



e-Taller Cómo Manejar el Estrés

Héctor Contreras
HCP Capacitación Chile

Mayo 2022

Cómo Manejar el Estrés e-Book	3
Introducción	3
Identifica tus detonadores.	5
Gestiona tu disponibilidad en el trabajo.	7
Gestiona tus interacciones.	8
Gestiona tu tiempo en el trabajo.	10
Toma decisiones personales positivas.	12
Empieza con pasos pequeños.	14
Lecciones Aprendidas	16
Conclusiones	16
Artículos y Referencias	16



CAPACITACION CHILE SPA

Cómo Manejar el Estrés e-Book



Introducción

Identificar los niveles de estrés, identificar los detonadores, elegir las respuestas adecuadas, cómo gestionarlo y manejarlo, no es tarea fácil.

Encontrar las respuestas adecuadas, cómo gestionarlo y cómo manejarlo, es un proceso que debe ser practicado permanentemente.



Mejorar nuestro conocimiento de cómo funciona el estrés, aprender habilidades, conocer estrategias y reconocer recursos de que disponemos y que utilizamos para manejarlo, es el punto de partida para poder aprender a dar las respuestas adecuadas, que no dañen nuestra vida, nuestra salud, nuestras relaciones personales y de las personas que nos rodean.

La importancia de asumir que sufrimos de estrés, poder reconocerlo, saber cómo trabaja, esto junto a la escasez de formación en educación emocional, se concluye que se requieren programas de capacitación, formación y entrenamiento, que nos provean de herramientas, estrategias informativas y de aplicación que contribuyan a una mejor gestión y manejo de estrés.

Será un trabajo día a día, semana a semana.

Nuestras respuestas al estrés dependen de las situaciones y la forma en que se presenta, sin embargo no responde a estrategias planificadas sino que a acciones concretas como reacción

a las propias emociones, ante las emociones emergentes, es decir, pueden aparecer varias reacciones en un momento dado.

ver artículo Las Emociones

Así es, en un momento o ante un evento, pueden aparecer en nosotros diferentes señales y respuestas al estrés simultáneamente.

Con el desarrollo de la personalidad, la educación emocional, el desarrollo humano y el desarrollo personal, se busca el desarrollo y el bienestar de las personas.

ver artículo Perfiles de Estilos Sociales

Con esta visión de desarrollo integral se ve la importancia de buscar, que las personas tengan las herramientas necesarias para conocer, expresar y manejar su nivel de estrés y de las demás personas, de manera que no afecten negativamente sus vidas, y que por el contrario, promuevan el bienestar personal, social y emocional en la búsqueda de actitudes y conductas que promuevan la convivencia armónica.

¿Estás ya desafiado a aprender a gestionar y manejar el Estrés?

Entender la gestión del estrés es una habilidad muy importante.

Hay muchas cosas que nos provocan estrés.

Algunas dependen de nuestras decisiones y otras son provocadas por la gente que nos rodea.

Seas joven o anciano, estés en tu primer empleo, o seas un profesional con experiencia, todos experimentamos estrés.

Un poco de estrés puede ser una buena motivación, pero el exceso de estrés es muy común y es un problema grave.

Puede hacerte daño físicamente, hacer que dañes tus relaciones y con quienes te rodean.

Pero no tendrás que experimentar estrés tan a menudo si sabes cómo manejarlo.

En este taller veremos las formas en que se produce el estrés, para que puedas ser consciente y predecir cuándo sucederá.

También veremos varias tácticas específicas y sencillas para mantener el estrés bajo control.

El estrés que experimentas debe verse como una decisión que tomas tú.

Comienza a observarte y opta por reducir el estrés de tu vida.

Identifica tus detonadores.

Es triste pero cierto: todos vivimos momentos de tensión elevada, incluso quienes aman su trabajo.

Tenemos relaciones estresantes, clientes difíciles y fechas de entrega inminentes.

Tienes que pensar en mejorar tu capacidad para lidiar con el estrés, que tiene muchas causas diferentes.

Según una investigación de la American Psychological Association, sus causas principales son: presión laboral, cuestiones de dinero y de salud, y relaciones personales.

Tras estudiar a miles de empleados, los datos son claros.

