



AUTOR: KAMILA WYKROTA

Trening mindfulness w pracy

Ćwiczenia do wykonania w przestrzeni biura

Tempo zmian, którego doświadczamy obecnie na całym świecie, powoduje, że nie tylko my sami, ale także organizacje, dla których pracujemy, są poddawane presji wpływającej negatywnie na kondycję środowiska pracy. Dotyczy to w dużej mierze korporacji, które ewoluują znacznie wolniej, chociażby z racji swojej wielkości i zróżnicowania. A wyzwań jest wiele – od zawrotnego tempa postępu technologicznego do potrzeby wykreowania swojej marki jako atrakcyjnego pracodawcy w związku z coraz większymi trudnościami w zatrudnieniu, utrzymaniu zaangażowania i zatrzymaniu utalentowanych pracowników.

1 UWAŻNY SPACER

Sprawdź, czy znajdziesz chwilę w ciągu dnia na wyjście z biura na świeże powietrze i praktykę uważnego spaceru. Być może jest to możliwe pomiędzy spotkaniami, kolejnymi zadaniami albo w trakcie przerwy na lunch. Jeśli nie jest możliwe wyjście z biura, sprawdź, czy możesz przejść przez powierzchnię biura z uwagą skierowaną na swoje ciało.

Zacznij od maszerowania w naturalnym tempie.

Jeśli jest to dla Ciebie wspierające, możesz liczyć kroki od jednego do 10. Jeśli to możliwe, w momencie kiedy policzysz do 10, zatrzymaj się lub zmień kierunek marszu.

Z każdym krokiem zauważ proces podnoszenia i opadania stóp. Zauważ ruch w Twoich nogach i innych częściach ciała wywołany marszem.

Jeśli zaobserwujesz, że Twoja uwaga odpływa, po prostu zauważ to i łagodnie powróć do odbierania wrażeń w ciele wywołanych maszerowaniem.

Nasz umysł nieustannie pracuje, więc prawdopodobnie podczas tego ćwiczenia pojawią się jakieś myśli i emocje. To naturalne. Warto więc bez negatywnego czy krytycznego nastawienia powrócić do ćwiczenia tyle razy, ile razy zauważysz rozproszenie.

Po chwili rozszerz swoją uwagę na dochodzące do Ciebie odgłosy. Bez nazywania i podążania za nimi. Po prostu odbieraj dźwięki, które pojawiają się i znikają.

Następnie skieruj swoją uwagę na dochodzące do Ciebie zapachy. Po chwili rozejrzyj się i sprawdź, czy możliwe jest spojrzenie na otaczający Cię świat, czy to w biurze, czy na zewnątrz, tak jakbyś widział ten obraz po raz pierwszy. Jakie jest światło, aura, niebo, kolor liści na drzewach, budynki, ludzie.

Na koniec powróć do obserwacji fizycznych wrażeń, które odbierasz podczas maszerowania. Ponownie pocuj swoje stopy stawiane na ziemi lub podłodze i wszelkie ruchy w ciele wywołane kolejnym krokiem.

Kiedy będziesz gotowy na zakończenie swojej praktyki uważnego spaceru, zatrzymaj się na chwilę, zanim powrócisz do swoich zajęć.

5 ĆWICZENIE NA UTRZYMANIE KONCENTRACJI

Nawet w momentach dużej koncentracji i skupienia na zadaniu Twój mózg cały czas skanuje Twoje wewnętrzne stany i zewnętrzne otoczenie, co może wpłynąć na częste rozproszenie i uciekanie uwagi od właściwego zadania. Jednym z narzędzi, które mogą pomóc w utrzymaniu uwagi, jest następujące ćwiczenie: zauważanie rozproszenia i oddalania się uwagi od zadania (coś zaprzęta nasze myśli, np. dziecko nie zadzwoniło do nas po powrocie ze szkoły), rozważenie, jakie mamy możliwości (możemy kontynuować zadanie i martwić się lub na chwilę je przerwać, aby zadzwonić do dziecka i upewnić się, czy wszystko jest w porządku), i dokonanie świadomego wyboru, czemu poświęcić swoją uwagę.

ĆWICZENIA

2 UWAŻNY POSIŁEK

Jedzenie lub picie może być dobrym momentem na praktykę uważności. Zadbaj o miejsce i sposób jedzenia. Zaanżaj wszystkie zmysły, aby delektować się swoją potrawą lub napojem.

