

MARTYNA OSTROWSKA

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach

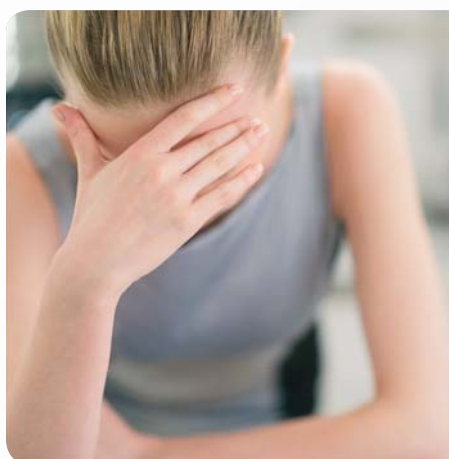
mgr ANETA MICHCIK

Kontakt: martyna-ostrowska@o2.pl

Stres w pracy

– objawy, konsekwencje, przeciwdziałanie

Fot. Mr. Alliance/Bigstockphoto



Praca stanowi dla człowieka źródło dochodu i satysfakcji. Obecnie, w dobie konkurencji, nieetycznych zachowań i rosnących kosztów zatrudnienia stała się także źródłem odczuwanego stresu. Celem artykułu jest próba przybliżenia definicji, objawów, konsekwencji oraz sposobów radzenia sobie ze stresem zgodnie ze starą zasadą: „lepiej zapobiegać niż leczyć”.

Słowa kluczowe: stres w pracy, stresor, zapobieganie stresowi, zdrowie psychiczne

Stress at work – symptoms, consequences, prevention

For human, work is a source of income and satisfaction. Today, in the era of competition, unethical behavior and the rising cost of labor has also become a source of stress. The purpose of this article is to attempt to approximate the definition, symptoms, consequences and ways to cope with stress according to the old rule that prevention is better than cure.

Keywords: stress at work, stressor, stress prevention, mental health

Ludzka odporność na stres

Przypomina łodygę bambusa:

*Na pierwszy rzut oka nikt nie dałby wiary,
Jak bardzo jest elastyczna.*

Jodi Picoult

Wstęp

Praca to dla człowieka przede wszystkim źródło dochodu, ale również satysfakcji i zadowolenia. Jednocześnie takie powszechne dziś zjawiska, jak konkurencja, coraz bardziej wymagający klienci czy rosnące koszty zatrudnienia powodują stawianie pracownikom coraz większych wymagań, zwiększenie ich odpowiedzialności czy liczby zadań do realizacji, co nierzadko przekracza ich możliwości. Presja czasu, niepewność zatrudnienia, zła organizacja pracy, konflikty w niej występujące to źródła odczuwanego przez pracowników stresu [1].

Tak naprawdę doświadczamy go nie tylko w pracy, towarzyszy on człowiekowi także w innych sytuacjach życia codziennego. Można wręcz powiedzieć, że jest nieodłączną

częścią egzystencji każdej jednostki. Adrenalina wydzielająca się w czasie przeżywania reakcji stresowych mobilizuje do działania i dodaje energii. Jeżeli jednak jest to stan przewlekły, to zaczyna być szkodliwy dla naszego organizmu. Powoduje problemy z koncentracją, zmęczenie czy depresję. Według badań w Unii Europejskiej stres i jego konsekwencje odczuwa aż co 4. pracownik. Stres, a dokładniej dolegliwości, które są jego konsekwencją są także powodem ok. 50-60% nieobecności w pracy [2].

Celem artykułu jest próba przybliżenia definicji, objawów, konsekwencji oraz sposobów radzenia sobie ze stresem. Należy pamiętać, że pierwszych objawów nie należy bagatelizować. Jeżeli nie umiemy opanować stresu, zaczyna wyniszczać nasz organizm i psychikę, to warto podjąć środki zmniejszające częstotliwość i natężenie reakcji stresowej i udać się po poradę do specjalisty.