El 77 % experimenta síntomas físicos del estrés, como fatiga, jaqueca y náuseas.

El 73 % sufre regularmente síntomas psicológicos, como la ira o el exceso de nervios;

Es sorprendente, pero el 35 % dice que el estrés les da ganas de llorar.

Todo este estrés afecta a la vida personal y profesional de las personas.

A nivel individual, aumenta la tensión y los conflictos con quienes te rodean.

A nivel de la empresa, el costo anual que debe pagar el empresario por las consecuencias físicas y laborales del estrés de los empleados suma 300.000 millones de dólares.

Pero no tiene que ser así.

Puedes comenzar hoy mismo a tomar decisiones sencillas para reducir el estrés de tu vida.

No hay fórmulas mágicas.

El éxito en el manejo del estrés es resultado de algunos detalles que se cuidan a largo plazo.

Lo primero es conocer tus detonadores: son las cosas que te suceden, provocadas por ti o no, que te hacen sentir altos niveles de estrés, tensión y ansiedad.

Uno de los problemas para controlar el estrés es que evitamos pensar en cómo lidiar con las cosas que nos estresan.

Sentimos cómo detonamos, nos estresamos, lo superamos, y luego tratamos de no pensar en el asunto, hasta que surge otra vez.

Es una forma de negación.

Identifica tus detonadores más comunes en el trabajo y la vida personal.

Piensa en quién, qué, dónde, cuándo se define tu experiencia de estrés.

¿Quién te provoca normalmente?

Puede ser tu amigo, tu pareja, un vecino, tu jefe o tal vez uno de tus empleados.

Solo uno o dos de ellos serán responsables de tus episodios de mayor estrés.

¿Cuál es la tarea o el tema que aumenta tu nivel de estrés? ¿Hay algún tipo de trabajo que temas realizar o, parte de un proyecto que siempre te afecte?

Si enumeras rápidamente muchas tareas laborales que te producen un fuerte estrés, con todo respeto, tal vez tengas el trabajo equivocado.

Cambiar los pequeños detalles no te ayudará. Es probable que lo que necesites sea un cambio de profesión.

También ayuda pensar en dónde estás cuando te afecta el estrés. Esto puede ser muy importante.

Tal vez estés en la oficina de tu jefe o en la casa de una persona en particular.

Identifica una o dos ubicaciones que sean para ti las peores y podrás comenzar a trabajar con ellas.

Por último, piensa en qué momento sufres mayor estrés.

¿Es durante una reunión en particular? ¿Tal vez pasa a una hora específica todos los días?

Cuanto más sepas sobre el origen de la tensión, más fácilmente podrás anticipar la situación, y podrás manejarla con eficiencia.

El quién, qué, dónde y cuándo son vitales.

Piensa en los temas que vamos a tocar y refina tu lista sobre la marcha.

Pero comienza haciendo un compromiso mental.

Admite que no puedes controlar lo que dicen o hacen los demás, pero sí puedes controlar cómo reaccionas.

Quiero ayudarte a aprender a elegir una reacción productiva, para lograr la meta de experimentar el menor estrés que sea posible.

Gestiona tu disponibilidad en el trabajo.

Comienza con lo que haces en el trabajo.

Para bien o para mal pasamos mucho tiempo trabajando.

La clave para lidiar con el estrés no es mejorar tu carrera para que puedas hacer lo que te gusta y cumplir algún propósito.

Espero que halles una carrera significativa, pero cualquiera puede estresarse.

Es un poco más frecuente si no te gusta lo que haces, pero el estrés nos afecta a todos.

Entonces ¿qué puedes hacer?

Hay tres acciones clave que vigilar en el trabajo.

Controlar tu disponibilidad, manejar con eficacia tus interacciones en el trabajo, y usar tu tiempo productivamente.

La disponibilidad es cuánto tiempo permites que los demás te interrumpen.

No deberías estar disponible todo el tiempo.

El mayor problema son los dispositivos y la tecnología, con la que puedes estar conectado de 10 formas distintas, 24 horas al día.

Pero si buscas menor estrés y más productividad, tendrás que guardar mucho de tu tiempo para ti.

Una solución es desconectarte.

