呼吸
- 告诉自己您能处理局势

- 停止负面思想

### **第 5 步：运用同理心**

如果另一个人是您愤怒的来源，则尽量从他或她的角度看待问题。提醒自己保持客观，并承认每个人都会犯错，而且人们通过错误学习如何提高。

### **第 6 步：自我解嘲**

幽默通常是一剂良药。学习自我解嘲，而不要将任何事都看得很严肃。

下次您忍不住要去踢复印机时，想像一下您看起来多么傻，看一下您表达愤怒不当时的可笑。

### **第 7 步：放松**

愤怒的人通常都是让小事烦恼自己的人。如果学会保持冷静，您会发现没必要生气，结果是您愤怒的情况会减少。

### **第 8 步：建立信任**

愤怒的人可能是愤世嫉俗的人。他们认为其他人做的事有意烦扰或者阻挠自己，即使是在事情发生之前。如果您能建立对别人的信任，在事情真正出错时，您就可能不会生气，并且更不可能将问题归因于别人的恶意。

### **第 9 步：倾听**

错误传达会导致受挫和不信任的结果。您倾听别人说话的效果越好，就越能发现一个不会导致愤怒反应的解决方法。

### **第 10 步：果断**

记住：这里用的词是果断，而不是攻击性。在您生气时，通常很难正确地表达自己的想法。您过度地表现出负面情绪和生理征兆（心跳加快、面色发红），难以整理出有力的论点或做出适当的反应。如果您学会了果断处理事情，并让他人知道您的期望、界限、问题等，就会在人际关系方面取得更大成功。

### **第 11 步：将每一天都作为生命最后一天**

这个说法可能都有点用滥了，但它表达出了最基本的事实。生命短暂，积极生活要比消极态度能使您更好地度过一生。要知道，如果您总是生气，就会错过生活中的许多乐趣和惊喜。

### **第 12 步：宽恕**

要保证您做出的改变不仅仅局限于表面，您需要宽恕生活中曾使您生气的人。忘记过去的伤害和怨恨并非易事，但遗忘愤怒的唯一途径是放下这些情绪，开始新的生活。（根据您生气的根源是什么或者是谁，您可以征求专业人士的帮助，以完全做到这一点。）

这 12 个步骤形成了一个综合的计划，用于控制不当和无益的愤怒。您开始行动得越早，效果越好。愤怒和压力密切关联，而且压力对身体的影响已经被证明。请访问一苇网站上的压力管理的其他部分，了解更多关于压力的影响以及如何处理压力。您会发现此处介绍的许多技巧也被用到了压力管理中，因为愤怒和压力在生活中都是负面的情绪影响，因此，处理它们的方法也非常相似。

即使您尚未认识到愤怒是一个问题，最好也要了解这里所列的流程。如果您没有用于正确处理愤怒的工具，可以逐渐地建立。在您认识到之前，您可能已经处于让愤怒控制您并对您的生活产生负面影响的情形中。主动进行愤怒管理将有助于保证您保持健康的情绪，使您免受不必要的伤害或威胁。

### 关键点

无论从好的方面还是坏的方面讲，愤怒都是一种强大的力量。如果处理不当，它可能伤害您的人际关系、您的工作以及健康。Redford Williams 提出的处理无益愤怒的 12 步方法是一个完美平衡的体系，它强调了解您的自身以及触发因素，然后使用这种意识用更正面的行为和思想代替负面的愤怒行为。尽管您不想完全压制您的愤怒，但如果想创造性地利用它，则您的确需要对其进行管理。

记住：愤怒可以富有创造性。人们愤怒时就会采取措施。以有建设性的态度行事可以真正帮助推动事态的改变，并使事情得到解决。愤怒只是与压力结合在一起的情绪和情形的综合表现中的一种。心理倦怠作为一种可能造成光明的事业半途而废的深度失望感，是这些表现中的另一种情况。

## 9 职业压力自我检测

### 检查自身的职业压力状态

职业压力是由于职业活动有关因素与工作者产生交互作用而产生的，能改变工作者的身心状态，甚至使其失去正常工作能力的刺激。压力和危机可以让人鞭策自己，不断进步。而没有压力的环境，会令人不思进取，懈怠苟安。现在有句流行的话：“毁掉一个人，就给他四十年安逸的生活”，说的就是这个意思。

