

# Управление беспокойством

# Управление беспокойством

Управление беспокойством — это вмешательство для лечения беспокойства. Данную книгу можно использовать самостоятельно или при поддержке практикующего специалиста по психологическому благополучию.

## Как использовать эту книгу.

Управление беспокойством состоит из четырех частей. Каждый аспект управления беспокойством можно использовать по отдельности, чтобы справиться с беспокойством.

Для того чтобы вмешательство стало эффективным и показало улучшение, может потребоваться некоторое время. Важно выделить достаточно времени для того, чтобы управление беспокойством было эффективным.

## Полезные ресурсы;

Справочное руководство <http://www.helpguide.org/articles/anxiety/how-to-stop-worrying.htm>

Приложение Mind Shift <http://www.anxietybc.com/mobile-app>

[www.talkplus.org.uk](http://www.talkplus.org.uk)

# Управление беспокойством

## Что такое управление беспокойством?

Управление беспокойством — это набор методов, помогающих уменьшить влияние беспокойства или решить практические проблемы. Управление беспокойством включает в себя определение и классификацию беспокойств, а затем использование либо времени для переживаний, либо решения проблем для их устранения.

### Что такое беспокойство?

Беспокойство — это нормальный процесс, который все мы время от времени испытываем, однако иногда беспокойство может стать непреодолимым и повлиять на нашу способность справляться с повседневными делами. Существует несколько способов поддержания беспокойства;

#### 1. Избегание или отвлечение

Поскольку беспокойство может быть очень неприятным, вполне нормально, что мы избегаем того, что вызывает у нас беспокойство, или пытаемся отвлечься от мыслей о беспокойстве.

#### 2. Убеждения о беспокойстве:

У нас могут быть определенные убеждения относительно функции беспокойства: что оно полезно или что оно делает нас больными. Эти убеждения могут мешать в нашей борьбе с беспокойством или усугублять беспокойство.

#### 3. Откладывание дел на потом

Беспокойство может отнимать у нас много времени и сильно расстраивать, поэтому у нас может не хватать времени и сил на решение повседневных проблем. В этом случае наши проблемы могут накапливаться и вызывать еще большее беспокойство.



# ШАГ ПЕРВЫЙ

## Классификация беспокойства

Существует два основных типа беспокойства: практическое беспокойство и гипотетическое беспокойство.

**Практическое беспокойство** часто связано с текущей ситуацией, с которой вы можете что-то сделать. Например, это могут быть такие слова: «У меня не хватает времени, чтобы закончить работу», «У меня болит зуб» или «Мне нужно оформить отпуск». Когда мы чувствуем тревогу или подавленность, вполне нормально не предпринимать никаких действий и начинать откладывать дела на потом. Однако это часто приводит к тому, что наши заботы накапливаются, и мы можем стать подавленными и застрять в порочном круге.

**Гипотетическое беспокойство** часто касается будущего и того, что может произойти. Эти переживания связаны с тем, что мы не можем контролировать и, следовательно, ничего не можем с этим поделать. Гипотетическое беспокойство часто выражается в форме «что если», например, «Что если моя машина сломается?», «Что если поезд опоздает?» или «Что если моя дочь потеряется по дороге домой?». Эти беспокойства могут оказывать очень подавляющее действие и могут привести к тому, что мы будем переживать о беспокойстве, что оно делает нас больными или изматывает нас.

## Ведение дневника беспокойства

Поначалу может быть трудно фиксировать свои переживания, поскольку мы этим не занимаемся в повседневной жизни. Используя приведенную ниже технику, мы можем начать выявлять те переживания, которые вызывают у нас чувство тревоги. Когда вы заметите, что испытываете тревогу, задайте себе несколько полезных вопросов;

*«Как я думаю, что произойдет?»*

*«Что заставляет меня чувствовать это?»*

*«Что плохого я предсказываю?»*

Когда вы заметите, что чувствуете тревогу, постарайтесь определить, что именно вас беспокоит. На Рабочем листе 1 запишите ситуацию, в которой вы оказались, беспокойство или тревогу, которые вы испытывали в тот момент, и эмоции, которые вы переживали. Также запишите интенсивность тревоги, которую вы испытывали, от 0 до 100%.

Лучше всего зафиксировать беспокойство как можно скорее. Иногда это невозможно, например, на работе или вне дома, однако можно использовать телефон или блокнот, чтобы записать мысль, пока не сможете ее перенести на Рабочий лист.