Tu día no puede ser una serie constante e interminable de alarmas sonando por tu agenda, de campanitas cuando te llegue un correo, y todavía más ruidos por tus mensajes de texto.

Primero, elige una cantidad pequeña de tiempo, tal vez 30 minutos, para apagar todo y que nadie te interrumpa.

Al principio te dará miedo, pero te prometo que al final de esos 30 minutos habrás sido más productivo de lo normal y probablemente te sentirás más calmado y concentrado.

Si eres valiente, estarás una hora o más cada día desconectado voluntariamente.

Si te gusta la aventura, otra forma de desconectarse, es salir de tu oficina.

¿Recuerdas el quién, qué, dónde y cuándo?

Pues tu oficina es uno de los lugares en los que pensaste al hacer la lista de dónde.

¿Por qué no entrar a una sala de conferencias vacía y cerrar la puerta?

O entra en una oficina vacía y cierra la puerta.

Si puedes, solo de vez en cuando, sal del edificio.

Tal vez puedas sentarte fuera, podrías ir hasta la cafetería y sentarte unos minutos.

Lleva bastante trabajo contigo, y si es absolutamente necesario, dile a tu jefe o a un compañero a dónde vas y cuándo regresarás.

No quiero que rompas ninguna regla, pero sí que trates de ir a un lugar tranquilo que te permita concentrarte.

Cuando te desconectes de los patrones normales de conducta asociados con el estrés, verás cuánto estrés puedes evitar.

Tu lugar de trabajo tiene mucho que ver.

Gestiona tus interacciones.

El segundo punto importante es con quien interactúas y cómo interactúas con esas personas.

Recuerda: puedes decidir evitar a alguien, y puedes decidir cómo relacionarte con alguien.

También puedes hablar con alguien que pueda mejorar tu día.

Empezamos con la opción de evitar.

Hay personas que siempre activan tus detonantes, y tu meta debe ser evitarlas, dentro de lo razonable.

Quizás tengas que interactuar con ellas en el trabajo, pero siempre que sea posible, evítalas.

Si esas personas van a una reunión a la que tú has sido invitado pero en la que no eres esencial, pregúntale a tu jefe si puede escribir una breve actualización para tu equipo mientras tú trabajas en otra tarea importante que te urja y sea urgente tanto para ti como para él.

Si te invitan a comer y esa persona estará ahí, no vayas.

Si la ves en la cafetería, no te sientes cerca de ella.

Si te detiene para conversar en el corredor, despídete amablemente, y aléjate.

No puedes ignorar ni evitar a todo el mundo, estamos hablando de solo una o dos personas que te producen un alto estrés.

Sé que alguno está pensando: "No puedo evitar a la persona que me estresa porque es mi jefe", o "mi cliente", o "un empleado", pero aun así puedes decidir cómo relacionarte con ellos.

Cuando debes pasar tiempo con alguien que te estresa puedes decidir cómo relacionarte con ellos.

Cuando debes pasar tiempo con alguien que te estresa más de lo normal, interactúa lo menos posible para cumplir la tarea pendiente, y nada más.

No comiences a hablar de asuntos personales, no comiences una conversación, relacionada o no, acerca de otro asunto laboral.

Si ellos son quienes comienzan esa conversación, no aceptes.

Puedes decirles algo como: ese es otro tema, así que ¿lo dejamos aquí?

"Tengo otro trabajo urgente".

Esto es más importante cuando estas personas hablan de asuntos personales, hablan mal de otros o comienzan a difundir rumores. ¡No participes!

Cambia de tema, sé positivo y aléjate.

Hemos mencionado la necesidad ocasional de evitar a alguien y, si no puedes, cómo interactuar correctamente con ellos.



Pero para lidiar con la tensión no solo debes evitar lo negativo que te afecta.

También puedes buscar a personas que tengan una influencia positiva en ti.

Esas son las relaciones que te dan flexibilidad adicional frente al estrés.

Piensa en las personas que te hacen reír, las personas que te hacen sonreír, las personas que te estimulan intelectualmente, en quién te ayudó recientemente y se lo debes agradecer, o en alguien que es amable y siempre te levanta el ánimo.