但是凡事“过犹不及”，压力也不例外。心理学研究表明，压力过度会使人心理紧张，精神迟钝，效率降低，出现低级失误，心脏机能受损……不知你有没有这样的体会，当承受的压力超过一定限度时，你越想做好某件事，就越做不好，进而失去自信和热情，甚至觉得浑身不舒服……从另一方面说，企业过度施压，可以奏效一时，但长期的高压政策会增加员工失误的几率，迫使优秀员工流失，让员工承受“工伤”、“职业病”甚至“过劳死”的风险。如果您还是学生，职业的压力可能会直接转化为就业压力。

### 如何使用

这个工具可以帮助您检查自身的职业压力状态，它帮助您了解自己对工作压力或就业压力的感觉，这样，您就可以了解自己是否有较高压力的风险。本工具列举了 30 项自我诊断的症状，您可以通过本工具的测评结果与心理倦怠测试的结果进行互相验证。

说明：对于每个问题，按照您最近一个月来的自我感觉，点击对您来说描述最恰当的栏中的按钮。点击‘计算总分’按钮，将您的得分加在一起，并使用下面的计分表检查您的结果。

您也可以尝试我们的在线问卷，请点击[本链接](#)。

序	问题	无	很少	有时	经常	很常见
---	----	---	----	----	----	-----

号					
1	经常感冒，且不易治愈	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	常有手脚发冷的情形	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	手掌和腋下常出汗	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	突然出现呼吸困难的胸闷窒息感	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	时有心脏悸动现象	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	有胸痛情况发生	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	有头重感或头脑不清醒的昏沉感	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	眼睛容易疲劳	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	有鼻塞现象	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	有时头晕眼花	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	站立时有发晕的情形	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	耳鸣	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	口腔内有破裂或溃烂情形	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	经常喉痛	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15	舌头出现白苔	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16	面对自己喜欢吃的东西却毫无食欲	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17	常觉得吃下的东西像沉积在胃里	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18	有腹部发胀、疼痛的感觉，而且常下痢、便秘	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

19	肩部很容易坚硬、酸痛	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20	背和腰经常疼痛	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21	疲劳感不易解除	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22	体重减轻	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
23	稍做一点事马上感到疲劳	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24	早上经常有起不来的倦怠感	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
25	不能集中精力专心做事	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
26	睡眠不好	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27	睡觉时经常做梦	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
28	深夜突然醒来后不易继续再睡着	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
29	与人交际应酬变得很不起劲	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30	稍不顺心就会生气，而且时有不安的情形发生	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
计算指数						

记分方式：“无”为0分；很少为1分，“有时”为2分；“经常”为3分；“很常见”为4分。压力指数=总分 / 120×100。

### 分数解释

压力指数	说明
50%以下	正常范围
50%至 59%	轻度压力，安排时间休养或改变心情。
60%至 69%	中度压力，找心理咨询师或医师商量，设法减轻身体的症状。
70%及以上	强度压力，不设法纾解会有危险，请咨询专业医师进行诊疗。

您也可以尝试我们的在线问卷，请点击[本链接](#)。

**小提示：**

这个工具采用非正式方法评估职业压力状态。尽管可能从直觉上觉得有用，但没有经过可控制的科学测试证明，因此，不得将其用作诊断方法，请用常识解释得分的意义。您可以通过本工具的测评结果与心理倦怠测试的结果进行互相验证。另外，在您做测试时，对于可能对您的心情具有不相称影响的近期事件，一定要留有余地！

如果您还是学生，请注意您的就业压力的舒解，

- 要对自己有一个正确的认识：首先您刚走出社会，虽然您可能在学校是佼佼者，但这并不意味着您在社会上也是，要知道这些人比您早出学校进入社会，经验非常丰富，不管是为人处世还是人情世故甚至专业知识等等，要尊重他们，要知道自己的不足；
- 刚走出学校不要幻想有太高薪水的工作(除了业务或者特殊机遇)，要降低自己一个档次；
- 也许您可以找到和您专业匹配的职位,但是您要知道这个领域比你强的人有大把,要虚心；
- 虚心上进 经验积累才是您的出路。有了足够的经验也许就是您面试别人了；
- 压力要承受，这样才能成长快。

