

GESTIÓN DEL ESTRES

Victoria Fernández

Índice

1. Qué es el estrés?
 - 1.1. Definición y conceptos
2. La importancia de gestionar el estrés
 - 2.1. Sintomatología
 - 2.2. Consecuencias
3. ¿Cómo gestionar el estrés?
 - 3.1. Identificar las fuentes de estrés
 - 3.2. Las 4 A contra el estrés
 - 3.3. Gestión del tiempo
 - 3.4. Ponte en movimiento
 - 3.5. La importancia de las relaciones
 - 3.6. Haz espacio para la diversión y la relajación
 - 3.7. Lleva un estilo de vida saludable
 - 3.8. Aprende técnicas de desactivación.

1. ¿Qué es el estrés?

Definición de estrés

A nivel básico, entendemos el estrés como la respuesta de nuestro organismo ante la presión de una determinada situación o de un evento vital.

Tipos:

- Eustres → motivación
- Distres → disminución del bienestar

ESTRESOR

Cualquier evento o circunstancia a la que el organismo intenta adaptarse:

- Amenazante
- Poco familiar
- Incierta
- Emocionante



RESPUESTA AL ESTRÉS

Conjunto de respuestas que se inician en el organismo en presencia del estresor:

- Físicas
- Emocionales



2. La importancia de gestionar el estrés



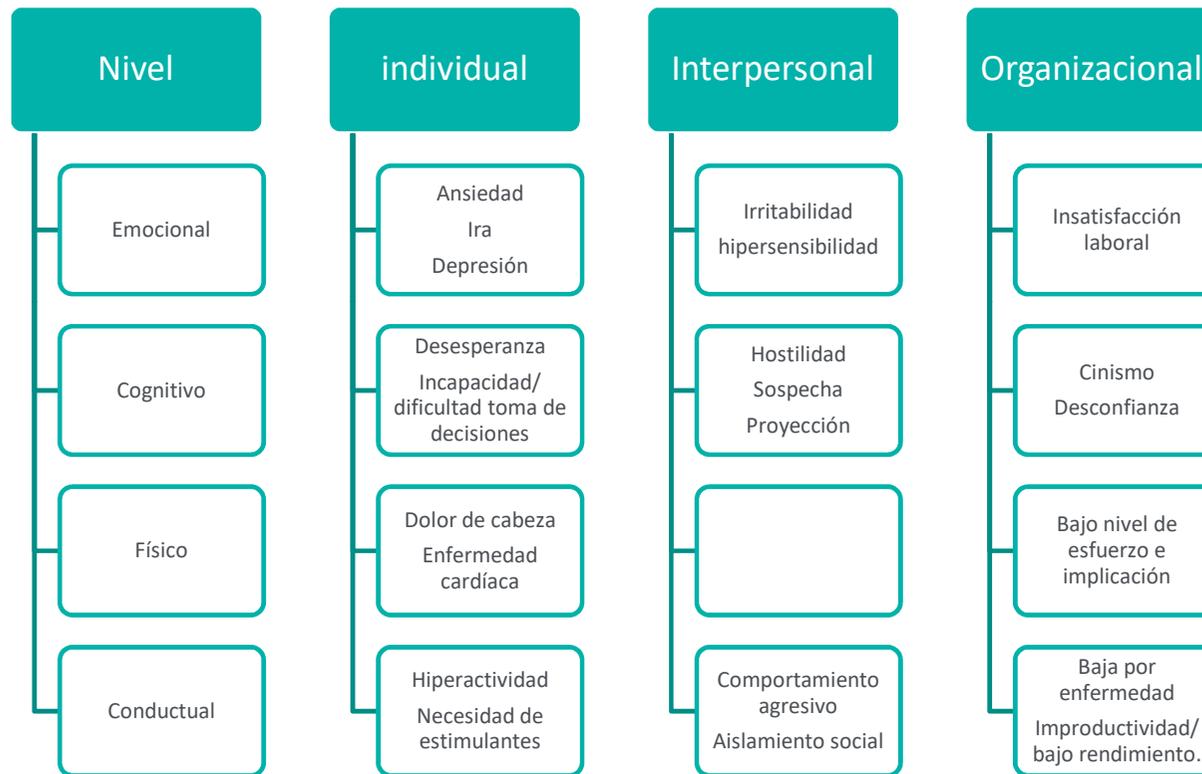
Síntomas iniciales del estrés

3 indicadores tempranos más comunes:

- Cambios en el apetito
- Insomnio
- Pérdida del deseo sexual o inhabilidad



Consecuencias del estrés



3. ¿Cómo gestionar el estrés?



