

## SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES

- No dejar pasar los problemas: afrontarlos de una manera más activa o más pasiva, pero decidiendo qué es lo mejor en cada caso.
- Tomar decisiones siguiendo un proceso lógico: planteamiento del problema, análisis de alternativas (pros y contras), elección de la menos mala. No volver atrás.
- No analizar continuamente el problema o las alternativas: esto produce ansiedad.



También desde la dirección de las empresas se pueden tomar medidas en cuanto a la:

## ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y LAS TAREAS

- Facilitar una descripción clara del trabajo que hay que realizar (información), de los medios materiales de que se dispone y de las responsabilidades.
- Asegurarse de que las tareas sean compatibles con las capacidades y los recursos de los individuos y proporcionar la formación necesaria para realizarlas de forma competente, tanto al inicio del trabajo como cuando se produzcan cambios. Igualmente, hay que facilitar una información detallada sobre el significado y las repercusiones del cambio para evitar la aparición de falsas ideas que induzcan a preocupación, solicitando, además, la opinión de las personas afectadas.
- Controlar la carga de trabajo. Tanto un exceso de trabajo como la poca actividad pueden convertirse en fuentes de estrés.
- Establecer rotación de tareas y funciones en actividades monótonas y también en las que entrañan una exigencia de producción muy elevada.

- Proporcionar el tiempo que sea necesario para realizar la tarea de forma satisfactoria, evitando prisas y plazos de entrega ajustados. Prever pausas y descansos en las tareas especialmente arduas, físicas o mentales. Igualmente, hay que planificar el trabajo teniendo en cuenta los imprevistos y las tareas extras, no prolongando en exceso el horario laboral.
- Favorecer iniciativas de los individuos en cuanto al control y el modo de ejercer su actividad: forma de realizarla, calidad de los resultados, cómo solucionar problemas, tiempos de descanso, elección de turnos, etc. Las posibilidades de intervención personal sobre la tarea favorecen la satisfacción en el trabajo.
- Explicar la función que tiene el trabajo de cada individuo en relación con toda la organización, de modo que se valore su importancia dentro del conjunto de la actividad de la empresa.
- Diseñar horarios laborales que no entren en conflicto con las responsabilidades no relacionadas con el trabajo (vida social).
- Evitar ambigüedades en cuestiones como la duración del contrato de trabajo y el desarrollo de la promoción profesional. Potenciar el aprendizaje permanente y la estabilidad de empleo.
- Fomentar la participación y la comunicación en la empresa a través de los canales que sean más idóneos para cada organización: charlas de trabajo, instrucciones de trabajo escritas, etc



## RECUERDA

Seguir una dieta adecuada, practicar deporte, tener unas buenas relaciones con los demás, valorarnos positivamente, hacer una correcta interpretación de las distintas situaciones, tomar decisiones siguiendo un proceso lógico, afrontar los problemas junto a una buena organización del trabajo y de las tareas nos ayudará a mantener el estrés bajo control.

CESMA

Central. Avda. Nº Sra. de Otero, s/n, 51002 Ceuta  
Telf.: 956 522944 – Email: cesma@mutuacesma.com

## GUÍA DE INFORMACIÓN PREVENTIVA ESTRÉS LABORAL



¿Estrés? No, gracias

## ¿QUÉ ES?

El estrés laboral es propio de las sociedades industrializadas, donde por un lado las tareas cada vez requieren un mayor esfuerzo mental y por otro, se ha ido incrementando el ritmo de trabajo.

El estrés es el resultado de la adaptación de nuestro cuerpo y nuestra mente al cambio, adaptación que exige un esfuerzo físico, psicológico y emocional y aparece cuando las exigencias del entorno superan la capacidad del individuo para hacerlas frente o mantenerlas bajo control.

**A continuación veremos una serie de recomendaciones que nos ayudarán a mantener bajo control el estrés en el trabajo.**

## LA DIETA

- Conviene comer sano, evitando las comidas que sobrecargan a nuestro organismo con pesadas digestiones u otras consecuencias negativas a corto, medio o largo plazo (obesidad, colesterol, etc.)
- Usar el tiempo de comer como momento de descanso y ruptura con nuestras actividades profesionales.
- Es bueno aprovechar la comida para hacer vida social y familiar.
- No abusar del alcohol en las comidas.



## DESCANSO

- Dormir lo suficiente, en torno a ocho horas.
- Tomar vacaciones y fines de semana como tiempo de ocio y descanso.
- Fomentar las relaciones sociales como alternativa al trabajo.
- Dejar el trabajo en la oficina (tanto los papeles, como las preocupaciones).

## EJERCICIO FÍSICO

- La práctica moderada de algún deporte o ejercicio físico ayuda a relajarnos.
- Andar todos los días al menos treinta minutos.
- Utilizar las actividades de ejercicio físico para airearnos (naturaleza) y airear nuestros pensamientos charlando relajadamente con familiares o amigos.



## RELACIONES CON LOS DEMÁS

- Reforzar las conductas positivas de las personas de nuestro entorno, con aprobación, halagos, sonrisas, pequeños detalles, etc.
- Corregir las conductas negativas de las personas de nuestro entorno, dándoles la información a tiempo y nuestra desaprobación, pero sin broncas, sin culpas, ni otros castigos.
- No sacar continuamente los problemas del pasado, las culpas de los demás (ya los perdonamos).
- Recordar siempre que una pareja en crisis intercambia muchos castigos y pocos refuerzos, justo lo contrario de una pareja sin problemas.



## ATRIBUCIONES Y AUTOESTIMA

- Si hemos hecho bien una cosa, reconocer nuestra propia autoría y felicitarnos por ello (no ha sido la suerte, sino nuestro esfuerzo y nuestra capacidad).
- Si hemos hecho mal una cosa, no echar balones fuera, reconocer que hemos actuado mal en esta ocasión, analizar nuestros errores y corregirlos, sin culpas, sin pensamientos negativos sobre uno mismo ("esta vez lo he hecho mal, debo corregirlo").
- Es bueno querernos y tratarnos bien.

## INTERPRETACIÓN DE SITUACIONES Y PROBLEMAS

- El estrés que nos produce un problema o situación depende de las consecuencias que prevemos, pero a veces exageramos las consecuencias negativas (hipervaloramos la probabilidad de que ocurra algo malo, hacemos un análisis catastrofista de las consecuencias, realizamos una interpretación negativa de una situación ambigua, llevamos a cabo anticipaciones negativas y empezamos a sufrir un problema que no existe, etc.)
- Si estamos nerviosos: entender que es natural, la ansiedad es tan natural como el miedo, la alegría o el enfado, y no preocuparnos aún más porque estamos activados o nerviosos.
- Actuar con naturalidad, no evitar los problemas, no estar preocupados por lo que los otros puedan pensar de nosotros o de nuestro problema.
- Es bueno saber que los demás no perciben nuestros síntomas de ansiedad con la misma intensidad que nosotros los estamos experimentando.
- Es bueno pensar que los demás también tienen ansiedad y que cuando nosotros notamos su ansiedad no les condenamos (¿por qué tenemos que ser más severos con nosotros mismos que con otros?).
- No añadir elementos accesorios al problema.