

# PREVENCIÓN Y MANEJO DE ESTRÉS LABORAL



# ¿QUÉ ES EL ESTRÉS?

Es la respuesta de ansiedad que experimenta una persona ante un acontecimiento o una situación que se percibe como amenazante.



# CAUSAS GENERALES DEL ESTRES



- El medio ambiente físico de su trabajo
- Cuán organizado es usted
- Su nivel de satisfacción con su trabajo
- Como se lleva usted con su jefe y sus colegas
- El equilibrio entre su vida laboral y personal
- Como administramos el tiempo
- Ritmo rápido de la vida.

# FUENTES DE ESTRÉS LABORAL

- Realización de tareas dentro de un tiempo señalado.
- Temor a ser víctima de peligros físicos.
- Trabajos rutinarios o monótonos.
- Exceso de horas laborales, turnos rotativos o nocturnos.
- Inestabilidad laboral, desempleo o su amenaza.
- Salario insuficiente.
- Malas relaciones interpersonales.





# SIGNOS PSICOLÓGICOS

- Inestabilidad emocional.
- Ansiedad
- Pérdida de confianza en si mismo.
- Depresión
- Apatía
- Pérdida de concentración.



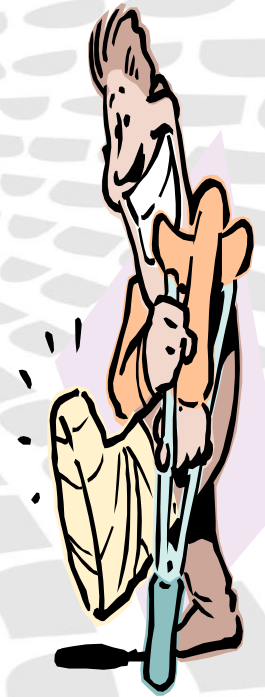
# SIGNOS CONDUCTUALES

- Cambio en los hábitos sociales y alimenticios.
- Abandono personal.
- Conducta adictiva.
- Ausentismo laboral.
- Tendencia a los accidentes.



# SIGNOS FÍSICOS

- Sudoración , palpitaciones, temblores musculares, crisis de pánico, mareos, migrañas.
- Molestias y dolores.
- Trastornos respiratorios.
- Problemas del colon.
- Problemas de la piel.
- Caída del cabello.



# LOS CAMBIOS POSITIVOS TAMBIÉN CAUSAN ESTRÉS

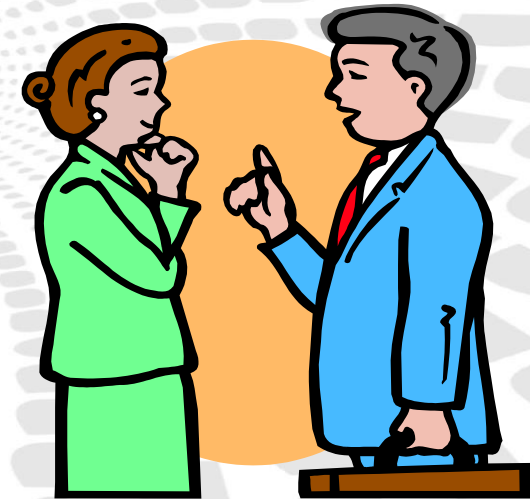
- Salir de vacaciones
- Contraer matrimonio
- Viajar al extranjero
- Tener un nuevo miembro en la familia
- Obtener un ascenso
- Ganar mas dinero
- Comprar una casa nueva





# COMO REDUCIR EL ESTRÉS EN EL TRABAJO

- No hable con estrés, diga algo inteligente.
- No se preocupe: interétese
- Administre su tiempo mas eficazmente.
- Mejore el ambiente físico de trabajo.



# 1. NO HABLE CON ESTRÉS, DIGA ALGO INTELIGENTE.

- La manera como usted hable acerca de sus circunstancias puede evitar o activar su reacción cavernícola interna.

## CONVERSACIÓN CON ESTRÉS:

- **Exageración:** Usar palabras definitivas como siempre, nunca, no vale la pena , generalmente infla las cosas y exagera lo ocurrido. Lo que dice puede parecer cierto, pero quizás no lo sea.
- **Rótulos negativos:** Asumir una actitud o conducta individual y aplicarle un rotulo negativo ...ej; sencillamente no eres capaz.



## •CONVERSACIÓN SIN ESTRÉS:

- **Suponer buenas intenciones:** Mirar las cosas desde el punto de vista, de que cualquier medida que tomó la otra persona, buena o mala la tomo con buena intención.
- **Efectos positivos:** Esperar que la situación en que uno se halla tenga una consecuencia positiva.
- **Concentrarse en lo positivo:** Ver los aspectos positivos de la situación e incorporarlos a su vida.



## 2.NO SE PREOCUPE, INTERÉSESE

- Aprenda a convertir las preocupaciones en motivos de interés. Mucha gente gasta un montón de tiempo preocupándose por cosas que nunca suceden.
- El 40% de ellos nunca suceden.
- El 58% de ellos resultan mejor de lo que piensa.
- Solo el 2% de los hechos merecen preocupación. (Ahora usted debe preocuparse acerca de cual es el 2% que debe realmente preocuparlo .)