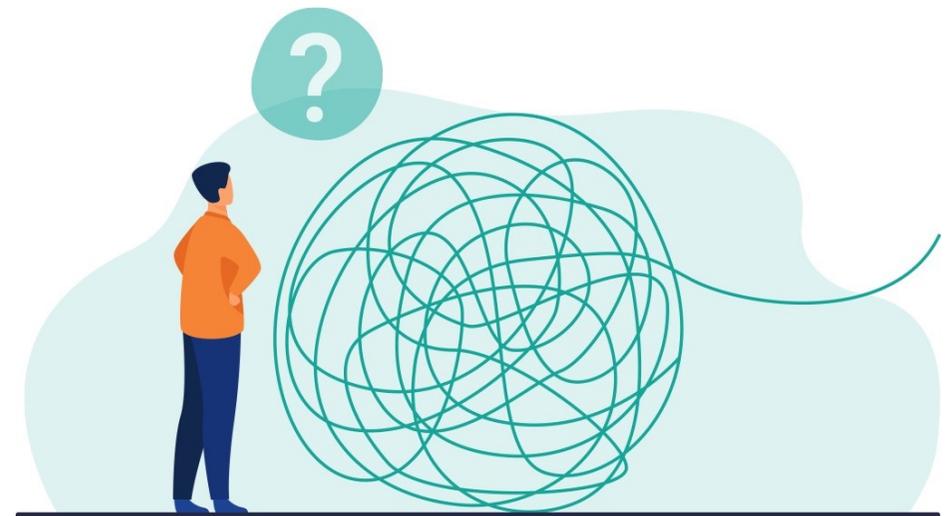
Pautas para el manejo del estrés

1. IDENTIFICA LAS FUENTES DE ESTRÉS EN TU VIDA

Presta atención a tu manera de entender tu estrés:

1. Lo defines como algo temporal, incluso cuando no recuerdas la última vez que el nivel fue menos elevado?
2. Lo entiendes como algo que pertenece a tu trabajo o a tu situación vital, o lo defines como un rasgo de tu personalidad?

Aceptar tu responsabilidad = Obtener control sobre las situaciones.



Pautas para el manejo del estrés

1. IDENTIFICA LAS FUENTES DE ESTRÉS EN TU VIDA

Empieza un Diario de
estrés

- **Qué** causó el estrés (si no estás seguro trata de imaginarlo , haz una suposición)
- **Cómo** te sentiste, tanto a nivel físico como emocional
- **Cómo** actuaste en respuesta a esa situación
- **Qué** te hizo sentir mejor



Pautas para el manejo del estrés.

2. PRACTICA LAS 4 A'S DE LA GESTIÓN DEL ESTRÉS

APARTAR (AVOID)

- *Evitar las situaciones estresantes que requieren de nuestra atención puede tener consecuencias negativas, pero existen estresores de los cuales te puedes apartar y eliminar de tu día a día.*

ALTERAR (ALTER)

- *Si no puedes evitar la fuente de estrés podemos intentar cambiarla. En ocasiones, esto te puede llevar a tener que cambiar la forma en la que te comunicas y en la que funcionas en tu día a día.*

ADAPTAR (ADAPT)

- *Si no puedes cambiar la situación, puedes buscar la manera de adaptarte a ella. Flexibilidad, ajuste de expectativas, creatividad, en definitiva un cambio de actitud.*

ACEPTAR (ACCEPT)

- *En ocasiones la fuente de estrés es inevitable e incontrolable. Aceptar aquello que no puedas cambiar puede ser complejo, pero a largo plazo va a tener consecuencias positivas. Querer controlar lo incontrolable genera mayor malestar.*

Pautas para el manejo del estrés

2. PRACTICA LAS 4 A'S DE LA GESTIÓN DEL ESTRÉS

APARTAR (AVOID)

- Aprender a decir “no”
Asertividad
- Evita las personas que te generan estrés
- Toma control de tu entorno.
- Reduce tu lista de cosas por hacer.

ALTERAR (ALTER)

- Expresa tus sentimientos, en lugar de guardarlos solo para ti.
- Estar dispuesto a negociar
- Crea un horario equilibrado.

ADAPTAR (ADAPT)

- Orientación hacia el problema/toma de decisiones.
- Ajuste de expectativas.
- Importancia de la gratitud.

ACEPTAR (ACCEPT)

- No trates de controlar lo incontrolable.
- Expresión emocional

Decir NO (Apartar)

Dificultades para ejercer el derecho a decir que NO por temor al juicio de los demás

Preguntas para evaluar las nuevas propuestas:

1. ¿Me interesa lo que me está proponiendo?
2. ¿Qué ventajas y que desventajas tiene?
3. ¿Tengo tiempo?
4. Si acepto esta propuesta, ¿tendría que hacer reestructuraciones en mi agenda?

Si la dificultad está en el mero hecho de decir que no:
Técnica del disco rayado

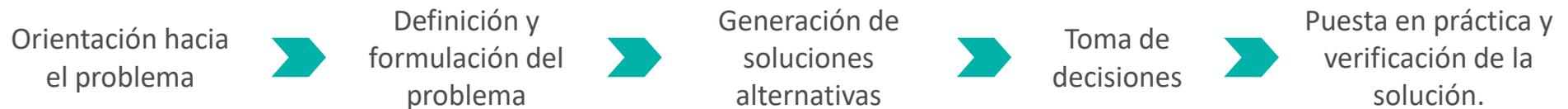
Toma de decisiones y solución de problemas (Adaptar)



Premisa básica:
Un problema es una situación que se puede resolver.



