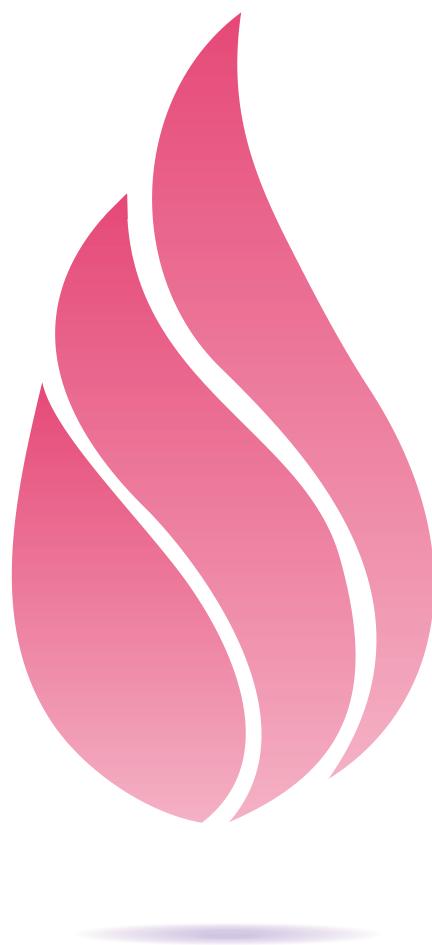


Оценка профессионального выгорания FADE



Пример Примерович



Об отчете

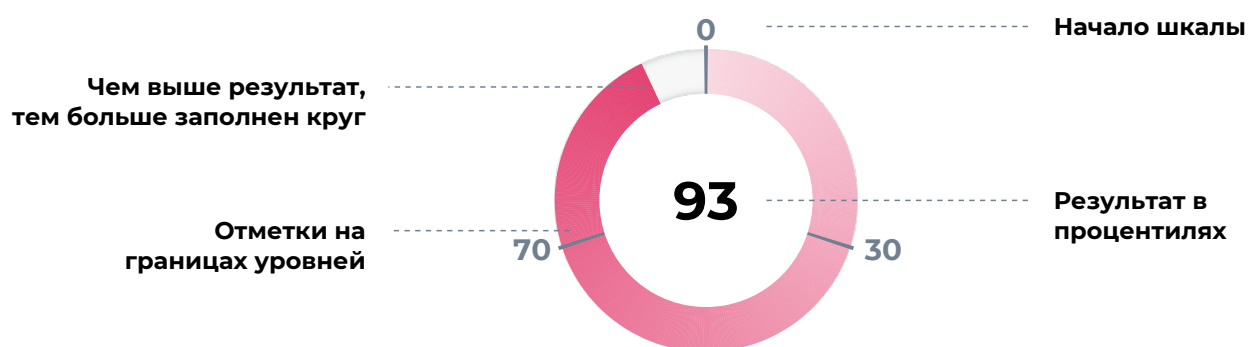
Этот отчет содержит Ваши результаты по опроснику профессионального выгорания FADE. Вы узнаете, насколько выражены у Вас симптомы выгорания, и какие из Ваших потребностей на работе не удовлетворяются. Отчет также содержит рекомендации и полезные ресурсы по работе с выгоранием.

Информация, содержащаяся в этом отчете, должна быть конфиденциальной. Отчет необходимо хранить в соответствии с принципами защиты персональных данных. Срок достоверности отчета — 6 месяцев.

В какой шкале проводится измерение

Результаты оценки даны в шкале **процентилей**. Процентиль — это процент участников, которые проходили оценку ранее и набрали такой же балл, как Вы, или ниже. Например, если по какому-то компоненту выгорания у Вас 87-й процентиль — это значит, что данный компонент выражен у Вас на более высоком уровне, чем у 87% других людей.

Результаты по компонентам выгорания представлены в виде круговой шкалы:



0—29
Ваш результат ниже, чем у большинства других людей.

