

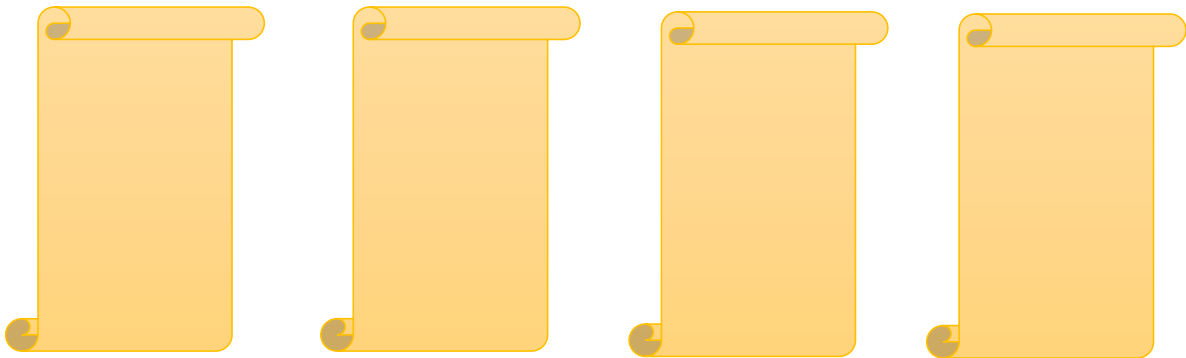
Herramienta para la gestión de estrés: El gerente de tu día.

Objetivos:

- Superar la ansiedad y combatir los periodos de estrés surgidos de un momento a otro.
- Prolongar la concentración en torno a un objetivo tras breves periodos de reflexión.
- Mantener el ánimo y la confianza en uno mismo sin dejarse avasallar por los problemas.

Estructura:

- Para aplicar esta herramienta se requiere de cuatro papeles.



Modo de uso:

- En la primera hoja, de forma pausada, reflexiona y escribe todo aquello que te cause preocupación, aquello que agobie tus sentidos y te impida proseguir, sea sincero. El acto mismo de redactar también es importante. Después respire y tras algunos segundos arrugue esa hoja. No la bote, pero si disponga de ella en un lugar poco visible.
- En la segunda hoja redacte la situación meta que desea alcanzar. No se exceda, haga planteamientos estrictos y realistas de su meta de forma rápida y concisa. Finalmente coloque la hoja en el lugar más visible posible.
- La tercera y cuarta hoja se intercalan. Cada vez que usted consiga un objetivo de su meta final redáctela en la tercera hoja. Esta hoja se colocará muy cerca de la hoja de metas.
- Finalmente, en la cuarta hoja se van colocando aquellos objetivos que no se van a poder alcanzar. Esta hoja estará muy cerca de la hoja de preocupaciones.