

Herramienta para el manejo de estrés: El gerente de tu día.

Alumnos:

- Jose David Mamani Vilca
- Gabriela Nicoll Parada del Pomar
- Pierina Martha Ayamamani Mamani

Objetivos:

- Superar la ansiedad y evitar el estrés.
- Prolongar la concentración en torno a un objetivo tras un periodo de reflexión inicial.
- Mantener la pro actividad y confianza en uno mismo.
- Mejorar la concentración durante el desarrollo de tareas.

Estructura:

- Para aplicar esta herramienta se requiere de tres hojas.



Modo de uso:

- Al amanecer, antes de iniciar cualquier actividad, escriba en la primera hoja los objetivos que DESEA realizar ese día. No se exceda, haga planteamientos realistas de forma rápida y concisa. Es recomendable además listar dichos objetivos de manera creciente, es decir, en orden de importancia (no complejidad).
- Después, en la segunda hoja, escriba aquellos objetivos que NO se van a tocar bajo ninguna circunstancia.
- La tercera hoja debe llenarse de forma periódica. Cada cierto tiempo (dependiendo del usuario) deténgase analice la situación de ese instante y redacte la actividad que está realizando. Si la sensación de ansiedad y sofoco lo desbordan, redacte entonces cualquier actividad relajante.
- Es importante el acto mismo de redactar, dicho esto se recomienda evitar el uso de cualquier aparato tecnológico.