Stres w pracy – krótka charakterystyka

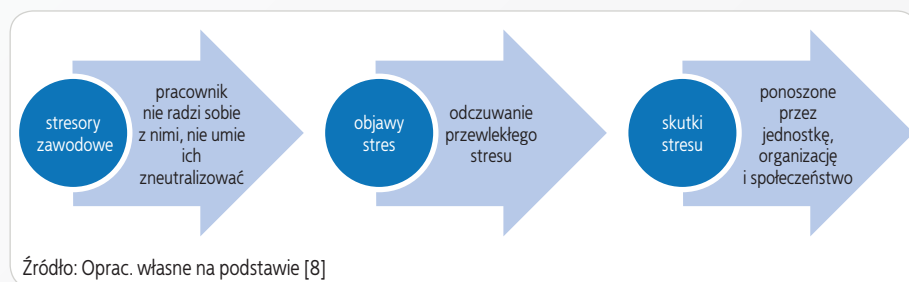
Stres (zarówno w pracy jak i w życiu codziennym, rodzinnym) doczekał się licznych badań i publikacji naukowych. W 1974 r. H. Selye

policzył, że tekstów naukowych dotyczących tego zagadnienia było już 110 tysięcy. Przez kolejne lata liczba pozycji wydawniczych na temat stresu rosła szybko, ale nieustannie pojawiały się także nowe przypuszczenia czy doniesienia na temat jego przyczyn i konsekwencji, wymagające zanalizowania i zweryfikowania. Z tego względu stres nadal stanowi obszar badań wielu naukowców i ważną oraz aktualną problematykę.

Na wstępie należy podkreślić nietrafność i nieostosość stwierdzenia, że stres występuje wyłącznie u ludzi o słabej woli i charakterze [3]. Tak naprawdę dotyczy on każdego, także jednostek o silnej osobowości.

Stres to „zespół reakcji fizjologicznych i psychologicznych, w odpowiedzi na bodźce (stresory), które zakłócają naszą równowagę” [4]. Inna definicja przedstawia stres jako „niespecyficzną reakcję organizmu na wszelkie stawiane mu wymagania” [5].

Stres jako reakcję obronną organizmu można opisać w ten sposób, że odczuwamy bardzo silny bodziec stresowy i w ramach obrony przed nim podejmujemy decyzję o wycofaniu się, co zmniejsza jego dokuczliwość i związane z tym niedogodności. Stres to także



Źródło: Oprac. własne na podstawie [8]

Rys. 1. Schemat oddziaływania stresu na człowieka

Fig. 1. Diagram showing the influence of stress on a human being

Tabela. Schemat reakcji organizmu na stresor

Table. Diagram of the body's response to a stressor

STADIUM	CHARAKTERYSTYKA
ALARMOWE	zmiany fizjologiczne w organizmie – odpowiedź na reakcję stresową
ODPORNOŚCI	dalszy kontakt człowieka ze stresorem – organizm uodparnia się na ten bodziec stresowy – ustępują objawy fizjologiczne ze stadium pierwszego
WYCZERPANIA	kontakt człowieka ze stresorem jest za długi – organizm nie może przystosować się do ciągłego odczuwania stresu – ponownie pojawiają się objawy fizjologiczne, jako odpowiedź na długotrwały stan stresowy

Źródło: Oprac. własne na podstawie [11]

reakcja adaptacyjna – znajdujemy się w nowej dla nas sytuacji, pojawia się bodziec stresowy, ale ma on charakter mobilizujący, dodaje siły do działania, doprowadza do łatwiejszego przystosowania się do nowej sytuacji [6].