В последнем разделе Дневника беспокойства необходимо классифицировать, какой тип беспокойства вы записали — гипотетический или практический. Поначалу может быть трудно определить тип беспокойства, но полезно спросить себя: есть ли что-то, что я могу сделать, чтобы изменить эту ситуацию прямо сейчас? Если да, то беспокойство может быть практическим. Классифицируя наши тревоги, мы можем начать понимать, с какими из них мы можем что-то сделать, а какие нужно отпустить.

**Для выполнения Шага 1 используйте Рабочий лист 1.**

# РАБОЧИЙ ЛИС ОДИН

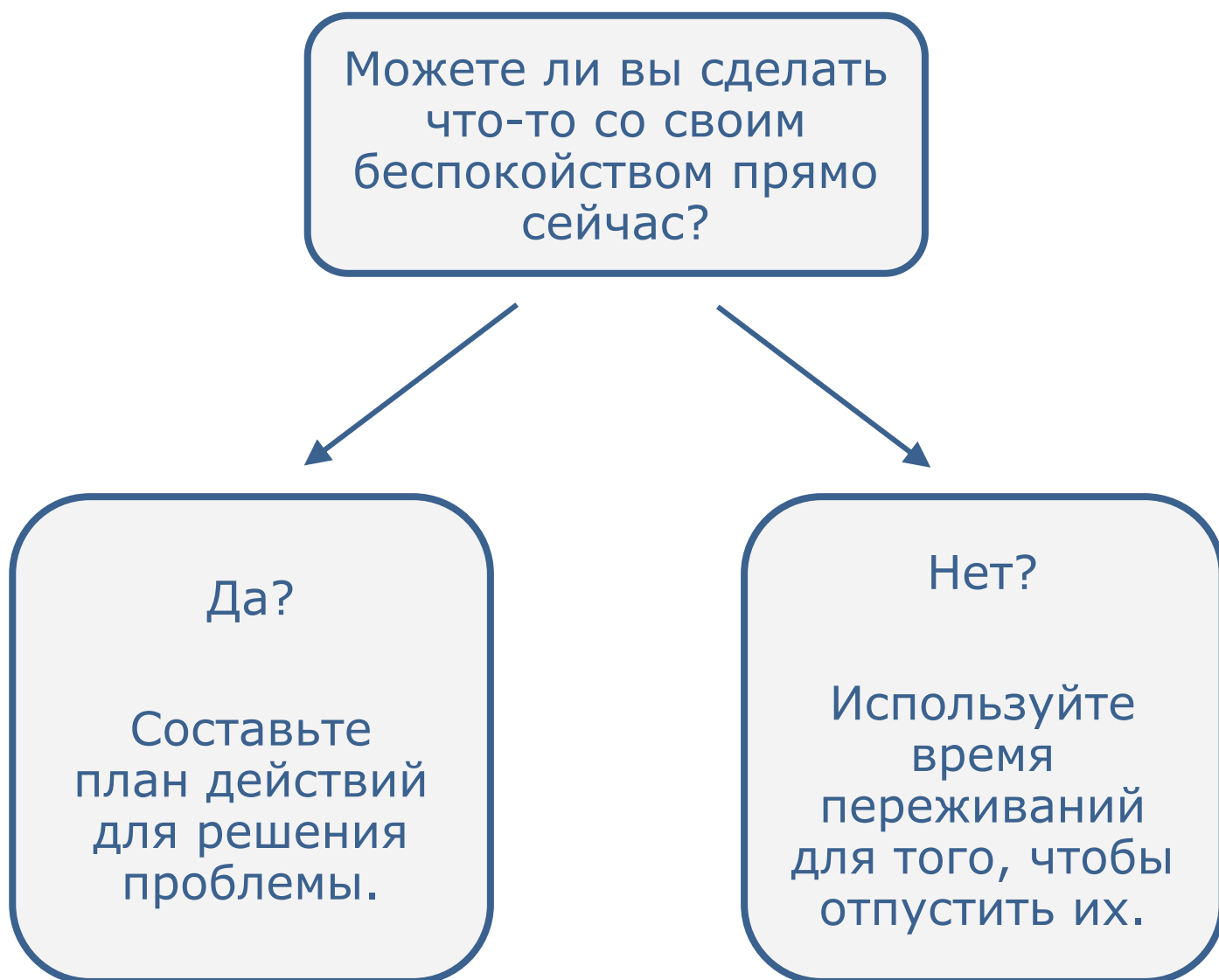
# Дневник беспокойства

[illegible]

# ШАГ ДВА

## Управление беспокойством

После того как вы в течение определенного времени вели дневник беспокойства и привыкли классифицировать свои переживания, следующим шагом будет управление своим беспокойством. Используйте приведенную ниже блок-схему, чтобы решить, какие методы будут наиболее полезны для вас.



