



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.

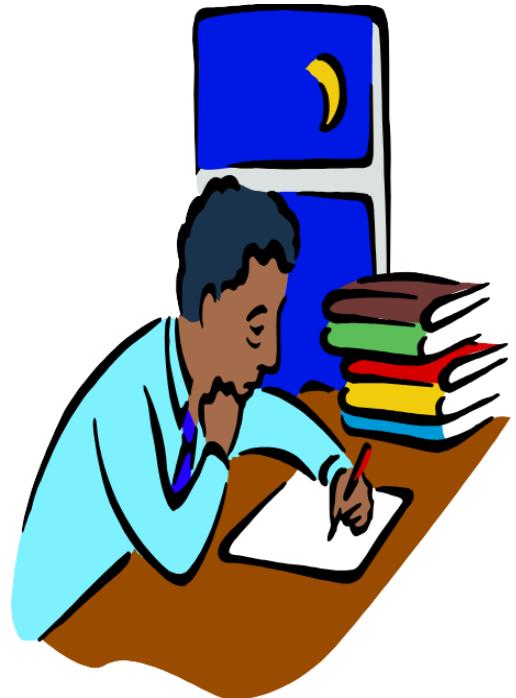
Fuentes de estrés laboral

- 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: interéssese
- 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 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.
- **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.



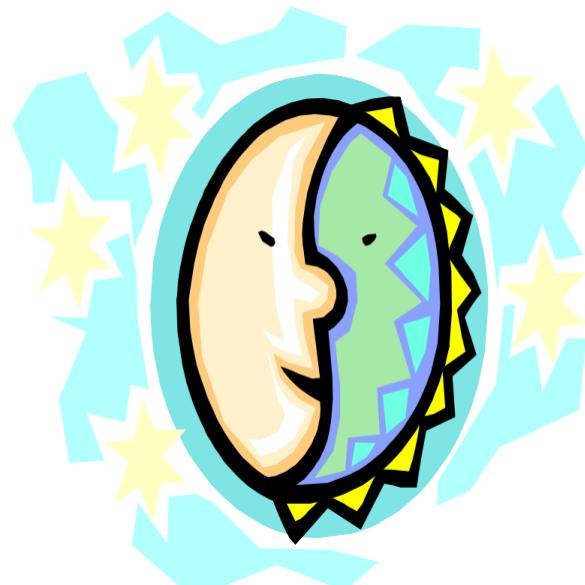
2. No se preocupe, intégrese

- 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

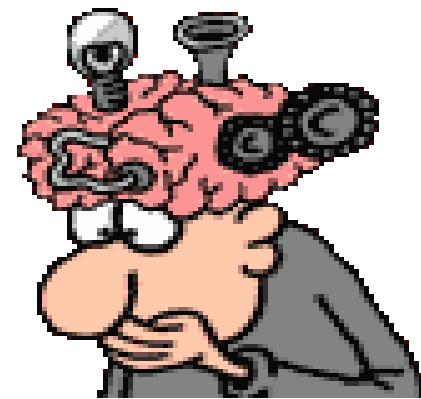
El entorno de su lugar de trabajo puede contribuir a aumentar su estrés. Tres factores que aumentan el estrés son:

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



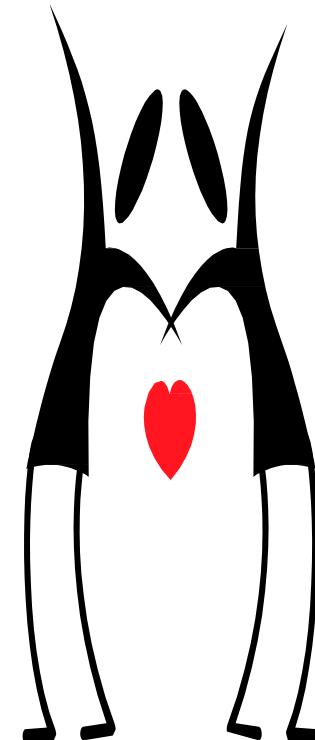
COMO REDUCIR EL ESTRÉS DE POR VIDA

- **ALIMÉNTESE 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 prioridades lo que desea y lo que puede conseguir
- Ayude a los demás, pero no se olvide de usted.
- No cargue en su espalda todos los problemas 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 **“qué reaccionamos”**; sino **“cómo reaccionamos”**.

COMO REDUCIR EL ESTRÉS DE POR VIDA



- Mantenga el buen humor, haga de él 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 se siente deprimido o muy ansioso
- Todos los momentos de crisis se convierten en oportunidades de crecer, reflexionar , crear y en ultimas **vivir**





**Ya puedes presentar tu
examen**