O tal vez haya alguien en el trabajo con el que tengas una relación personal por sus hijos, por su deporte preferido o porque pertenecen a la misma comunidad.

Estas personas son antídotos naturales contra el estrés.

Reflejan diferentes emociones positivas y, a menudo, ¡te las contagian!

Ya sea por teléfono, online o en persona, conversar unos minutos con esas personas puede quitarte el estrés conversar unos minutos y permitirte volver a trabajar.

Para manejar el estrés no solo debes evitar las cosas negativas, también debes buscar las cosas positivas.

Gestiona tu tiempo en el trabajo.

Ya sea en el trabajo o en la vida en general, una de las mejores habilidades para reducir el estrés es la administración del tiempo.

Pero ahora quisiéramos darte algunos consejos rápidos y útiles para que el tiempo trabaje a tu favor y no en tu contra.

Llega a trabajar más temprano.

Para muchos es difícil, pero inténtalo; un día a la semana llega al menos 45 minutos antes.

Hazlo una vez a la semana durante un mes y evalúa cuán productivo fue ese tiempo.

Cuanto más temprano, mejor, porque muchos de los detonantes que disparan tu estrés no están presentes: las personas que te irritan, los teléfonos sonando, y puertas abriéndose y cerrándose.

Hay silencio.

La mayoría de la gente se estresa mucho menos, y así aumentan la concentración y la productividad.

El siguiente consejo es comenzar con la tarea más difícil del día.

No comiences con alguna tarea fácil.

Siempre pensamos: "Comenzaré con una tarea pequeña y fácil antes de enfrentar esa tarea difícil que me dará una jaqueca".

No funciona así.

Comenzar con la tarea pequeña te empuja a hacer otras tareas pequeñas, y finalmente se convierte en una evasión del trabajo que crees que te va a estresar.

Esto retrasa lo más importante y produce estrés innecesario.

Comienza con el trabajo difícil, y cuando hayas terminado te sentirás mucho mejor.

Una última idea que ayuda a mucha gente es usar los descansos conscientemente, dos o tres veces al día, cada uno de cuatro o cinco hasta 10 minutos.

Esta es la regla del 90/10.

Si trabajas el 90 por ciento del tiempo y descansas el 10 % restante, aumentarás tu productividad al máximo y eliminarás el estrés.

Muchos creen que producirán más si se aíslan y trabajan duro durante todo el día.

Normalmente eso no es cierto.

A veces tu teléfono o tu computadora funcionan mejor si los reinicias, si los apagas y los vuelves a encender.

Tu cerebro funciona igual: cuando te desconectas de una tarea estresante, la dejas y te tomas un descanso corto y positivo y luego te vuelves a conectar, regresas con menos estrés, más concentración y más productividad.

Toma descansos para hacer cosas diferentes del trabajo.

Ya hablamos de relacionarte con gente positiva.

Es buen inicio, pero también considera dar un paseo, llamar a algún familiar o a alguien con quien necesites conversar, o entra en Internet para leer la crítica de la película en la que has estado pensando.

Sé creativo y respeta las políticas de la empresa, pero debes usar la regla del 90-10 para que no te prives de los descansos que necesita tu cerebro. te prives de los descansos que necesita tu cerebro.

Toma decisiones personales positivas.

Hemos hablado de reducir el estrés revisando tu disponibilidad y tus interacciones en el trabajo.

Ahora debemos hablar un poco más a grandes rasgos acerca de la vida en general.

Hay varias prácticas que son reconocidas porque reducen el estrés en tu vida.

Vamos a ver algunas.

La primera es predecible y muy importante: La dieta y el ejercicio.

Hay muchas investigaciones, y una de las conclusiones más importantes es que el éxito a largo plazo y la mejora en tu dieta y ejercicio, no significa que te vuelvas nutricionista o corredor de maratones de un día para otro.

Ponerte metas altísimas en muy poco tiempo te llevará rápidamente al colapso.

La clave es comenzar con algo sencillo.

Elige una o dos metas pequeñas para este año en cuanto a dieta y ejercicio.

Pueden ser tan simples como dejar o reducir cierto tipo de alimento y salir a caminar varias veces a la semana.

