



Radoholik je osoba ovisna o radu. Riječ radoholik je sastavljena od engl. work-rad+grč. holic-ovisnost. Medicinski naziv je **ergomania**. Pojam je uveo u upotrebu psiholog **Richard I. Evans**

1960. koji je izjavio da se pojedini radnici mogu usporediti s alkoholičarima. On smatra da je poremećaj je povezan sa

### **opsesivno kompulzivnim ponašanjem**

koje je karakterizirano prekovremenim radom, opsjednutošću detaljima i kontrolom nad suradnicima.

“Dati laptop radoholiku je isto što i dati bocu alkoholičaru” tvrdi Jeffrey Hill koji je zaključio da su radoholici osobe koje ne mare za sebe, nemaju prijatelje van posla, kao ni hobije. Vrlo često zanemaruju obitelj zbog posla, što osobito osjećaju djeca.

## **Vrste radoholika**

Radoholici se mogu podijeliti u više skupina:

- Perfekcionisti-opsjednuti su savršenstvom i teško im je započeti s radom iz straha da to neće ostvariti. Radije neće predati rad nego ga predati nesavršenog.

- Brzopleti-lako započinju rad, ali u silnoj brzini rade mnoge greške i ne znaju stati s poslom, te često ostaju nakon radnog vremena

- Kontrolori-nadgledaju rad kolega i podređenih. Osjećaju se uvijek osobno odgovornim za posao, te nisu u stanju podijeliti posao.

## **Znaci prepoznavanja**

Bryan Robinson, psiholog na sveučilištu Wisconsin sastavio je popis karakteristike po kojima ćete prepoznati radoholika:

1. Radije radi sam nego s kolegama
2. Ne voli čekati da se nešto obavi
3. Uvijek je u žurbi
4. Ne voli kad ga ometaju
5. Često radi više stvari istovremeno
6. Preuzima previše obaveza
7. Osjeća krivnju ako posao nije gotov
8. Važno mu je vidjeti rezultate rada
9. Ima dojam da posao presporo teče
10. Izgubi živce ako posao ne ide u redu
11. Provodi mnogo vremena planirajući
12. Radi nakon radnog vremena
13. Misli na posao i kod kuće
14. Ljuti se ako griješi
15. Opterećuju ga sitnice

### Praktični savjeti

Slijede savjeti kako organizirati posao da ne bi postao preveliko opterećenje:

- Ograničite radno vrijeme-isprogramirajte kompjuter da vas obavijesti kada je gotovo radno vrijeme, te obavijestite kolege i klijente o tome.

- Napravite prioritete-podijelite posao na hitan i manje bitan. Napravite popis i pridržavajte ga se.

- Odmarajte se-za vrijeme pauze isključite kompjuter, prošetajte do kolega, popijte kavu i pojedite sendvič.

Za osobe kojima je opterećenost poslom postala opasna po zdravlje, predlaže se primjena

tehnika opuštanja poput joge, autogenog treninga ili meditacije, bavljenje sportom poput aerobika, fitnesa ili pilatesa, te u krajnjem slučaju razgovor s psihologom ili psihijatrom.

[www.psychologytoday.com](http://www.psychologytoday.com)