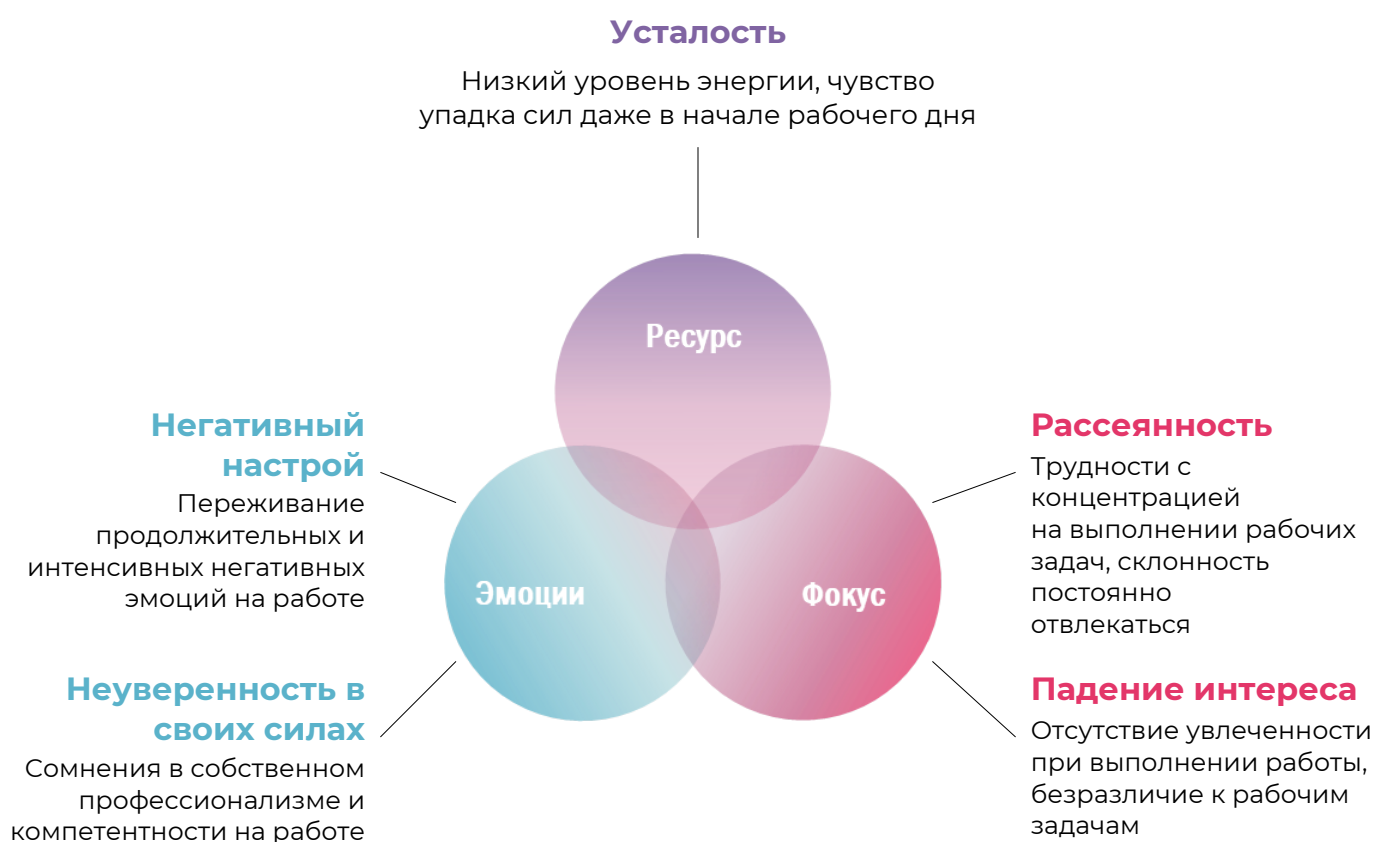
30—70
Ваш результат на таком же уровне, как у большинства других людей.

71—100
Ваш результат выше, чем у большинства других людей.

Что такое профессиональное выгорание?

Профессиональное выгорание — это истощение Ваших эмоциональных, физических и волевых ресурсов. Оно наступает в результате продолжительного стресса, неудовлетворения потребностей и работы в некомфортных условиях.

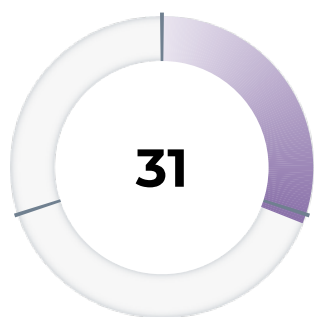
Профессиональное выгорание может отрицательно отражаться на самочувствии и самооценке человека. Основными симптомами выгорания являются отсутствие энергии, низкая способность концентрироваться, падение интереса к работе, отрицательные эмоции и сомнения в собственном профессионализме. С помощью этого отчета Вы сможете узнать свой уровень выгорания и вовремя принять меры по его снижению.



Результаты по компонентам выгорания

В этом разделе отчета Вы узнаете, насколько у Вас выражены основные составляющие профессионального выгорания. Высокий уровень выраженности трех или более составляющих свидетельствует о возможном риске выгорания. Далее приведены рекомендации и полезные материалы по работе с симптомами выгорания.





Усталость

Вы можете испытывать общую усталость, но у Вас достаточно сил и энергии для решения рабочих задач.