Если вы заметили в своем дневнике беспокойства, что у вас много **практических переживаний**, то лучшей техникой может стать Решение проблем. Решение проблем полезно для создания управляемого плана действий, чтобы начать решать проблемы. Решение проблем см. на стр. 8.

Если многие из ваших проблем носят **гипотетический характер**, то Решение проблем не поможет. Вместо этого следует использовать технику Время для переживаний, чтобы научиться отпускать беспокойство, с которым вы ничего не можете поделать. О времени для переживаний см. стр. 7.

# Время для переживаний

**Время для переживаний — это определенный период времени каждый день, отведенный на беспокойство. Время для переживаний может помочь сократить время, которое мы тратим каждый день на беспокойство, позволяя нам наслаждаться повседневной жизнью. Когда в течение дня у нас возникает беспокойство, мы не сосредотачиваемся на нем, а откладываем его на определенное выделенное время. Для этого выполните следующие шаги:**

## ШАГ ПЕРВЫЙ: Выберите свое время для переживаний

Важно каждый день выделять достаточное, по вашему мнению, время для переживаний, когда вас не будут прерывать или отвлекать. В идеале это время должно приходиться на вечер, но не слишком близко ко сну, чтобы вы могли обдумать заботы прошедшего дня. Важно придерживаться одного и того же времени каждый день, чтобы выработать привычный режим. Вы можете обнаружить, что чем больше вы используете время для переживаний, тем меньше времени вам требуется каждый день, тогда вы можете соответственно уменьшить время для переживаний.

## ШАГ ВТОРОЙ: Зафиксируйте свои переживания

Когда вы заметите, что в течение дня вы испытываете беспокойство, запишите его. Для этого вы можете использовать дневник беспокойства, блокнот или даже телефон. Если беспокойство носит практический характер, используйте решение проблем для его устранения. Если беспокойство является гипотетическим, перейдите к шагу 3 Время для переживаний. Если вы обнаружите, что часто беспокоитесь по ночам, полезно держать дневник или блокнот для записей рядом с кроватью.

## ШАГ ТРЕТИЙ: Перефокусировка.

После того как вы зафиксировали свое гипотетическое беспокойство и записали его, важно перефокусироваться. Сначала это может показаться сложным, но помните, что вы займетесь этим беспокойством позже, в запланированное время для переживаний, а пока вы перефокусируетесь, чтобы уделить внимание настоящему. Обратите внимание на то, чем вы занимались, когда в голову пришло беспокойство. Переключиться от переживаний может быть очень трудно, если мы не привыкли к этому. Использование наших 5 чувств может помочь нам в этом. Концентрация на зрении, слухе, обонянии, осязании и вкусе может помочь зацепиться за настоящее. Например, если вы моете посуду, сосредоточьтесь на аромате пузырьков, температуре воды или звуке плеска. Другим способом перефокусировки может быть занятие другим делом, например, приготовлением пищи, чтением книги или физическими упражнениями. Некоторые люди считают, что прослушивание музыки — это хороший способ перефокусироваться. Найдите то, что лучше всего подходит для вас, чтобы быть в состоянии присутствовать в настоящем.

Когда в течение дня в голову придут новые заботы, повторите этот процесс. Запишите беспокойство, а затем переключитесь на настоящее. Вы можете обнаружить, что чем больше вы практикуете это, тем легче это становится.

