

LO QUE USTED  
necesita saber sobre...



## ESTRÉS EN EL TRABAJO

El estrés en el trabajo es un fenómeno complejo. Es el resultado de la interacción de múltiples factores como los siguientes:

- Problemas del entorno físico como una iluminación inadecuada, ruido, temperatura y humedad excesivos, escasez de espacio, etc.
- Ambigüedad en las funciones que se desempeñan, sobrecarga de tareas, escasa autonomía y participación en la organización del trabajo, conflictos interpersonales, etc.
- Exceso de competitividad, autoexigencia, perfeccionismo, impaciencia y hostilidad, escasas relaciones sociales de apoyo. etc.

### ¿Cómo puede manifestarse el estrés laboral?

- A veces, con alteraciones de la conducta y con consumo en exceso de alcohol y tabaco.
- En ocasiones aparecen síntomas como cansancio, insomnio, dolores de espalda y de cabeza.
- Otras veces hay alteraciones del humor con irritabilidad, ansiedad o depresión.

### ¿Qué actitud le puede proteger del estrés laboral?

- Mostrarse comprometido con lo que uno mismo es y con lo que uno hace.
- También el convencimiento de que se puede influir en los acontecimientos.
- Y creer que el cambio, más que la estabilidad, es parte de la vida. Es una buena norma.

## ¿Podríamos elegir diez reglas para intentar gestionar adecuadamente el estrés laboral?

Veamos si es posible...

- 1 Aprenda a relajarse: debe aprender algún método de relajación para dejar fuera de su cuerpo y de su mente la tensión.
- 2 Lleve una dieta equilibrada y practique regularmente ejercicio físico para estar en buena forma.
- 3 Dedique suficiente tiempo a dormir. Intente acostarse a una hora que le asegure contar con tiempo suficiente para conseguir un buen descanso.
- 4 No se preocupe por los asuntos poco importantes. Aprenda a diferenciar entre lo que es verdaderamente importante y lo que no lo es. Ponga las cosas en perspectiva.
- 5 No se enfade constantemente. Evite perder los nervios, pero si se enfada, intente mantener el control sobre sus sentimientos de enfado y oriéntelos de forma constructiva.
- 6 Aprenda a organizarse. Establezca cierto control sobre su entorno. Un ambiente agobiante y desorganizado colabora con la aparición del estrés.
- 7 Maneje el tiempo de forma eficaz. Aprenda a usar su tiempo de forma más efectiva. Controle su agenda en la medida de lo posible.
- 8 Haga uso de su red de apoyo social. Comparta tiempo con su familia, amigos y compañeros. Rodéese de personas que puedan escucharle y cuidar de usted.
- 9 Viva de acuerdo con sus propios valores. Tome conciencia de qué es lo que tiene importancia y qué es lo que no la tiene. Asegúrese de que las metas que persigue tienen un significado personal real para usted.
- 10 Haga uso del sentido del humor. Tómese las cosas con sentido del humor. Aprenda a reírse de sí mismo y de las circunstancias. No se tome excesivamente en serio.