Przed rozpoczęciem posiłku weź trzy głębokie oddechy. Oddech wesprze Twoją uważność, dzięki temu będziesz bardziej obecny. Jeśli to możliwe, nie przystępuj do posiłku, kiedy czujesz się rozproszony lub przepełniony emocjami.

Zadbaj o to, aby usiąść wygodnie przy stole w kantynie lub w biurowej kuchni. Postaraj się nie jeść na stojąco, przy biurku czy w aucie. Nie jedz z opakowania, w którym jedzenie było kupione lub przyniesione z domu. Jeśli to możliwe, wyłóż swój posiłek na talerz.

Jeśli jadasz lunch w restauracji, sprawdź, czy jest możliwe, aby od czasu do czasu nie mieć towarzystwa, tylko wybrać się samemu.

Zadbaj o zminimalizowanie rozpraszaczy. Na czas posiłku odłóż tablet, telefon, gazetę czy raport.

Przed posiłkiem spojrz na to, co masz na talerzu. Zauważ różnorodność tekstur, kształtów i kolorów. Zauważ przenikanie się zapachów w Twoim posiłku. Następnie weź powolny kęs i pocuj smak potrawy. Przeżuwaj powoli każdy kęs, delektując się jedzeniem.

Bądź uważny na sygnały płynące z ciała, a szczególnie na moment, kiedy Twój głód zostanie zaspokojony lub poczujesz się pełny.

6 ĆWICZENIE PODCZAS DŁUGIEJ PRACY PRZY BIURKU

Podczas długiej pracy przy biurku warto pamiętać, by co jakiś czas wstać i przeciągnąć się. Rozejrzyj się wtedy uważnie. Jakie odgłosy dochodzą do Ciebie; jaka jest pogoda za oknem; jak się ma Twoje ciało; czy czegoś teraz potrzebuje; która część Twojego ciała jest najwyraźniej odczuwalna w tej chwili; czy w którymś miejscu w ciele odczuwasz skumulowane napięcie; może w okolicach karku, ramion, w żołądku, w okolicach szczęki, w dolnej części pleców. Sprawdź, czy możesz wziąć głęboki wdech i pozbyć się zbędnego napięcia poprzez wydech. Jeżeli to możliwe, wyprostuj się i przeciągnij lub wykonaj jakieś ćwiczenie.

7 ĆWICZENIE PRZED TRUDNYM SPOTKANIEM LUB W JEGO TRAKCIE

Na chwilę skieruj uwagę na swoje ciało. Pocuj kontakt stóp z podłożem i ruchy ciała związane z oddychaniem. Czy odczuwasz napięcie w którymś miejscu w ciele? Czy zauważasz, z jakim nastawieniem, myślami i emocjami jesteś teraz? Weź trzy głębokie, uważne oddechy i powróć pełnią uwagi do spotkania.

MINDFULNESS

3 UWAŻNY RUCH

Warto w trakcie zadań lub pomiędzy nimi przekierować uwagę ze swojego umysłu na ciało, wykonując kilka ćwiczeń fizycznych. Możesz znaleźć do tego ustronne miejsce lub po prostu wstać od biurka i wykonać kilka uważnych ruchów. Bądź wtedy otwarty na wszystkie sygnały, które płyną z Twojego ciała. Możesz też w ten sposób obserwować swoje ciało, kiedy przechodzisz w inne miejsce biura lub stoisz. Skoncentruj się wtedy na swojej postawie i wszelkich odbieranych doznaniach.

Zacznij od wstania od biurka i postawienia płasko stóp na podłodze na szerokość bioder. Pozwól, aby ręce swobodnie opadały wzdłuż ciała. Sprawdź, czy Twoja głowa jest swobodnie osadzona i nie opada do przodu lub nie odchyła się nadmiernie do tyłu.

Poczuj ciężar całego ciała osadzonego na stopach.

Bez próby zmieniania czegokolwiek skieruj uwagę na miejsca w ciele, które są napięte lub w których odczuwasz jakiś dyskomfort.

Kiedy będziesz gotów, unieś wyprostowane ręce przed siebie na wysokość barków, a następnie opuść powoli. Niech tempo tego ruchu wyznacza naturalny rytm Twojego oddechu. Wdech – unieś ręce, wydech – opuść. Powtórz to ćwiczenie ok. 10 razy.

W kolejnym ćwiczeniu wraz z wdechem unieś ręce przed siebie, a z wydechem przenieś je na boki ciała. Z wdechem przenieś ręce ponownie przed siebie i z wydechem opuść swobodnie w dół ciała. Powtórz to ćwiczenie pięć razy.