# Время для переживаний

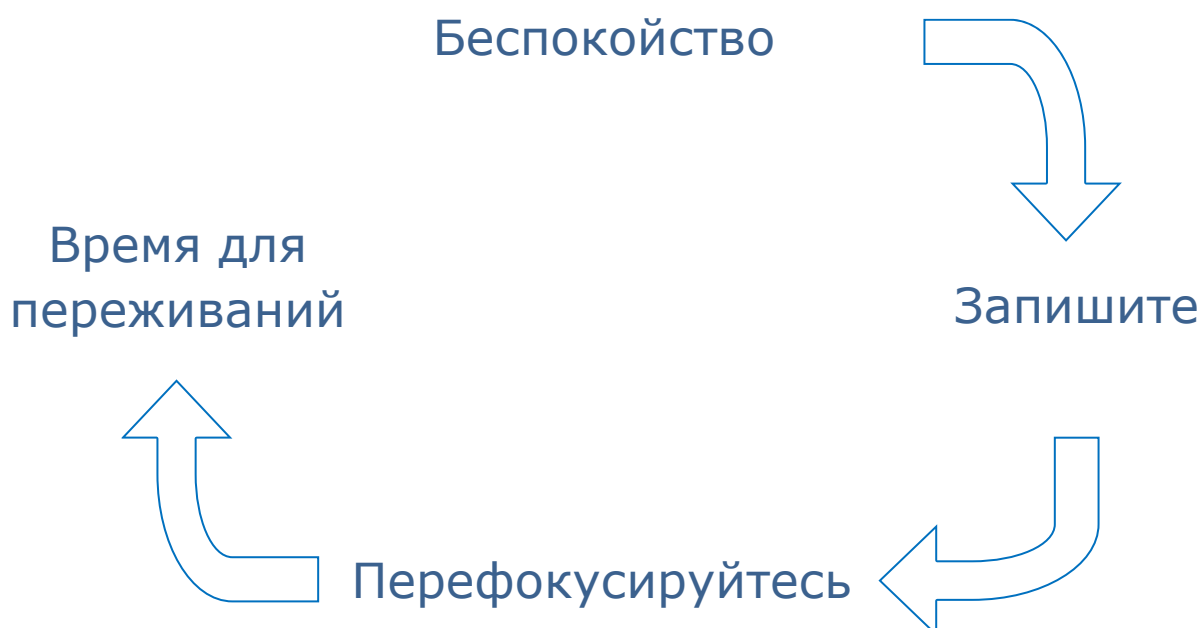
## ШАГ ЧЕТВЕРТЫЙ: Время для переживаний!

Когда приходит время для переживаний, наступает время беспокоиться! Достаньте список гипотетических беспокойств, которые вы записали в течение этого дня, и выберите беспокойство, о котором вы начнете переживать. Полезно задать себе вопросы о каждом беспокойстве;

- По каждому беспокойству подумайте, что вы чувствовали, когда записывали беспокойство, и что вы чувствуете по этому поводу сейчас, изменилось ли это?
- Случилось ли то, о чем вы беспокоились?
- Если да, то как вы справились?
- Перестали ли беспокоить какие-либо проблемы?
- Могло ли продолжение беспокойства об этом в течение дня изменить ситуацию?
- Что вы могли бы делать сейчас вместо того, чтобы беспокоиться?

Как только вы проделаете это для каждого из своих беспокойств и дойдете до конца, важно перестать беспокоиться. Возможно, вам будет полезно уничтожить список беспокойств — порвите или выбросьте его в конце каждого времени для переживаний и начинайте каждый день с нового листа.

Практикуя эту технику, вы можете обнаружить, что вне времени для переживаний вам легче справиться с беспокойствами. По мере освоения этой техники вы можете обнаружить, что каждый вечер тратите на переживания меньше времени, чем вы ожидали. В этом случае вы можете сократить время, отведенное на переживания, в соответствии с вашими текущими потребностями, и, возможно, со временем вы обнаружите, что это время вам совсем не нужно. Также по мере продвижения вы можете обнаружить, что больше нет необходимости записывать свои беспокойства, и вы можете перефокусироваться без этого шага. Если это так, то продолжайте в том же духе.



# Решение проблем

## ШАГ ПЕРВЫЙ

### Определение одной проблемы

Может оказаться, что у вас есть несколько проблем одновременно, поэтому первый шаг в решении проблем — выбрать одну проблему, возможно, начать с той проблемы, отсутствие которой будет иметь наибольшее значение. Важно как можно четче определить проблему, постараться четко сформулировать, какие аспекты ситуации делают ее проблемой.

| Определите одну проблему                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| «У меня слишком много работы, поэтому я завершаю работу дома и пропускаю время с семьей». |
| или                                                                                       |
| «Я не оплатил задолженность по квартплате, и теперь они говорят, что меня выселят»        |
| или                                                                                       |
| «Я не могу ничего сделать, чтобы помочь своему пожилому родственнику»                     |

## ШАГ ВТОРОЙ

### Перечислите все возможные решения

Перечислите как можно больше решений; не беспокойтесь о том, насколько практичными, хорошими или разумными являются решения на этом этапе, постарайтесь составить список как минимум из пяти возможных решений. Когда мы чувствуем себя перегруженными, бывает трудно найти решение, поэтому важно стараться быть как можно более креативными, чтобы вы могли придумать решения, о которых раньше не задумывались. Также полезно попросить надежного друга или члена семьи помочь вам придумать решение или даже поискать его в Интернете.