## 10 塑造自信心

### 构建并发展自我激励的源泉

无论是一位恬然自得的医生，还是一位令人群情激动的演讲者，极具自信心的人总是令我们敬佩赞扬。自信心是我们人生中极其重要的一面，而我们很多人却都无法运用自如，而这又可能导致一个恶性的循环：缺乏自信心的人总是发现自己很难成功。毕竟，如果您是一个领导者，您是否会自动自觉地就去支持由那些笨拙的、时刻紧张不安的人所承担的项目呢？然而，您又很可能被那些谈吐自如，信心满满，同时能够知无不言，却又能够坦诚不知的人所打动。

富有自信的人常常能够激发他人的热情与动力：他们的听众、同事、上司、客户和他们的朋友。能够获取他人对自己的信心，就是那些富有自信的人获得事业成功的一个关键！自信心是能够通过学习塑造的。而为您自己构建自信心或者帮助您的团队构建自信与勇气，所花费的时间与努力都是值得的！对于一个人来说，如果其他条件相当，我们可以说自信心是区分一个人成功与否的关键因素。

### 那么，在他人眼里你的自信程度如何呢？

您个人的自信程度可以通过很多方法显示出来：您的行为、肢体语言、言语、行事等等。您可以通过以下的表格来对照一个具有自信的人与一个缺乏自信的人在行为上的区别。那么，您是否能从中也看出您自己或者您身边的人的一些相同的行为表现呢？

自信的人	缺乏自信的人
不管他人的指责与批评，做自己认定正确的事情。	根据他人的认知，调整自己的行为方式。
愿意承担风险，担负额外的责任去获取成功。	待在安全的范围内，害怕失败或承担风险。
勇于承认错误，并积极从失败中学习。	掩盖过失，企图在他人发现前能够弥补错误或过失。
等待他人祝贺您的成功！	向他人吹嘘自己的成就或功劳。
”诚恳地接受祝贺，“谢谢，我很努力地争取到了那个客户，非常高兴您的认同！”	推脱功劳，“哦，这个客户谁做都能拿下，没什么大不了的。”

您可以从以上的例子中发现，缺乏自信的人可能变得自我批判，表现出负面的行为。而自信的人却显得积极主动，他们相信自己的能力，同时他们也相信生活中充满了奇迹！

#### 小提示：

自信，是一种平衡的艺术。有些人表现得毫无自信，就是自卑；而另外一些人可能表现得过于自信，就是自负。

如果您过于自卑，您可能会回避风险或努力不够；但是如果您过于自负，您可能会无视风险而盲目地去超越您的能力与极限。或者因为自负而过于乐观，不付诸实际的行动与努力。

所有这些都是需要您保持一个合理的基于现实情况与您的实际能力的自信程度。构建恰如其分的自信，您将能够承担适度的风险，并依据自己的能力范围努力达成某项任务。

### 构建自信

那么，您应该如何来根据对现实的评估，构建自信的平衡机制呢？从来没有所谓的快速疗法，但是只要您能够持续关注，并坚定地认为您需要改进，那么方法总是有的。通常自信可以从成功中体会获得，毕竟，自信心总是来自于真实的成就感！以下是构建自信的三步法则，我们可以把这个法则当作是一个旅程：准备起航-->迈向目标→向成功加速！

#### 第一步：准备启程

第一步是帮助您为建立自信做好准备。您需要立足于您的现实，思考您需要改进的方向，调整您的心态，并自我承诺对于目标的锲而不舍。您可以按照以下的几点来进行准备：

#### 审视您已经达成了什么？

静下心来仔细思考您迄今为止的人生旅程，试着把那些美好的成功时刻一一记录下来，这些可能是通过了一个重要的测试；参加某一个团队并成为关键的组员；获得了销售业绩的冠军；帮助他人取得了他们人生的辉煌时刻；或者开创了您的事业，等等。将这些您的成功时刻记录在您的案边以便随时阅读。试着每周都能够有时间回味这些您已经取得的成绩与成功

#### 思考您的优势

接着，您可以使用比如 SWOT 分析的工具来审视自我。对照您的“成功时刻”记录表，思

考虑近来的生活与工作，思考您的朋友会如何评价您的优势与弱势。并基于此，思考您可能会面临的机遇与挑战。请确保您在思考您的优势前，能够仔细地回想您的那些成功时刻！

### **思考什么对您最重要，你的目标在哪里？**

接着，思考什么才是对您最重要的，您人生的目标到底是什么？设定并完成这些目标是一个关键因素，而真正的自信就来源与此。目标设定是一个基本的技能，您可以参考目标设定的技能工具来帮助您进行目标的设定与分解工作。