W literaturze podmiotu można spotkać podział stresu na trzy nurty:

- stres jako sytuacja – T. Holmes i R. Rahe stworzyli listę stresujących zdarzeń życiowych; 1. miejsce na tej liście zajmuje śmierć współmałżonka, ze zdarzeń dotyczących życia zawodowego na 8. miejscu jest zwolnienie z pracy, a na 18. – zmiana pracy

- stres jako reakcja – należy rozumieć dosłownie

- stres jako relacja człowiek – otoczenie: pomiędzy tymi elementami zachodzą interakcje, a ich konsekwencją jest stres lub jego brak [5].

Respondenci biorący udział w badaniu „Poznaj swoje prawa w pracy – wsparcie kompetencyjne działaczy OPZZ oraz pracowników” wskazali na następujący odczuwany poziom stresu: 37% – wysoki, 36% – średni i 27% – niski [7]. Analizując wyniki tego badania można dojść do wniosku, że problem stresu w pracy jest dość poważny oraz cechuje go wysoka częstotliwość występowania.

Sytuacja stresowa wywołana jest działającymi stresorami, stan stresu to ich skutek (rys. 1.). Powoduje on zmiany i straty dla konkretnego pracownika, ale także dla zakładu pracy i całego społeczeństwa.

Charakter stresu, jaki odczuwa pracownik zależy od organizacji – stawianych wymagań i ich zgodności z możliwościami zatrudnionego. Należy podkreślić, że zależy on także od samego pracownika, a w szczególności od tego,

jak fizycznie i psychicznie w danej chwili umie radzić sobie z odczuwanym stresem [8].

H. Selye wyróżnił stres mobilizujący (eustres) i wyniszczający (dystres), [9]. Rysunek 2. pokazuje, że istnieje pewien optymalny poziom pobudzenia stresowego, przy którym organizm człowieka efektywnie działa, sprawnie przystosowuje się do stawianych mu zadań i zachowuje dobry stan zdrowia. Zbyt duży poziom pobudzenia stresowego, długotrwałe odczuwany jest nadmiernym obciążeniem organizmu i prowadzi do wyczerpania [10].

Co nas w pracy stresuje, czyli słów kilka o najważniejszych stresorach

Punktem wyjścia rozważań tej części tekstu jest opisanie reakcji organizmu na bodziec stresowy (tabela).

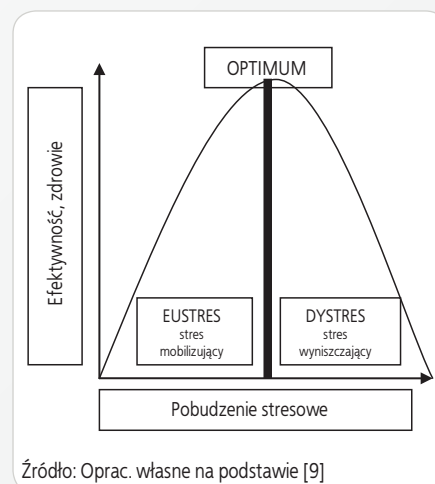
Do najważniejszych czynników stresu (stresorów) w miejscu pracy należy zaliczyć:

- przeciążenie pracą – ilościowe: tempo pracy przekraczające możliwości pracownika, pośpiech, duża liczba zadań do wykonania, krótkie terminy ich realizacji, nadgodziny

- przeciążenie pracą – jakościowe: trudne zadania, przekraczające możliwości pracownika, duża odpowiedzialność, konieczność podejmowania trudnych decyzji oraz rozwiązywania dylematów natury moralnej

- niedociążenie pracą – jakościowe: zadania poniżej kwalifikacji, proste, monotonne, nieustanne wykonywanie tych samych czynności, zbyt mała odpowiedzialność

- mała kontrola nad wykonywaną pracą – sztywne godziny pracy, nieustanne wyko-



Źródło: Oprac. własne na podstawie [9]