Как работать с данным компонентом

- Ежедневно составляйте список задач на день. Указывайте приоритеты и время выполнения каждой задачи. Откладывайте несрочные дела, делайте в работе перерывы на 15 минут каждые два часа. Выделяйте как минимум один полноценный выходной в неделю, заранее планируйте свой отпуск.
- В течение недели находите и отмечайте любые возможности для дополнительного движения, например: использовать лестницы вместо лифтов; пройтись пешком вместо того, чтобы поехать на транспорте; сделать дела по дому; двигаться во время просмотра ТВ или видео.
- Распределяйте задачи так, чтобы самые сложные дела приходились на время, когда Вы наиболее продуктивны. Обычно высокая работоспособность наблюдается по утрам, когда Вы только проснулись, еще не успели растратить энергию. Однако это вопрос индивидуальный. Например, «совы» более продуктивны во второй половине дня.
- Поэкспериментируйте, какой вид отдыха Вам подходит больше. Это зависит от типа Вашей загрузки на работе. Если Ваша работа связана с принятием решений и анализом, Вам подойдут расслабленные и монотонные виды отдыха: прогулки, уборка, вязание. Если приходится много времени проводить за компьютером — диджитал-детокс, если работаете с людьми — тихий отдых наедине с собой или общение с самыми близкими людьми.
- Старайтесь адекватно оценивать свои силы и не брать больше задач, чем в реальности можете выполнить. Иногда такое поведение продиктовано желанием зарекомендовать себя в новой роли или должности, показать свою готовность вовлекаться в работу. Тем не менее, в долгосрочной перспективе неумение говорить «нет» новым задачам и проектам может привести к появлению хронической усталости.

Ресурсы для развития



Литература

- Юлия Чалова. Чек-лист для уставшего от жизни человека. Как победить выгорание.
- Брэд Сталберг, Стив Магнесс. На пике.
- Джим Лоэр, Тони Шварц. Жизнь на полной мощности!



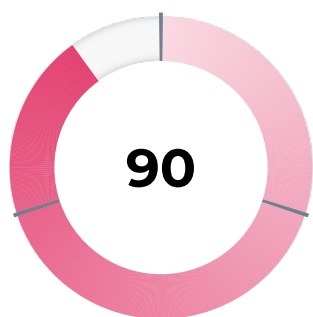
Программы обучения

- Stepik. Профилактика эмоционального выгорания «Второе дыхание». [Ссылка на курс](#)
- Тинькофф Журнал. Как победить выгорание. [Ссылка на курс](#)
- Правое полушарие интроверта. Как преодолеть хроническую усталость. [Ссылка на курс](#)



Полезные материалы

- Riminder. Как настроить здоровый сон. [Ссылка на материал](#)
- LevelOne. Как справиться с эмоциональным выгоранием. [Ссылка на материал](#)
- МИФ. Выгорание: что делать и как избежать? [Ссылка на материал](#)



Рассеянность

Вы с трудом концентрируетесь на рабочих задачах, Вам сложно удерживать фокус внимания на одной задаче, Вы часто отвлекаетесь.

Как работать с данным компонентом

- Старайтесь следить за гигиеной сна. Выключайте гаджеты за час до того, как заснуть. Ложитесь спать в одно и то же время. Проветривайте помещение перед сном. Старайтесь спать не меньше 7-8 часов каждый день.
- Повышайте свое умение концентрироваться. Используйте онлайн-тренажеры, выполняйте асинхронные упражнения, обучайтесь техникам управления вниманием (например, метод «25 минут», техника «рефлексивное чтение», метод Сасаки, метод Баффета).
- Ежедневно планируйте свой рабочий день. Обозначайте, какое время Вы будете уделять работе, а какое — отдыху. При необходимости корректируйте план, найдите оптимальный для себя режим. Используйте техники распределения времени: метод «Помodoro», «Правило двух минут», технику «45-15», технику «90 на 30».
- Разберитесь, что именно Вас отвлекает: социальные сети, шум, общение с коллегами (если Вы работаете в офисе), члены семьи или домашние животные (если работаете из дома). Во время работы постарайтесь уменьшить влияние этих факторов: выключите уведомления в социальных сетях, переведите телефон в беззвучный режим, работайте в отдельном помещении или в наушниках.
- Если у Вас удаленный формат работы, постарайтесь выделить себе дома отдельное помещение для работы, в котором Вас никто не будет беспокоить. Выберите себе рабочее место и придерживайтесь его. Поддерживайте порядок на рабочем месте — посторонние предметы могут создавать визуальный шум, который будет мешать Вам сосредоточиться.

