



C.A.R.E.S
Learning Partnership

REDUCIENDO EL ESTRÉS EN EL TRABAJO

Si es proactivo en los asuntos estresantes de su trabajo, se sentirá menos agitado y disfrutará de más éxito en tu trabajo y en un casa.

- ➔ Revise todas las razones por las que hace el trabajo que hace
- ➔ Enumere los beneficios que obtiene de su trabajo
- ➔ Recuérdese, "es simplemente trabajo"
- ➔ Vaya a trabajar unos minutos antes para tener tiempo para instalarse
- ➔ Aprenda a reconocer las cosas que puede controlar en la oficina
- ➔ Trabajar en problemas "fácil de resolver" de inmediato
- ➔ Cuando se sienta abrumado, pida ayuda u orientación
- ➔ Establezca sus prioridades de trabajo y trabaje metódicamente para completar sus proyectos
- ➔ Evite el drama en el trabajo
- ➔ Cuando empiece a sentir estrés, deténgase para respirar profunda y lentamente
- ➔ Cuando empiece a sentir estrés, deténgase para respirar profunda y lentamente
- ➔ Piense antes de hablar
- ➔ Utilice técnicas de imágenes visuales para dejar de lado las pequeñas molestias y frustraciones
- ➔ Planifique su día para mañana antes de irse hoy
- ➔ Ordene su escritorio antes de irse
- ➔ Dé una caminata rápida de 15 minutos cuando llegue a casa
- ➔ Tranquilízate después de llegar a casa
- ➔ Escribe en un diario tus sentimientos sobre el trabajo
- ➔ Practica yoga o meditación para eliminar el estrés
- ➔ Disfrute de su tiempo libre para que pueda regresar al trabajo renovado y listo