### 3. ADMINISTRE SU TIEMPO MAS EFICAZMENTE

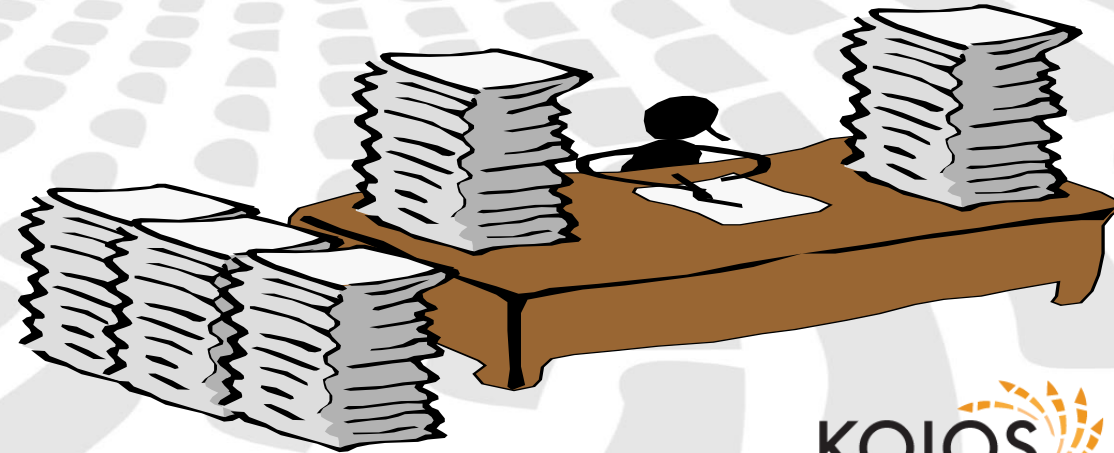
- Anote todas sus citas.
- Haga una lista diaria de lo que tiene que hacer
- Establezca prioridades en su lista



## 4. MEJORE EL AMBIENTE FÍSICO DE TRABAJO

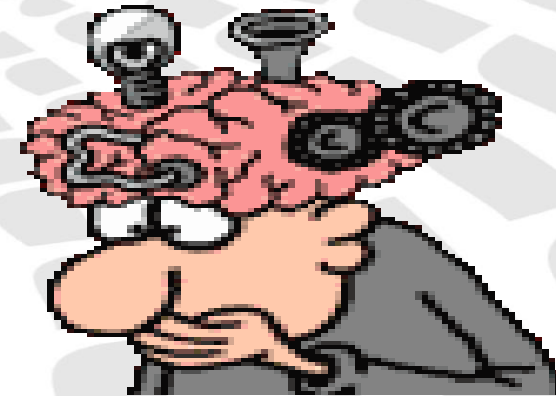
El entorno de su lugar de trabajo puede contribuir a aumentar su estrés. Tres factores que aumentan el estrés son:

- El ruido
- El desorden: Limpie completamente su escritorio, ordene y clasifique los papeles, organice sus archivos.
- La falta de espacio



# COMO REDUCIR EL ESTRÉS DE POR VIDA

- **ALIMÉNTENSE BIEN:** Sus hábitos de alimentación producen un impacto directo en su nivel de estrés. La cafeína, el azúcar y la sal estimulan el estrés. Consuma una dieta equilibrada que incluya muchas frutas, verduras, ensaladas y cereales. Pídale una orientación a su médico o a una nutricionista.
- **HAGA EJERCICIO CON REGULARIDAD:** Intente incorporar alguna clase de actividad en su rutina diaria. Escoja algo que le guste, que sea adecuado, y prográmese.



# COMO REDUCIR EL ESTRÉS DE POR VIDA

- Establezca lo que desea y lo que puede conseguir, dé prioridades.
- Ayude a los demás, pero no se olvide de usted. No cargue en su espalda todos los problemas de los demás.
- Alterne el trabajo con tiempo para usted mismo.





# COMO REDUCIR EL ESTRÉS DE POR VIDA



- Identifique las situaciones que lo estresan y procure alejar esos estímulos siempre que le sea posible.
- Identifique cómo reacciona su cuerpo ante esas situaciones.
- Recuerde que el problema no sólo está en ante “qué reaccionamos”; sino “cómo reaccionamos”.

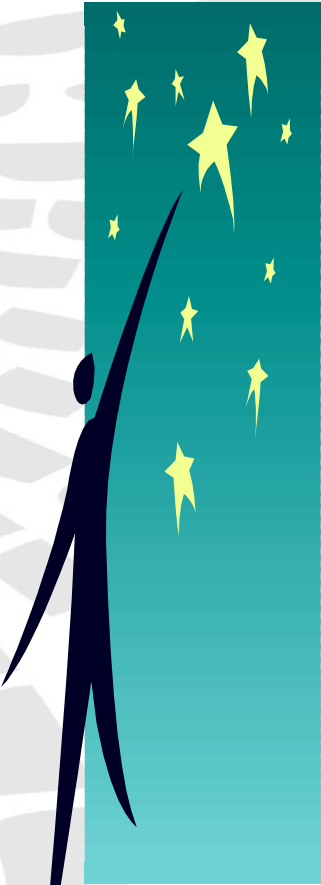
# COMO REDUCIR EL ESTRÉS DE POR VIDA

- Mantenga el buen humor, haga de el un hábito.
- No espere recompensa de los demás cuando dé una ayuda, para no encontrar desilusiones.
- Duerma el tiempo suficiente.
- Fomente los sentimientos positivos. El odio, rencor, resentimiento ... Son negativos para la salud mental y física.



# COMO REDUCIR EL ESTRÉS DE POR VIDA

- No suprima las emociones. Cuando pueda hable con un amigo o un profesional.
- Si luego de intentar controlar su estrés no ha podido es hora de que consulte a un profesional.



¡¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!!