Ресурсы для развития



Литература

- Дэвид Аллен. Как привести дела в порядок.
- Максим Дорофеев. Джедайские техники.
- Тэцуя Миямото. Мозг в тонусе. Рабочая тетрадь для тренировки памяти и внимания.



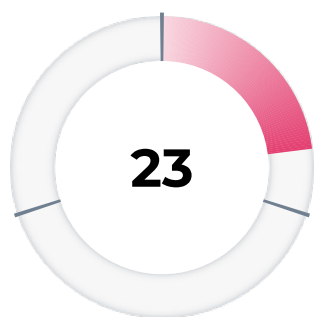
Программы обучения

- BrainApps. Курс для развития внимания. [Ссылка на курс](#)
- 4brain. Тайм-менеджмент. Лучшие техники. [Ссылка на курс](#)
- Россия — страна возможностей. Память, внимание, логика: как тренировать мозг для карьерного роста. [Ссылка на курс](#)



Полезные материалы

- Викиум. Тренажер внимания, памяти и мышления. [Ссылка на материал](#)
- Крис Бэйли. Гиперфокус. Как научиться делать больше, тратя меньше времени. [Ссылка на материал](#)
- ПостНаука. Многозадачность, внимание, состояние потока. [Ссылка на материал](#)



Падение интереса

Вам интересно выполнять Ваши задачи, Вы работаете увлеченно и осмысленно.

Как работать с данным компонентом

- Подумайте, почему Вы работаете в этой организации. Сформулируйте хотя бы две-три причины, почему Вам нравится в ней работать. Используйте это как способ повышения своей мотивации при выполнении неинтересных задач. Говорите себе: «Я делаю эту задачу, потому что работа в организации позволяет мне...».
- Поддерживайте свой интерес к процессу работы, придумывая себе небольшие вознаграждения за выполнение неинтересных задач.
- Подумайте, как можно оптимизировать выполнение неинтересных задач. Может, способ решения давно устарел или во время выполнения приходится сталкиваться с повторяющимися проблемами, которые отбивают всякое желание браться за эту задачу? Может, этот же результат можно получать с гораздо меньшими затратами? Обсудите свои идеи с руководством или коллегами.
- Разделите Ваши рабочие задачи на три категории: 1 — «совсем не интересные», 2 — «в меру интересные», 3 — «очень интересные». Проанализируйте, как можно сократить время выполнения задач из категории 1. Определите их объем, приоритетность и сроки выполнения. Используйте техники управления задачами: матрицу Эйзенхауэра, метод «Слонов и лягушек», метод «Сыра».
- Ищите пользу в неинтересных задачах, старайтесь выполнять их осознанно. Проанализируйте, какое качество задача поможет Вам развить, что нового Вы узнаете в процессе ее выполнения.

Ресурсы для развития



Литература

- Барбара Шер. Мечтать не вредно
- Трейси Брайан, Стратцел Дэн. Наука мотивации.
- Брэдли Стаатс. Никогда не прекращайте учиться: сохраняйте заинтересованность, меняйте себя и процветайте.



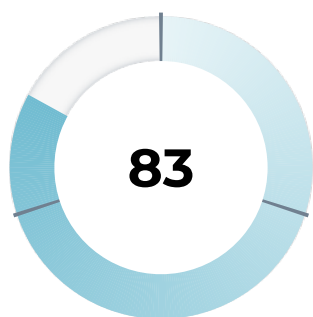
Программы обучения

- Тинькофф Журнал. Как выбрать карьеру по душе. [Ссылка на курс](#)
- СберУниверситет. Учись учиться. [Ссылка на курс](#)
- МИФ. В поисках смысла. [Ссылка на курс](#)



Полезные материалы

- МИФ. Ценности как опора движения вперед. [Ссылка на материал](#)
- ПостНаука. Качество мотивации. [Ссылка на материал](#)
- Университет Правительства Москвы. Стресс, мотивация и прокрастинация. Как стать эффективнее без ущерба своему психическому здоровью. [Ссылка на материал](#)



Неуверенность в своих силах

Вы сомневаетесь в своих профессиональных способностях, Вам кажется, что Вы недостаточно способны, чтобы выполнить свою работу качественно.