Rys. 2. Pobudzenie stresowe a efektywność działań i stan zdrowia

Fig. 2. Stimulation of stress and the effectiveness of operations and health

nywanie zadań pod presją czasu, współpracowników czy kierownictwa

- niejasności związane z wykonywaną pracą – brak precyzyjnego określenia obowiązków i odpowiedzialności, obawy i groźby związane ze zwolnieniem

- konflikt roli zawodowej – otrzymywanie sprzecznych wymagań, oczekiwań i zadań do wykonania

- brak wsparcia ze strony kierownictwa i współpracowników – brak informacji o przeprowadzanych zmianach i ich konieczności, nieustanna rywalizacja i konkurencja, nieetyczne zachowania, brak współpracy, konflikty interpersonalne [12]

- złe warunki pracy – np. złe oświetlenie, niska lub za wysoka temperatura, hałas w pracy.

- brak warunków do rozwoju zawodowego¹

- dyskryminacja w miejscu pracy, mobbing [2]

- wprowadzane w szybkim tempie zmiany, np. technologiczne [10]

- zawodowy kontakt na linii pracownicy fizyczny – pracownicy administracji.

Bardzo ważnym stresorem, któremu warto poświęcić trochę więcej uwagi, są trudności w pogodzeniu życia zawodowego i rodzinnego. Często wymogi związane z pracą przeszkadzają w realizacji obowiązków rodzinnych – jednostka ma poczucie, że sukces w pracy, awans osiąga kosztem rodziny. Obecnie pracownicy coraz częściej pozostają w pracy poza godzinami wynikającymi z umowy lub zabierają dokumenty do przeanalizowania i uzupełnienia w domu. Sytuacja taka prowadzi do rozmycia się granic pomiędzy pracą a życiem rodzinnym,

¹ Tworuszka A. *W siłach organizacji – stres w środowisku pracy*. [http://www.racionalista.pl/kk.php/s, 4616, \[07.10.2013\]](http://www.racionalista.pl/kk.php/s, 4616, [07.10.2013]).

wpływa także na zmniejszenie ilości czasu poświęcanego bliskim.

Kolejny problem to przenoszenie sytuacji stresowych z pracy do życia rodzinnego – odreagowywanie stresu na członkach rodziny czy szukanie ucieczki od problemów w używkach. Stresorem jest także utrwalany w świadomości społeczeństwa podział ról: mężczyzna – aktywny zawodowo, zarabiający na życie, kobieta – opiekunka ogniska domowego, niepracująca zawodowo, wychowująca dzieci. Kobiety chcące realizować się zawodowo często muszą pokonywać stereotypowe myślenie (oraz związany z nim stres), że nie będą dobrymi matkami i żonami [13].

Respondenci biorący udział w przytoczonym wcześniej badaniu „Poznaj swoje prawa w pracy ...” jako główne przyczyny stresu wskazali: kontakty z przełożonym, obciążenie pracą, ilość pracy i jej tempo [7].

Objawy i konsekwencje stresu

Stres powoduje szereg poważnych konsekwencji dla przeżywającej go jednostki. W chwili jego odczuwania zmieniają się warunki funkcjonowania organizmu, ponieważ powoduje on wzmożone wydzielanie hormonów, przyspieszony oddech, akcję serca i przemianę materii, wzrost ciśnienia krwi, niepokój, złość, roztargnienie, wybuchy gniewu, niecierpliwość, agresywne zachowania [8], brak pewności siebie, niepokój, problemy z koncentracją oraz podejmowaniem decyzji oraz tiki nerwowe, obgryzanie paznokci, utratę lub wzmożenie apetytu, bezsenność [4].

Warto podkreślić, że stres nie powoduje od razu negatywnych zmian w organizmie. Reakcja stresowa to bowiem naturalna odpowiedź organizmu na wymagania, które przekraczają nasze możliwości. Jeżeli pojawia się ona czasami, nie ma powodu do zmartwień, gdyż nie będzie dla nas szkodliwa, jednak duża częstotliwość jej występowania powinna być sygnałem ostrzegawczym, bo może stać się przyczyną różnorodnych niekorzystnych dolegliwości i chorób [8]. Natychmiastowe skutki stresu są najczęściej odwracalne, z kolei długotrwałe prowadzą do poważnych chorób [10].