| Перечислите все возможные решения                         |
|-----------------------------------------------------------|
| 1. Делать только то, что я могу выполнить в рабочее время |
| 2. Поговорить с начальником о моей проблеме               |
| 3. Уволиться с работы                                     |
| 4. Лучше распоряжаться временем на работе                 |
| 5. Делегировать часть работы моим коллегам                |

## ШАГ ТРЕТИЙ

### Перечислите преимущества и недостатки каждого решения

| Решение                                                | Преимущества                                                                                                                                                         | Недостатки                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Делать только то, что я могу выполнить в рабочее время | Проводить время в кругу семьи.<br>Подчеркнет проблему.<br>Увеличение количества приятных занятий дома улучшит мое настроение и способность справляться с проблемами. | Не успеваю сделать всю работу.<br>Моя нагрузка будет увеличиваться с каждым днем.<br>Я буду испытывать еще больший стресс. |
| Поговорить с начальником о моей проблеме               | Мой начальник в состоянии помочь мне.<br>Проводить время в кругу семьи.                                                                                              | Я не хочу, чтобы мой начальник знал, что я не справляюсь.<br>Может не помочь.                                              |
| Лучше распоряжаться временем на работе.                | Проводить время в кругу семьи.                                                                                                                                       | Недостаточно времени для выполнения всех задач.                                                                            |

# ШАГ ЧЕТВЕРТЫЙ

## Выбор одного решения

Рассмотрев преимущества и недостатки каждого решения, выберите одно решение, которое, как вам кажется на данный момент, сможет обеспечить самый положительный исход. Вам может быть трудно выбрать решение, поскольку вы опасаетесь, что оно не сработает, однако помните, что вы проанализировали сильные и слабые стороны каждого из них. Если несколько решений кажутся одинаково хорошими, выберите то, которое требует наименьших усилий.

### Выберите одно решение

Поговорить с начальником о моей проблеме

# ШАГ ПЯТЫЙ

## Составьте план действий

Разработайте план действий, как вы будете выполнять решение шаг за шагом, используя рабочую таблицу. Некоторые полезные вопросы, которые следует рассмотреть при разработке плана действий: «Какой первый шаг я должен сделать? Где я буду? Кто будет участвовать? Когда я буду выполнять план? Поскольку выполнение плана может оказаться сложным, важно очень четко определить каждый шаг плана и разбить его на выполнимые этапы.

### Составьте план действий

| Шаги | Шаги включают: что, где, когда и с кем                                           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Написать своему начальнику в понедельник в 9:30 утра, чтобы попросить о встрече. |
| 2    | Перечислить, что в настоящее время вызывает у меня затруднения, и любые решения. |
| 3    | Организовать и пойти на встречу с моим начальником.                              |
| 4    | Конкретно и четко объяснить начальнику мои текущие трудности.                    |
| 5    | Согласовать с начальником план управления моей рабочей нагрузкой.                |

# ШАГ ШЕСТОЙ

## Реализация плана и обзор

Выполните решение, как указано в плане действий, который вы разработали на пятом этапе. После выполнения плана оцените, насколько эффективным было решение. Подумайте о том, что прошло хорошо или что вы могли бы сделать по-другому в будущем. Если решение не полностью устранило проблему, подумайте, нужно ли пересмотреть план действий или вернуться к четвертому шагу и выбрать другое решение. Опыт попыток может оказаться бесценным в определении наилучшего решения.

**Для завершения решения задач используйте Рабочие листы.**

# РАБОЧИЙ ЛИСТ ОДИН

| Определите одну проблему |
|--------------------------|
|                          |

| Перечислите все возможные решения |
|-----------------------------------|
|                                   |

| Решение | Преимущества | Недостатки |
|---------|--------------|------------|
|         |              |            |
|         |              |            |
|         |              |            |
|         |              |            |
|         |              |            |

# РАБОЧИЙ ЛИСТ ДВА

| Выбор одного решения |
|----------------------|
|                      |

| Перечислите все возможные решения |                                        |
|-----------------------------------|----------------------------------------|
| Шаги                              | Шаги включают: что, где, когда и с кем |
| 1                                 |                                        |
| 2                                 |                                        |
| 3                                 |                                        |
| 4                                 |                                        |
| 5                                 |                                        |
| 6                                 |                                        |

| Проанализируйте свое решение                                  |  |
|---------------------------------------------------------------|--|
| Что прошло хорошо?<br><br>Что вы могли бы сделать по-другому? |  |