Как работать с данным компонентом

- Найдите себе наставника, который является сильным специалистом в вашей области. Наблюдайте за его действиями и методами работы, которые позволяют ему эффективно решать текущие задачи. Вместе с наставником выберите 2-3 навыка, которые Вы будете развивать в течение ближайшего года.
- Ведите дневник своих достижений и записывайте туда даже те, которые кажутся Вам незначительными. Старайтесь сравнивать себя с самим собой в прошлом, а не с другими людьми. Так Вам будет более очевиден совершенный прогресс.
- Не стремитесь к сверхрезультату в любой рабочей задаче, постарайтесь пересмотреть свои установки о необходимости во всем достигать самых лучших результатов. Ставьте себе измеримую цель при выполнении рабочей задачи. Например, ответить на 5 писем, обработать 10 заявок, написать 3 страницы текста.
- Когда Вас одолевают негативные мысли о себе, старайтесь опираться не на страхи и сложившиеся представления о себе — а на конкретные факты. Например, вспомните ситуации, в которых Вы действительно допускали ошибки, и те, когда Вы вели себя профессионально. Это поможет реалистичнее оценить свои навыки.
- Измените свое отношение к ошибкам и неудачам в работе. Воспринимайте их как возможность получить ценный опыт, вынести урок и нарастить свою экспертизу. Помните, что ошибки свойственны всем людям.

Ресурсы для развития



Литература

- Гленн Ширальди. Самооценка. Практическое руководство по развитию уверенности в себе.
- Елена Резанова. Синдром самозванца: 70% профессионалов старше 30 в зоне риска.
- Энтони Мартин, Свинсон Ричард. Не пытайтесь сделать все идеально. Стратегии борьбы с перфекционизмом.



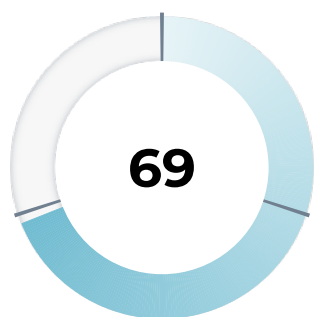
Программы обучения

- МИФ. Синдром самозванца. Подковерные игры нашего сознания. [Ссылка на курс](#)
- МИФ. Твоя личная сила. [Ссылка на курс](#)
- Skillbox. Здоровая самооценка. Как обрести уверенность, принять и полюбить себя. [Ссылка на курс](#)



Полезные материалы

- Skillbox. «Я этого не достоин»: как победить синдром самозванца и достичь успехов в карьере. [Ссылка на материал](#)
- Careerum. Как низкая самооценка влияет на нашу карьеру и что с этим делать. [Ссылка на материал](#)
- РБК Тренды. Почему мы не верим в свой успех. [Ссылка на материал](#)



Негативный настрой

Периодически Вы можете испытывать довольно продолжительные и сильные негативные эмоции на работе: грусть, тревогу или злость. Однако в целом Вам удастся сохранять спокойный настрой.

Как работать с данным компонентом

- Пересмотрите свое отношение к «отрицательным» эмоциям (гнев, страх, печаль). Существуют стереотипы, что их надо скрывать или подавлять. Подумайте, бывают ли в Вашей жизни ситуации, когда нет необходимости их подавлять? Какие из этих эмоций могут быть полезны для достижения Ваших целей?
- Отслеживайте свое эмоциональное состояние в течение дня. Периодически ведите дневник эмоций. Записывайте свое настроение и эмоции, которые Вы испытывали. Постарайтесь также сформулировать причины, по которым возникла та или иная эмоция. Регулярная работа с дневником позволяет развить навык распознавания своих эмоций.
- Развивайте эмоциональную осознанность — умение понимать и объяснять свои эмоции. Для этого составьте свой «словарь» эмоций. Постарайтесь включить в него как можно больше эмоций – и отрицательных, и положительных. Распределите их по степени интенсивности и продолжительности. Выделите эмоции, которые Вы испытываете наиболее часто. Поставьте себе напоминание на телефон и несколько раз в течение дня прислушивайтесь к своим эмоциям и настроению.
- В трудных и стрессовых ситуациях обращайтесь за помощью к коллегам, друзьям или другим близким людям, постарайтесь найти человека, который сможет дать Вам поддержку и принятие Вашего эмоционального состояния без критики или осуждения.
- Чаще занимайтесь спортом — физическая активность помогает снизить интенсивность негативных эмоций и способствует появлению положительных эмоций. Не гонитесь за рекордами, делайте все в свое удовольствие, а также не забывайте про релаксацию: прогулки, массаж и растяжку.

Ресурсы для развития



Литература

- Деннис Гринбергер, Кристин Падески. Разум рулит настроением.
- Елена Садова. Тревога не то, чем кажется. 8 способов обрести мир с самим собой.
- Мелани Гринберг. Стрессоустойчивый мозг. Управляйте эмоциональной реакцией с помощью осознанности.



