

4
de 19



Gestión del Estrés





No es el estrés lo que nos mata, es nuestra reacción al mismo”
Hans Selye

¿Qué es?

Es la capacidad de soportar la presión en situaciones difíciles o sometidas a múltiples demandas. Implica Autocontrol y gestión de nuestros recursos ante situaciones de alta exigencia.

Supone tomar decisiones y establecer prioridades ante una agenda cargada y con el tiempo en contra.

¿Cuándo la encontramos? ¿Por qué es necesaria?

En situaciones de urgencia o exigencia intensa de nuestra atención y esfuerzo. Cuando debemos atender a muchos frentes o cuando disponemos de pocos recursos (especialmente tiempo) para afrontar retos exigentes.

Es necesaria porque la vida está llena de situaciones imprevistas o porque para ser productivo necesitamos estar en “modo multitarea”.

La persona que posee un **NIVEL ALTO** de Gestión del Estrés

- Son capaces de llevar en la agenda varios proyectos y tareas a pesar de sentir la presión, siendo muy eficiente a la hora de llevar a cabo sus tareas aunque se presenten muchos impedimentos o problemas durante la ejecución de estas.
- Mantiene una alta productividad en situaciones límites de presión, siendo capaz de plantear estrategias nuevas y cumpliendo finalmente sus objetivos pese a los cambios.
- Tiene un gran control de sus emociones y no exterioriza desbordes emocionales en momentos y épocas más altas de trabajo o de dificultad.
- Conserva la calma, puede pensar y decide desde ella en situaciones de apremio y presión.
- Desconectan del trabajo y disfrutan de sus momentos de ocio.

La persona que posee un **NIVEL BAJO** de Gestión del Estrés

- Ante demandas exigentes, el estrés le bloquea. "Se ahoga en un vaso de agua" cuando se le pide algo más de lo habitual.
- No tolera los imprevistos y la incertidumbre, le cuesta salir de la rutina y lo novedoso le incomoda afectando a su rendimiento.
- Su productividad baja cuando sienten elevada la presión, pierden su capacidad para organizarse y dejan de pensar con claridad.
- No saben desconectar de sus preocupaciones para disfrutar de los momentos de ocio o descanso.



¿Qué puedo hacer para mejorar la “Gestión del Estrés”?

ASUME QUE EL ESTRÉS ES UNA REACCIÓN NATURAL DE TU ORGANISMO ante una amenaza o un reto que te activa para afrontarlos. Aprovecha esa energía extra que te aporta. No podemos evitar las situaciones estresantes, hay que aprender a vivir con ellas.

ORGANIZA TU TIEMPO Y APROVÉCHALO, una planificación adecuada de nuestra agenda reducirá nuestros niveles de estrés. Tienes que aprender a aplazar y dejar para más adelante las tareas que son menos importantes o se nos plantean en situaciones de estrés. No dejes las cosas para el final, “es mejor evitar el fuego que tener que apagarlo”.

DISTINGUE LOS MOMENTOS DE TRABAJO Y LOS DE DESCANSO y aprende a separar unos momentos de los otros. Dedica tiempo a actividades de ocio y relajación evitando que las preocupaciones no te dejen disfrutar de ellas.

REALIZA ACTIVIDADES FÍSICAS Y DE RELAJACIÓN que te ayuden a descargar la activación de tu organismo. La presión continuada nos provoca sensación de estrés permanente (estrés del malo) y el deporte o la respiración nos ayuda a desactivarlo.

ENTRÉNATE EN EL TRABAJO MULTITAREA, proponte cumplir con una agenda de actividades múltiples y diversas en un tiempo determinado.

DISTINGUE LO IMPORTANTE DE LO URGENTE, planifica y cumple con lo planificado para evitar ir siempre apagando fuegos.

Recursos

Para ayudarte al desarrollo de la **Gestión del Estrés** te presentamos a continuación una serie de lecturas o incluso algunas otras películas que pueden ayudarte a profundizar en su conocimiento y comprensión.



- Fluir (flow) (Csikszentmihalyi, M., 1990)
- Cómo conocer y manejar los propios sentimientos (Lindenfield, G., 1997)
- Técnicas de Autocontrol emocional (McKay, D., Eshelman, M., 1982)



- Gladiator
- La seguridad emocional