Teraz wraz z wdechem unieś wyprostowane ręce nad głowę, czując rozciąganie całego ciała, i sprawdź, jak wysoko jesteś w stanie sięgnąć. Oddychając naturalnie, utrzymuj ręce w górze aż do momentu odczucia lekkiego dyskomfortu. Jeśli chcesz, możesz sprawdzić, jak to jest przytrzymać ręce w tej pozycji pomimo nieprzyjemnego wrażenia. Po chwili wraz z wydechem opuść ręce. Jeśli chcesz, możesz powtórzyć ćwiczenie.

Następnie przenieś uwagę na swoje ramiona i zatocz nimi kilka okręgów do przodu i do tyłu. Niech tempo ruchu wyznaczy naturalny rytm oddechu. Być może zaobserwujesz jakieś napięcie w okolicy barków czy karku.

Bądź ostrożny przy kolejnym ćwiczeniu i wykonaj je powoli. Wraz z wdechem przyciągnij prawe ucho do prawego ramienia, a z wydechem niech głowa powróci do centrum. Z kolejnym wdechem przyciągnij lewe ucho do lewego ramienia i z wydechem powróć do centrum. Powtórz kilka razy. Nie rób niczego na siłę.

Na zakończenie potrząśnij kilka razy ramionami i nogami, tak jakbyś chciał coś z nich strzepnąć. Możesz też kilka razy potupać mocno w miejscu.

Jeśli chcesz, możesz przez chwilę postać w miejscu i z uważnością obserwować wszelkie wrażenia płynące z ciała po tym ćwiczeniu.

4 TRZY MINUTY UWAŻNEGO ODDYCHANIA

To jedna z prostszych i zawsze dostępnych możliwości praktykowania uważności. Możesz praktycznie w każdej sytuacji skierować pełnię swojej uwagi na wdech i wydech. W momentach przeciążenia emocjonalnego wspierające jest przed tym ćwiczeniem wzięcie kilku głębszych, przesadnych oddechów.

Jeśli chcesz, możesz ustawić odliczanie czasu w telefonie.

Usiądź wygodnie na krześle, jednocześnie utrzymując swoje ciało aktywne. Wyprostuj plecy i w miarę możliwości postaraj się ich o nic nie opierać.

Zwróć uwagę, by nie unosić ramion i nie napinać karku.

Stopy ustaw płasko na podłodze, a dłonie niech luźno spoczywają na Twoich kolanach lub oparciu krzesła.

Możesz zamknąć lub przymknąć oczy.

Zacznij od zauważenia obszarów w Twoim ciele, które mają styczność z krzesłem, podłogą, lub takich, które wydają się najbardziej odczuwalne w tej chwili.

Następnie skieruj swoją uwagę na oddech. Oddychaj naturalnie. Nie potrzebujesz niczego zmieniać, tylko obserwować.

Jak ma się Twoje ciało podczas wdechu i wydechu? W którym miejscu w ciele najwyraźniej odczuwasz swój oddech? Być może poczujesz powiew powietrza na czubku Twojego nosa. Temperaturę powietrza, która jest inna podczas wdechu i wydechu. Być może zaobserwujesz, jak Twoja klatka piersiowa lub brzuch unoszą się podczas wdechu. I łagodnie opadają podczas wydechu.

Tylko zauważaj. Bez oceniania czegokolwiek.

Być może zwrócisz uwagę na pojawiające się myśli bądź emocje. Wtedy zaakceptuj ten fakt i łagodnie powróć do obserwacji swojego oddechu i miejsca w ciele, w którym w danej chwili najwyraźniej odczuwasz swój oddech.

Kiedy trzy minuty dobiegną końca, jeszcze raz skieruj uwagę na miejsca w Twoim ciele, które mają kontakt z krzesłem bądź podłogą. Następnie rozszerz swoją uwagę na całe pomieszczenie, w którym się znajdujesz. Otwórz oczy, jeśli były przymknięte.

Zadaj sobie pytanie, jakie było to doświadczenie dla Ciebie. Czy masz wrażenie, że upłynęły trzy minuty, a może więcej lub mniej? Czy podczas praktyki Twój umysł wyciszył się, czy wręcz odwrotnie? Czy zauważasz jakieś emocje? Znużenie? Frustrację? Spokój?