请根据您的 SWOT 分析调整您的目标，尽量能够充分利用您的优势，规避您的弱势，体现您将面临的机遇，而同时又能够管理控制那些威胁或风险。当您设定了人生中的重大目标，请再识别这些目标中蕴含的子过程，请确保这些子过程的阶段性里程碑是您可以达成的，俗话说得好，日积跬步，足以致千里！

### **尝试管理您的思维**

在这个阶段，您需要尝试管理您的思维，试着去直面并且反抗可能会摧毁您信心的负面思维。您可以通过合理化正面思考的方法来做到这一点。同时，您也可以使用“意想”的方法来构建当您获得成功的时刻的那种美好的感觉与体验，这样做可以促使您进行积极的自我暗示。

### **设定并坚持您成功的目标！**

在准备旅程的最后一步是为自己设定一个您将为之倾情投入的清晰不含糊的承诺。如果当您对于自己的决定或目标疑惑的时候，把您的疑惑写下来并冷静理性地挑战这些疑惑。如果这些疑惑会在您的仔细审视下被解决就最好，但是如果这些疑惑是基于真正的风险因素，请确保您设定额外的目标去合理地解决这些疑问后面的风险。不管怎样，请设定并坚持您成功的目标！

### **第二步：迈向目标**

基于准备阶段的第一步，您开始迈向真正的目标。通过正确的行动，加上一点一点的积累，达成一个一个小的里程碑，您将完全投入到迈向成功的正确轨道上，并随之构建您的自信心。

### **构建您成功所需要的知识**

仔细审视您的目标，识别达成目标所依靠的技能，然后思考您应该如何自信地获得这些技能。不要仅仅接受模糊的、或者差强人意的解决方案，请您能够寻找那些能够真正使您达成您目标的解决方案、培训或者课程，至少这些能够给予您一个值得骄傲的资质证明！

### **关注基本点**

当您开始着手时，不要试想可以将任何事情做得正确无误，也不要期待一个完美的解决方案。从小事做起，确保这些阶段性里程碑的逐一达成！

### **设定阶段性目标，并逐一达成**

试着从第一步所设定的小目标开始做起，然后逐步培养自己设定小目标，完成小目标，并积极庆祝小成就的习惯。不要在这个阶段就设定特别挑战的目标，只要能够循序渐进，持之以恒，大的成功就能够被累积完成。滴水穿石，磨棒成针！

### **持续管理您的思维**

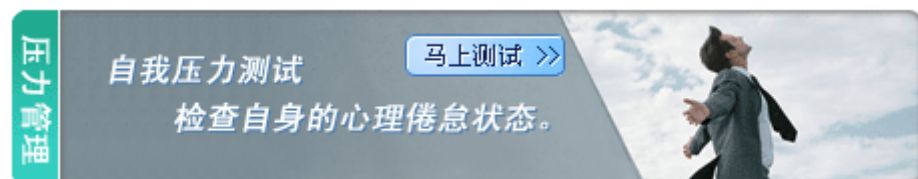
经常能够正面地思考问题，持续地庆祝并享受成功带来的喜悦或欢庆，同时在心中保有这份成功的意像。您甚至也可以使用类似“珍宝图”的技能工具来强化成功的意像。在另一方面，您也需要学会处理失败。接受在尝试新的事物过程中可能会产生的错误或失败；实际上，您可以慢慢培养把错误或失败当作是一个经验累积的过程。您可以试着能够以正面的思维来对待它们，中国有句古话，越挫越勇！

### 第三步：向成功加速

在第三步，您应该可以感觉到自信心在增强。您可能已经学会了在第二步中的一些小技巧，那么，我们也预祝您能够开始庆祝您的成功。现在，是时候让您更进一步了，请您设定更加挑战的目标，增强您承诺的份量，并且试着将您的职业技能能够拓展到新的领域中去！

#### 小提示：

确保您能够脚踏实地——很多人在忘乎所以的时候自信就会悄悄转化为自负。也不要为了一点点小聪敏而沾沾自喜！



压力管理

自我压力测试  
检查自身的心理倦怠状态。

马上测试 >>

## 修订历史

日期	版本	变更记录
2009年2月01日	V2009-01	创建
2009年2月16日	V2009-02	页面格式修正