Программы обучения

- Синхронизация. Как найти опору в себе: психология в повседневной жизни. [Ссылка на курс](#)
- Мне легче. Проверенные стратегии борьбы с постоянной грустью, плохим настроением или депрессией. [Ссылка на курс](#)
- Skillbox. Справляемся с тревогой и беспокойством. [Ссылка на курс](#)



Полезные материалы

- Нетология. Как улаживать конфликты на работе. [Ссылка на материал](#)
- Мне легче. Важные навыки в периоды стресса: иллюстрированное пособие. [Ссылка на материал](#)
- МИФ. Как поддержать себя. Практики самопомощи. [Ссылка на материал](#)

Удовлетворенность условиями работы

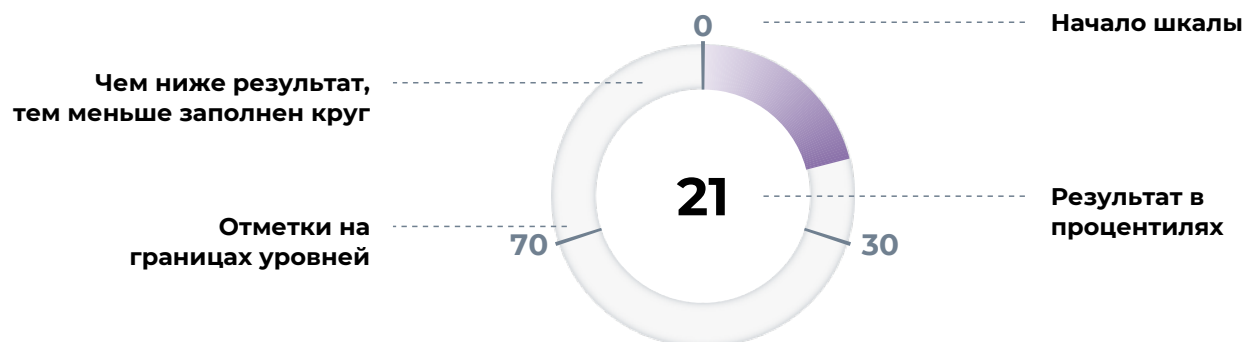
Неудовлетворенность условиями на работе является одной из причин развития выгорания. В следующих разделах отчета представлен Ваш уровень удовлетворенности по 8 условиям работы. Эта информация позволит более глубоко работать не только с самим состоянием профессионального выгорания, но и с его причинами. Рекомендации по работе с неудовлетворенными потребностями даны в следующих разделах отчета.



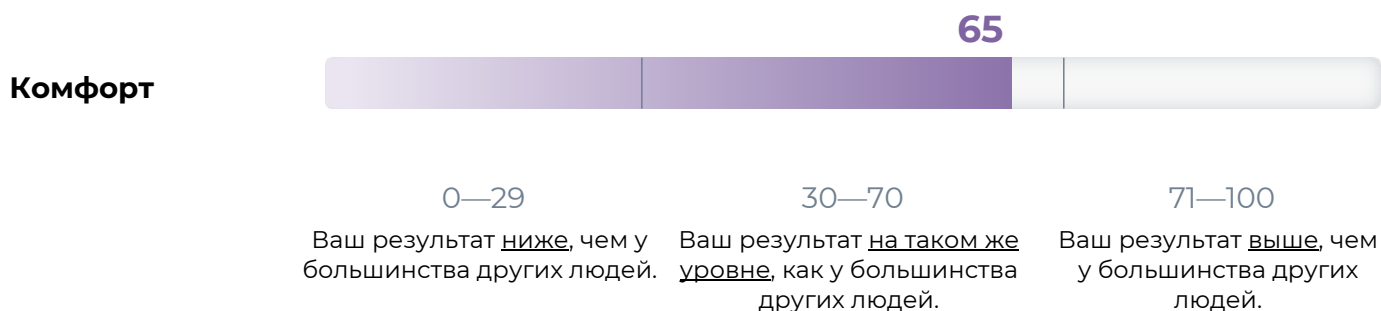
В какой шкале проводится измерение

Результаты по неудовлетворенным потребностям представлены в двух видах шкал.

Наименее удовлетворенные потребности визуализированы с помощью круговой шкалы. Результаты представлены на шкале процентилях. Чем ниже значение по шкале, тем менее удовлетворенной является потребность.

