



Gobierno de
México



MANEJO DEL ESTRÉS

**Comisión Nacional de
Arbitraje Médico**



“La limitación de los deseos ayuda también a curar los temores: Deja de esperar, y dejarás de temer.”

-*Séneca*



ESTOICISMO DIARIO

“Una cosa bien hecha, aunque sea poco a poco, no es poca cosa.”

-*Zenón de Citio*



ESTOICISMO DIARIO



¿Por qué?

Freud decía que los individuos enferman de una neurosis porque la vida en sociedad les impone una serie de demandas que son muy costosas de realizar, por tanto;

La neurosis tiene una expresión social y el sentido de sus síntomas está entrelazado en el sentido de la vida.



Asertividad conciliadora





Ambiente

¿Qué es el estrés?

Es una condición o sensación que se experimenta cuando una persona percibe que las exigencias son “mas grandes” que los recursos con los que cuenta para solucionarlos.



Causas de estrés

Si bien las causas del estrés son distintas para cada persona, existen algunas fuentes comunes de estrés en distintos lugares.

Estas incluyen:

- **Funciones en el trabajo.** Puede sentir estrés si no tiene un papel definido en el trabajo, si tiene demasiadas funciones o si tiene que responder a más de una persona.



- **Condiciones.** Un trabajo que es físicamente extenuante o peligroso puede ser estresante. También lo puede ser trabajar en un empleo que lo expone a ruidos fuertes, contaminación o químicos tóxicos.
- **Problemas con otras personas.** Los problemas con su familiares, amistades o compañeros son fuentes comunes de estrés.
- **Miedo por su futuro.** Usted puede sentir estrés si está preocupado por percances o si no está avanzando en su metas.



¿Cómo afecta el estrés?

EMOCIONES

- Ansiedad.
- Irritabilidad.
- Miedo.
- Fluctuaciones del ánimo.
- Confusión o turbación.

PENSAMIENTOS

- Dificultades para concentrarse y tomar decisiones.
- Olvidos.
- Preocupación por el futuro.
- Pensamientos repetitivos.
- Temor al fracaso.

CONDUCTAS

- Tartamudez u otras dificultades del habla.
- Llantos.
- Reacciones impulsivas.
- Risa nerviosa.
- Trato brusco a los demás.



¿Cómo afecta el estrés a tu salud?

- Padecimientos cardíacos
- Dolor de espalda
- Depresión y agotamiento
- Lesiones en el trabajo
- Problemas del sistema inmunológico



Señales a las que debo estar atento :

El estrés puede ser un problema para usted si tiene cualquiera de las siguientes señales:

- Dolores de cabeza frecuentes
- Malestar estomacal
- Problemas para dormir
- Problemas en sus relaciones personales
- Sentimiento de descontento en el trabajo
- Sentimientos de ira, o un carácter explosivo



¿Por qué unas personas se estresan más que otras?

Vulnerabilidad individual

- Características de personalidad
- Autoestima
- Percepción de situaciones

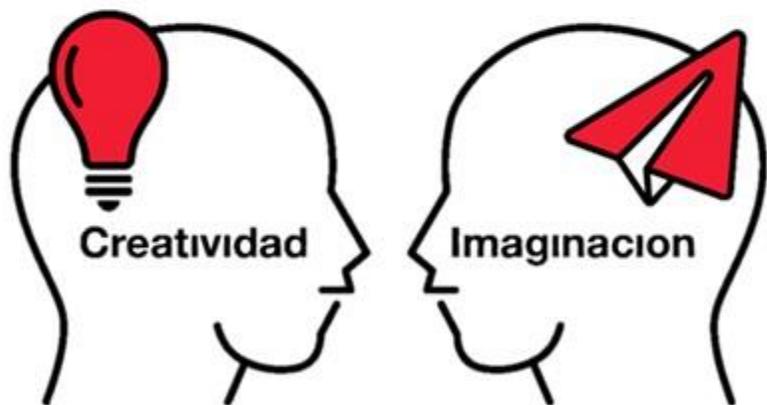
Estilos de vida y de trabajo

- Manejo de tiempo y del dinero
- Motivación para el trabajo
- Ajuste a la ocupación
- Condiciones de trabajo



¿El estrés puede ser positivo?

- Estimula la creatividad
- Impulsa a dar lo mejor de sí



Las seis Rs para el manejo del estrés y el autocuidado



¿Cómo controlar el estrés?

Formas perjudiciales

- Fumar
- Tomar alcohol
- Consumir pastillas
- Comer demasiado

Formas efectivas

- Usar el cuerpo para calmar la mente y la mente para calmar el cuerpo.