W długim okresie praca w stresujących warunkach prowadzi do wyczerpania fizycznego i psychicznego, a w szczególności do: nerwicy, zaburzeń lekowych, depresji, uzależnień (alkohol, papierosy, narkotyki, hazard), nadciśnienia tętniczego, zawału mięśnia sercowego [8]. Wielu ludzi nie zdaje sobie sprawy, że stres jest także źródłem obniżenia immunologicznej odporności organizmu, migren czy arytmii serca [10]. Eksperci alarmują, że depresja, której przyczyną jest stres, będzie epidemią XXI

wieku [14]. Ponadto zestresowany pracownik wycofuje się, okazuje rezygnację, ogranicza kontakty ze współpracownikami lub wręcz ich unika. Często jest nieobecny w pracy lub spóźnia się, cechuje go nerwowość i trudności w wypowiedaniu się [5]. Im dłużej trwa praca w stresujących warunkach, tym bardziej pracownik zaczyna tracić motywację i pewność siebie [4].

Pamiętajmy jednak, że chociaż wszystkie konsekwencje przewlekłego stresu ponoszone są naturalnie przez jednostkę, to dotyczą także zakładu pracy. Są to przede wszystkim:

- zwiększone prawdopodobieństwo popełniania błędów. Zestresowani pracownicy popełniają często błędy wynikające z roztargnienia czy kłopotów z koncentracją, a także nie dotrzymują terminów wykonania zadań, co naraża organizację na poważne straty finansowe
- niska efektywność pracy
- nieobecności w pracy ze względu na zwolnienia lekarskie – pracodawca ponosi wtedy koszty zastępstw na stanowisku zajmowanym przez zestresowanego pracownika
- brak zaangażowania w wykonywane zadania
- obniżona jakość wykonywanych zadań, co może być przyczyną np. utraty klientów
- koszty odpraw, szkoleń i rekrutacji nowego pracownika w przypadku odejścia zestresowanego zatrudnionego [8]
- stawianie oporu, niechęć do zmian
- strajki [5].

Na podstawie analizy literatury podmiotu można wyróżnić osoby szczególnie narażone na stres. Przede wszystkim są to pracownicy mający krótki staż pracy w danym przedsiębiorstwie, problemy osobiste niezwiązane z pracą (np. choroba kogoś bliskiego, rozwód), wykazujący duże zaangażowanie, chcący być zawsze perfekcjonistami oraz dążący do najwyższych, kierowniczych stanowisk [8]. Wśród szczególnie narażonych na szkodliwe działania stresu są także pracownicy o wysokiej neurotyczności i zewnętrznym umiejscowieniu kontroli², a także nastawieni na nieustanną rywalizację, niechętnie podejmujący współpracę oraz zawierający kompromisy [5].

Lepiej zapobiegać niż leczyć, czyli jak przeciwdziałać i radzić sobie ze stresem w pracy

H. Selye uważał, że organizm każdego człowieka posiada pewną wartość energii przystosowawczej. Po przekroczeniu tej granicy nie potrafi we właściwy sposób radzić sobie z bodźcami stresowymi i przechodzi do stadium wyczerpania [10]. Przeciwdziałanie

stresowi powinno objąć tak działania indywidualne, jak i organizacyjne, gdyż jego skutki dotyczą zarówno pracownika, jak i zakładu pracy (rys. 2.), [15].

Przedstawione w artykule propozycje działań kierowników i rady dla pracowników mają stanowić wskazówkę, gdyż nie można oczywiście podać uniwersalnych recept na przeciwdziałanie i radzenie sobie ze stresem. Stres ma subiektywny charakter i zależy od typu układu nerwowego, cech osobowości, kompetencji, doświadczenia oraz od percepcji sytuacji stresowej.