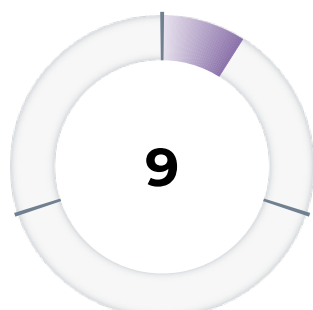


Результаты по остальным потребностям представлены на горизонтальной шкале:

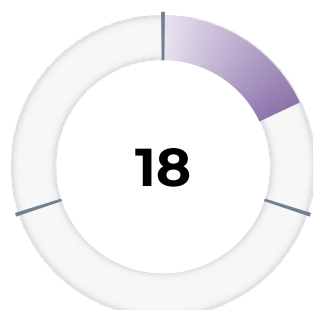


Результаты по неудовлетворенным потребностям

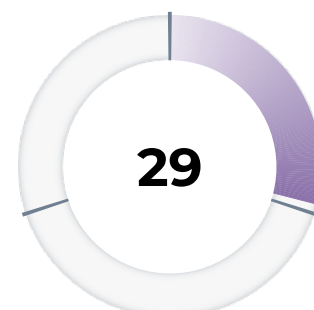
Неудовлетворенные потребности повышают риск профессионального выгорания. Далее показаны условия работы, которыми Вы наименее всего удовлетворены.



Самостоятельность



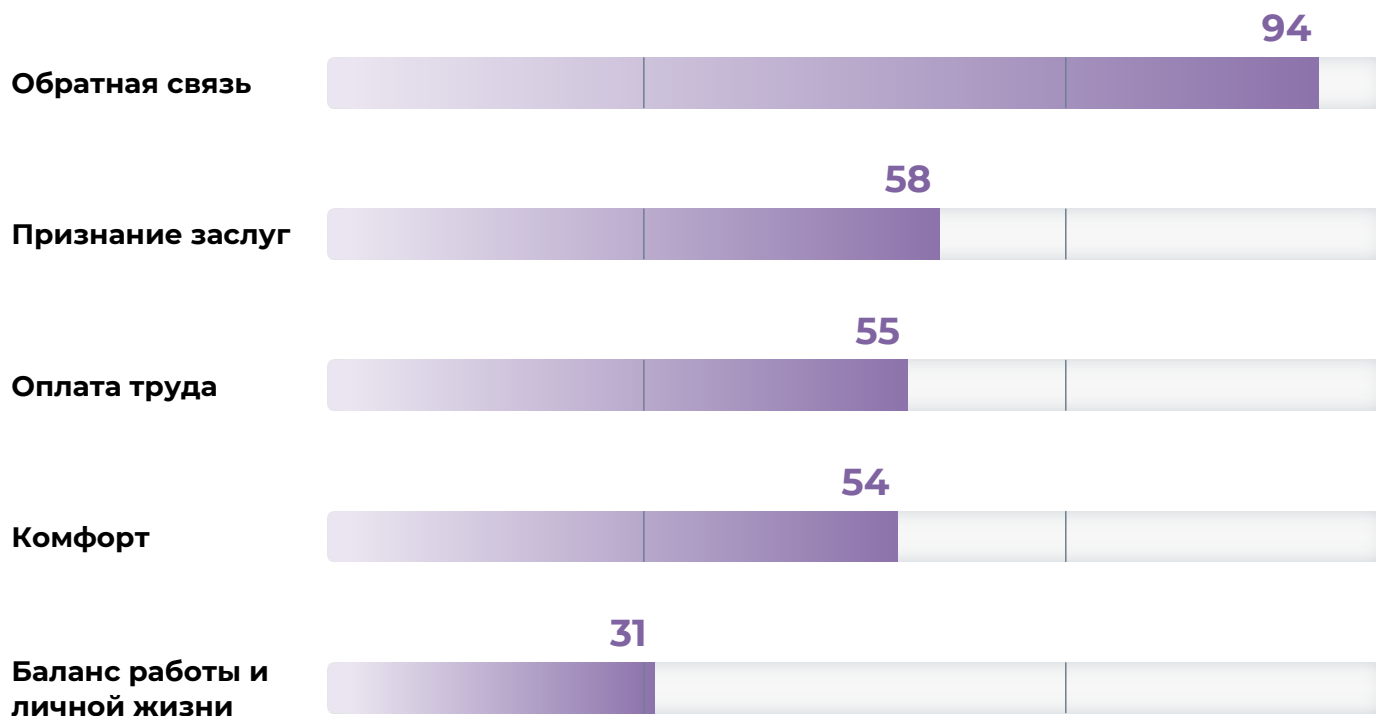
Социальная поддержка

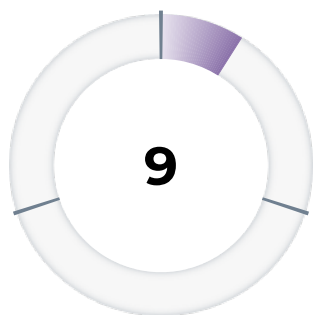


Доступность ресурсов

Результаты по остальным потребностям

Далее показан уровень удовлетворенности по остальным условиям работы. Чем выше показатель, тем выше удовлетворенность. Результаты расположены в порядке убывания удовлетворенности.