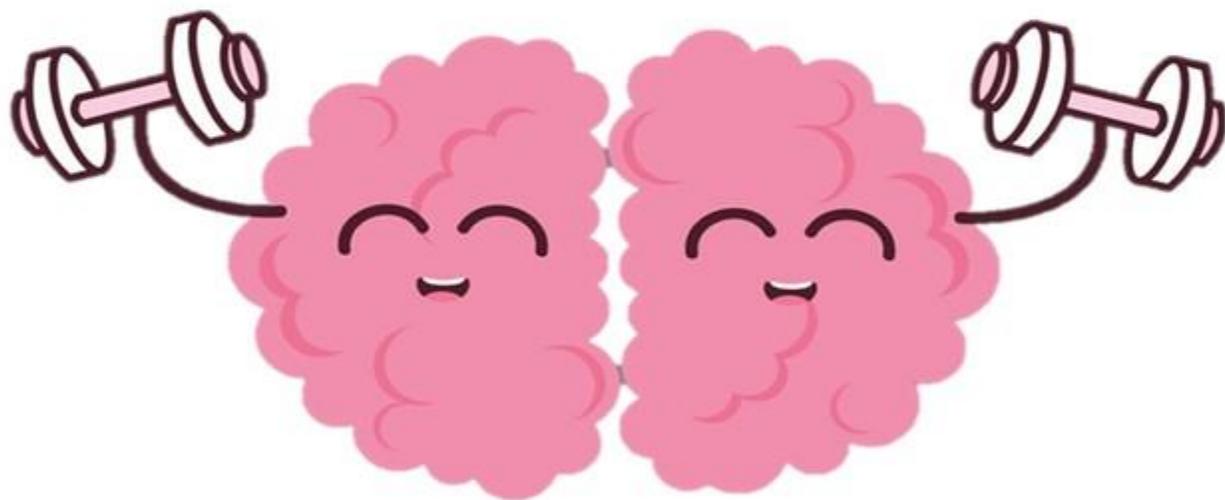
Mindfulness

- **Universidad de Massachusetts**
- **Jon Kabat-Zinn – 1979.**
- **Es un programa de 8 semanas.**
- **Atención Plena**
- Técnica de meditación que consiste en prestar atención de manera consciente al momento presente, sin juzgar y con aceptación.



Gimnasia cerebral

La gimnasia cerebral hace referencia a un tipo de ejercicios que se realizan con el propósito de desarrollar y fortalecer las capacidades del cerebro.



Relajación progresiva de Jacobson

- En posición sentado o estirado, cierra los ojos.
- Centra la atención en las secuencias de tensión y relajación muscular, mantén la tensión durante 5 segundos (inhala) y después relaja la zona durante 10 segundos (exhala).
- Practica el ejercicio durante 10-20 minutos.
- Cuando todos los grupos musculares estén relajados, centra la atención en un pensamiento agradable.
- Vuelve gradualmente a tu estado de alerta, conservando la sensación de relajación.

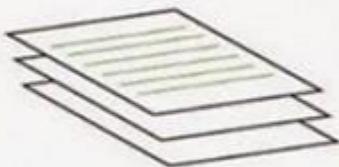


“Técnica Pomodoro”



La **Técnica Pomodoro** es un método para la administración del tiempo desarrollado por Francesco Cirillo a fines de los años 1980. La técnica usa un reloj para dividir el tiempo dedicado a un trabajo en intervalos de 25 minutos - llamados “pomodoros”- separados por pausas.

1 ESCOGER UNA TAREA A REALIZAR



2 FIJAR EL RELOJ EN 25 MINUTOS



3 TRABAJAR EN ELLA HASTA QUE SUENE



4 PONER UN “VISTO” EN LA HOJA DE ACTIVIDAD



5 TOMARSE 5 MIN DE DESCANSO



6 CADA CUATRO POMODOROS TOMARSE MÁS TIEMPO



Descanso: 15 a 20 minutos



ALGUNOS TIPS...

- Planifica tu agenda del día evitando sobrecarga de actividades
- Separa tu vida laboral de la personal
- Diferencia lo urgente de lo importante
- Aprende técnicas de autocontrol
- Elimina grupos de chat innecesarios
- Estimula tu cerebro



Bibliografía

https://drive.google.com/drive/folders/16l-GsENOj0zTTECvCP4L-A8j0pL7dGYg?usp=drive_link





Gobierno de
México



GRACIAS