Bez wątplenia zadaniem przełożonego jest zapewnienie pracownikowi takich warunków pracy, które będą minimalizować częstotliwość pojawiania się sytuacji stresowych. Przykłady takich działań to:

- modyfikacje zadań – rotacja, poszerzenie czy wzbogacenie stanowiska pracy; działania takie przeciwdziałają przeciążeniu pracą czy pojawieniu się rutyny
- partycypacja – udział pracowników w procesie podejmowania decyzji, opiniowaniu organizacji pracy; przekazywanie uwag związanych z ich pracą pozytywnie wpływa na poczucie bycia ważną częścią firmy
- elastyczne godziny pracy, co pozwala na uniknięcie stresu związanego z brakiem równowagi, kłopotami z pogodzeniem życia zawodowego i rodzinnego
- określenie jasnych wymagań względem pracownika i przekazywanie mu konkretnych zadań [15]
- nagradzanie pracowników za dobre wykonanie zadania i zaangażowanie w pracę
- ustalenie sposobu rozwiązywania pojawiających się w miejscu pracy konfliktów i poinformowanie o tym podwładnych
- rozmowy z pracownikami o przeprowadzanych w firmie zmianach, proste wyjaśnienie, dlaczego są one konieczne i na czym będą polegać – dzięki temu kadra kierownicza zapobiega powstawaniu plotek i obaw, a także ułatwia partycypację
- określenie katalogu zachowań i działań niedopuszczalnych w miejscu pracy, ich konsekwencji dla jednostki oraz poinformowanie o tym pracowników [8]
- równoważenie obciążenia pracowników – właściwy podział pracy; istotny jest tutaj także prawidłowy dobór pracowników na poszczególne stanowiska (zgodność umiejętności i cech osobowości)
- pomaganie pracownikom z radzeniem sobie ze stresem, np. dzięki szkoleniom na ten temat
- sporządzanie harmonogramów pracy, wcześniejsze planowanie działań do wykonania – pracownik nie jest zaskoczony np. nad-

² A. Tworuszka, *W siłach organizacji...*, op. cit.

miarem pracy, może ją sobie odpowiednio zaplanować

- zawieranie umów o pracę na czas nieokreślony – zwiększa pewność zatrudnienia
- sporządzanie regulaminów i kodeksów zawodowych regulujących zasady postępowania w miejscu pracy [2].

Bezspornie warunki pracy mają wpływ na ewentualność pojawiania się silnego stresu, ale istotne są również na tym polu czynniki indywidualne. Rady dla pracowników, w jaki sposób postępować, aby lepiej radzić sobie ze stresem przedstawiamy w kilku punktach.

• Bądź dla innych wyrozumiały – dotyczy to w szczególności perfekcjonistów, którzy zawsze chcą wszystko robić najlepiej, nieustannie wygrywać. Oczywiście nie jest to zła cecha, o ile nie przekłada się na powstawanie napięcia w kontaktach z innymi osobami. Czasami dobrze jest „odpuścić”, szczególnie w sytuacji odczuwania nieustannego zdenerwowania czy zmęczenia.

• Emocje trzymaj na wodzy – oczywiście nie chodzi o to, aby nie wyrażać ich w ogóle, tłumić w sobie, co jest szkodliwe dla zdrowia. Ważna jest świadomość własnych emocji, ich źródła oraz kontrola nad nimi, czyli umiejętność wyrażania ich w nieagresywnej, rzeczowej formie.

• Podnoś własne kwalifikacje – będziesz czuł się pewniej na rynku pracy. Dzięki takiemu działaniu zredukujesz niepewność czy obawy związane z utrzymaniem zatrudnienia. Istnieje większe prawdopodobieństwo znalezienia ponownego zatrudnienia, niż w przypadku osób o niskich kwalifikacjach.