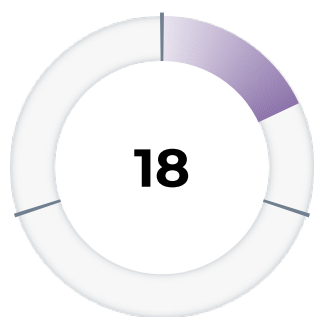


Самостоятельность

Вам не хватает возможности самостоятельно выбирать свои задачи и определять способы их выполнения.

Как работать с данной потребностью

- Составьте список интересных Вам задач из своего или смежных подразделений. Проявите инициативу и предложите себя на роль исполнителя, обсудите с руководителем возможность включиться в их выполнение. Приведите аргументы, почему именно Вы должны стать подходящим исполнителем.
- Уделите больше внимания развитию своих навыков, стабильно демонстрируйте коллегам и руководителю высокое качество работы, составьте о себе репутацию эксперта в своей области, который не нуждается в дополнительном контроле.
- Попробуйте делать привычные задачи иным способом: более технологично или эффективно. Выступите инициатором изменений в рабочие процессы организации.
- Перед тем, как приходить к руководителю или коллегам с каким-либо вопросом или проблемой, подумайте, как Вы сами могли бы ее решить. Составьте список источников, в которых Вы могли бы узнать эту информацию, не обращая за помощью. Запросите ссылку на корпоративную базу знаний, сначала проверяйте наличие нужных материалов там, только потом обращайтесь к коллегам.

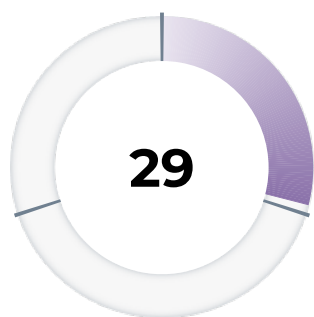


Социальная поддержка

Вам не хватает возможности получать помощь и поддержку коллег в сложных ситуациях.

Как работать с данной потребностью

- Старайтесь чаще общаться с коллегами в неформальной обстановке: во время обеденного перерыва, корпоративных праздников или выездов. Предложите провести мероприятия по сплочению внутри вашего коллектива: тренинги, выездные семинары, тимбилдинг.
- Выделите задачи и ситуации, в которых Вам требуется помощь коллег. Подумайте, какая именно помощь от них Вам нужна. Определите, кто из коллег мог бы помочь Вам максимально эффективно. Если это уместно, предложите коллегам взамен свою помощь в чем-либо. Это позволит выразить благодарность и поддержать культуру взаимопомощи в коллективе.
- Четко формулируйте свой запрос: обозначайте суть проблемы и то, какая помощь Вам необходима. Учитывайте рабочую загрузку коллег: обращайтесь к тем, кто обладает необходимой экспертизой и временем, чтобы помочь Вам.
- Составьте список того, в чем Вам нужна помощь руководителя. Определите, в какой форме и в какое время было бы уместно попросить о помощи. Четко описывайте суть проблемы: содержание задачи, препятствие, которое возникло, и то, какая помощь Вам нужна. Перед встречей продумывайте собственное решение проблемы. Будьте готовы рассказать, что Вы сами уже сделали для ее решения.



Доступность ресурсов

Вам не хватает возможности иметь необходимую информацию, оборудование и инструменты для выполнения Вашей работы.

Как работать с данной потребностью

- Составьте список того, чего Вам не хватает для эффективного выполнения рабочих обязанностей (офисное оборудование, канцелярские принадлежности, взаимодействие с командой). Обратитесь с запросом к тому, кто может Вам помочь (коллеги, руководитель).
- Формулируйте Ваш запрос максимально конкретно. Опишите проблему и то, какая помощь может потребоваться: заказ оборудования и канцелярских принадлежностей, организация собраний, привлечение дополнительной помощи в команду, формирование плана и целей на месяц.
- Если Вам недостаточно информации для выполнения Ваших рабочих задач, обсудите с руководителем, кто мог бы предоставить необходимую информацию. Выясните, есть ли у Вас доступ к корпоративной базе знаний, общим папкам с документами, добавлены ли Вы во все актуальные группы и рабочие чаты.
- Если информация, необходимая Вам для работы, разбросана по разным местам, выступите с инициативой по ее объединению и систематизации, привлеките ключевых носителей информации, организуйте единое место хранения. Попросите эксперта по каждому блоку информации составить методические материалы, написать ответы на часто задаваемые вопросы.