Tus probabilidades de éxito aumentan porque es más fácil de conseguir; o sea que tus probabilidades de mejorar en el futuro también aumentan.

La siguiente idea es un comportamiento cotidiano común en la gente orientada a las metas: la llamamos "visualizar los resultados".

Es una decisión consciente que tomas cada día.

Pasa un minuto o dos visualizando en silencio cómo alcanzas tu meta.

Es como una película en tu mente: visualízate haciendo lo que tratas de conseguir.

Ve esa película regularmente que tratas de conseguir y se convertirá en un filtro útil para tus actividades cotidianas.

Comienza preguntándote si lo que estás haciendo te ayudará o no a lograr el resultado que visualizas.

Comienza con una sola meta, pero cuando te sientas a gusto, debes sentirte capaz de concentrarte en muchas metas.

Una de las técnicas favoritas, con esto y me sorprende que siempre la olvidemos: son las actividades divertidas y estimulantes socialmente.

Todos tenemos personalidades diferentes, así que las actividades serán distintas.

Puedes ver una película, leer un libro, buscarte un "hobby", salir con los amigos o trabajar como voluntario.

Elige cosas que sabes o crees que te harán sentir feliz y un poco más en paz contigo mismo.

Siempre creemos que no tenemos tiempo, pero no olvides que la regla del 90/10 se aplica tanto a la vida personal como al trabajo.

Cuando dedicas un poco de tiempo a actividades divertidas o sociales, suceden tres cosas: esto te produce emociones positivas, te estimula cognitivamente al concentrarte en cosas

diferentes al trabajo; y reafirma tu personalidad y te da una sensación positiva de identidad aparte de tu identidad profesional.

Todas estas son armas en contra del estrés, así que aparta tiempo para divertirte.

Hay una última conducta útil: recuerda hallar el tiempo para agradecer.

El estrés nos engaña para concentrar gran parte de nuestra atención en las cosas negativas, por lo que olvidamos concentrarnos en las cosas positivas.

Detenernos de vez en cuando para recordar las cosas que debemos agradecer es sumamente importante.

Piensa en tu familia, tus amigos, las oportunidades que estás generando, o la comunidad de la que eres parte.

Nombra las cosas que te hacen afortunado, las cosas que le dan valor real a tu vida, al menos una vez a la semana.

Si te detienes a pensar honestamente en esas cosas, será mucho más difícil olvidarlas cuando aumente el estrés.

Empieza con pasos pequeños.

Vamos a ver cómo aplicar toda esta información.

Seguro que tu primera lista de detonadores de estrés ha cambiado y ha mejorado.

No queremos que intentes inmediatamente todo lo que hemos visto para eliminar todos tus detonadores de estrés.

Aplica lo mismo que dijimos para la dieta y el ejercicio.

Comienza dando pasos pequeños y razonables hasta que te sientas cómodo.

Considera las pequeñas victorias, luego puedes pensar en correr.

Es tan fácil como pensar en las ideas que hemos visto, elegir uno o dos de los detonadores más importantes y una o dos técnicas que intentarás durante unas semanas.

Con el tiempo verás que algunas técnicas te funcionan mejor que otras. Eso es normal.

La meta es comprometerte positivamente con posibilidades adicionales como las que hemos visto, para que encuentres el conjunto que funciona.

Para terminar nuestra conversación, compartiremos contigo un mantra que ha ayudado a millones de personas a tener vidas menos estresantes y más pacíficas.

“Dame la serenidad para aceptar las cosas que no puedo cambiar, el valor para cambiar las que sí puedo, y la sabiduría para distinguir la diferencia”.

Si recuerdas los consejos que vimos, eliminarás mucho estrés.

La vida es corta y deberíamos disfrutarla.

No siempre puedes controlar lo que dice o hace la gente, pero puedes elegir cómo reaccionar.

¡Comienza hoy mismo!



CAPACITACION CHILE SPA

Lecciones Aprendidas

Conclusiones

Podemos reconocer claramente nuestro estrés y el de las personas que nos rodean.

Y ahora que ya las podemos reconocer, podemos darle el correcto valor a él, implementar un plan y modificar nuestra conducta.

Artículos y Referencias

Todd Dewett
Coach y consultor
Curso Cómo manejar el estrés

