

TIPS MENGURUS KERJA YANG BERLEBIHAN

1 RANCANG

Rancang waktu kerja dan rehat dengan baik

2 SUSUN

Susun kerja mengikut keutamaan

3 FOKUS

Fokus dan selesaikan tugas satu persatu

4 GANJARAN

Beri ganjaran kepada diri selepas menyelesaikan satu tugas/ projek

Rujukan:

https://www.researchgate.net/publication/286084357_Stres_di_Tempat_Kerja_Isu_Global_dalam_Melestarikan_Organisasi

<http://www.astroawani.com/berita-malaysia/tekanan-di-tempat-kerja-bagaimana-untuk-bertahan-199233>