



## MANEJO DE ESTRÉS LABORAL

La mayoría de las veces, son las principales fuentes de estrés las que provocan agotamiento laboral y problemas de salud. El estrés laboral también puede afectar su vida hogareña. A continuación, presentamos algunas de las fuentes comunes de estrés laboral importante, con ejemplos de cada una:

Falta de control. Sentir como si no tuviese control sobre su trabajo o sus tareas laborales es la causa más importante de estrés laboral. Es más probable que las personas que sienten que no tienen control en el trabajo tengan enfermedades relacionadas con el estrés. Un ejemplo:

*Shelly es responsable de preparar un informe que su jefe debe presentar en una reunión que se realizará a las 4 p.m. Ha estado esperando todo el día las notas y las cifras que necesita. Finalmente, Shelly recibe las notas de su jefe a las 3:15 y se apresura para preparar el informe y las tablas, y hacer las copias a tiempo. Lo logra, pero se siente enojada y resentida. Esta es la tercera vez en esta semana que esto ha sucedido.*

Aumento de la responsabilidad. Encargarse de tareas adicionales en su empleo es estresante. Usted puede estresarse más si tiene demasiado trabajo para hacer y no puede decir que no a las nuevas tareas.

*John se ofrece para cada nuevo proyecto debido a que escuchó que es la mejor manera de ser ascendido. Pero las tareas están empezando a acumularse y él se siente abrumado. Sabe que realmente no puede manejar más de una cosa. Pero esta mañana, el jefe de John le pidió que se encargue de otro proyecto y John aceptó. Ahora John está más preocupado que nunca por lograr hacerlo todo.*

- Satisfacción y desempeño laboral. ¿Se siente orgulloso de su empleo? Si su empleo no es significativo, es posible que le resulte estresante. ¿Está preocupado por que le vaya bien en el trabajo? Sentirse inseguro acerca del desempeño laboral es una de las fuentes principales de estrés para muchas personas.

*Raoul ha trabajado en su nuevo empleo por 8 meses. Él cree que tiene un buen desempeño. Pero su jefe no dice mucho al respecto, por lo que Raoul no se siente seguro. Quisiera saber si va por buen camino, pero tiene miedo de preguntar.*

- Incertidumbre acerca de las funciones laborales. No estar seguro de sus tareas, de cómo podría cambiar su empleo o de las metas de su departamento o compañía puede provocar estrés. Si usted se encuentra bajo los órdenes de más de un jefe y hace malabarismos entre los pedidos de los diferentes gerentes, esto también puede ser estresante.

*El anterior gerente de Rosa fue ascendido. Ahora Rosa trabaja para una nueva persona. Se ha enterado de que el nuevo jefe tiene planificado reorganizar su departamento. El nuevo jefe ha contratado recientemente a Emily, cuya tarea parece ser la misma que la de Rosa. Rosa está preocupada por lo que esto significa para ella.*

- Comunicación deficiente. A menudo, la tensión en el empleo proviene de una comunicación deficiente. No poder hablar acerca de sus necesidades, inquietudes y frustraciones puede generar estrés.

*Recientemente, se creó un nuevo puesto con mayor responsabilidad y mejor sueldo en el departamento de Jill. Ella sabe que puede hacer este trabajo. Y ha estado en la compañía por más tiempo que cualquier otra persona de su equipo. Espera que su gerente le pregunte si está interesada. Pero después de varias semanas, ascienden al nuevo empleo a un compañero de trabajo. Jill se siente dolida y enojada, pero no dice nada.*

- Falta de apoyo. La falta de apoyo de su jefe o sus compañeros de trabajo hace que sea más difícil resolver otros problemas en el trabajo que le causan estrés.

*Jeff trabaja en una oficina con mucho movimiento respondiendo llamadas de quejas de los clientes todo el día. Manejar todas las llamadas sería más fácil si él pudiese al menos intercambiar consejos con sus compañeros de trabajo. Pero los demás también están ocupados. Sus compañeros de trabajo nunca salen de sus cubículos durante el día, ni para desahogarse un poco.*

- Condiciones laborales deficientes. Las condiciones físicas desagradables o peligrosas, como el hacinamiento, el ruido o los problemas ergonómicos, pueden causar estrés.

*Sonya está expuesta al ruido constante en el trabajo. Ella usa tapones, pero los oídos le zumban cuando termina su turno. A menudo, regresa a su hogar con dolor de cabeza.*

El manejo del estrés laboral engloba todas aquellas recomendaciones que tienen por objeto mantener bajo control las situaciones de estrés en el entorno laboral, así como aquellas prácticas saludables que nos ayudan a minimizar sus consecuencias en nuestro organismo.

Aquí van algunos consejos al respecto:

### **Comunícate:**

Si las causas del estrés están directamente relacionadas con la falta de apoyo que el trabajador recibe por parte de sus superiores o a un entorno laboral hostil, en el que las relaciones sociales son desfavorables, la única solución posible es la comunicación; se amable, expón la situación y procura no enfadarte, no tienes nada que perder y mucho por ganar. Si la otra u otras personas continúan con su actitud, ése ya no es tu problema, y debes mantener tu mente ocupada únicamente en aquellos asuntos que estén bajo tu control. La comunicación también es fundamental en aquellos casos en los que los detonantes o agravantes del estrés laboral son las propias condiciones ambientales del puesto de trabajo, como la temperatura, la iluminación o el volumen de ciertos sonidos.