• Bądź aktywny fizycznie – poprawi to samopoczucie i stan zdrowia. W czasie ćwiczeń fizycznych wydzielają się beta-endorfiny, które pozytywnie wpływają na nastrój. Aktywność fizyczna pozwala także na rozładowanie napięcia spowodowanego stresem, np. mięśni kręgosłupa oraz redukcję agresji [15]. Wybierz aktywność ruchową, którą lubisz: spacer, jogging, jazda na rowerze. Pamiętaj, że bardzo ważna jest systematyczność [10].

• Nie zapominaj o odpoczynku i regeneracji – znajdź najlepszy dla siebie sposób spędzania wolnego czasu: dla jednych będzie to sport, dla drugich spacer, a dla innych czytanie książek czy słuchanie ulubionej muzyki [15]. Muzyka odwraca uwagę od stresu oraz uspokaja, zwłaszcza klasyczna.

• Odżywiaj się zdrowo. Produkty, które pomagają w walce ze stresem ze względu na znajdujące się w nich witaminy i inne pożyteczne dla organizmu substancje to: kiełki, banany, kiwi, pomidory, owies, fasola, sok z selera, sok z czarnych porzeczek, napar z rumianku, mleko. Produkty, które warto eliminować bądź

choćby ograniczać w diecie to: kawa, cukier, sól, alkohol, konserwanty [10].

• Odpowiednio gospodaruj własnym czasem – dziel go rozsądnie pomiędzy życie zawodowe i prywatne.

• Rozmawiaj o swoich emocjach, obawach, odczuciach. Pozwól rodzinie i przyjaciołom na wspieranie w trudnych chwilach i na wspólne świętowanie twoich sukcesów. W sytuacjach kryzysowych sama świadomość, że mamy na kogo liczyć, dodaje sił do walki [16].

• Nie zapominaj o poczuciu humoru i dystansie do siebie samego [12]. Pozytywne nastawienie do siebie i życia pozwala na zredukowanie lęku, odczuwanie spokoju i poczucie bezpieczeństwa. Takie nastawienie daje nam przekonanie, że w każdej sytuacji poradzimy sobie, a sytuacji stresowych nie postrzegamy jako zagrożenia [10].

• Spróbuj zredukować stres z wykorzystaniem technik relaksacyjnych i oddechowych [2]. Ćwicz oddech – głęboki wdech, zatrzymanie powietrza na chwilę i powolny wydech. Takie ćwiczenia uspokajają, uwaga jest skupiona na oddychaniu. Dodatkowo można zamknąć oczy i przypomnieć sobie jakąś przyjemną sytuację [10].

• Nie wahaj się poszukać pomocy specjalistów, jeżeli nie radzisz sobie ze stresem [2].

S. Epstein uważał, że człowiek to istota zdolna do uczenia się, więc także może nauczyć się radzenia ze stresem [17].

Podsumowanie

Stres jest nierozłącznym elementem życia, zatem także pracy człowieka. Przede wszystkim nie należy bagatelizować pierwszych, alarmowych sygnałów (fizjologicznych, psychologicznych czy w zachowaniu) wysyłanych przez organizm.

Nadmierny stres powoduje negatywne konsekwencje nie tylko dla pracownika, ale także dla organizacji go zatrudniającej. Ze względu na to ważne jest szukanie sposobów na przeciwdziałanie mu w miejscu pracy zgodnie ze starą zasadą: „lepiej zapobiegać niż leczyć”. Bardzo ważna w przeciwdziałaniu jest identyfikacja stresorów zawodowych oraz formułowanie celów określających sposoby ich eliminacji, a następnie realizacja tak sformułowanego zadania.