8 UWAŻNE SŁUCHANIE

Jak często przyłapałeś się na tym, że nie słuchałeś tego, co do Ciebie mówiono, tylko byłeś pochłonięty myśleniem o czymś innym lub zastanawiałeś się, co odpowiesz? Uważne słuchanie polega na skupieniu się na tym, co ktoś mówi, a także na jego mimice, gestach i tonie głosu. Kiedy zauważysz, że Twoja uwaga się rozproszyła, weź świadomy oddech i powróć do uważnego słuchania.

W ostatnich latach obserwujemy zmianę podejścia do pracownika, które zakłada uwzględnienie jego indywidualnych cech i preferencji. Jest to widoczne chociażby w trendach dotyczących aranżacji powierzchni biurowej, której charakter w coraz większym stopniu dostosowuje się do człowieka, przez co staje się ona coraz bardziej atrakcyjnym miejscem do życia, a nie tylko do pracy. Coraz częściej w biurach pojawiają się pokoje lub powierzchnie do relaksacji, twórczego myślenia, kontemplacji czy medytacji.

W obliczu wysokich wskaźników wypalenia zawodowego oraz znaczącego obniżenia komfortu życia i wzrostu liczby zaburzeń spowodowanych wzrastającą presją, której poddawani są pracownicy, coraz więcej korporacji decyduje się na wdrożenie programów well-being czy wellness wprowadzanych jako wyraz dbania o zdrowie i ogólny dobrostan pracowników.

Programem, który odpowiada na wyzwania dzisiejszego świata w sposób kompleksowy, może być niewątpliwie trening uważności – mindfulness w biurze. Pomimo szerokiego zastosowania w krajach zachodnich w Polsce nadal jest on wdrażany na niewielką skalę.

Jeśli organizacja i kierownictwo naprawdę wspierają tego typu inicjatywy i podejście, a przede wszystkim sami z nich korzystają, ma to szansę w rzeczywisty sposób wpłynąć na poprawę kultury organizacyjnej, komunikację, otwartość i komfort pracy. Gorzej, jeśli są one wprowadzane pro forma. Wtedy pracownicy nie angażują się w trening, a przestrzeń do relaksu lub medytacji w biurze świeci pustkami (lub staje się składem zbędnego sprzętu komputerowego) z obawy przed oceną, że przesiadują tam ludzie, którzy mają za dużo czasu, a tym samym za mało zadań...

W jakiej formie odbywają się treningi mindfulness w biurze?

- ośmiotygodniowy program – spotkania mniej więcej dwupółgodzinne raz w tygodniu,
- intensywne dwudniowe warsztaty i kolejne siedem tygodni pracy indywidualnej, stymulowanej przez trenera,
- nieformalna praktyka w biurze – spotkania raz lub dwa razy w tygodniu, np. w czasie przerwy na lunch.

W niektórych organizacjach powszechnie jest np. rozpoczynanie spotkania kilkoma minutami, w których każdy z uczestników odkłada telefon, siada w ciszy i ma czas na „wylądowanie” nie tylko ciałem, ale także swoim umysłem na tym zebraniu. Popularne staje się przeprowadzanie na początku spotkania tzw. *check-in* z każdym z uczestników, czyli sprawdzenie, co dla danej osoby jest

Z mojego doświadczenia

Pamiętam moje zdziwienie, kiedy w 2013 r. zaczęłam korzystać z biura holenderskiego oddziału globalnej korporacji, w której pracowałam, i pierwszy raz byłam świadkiem, jak niemalże wszyscy pracownicy tego niewielkiego biura przechodzą do sali konferencyjnej na wspólną praktykę mindfulness. Okazało się, że dwa razy w tygodniu część przerwy na lunch przeznaczona jest na dobrowolne praktykowanie. Z czasem dowiedziałam się, że trening uważności jest dostępny dla pracowników w większości firm w Holandii (także w przedszkolach, szkołach, jednostkach samorządowych czy ośrodkach zdrowia).

najbardziej „żywe”, co ją najbardziej zajmuje, z czym przychodzi na spotkanie, np. ktoś zostawił w domu zziębione dziecko, jest zestresowany, gdyż przychodząc na spotkanie, oderwał się od swojego projektu, który jest w niedoczasie, ktoś jest pełen emocji po nieprzyjemnej rozmowie w biurze itd.

Niezależnie od tego, czy w tej lub innej formie praktyka mindfulness jest obecna w danej organizacji, każdy pracownik może sam ją praktykować w sposób, który jest dla niego możliwy.