Pasos en el entrenamiento:



ORIENTACIÓN HACIA EL PROBLEMA

1. Normalizar presencia de problemas en la vida reduce la resistencia.
2. Tomar conciencia a tiempo → escucha al malestar, para y pregúntate ¿Cuál es el problema?

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

- ¿Quién tiene un problema?
- ¿En qué consiste el problema?
- ¿A qué áreas de mi vida afecta?
- ¿Desde cuando tengo este problema?

Mi problema NO es	Mi problema SI es
Los pensamientos, ideas u opiniones de los demás	Cómo me hace sentir a mi todo esto
Cosas que pasan en la naturales que son incontrolables	Mi conducta y sus consecuencias
Aquello que no depende de mí	Las cosas que dependen de mí

Pautas para el manejo del estrés

3. GESTIÓN DEL TIEMPO ADECUADA

	URGENTE	NO URGENTE
IMPORTANTE	 HAZLO YA	 PLANIFICA
NO IMPORTANTE	 DELEGA	 DEJALO PARA MÁS TARDE

- Se consciente de los limites
- Prioriza
- Grandes metas, dividelas en hitos intermedios.
- Delega las tares cuando sea posible.

Pautas para el manejo del estrés

4. PONTE EN MOVIMIENTO

Actividad física

- Ayuda a eliminar el estrés
- Libera de endorfinas
- Sirven de distracción

De manera regular, durante mínimo 30 minutos, para obtener el mayor beneficio posible.



Pautas para el manejo del estrés

5. CONECTA CON LOS DEMÁS

- Las interacciones 'cara a cara' activan una cascada hormonal que contrarresta la respuesta defensiva 'lucha o huida' que se genera en el organismo ante el estrés.
- Actúan como protectores de la salud emocional.



Pautas para el manejo del estrés

6. DEJA TIEMPO PARA LA DIVERSIÓN Y LA RELAJACIÓN

- Deja tiempo para el descanso y el placer
- Haz algo que disfrutes todos los días
- Sentido del humor.
- Técnicas de meditación, ejercicios de relajación.



Pautas para el manejo del estrés

7. MANTÉN HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES.

Dieta equilibrada



Duerme lo suficiente.

Reduce el consumo de cafeína y azúcar



Evita el consumo de alcohol, tabaco u otras drogas.



Pautas para el manejo del estrés

8. APRENDE TÉCNICAS DE DESACTIVACIÓN.

TÉCNICAS



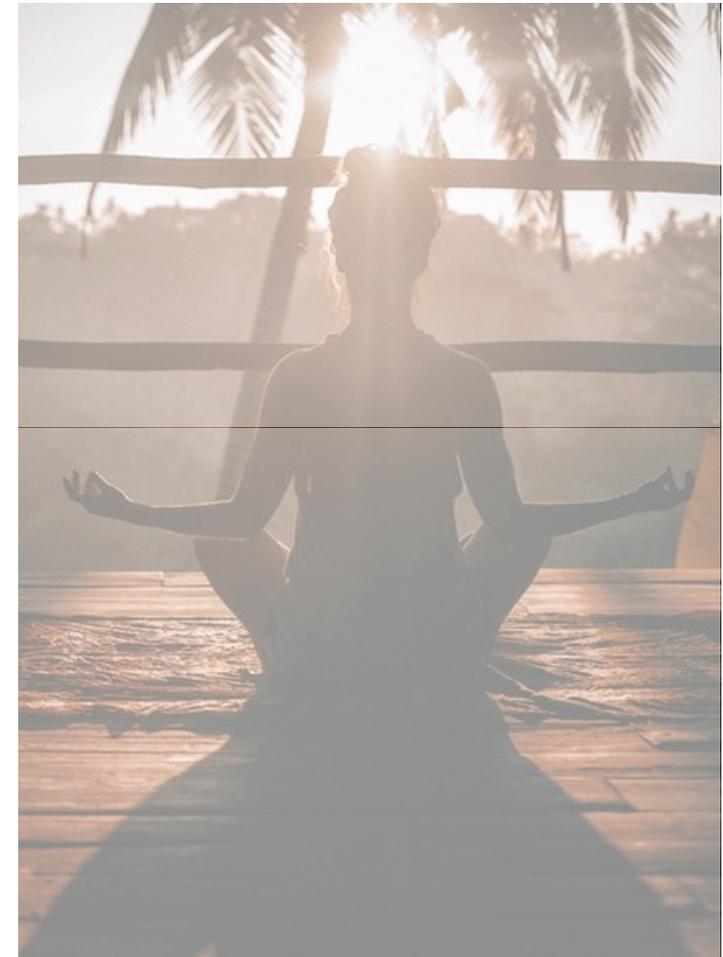
Respiración diafragmática.



Relajación muscular progresiva.



Técnicas de visualización.



A modern, minimalist desk setup against a white brick wall. The desk is made of dark wood with a white metal frame and legs. On the desk, there is a teal pendant lamp hanging above it, a small teal pot with a green plant, a stack of books, and a white sign with the text 'Muchas Gracias'. The floor is light-colored wood.

Muchas Gracias