Warto podkreślić, że zadaniem kierownictwa jest stworzenie takich warunków pracy, aby zapobiegać pojawieniu się stresu. Przełożeni muszą przede wszystkim dbać o dobrą organizację pracy, odpowiednio dobierać pracowników na poszczególne stanowiska, wydawać polecenia w zrozumiałym sposób. W przeciwdziałaniu stresowi ważną rolę

odgrywa także pracownik, w szczególności podejmowane przez niego sposoby radzenia sobie z odczuwanym stresem. Pracownicy powinni pamiętać o odpoczynku, aktywności fizycznej, dystansie, a także poczuciu humoru. Jeżeli nie potrafimy sami poradzić sobie z sytuacjami stresowymi, szukajmy pomocy u specjalisty.

PIŚMIENNICTWO

- [1] Świdzki A. *Źródła stresu zawodowego, jego objawy i skutki ekonomiczne dla przedsiębiorstwa*. Seminarium Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi „Stres w pracy”. 15.11.2006
- [2] *Zdrowie psychiczne w miejscu pracy – wyniki działań prewencyjnych Państwowej Inspekcji Pracy*. Materiał na posiedzenie Rady Ochrony Pracy, Państwowa Inspekcja Pracy – Główny Inspektorat Pracy, Warszawa 2012
- [3] Bailey R. *Zarządzanie stresem. Zbiór technik i narzędzi dla doradców oraz prowadzących szkolenia*. Wolters Kluwer Business, Warszawa 2011
- [4] *Teczka informacyjna. Poradź sobie ze stresem*. Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie – Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Warszawa 2012
- [5] Waszkiewicz M., Potocka A., Wojtaszczyk P. *Miejsce pracy na miarę oczekiwań. Poradnik dla pracowników socjalnych*. Instytut Medycyny Pracy im. prof. J. Nofera, Łódź 2010
- [6] Kisiel-Dorohinicki W. *Tylko bez nerwów. Zarządzanie stresem w pracy*. Wydawnictwo Helion, Gliwice 2012
- [7] *Raport z przeprowadzonej analizy Kwestionariuszem Stresu Zawodowego w trakcie projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, „Poznaj swoje prawa w pracy – wsparcie kompetencyjne działaczy OPZZ oraz pracowników”*. Ogólnopolskie Porozumienie Związków Zawodowych, Warszawa 2013
- [8] Gólc M. *Stres w pracy. Poradnik dla pracodawcy*. Państwowa Inspekcja Pracy, Warszawa 2009
- [9] Selye H. *Stres okiełznany*. Państwowy Instytut Wydawniczy, Warszawa 1977
- [10] Kamińska M., Siewierski B., Skwara A., Szóstek A. *Panowanie nad stresem*. Wydawnictwo Helion, Gliwice 2003
- [11] Łodzińska J. *Stres zawodowy narastającym zjawiskiem społecznym*. „Seminarium. Poszukiwania Naukowe” 2010, nr 28
- [12] Batorowski H. *Czy warto zainteresować się problemem stresu w pracy?* Okręgowy Inspektorat Pracy w Gdańsku, Gdańsk 2007
- [13] Derbis R. *Konflikt praca – rodzina i rodzina – praca a poczucie jakości matek pracujących zawodowo*. „Przedsiębiorczość i Zarządzanie” 2013, nr 5, s. 79-96
- [14] Nogalski B., Ronkowski R. *Współczesne przedsiębiorstwo. Problemy funkcjonowania i zatrudniania*. Wydawnictwo Dom Organizatora, Toruń 2007
- [15] Żolnierczyk D. *Jak przeciwdziałać negatywnym skutkom stresu w pracy?* „Bezpieczeństwo Pracy” 2004, 395, 6:10-11
- [16] Terelak J. F. *Człowiek i stres. Koncepcje – źródła – reakcje – radzenie sobie – modyfikatory*. Oficyna Wydawnicza Branta, Bydgoszcz – Warszawa 2008
- [17] Terelak J. F. *Psychologia stresu*. Oficyna Wydawnicza Branta, Bydgoszcz 2001