Szczególnie że badania wskazują, iż ok. połowy czasu spędzonego w pracy przeznaczamy na aktywności i myślenie o rzeczach, które z pracą nie są związane. Dzięki ćwiczeniom uważności możemy w sposób bardziej świadomy zajmować się naszymi zadaniami, pilnować naszej koncentracji, widzieć problem w szerszej perspektywie, a dzięki temu szybciej kończyć nasze projekty, popełniać mniej błędów, czyli pracować bardziej efektywnie. W ten sposób możemy wcześniej zakończyć dzień pracy i spędzić więcej czasu z rodziną lub zająć się hobby.

Korzyści z ćwiczenia uważności w pracy można długo wyliczać... Poprawa efektywności i inne korzyści są ewidentne, mimo że chwilowe zatrzymanie się i zostawienie na krótko naszych zadań może wydawać się absurdalne i sprzeczne z tym, czego wymaga od nas sytuacja. Szczególnie kiedy działamy pod dużą presją czasu.

Formalne ćwiczenia mindfulness:

- skanowanie ciała,
- medytacja uważności,
- uważny ruch.

Jeśli warunki w biurze temu sprzyjają, możemy podczas praktyki skorzystać z nagrań prowadzonych medy-



tacji dostępnych w internecie lub darmowych aplikacji na telefon, np. Insight Timer, Headspace.

Istotne elementy, o których warto pamiętać podczas ćwiczenia uważności w biurze:

- Praktyka nie musi być wykonywana w bloku 30- czy 40-minutowym. Możesz wykonać wszystkie formalne praktyki w biurze w skróconej wersji.
 - Kilka minut czy nawet minuta praktyki z oddechem pozwoli Ci zatrzymać się i być bardziej uważnym.
 - Przerwy na lunch mogą być dobrym czasem na włączenie praktyki do dnia pracy.
 - Oddychanie nie jest jedynym sposobem na krótkie ćwiczenie uważności w biurze. Możesz też wybrać jakiś element z czynności, którą wykonujesz – jedzenie, słuchanie, komunikowanie się.
 - Zadań sobie pytanie, czy na pewno czynność, którą wykonujesz, nie może poczekać 15 min, które możesz przeznaczyć na ćwiczenie uważności w środku swojego dnia pracy.
 - Jeśli wydaje Ci się, że wygospodarowanie 10 czy 15 min na praktykę nie jest możliwe (czy na pewno?), warto przepleść swój dzień kilkoma momentami uważności. Możesz też, kiedy tylko Ci się to przypomni, uważnie oddychać.
 - Jeśli to możliwe i potrzebne, zarezerwuj sobie cyklicznie salę konferencyjną lub pokój na czas praktyki. Może Cię to zmotywować do ćwiczenia.
 - Jeśli wiesz, że ktoś tak jak Ty praktykuje mindfulness, warto umówić się na wspólną praktykę.
- Nawet jeśli podczas zaglądania do Twojego kalendarza wydaje Ci się, że nie ma gdzie wcisnąć szpilki, to w rzeczywistości zawsze znajdzie się chwila na zatrzymanie się i odłączenie, np. podczas drogi na spotkanie, kiedy możesz uważnie spacerować, czy w trakcie jazdy taksówką, kiedy zamiast sprawdzać wiadomości w telefonie, możesz przeznaczyć ten czas na kilkuminutową praktykę. Zazwyczaj jednak jest tak, że jakieś spotkanie wcześniej się skończy lub później zacznie, i ten czas się znajduje. To od Ciebie zależy, czy złapiesz te momenty i przeznacysz je na praktykę. A jeśli dzień faktycznie jest szalony i nie masz chwili na bycie samemu (np. masz zamknięcie roku finansowego lub zamknięcie transakcji), to zastanów się, w którym miejscu w biurze przychodzą Ci najlepsze pomysły... i poświęć tam kilka minut na zatrzymanie się, wyciszenie i może nawet krótkie ćwiczenie. ▣

KAMILA WYKROTA

Ekonomistka, doradca inwestycyjny, certyfikowany trener uważności (Institute for Mindfulness-Based Approaches IMA). Posiada 20-letnie doświadczenie pracy w międzynarodowych korporacjach, piastując najwyższe stanowiska, w tym partnera w globalnej firmie doradztwa biznesowego. Obecnie dyrektor Forbes Academy, platformy rozwojowej dla przedsiębiorców i menedżerów, w zakresie budowania kultury i transformacji organizacji. Założycielka fundacji Mind Your Mind, której misją jest wprowadzenie autorskiego programu opartego na mindfulness i inteligencji emocjonalnej do świata biznesu.
