



Mantenga la calma y continúe el buen trabajo

Se enfrenta a una semana dura en el trabajo. Tiene fechas de entrega muy ajustadas, su carga de trabajo es enorme, un compañero de trabajo le está fastidiando y el jefe le acaba de pedir que haga una gran presentación a la gerencia, ¡mañana! Tiene un nudo en el estómago, palpitaciones aceleradas y no puede concentrarse. Está tenso, nervioso, irritable y preocupado por todo. Está sufriendo ansiedad.

Una reacción normal

Todos hemos sufrido ansiedad de vez en cuando. Es una reacción psicológica normal frente a situaciones estresantes. En el lugar de trabajo, la ansiedad puede afectar nuestra productividad, rendimiento y relaciones con clientes y compañeros de trabajo. Es importante que desarrollemos estrategias para permanecer tranquilos y continuar el buen trabajo. Intente hacer lo siguiente:

- **Tome descansos.** Unos minutos caminando alrededor de la cuadra o bebiendo tranquilamente una taza de té pueden ayudarle a despejar la cabeza y calmar el cuerpo.
- **Fije límites.** Trate de no llevarse el trabajo a casa ni de revisar el correo electrónico o el buzón de voz después del trabajo.
- **Establezca expectativas realistas.** Ser franco con los plazos de entrega y trabajar a un ritmo razonable puede ahorrarle horas de ansiedad.
- **Conozca sus detonantes.** Preste atención a las situaciones que le producen ansiedad. Ya sea hablar en reuniones, los entornos ruidosos o las peticiones de última hora, cuando sepa qué es lo que probablemente le incomodará, podrá anticipar mejor sus reacciones y encontrar estrategias eficaces para afrontarlas.
- **Cúidese.** Su cuerpo es más capaz de hacer frente a situaciones estresantes cuando usted come alimentos saludables, practica ejercicio regularmente, duerme lo suficiente y participa en actividades sociales fuera del trabajo. Durante los períodos de estrés también es aconsejable limitar el consumo de cafeína, azúcar y alcohol.

Permítanos ayudarlo. Acceda a su Programa de Asistencia al Empleado (Employee Assistance Program o EAP) las 24 horas del día, todos los días de la semana por teléfono o el sitio web.

- **Comparta sus ansiedades.** Hable con amigos, familiares y colegas de confianza. Las personas que se preocupan por usted pueden proporcionarle perspectiva, apoyo y un asesoramiento sólido.
- **Ignore la negatividad y los chismes.** Los chismes y desahogarse con los compañeros de trabajo puede proporcionar un alivio temporal, pero con el tiempo aumenta el estrés y la ansiedad de todos y crea un ambiente tóxico.
- **Respire.** Cuando empezamos a sentir ansiedad, tendemos a **respirar** superficialmente. Esto empeora **nuestra** ansiedad. Intente tomarse unos minutos para respirar hondo y despacio.
- **Aproveche los recursos y beneficios del empleador.** Averigüe qué ofrece su empleador - desde programas de asistencia, descuentos en gimnasios o cursos de desarrollo de habilidades.

Por último, si la ansiedad se convierte en parte de su vida diaria, busque ayuda profesional. Diríjase a su médico o al programa de asistencia para obtener recursos y apoyo.

Permítanos ayudarlo. Acceda a su Programa de Asistencia al Empleado (Employee Assistance Program o EAP) las 24 horas del día, todos los días de la semana por teléfono o el sitio web.

Pasos para mantener su rutina de ejercicios en el buen camino

Aunque un estilo de vida activo es esencial para una buena salud física y mental, a muchos de nosotros nos cuesta adaptar el ejercicio regular a nuestros horarios tan agitados. Pero no tiene que ser difícil. Mantenerse activo comienza con un sencillo cambio de actitud. En vez de pensar que TENEMOS que hacer ejercicio o cuánto ODIAMOS hacer ejercicios, deberíamos pensar en divertirnos. Por ejemplo:

- Jugar más al golf (olvídense del carrito)
- Salir a pasear en bicicleta con los niños
- Unirse a un equipo amateur de algún deporte
- Reunir a los amigos para acudir a una clase de danza del vientre

Mantenerse motivado

Empezar es sencillo. La parte más difícil es seguir motivado. Aquí hay algunos trucos para mantenerse enfocado y no abandonar el proceso.

- **Tenga un plan.** Piense en el ejercicio como en una cita importante, Planee periodos cortos de ejercicio de 10 minutos durante el día, como dar una caminata a ritmo rápido durante el almuerzo o subir las escaleras en lugar de tomar el ascensor, pues ayuda a dividir las metas de ejercicio en partes manejables.
- **Fíjese metas pequeñas y realistas.** Iniciar una actividad nueva enérgicamente sólo lo hará sentirse adolorido y desanimado. Tómese las cosas con calma. Empezar caminando un poco más cada día, jugando al tenis durante más tiempo en cada partido o dominando una nueva postura de yoga.
- **Recompénsese a sí mismo.** Si logra todos los objetivos de la semana, otórguese una pequeña recompensa.
- **No se castigue a sí mismo.** Tenga en cuenta que habrá momentos en los que simplemente estará demasiado ocupado o demasiado cansado para hacer ejercicio. Sencillamente vuelva a la rutina tan pronto como pueda.
- **Tenga un compañero de ejercicio.** Saber que alguien lo espera en su clase en el gimnasio o en un paseo matutino hace que sea responsable y lo mantendrá motivado.
- **Involucre a su familia y amigos.** Al animar a su familia y a sus amigos a estar más activos, lo mantendrá en el camino. También tendrá a personas apoyándole cuando las cosas se pongan difíciles.
- **Pruebe cosas nuevas.** Es difícil mantenerse motivado cuando hace las mismas actividades semana tras semana. Pruebe algo nuevo. Aprenda a flexionarse. Tome clases de baile. Inscríbase en las clases de remo.
- **Use la tecnología.** Para los amantes de los juegos, existen muchas aplicaciones de deporte divertidas que le permiten correr mientras está huyendo de zombis o para salvar al mundo. ¿No es lo suyo? Intente descargar un audiolibro para hacer que un paseo solitario sea interesante o vea su programa de televisión favorito mientras usa la caminadora.

Para más ideas sobre cómo hacer que la actividad forme parte de su vida diaria, póngase en contacto con su programa de asistencia al empleado para obtener recursos y apoyo.

Permítanos ayudarlo. Acceda a su Programa de Asistencia al Empleado (Employee Assistance Program o EAP) las 24 horas del día, todos los días de la semana por teléfono o el sitio web.



Lecturas destacadas en línea

Ayude a adolescentes a prepararse para un trabajo de verano

Un trabajo de verano es una gran manera para que los adolescentes (siempre y cuando estén listos y dispuestos) adquieran una nueva experiencia de vida, aprendan a asumir nuevas responsabilidades e incluso, ganen un poco de dinero extra. [Siga leyendo.](#)

Seminarios web destacados



Acoso en el lugar de trabajo

20 de julio de 2018, 1:00 CST

Registrarse



Conducir reuniones efectivas

10 de agosto de 2018, 1:00 CST

Registrarse