#### **1. Practica técnicas de relajación:**

Para el manejo del estrés laboral, una de las mejores recomendaciones que podemos darte es la de entrenar tu mente. No es necesario que acudas a un psicólogo para hacerlo, ¿sabías que disciplinas como el yoga o la meditación nos ayudan a manejar mejor el estrés? La gente que practica yoga o meditación desarrolla una capacidad de autocontrol y gestión de sus emociones muy por encima de la media. De hecho, varios estudios científicos han demostrado que este tipo de prácticas aumenta la densidad y la actividad de aquellas zonas del cerebro que se encargan de las emociones positivas.

Si necesitas una desconexión rápida para relajarte, te recomendamos nuestras secciones sobre meditaciones guiadas y música antiestrés.



#### **2. Haz deporte:**

El deporte es otro de nuestros grandes aliados en el manejo del estrés laboral. Practicar deporte de modo regular nos hace liberar endorfinas (una potente hormona antiestrés) y nos ayuda a descansar mejor por las noches. Uno de los mejores deportes para combatir el estrés eficazmente es la natación, que además de ayudar a nuestro cuerpo a liberar tensiones y contracturas, determinados estilos (como el nado a braza) nos aportan también los beneficios de las técnicas de relajación.



### 3. Tómate un descanso:

Está demostrado que el cerebro rinde mejor si le damos un pequeño descanso (aunque sea de un minuto) por cada hora de trabajo. Así que ve por un vaso de agua o un café, té vendrá bien para estirar las piernas y despejar tu mente del estrés. Además, permanecer sentado muchas horas seguidas no es bueno para tu espalda. Ella te lo agradecerá.

También existen determinados ejercicios para realizar en la oficina o en casa, que te ayudarán a combatir los efectos de los malos hábitos posturales al tiempo que relajan tu cuerpo y tu mente.



### 4. Duerme las horas necesarias:

Los expertos recomiendan entre 7 y 8 horas diarias de sueño. La actividad reparadora que el sueño ejerce sobre nuestro cuerpo y nuestra psique es fundamental para empezar bien el día. Una mente descansada es una mente preparada para manejar mejor el estrés laboral. Duerme las horas suficientes y verás como tus niveles de energía y tu salud en general mejoran. Si tienes vecinos molestos u otros ruidos que te impiden conciliar el sueño, usa tapones para los oídos (pero asegúrate de comprar un buen despertador).



### 5. Deja el tabaco:

Si aún no has dejado de fumar deberías empezar a planteártelo. El tabaco no sólo no te ayuda a relajarte (la nicotina en realidad es un estimulante), además aumenta la cantidad de toxinas presentes en tu organismo, disminuye la concentración de oxígeno en tu sangre y puede ocasionarte graves problemas de salud e incluso la muerte (lo que, sin duda, haría aumentar tus niveles de estrés de modo considerable). Dejar de fumar mejorará tu salud, tu nivel de energía y tu autoestima por haberlo conseguido.



### 6. Come sano:

Las personas que tienen problemas con el manejo del estrés laboral suelen alimentarse de modo poco o nada saludable. Son varios los estudios que relacionan el estrés laboral con una peor alimentación, por ejemplo, científicos argentinos han averiguado la razón de que el estrés aumente el deseo de comer alimentos con alto contenido de grasas.

En muchas ocasiones la falta de tiempo nos obliga a ingerir alimentos rápidamente y no prestamos especial cuidado en lo que comemos, abusando de la denominada comida chatarra, por lo que no incorporamos al organismo las vitaminas, minerales y fibra que éste necesita para su correcto funcionamiento y que se encuentran presentes en gran medida en frutas y verduras. ¿Por qué no empezar la mañana con un batido de frutas recién exprimido? Tan sólo añade a la batidora dos o tres piezas de fruta de tu gusto, añade un poco de agua y en menos de lo que te esperas tendrás preparado un delicioso y nutritivo batido que mejorará tu salud y recargará tu cuerpo de vitaminas. Un truco: en verano, prueba a añadir tres o cuatro hielos a la batidora.

Y si nada de esto funciona...

Si el estrés laboral hace su aparición y la ansiedad se apodera de tí ¡respira!. Pero cuidado, ¡no debes respirar como si acabases de sufrir un ataque de pánico!, debes respirar de modo lento y profundo, unas cuantas veces, intentando relajar tu mente y concentrándote en tu respiración. De este modo, obligarás a tu corazón a latir más lentamente y se reducirán tus niveles de ansiedad. Ésta sencilla pero efectiva técnica de relajación, puede ayudarte en caso de emergencia con el manejo del estrés laboral.

## Como reducir el estrés con firmeza

### Usted Y Su Trabajo

- Organícese. Lleve un registro de sus proyectos y sus plazos haciendo una lista de lo que es urgente. Decida cuáles son las cuestiones más importantes y lo que puede esperar.
- No posponga las cosas. Use una agenda para planificar su día o su semana. El simple hecho de ver en el papel que tiene tiempo para realizar cada tarea puede ayudarle a comenzar a trabajar. Divida un proyecto grande en pequeños pasos y fije un plazo para cada uno.
- Aprenda a decir que "no". No se comprometa en exceso. Si se encarga de demasiadas cosas, usted está generando estrés.
- Enfóquese. Haga una cosa a la vez. En algunos casos, usted puede hacer dos cosas a la vez. Pero si empieza a sentirse estresado, vuelva a hacer una cosa a la vez.
- Concéntrese. Intente limitar las distracciones y las interrupciones. Pida a los demás que no le molesten por un tiempo determinado.
- Delegue. Pida a otra persona que se encargue de una tarea. No siempre es importante tener todo el control.