

ESTRES

Conceptos Básicos

¿Qué es el estrés?

El estrés es una reacción emocional/del cuerpo ante una demanda física, psicológica o emocional.

Todos demostramos estrés de diferentes formas.

Algunas formas de estrés son buenas; nos ayudan a preparar nuestro trabajo puntualmente.

Sentir demasiado estrés no es bueno y puede afectar nuestra salud a corto y a largo plazo.

¿Cuáles son algunos de los síntomas del estrés?

Taquicardia y presión arterial, tensión, irritabilidad, fatiga y depresión.

Falta de interés, falta de concentración, pensamientos acelerados y preocupación excesiva.

Comportamientos tendientes a evitar la realidad: exceso de alcohol, cigarrillos y consumo de drogas.

¿Qué causa el estrés?

Las expectativas que nos imponemos.

Las expectativas de otros.

Nuestro entorno físico: ruidos, tamaño del cuarto, hacinamiento.

Nuestra vida interior: presión de trabajo, frustración o falta de tiempo.

¿Cómo manejar el estrés?

Practicando formas de comunicación eficaz: describa los sentimientos con claridad (por ejemplo: "me hace enojar que me grites")

Tomándose "tiempo para uno mismo": busque tiempo para disfrutar de sus actividades favoritas.

Practicando métodos para reducir el estrés: aprendiendo técnicas de relajación, tales como respiración profunda, relajación muscular y meditación.

PROXIMAMENTE
MÁS ESTRATEGIAS PARA
REDUCIR EL ESTRÉS.



ESTRÉS

Los pensamientos afectan el comportamiento

¿Sabía usted que los pensamientos afectan su comportamiento? El estrés proviene de nuestra percepción de una situación. En realidad, la situación en sí no es estresante. Nuestra PERCEPCIÓN la hace estresante.

El estrés es parte de un ciclo que comprende pensamientos, emociones y conductas.

Cada uno de los componentes del estrés afecta al otro. Si se interviene en uno de estos aspectos, se puede interrumpir el ciclo del estrés.



A veces, es más fácil empezar por cambiar los pensamientos. Aquí presentamos una de las formas para lograrlo:

Practique cómo "dejar de pensar".

PRIMER PASO: Observe sus pensamientos. ¿Son positivos y sirven? ¿O son negativos y no conducen a nada?

SEGUNDO PASO: Elija una palabra que le recuerde que debe interrumpir ese pensamiento negativo y que no conduce a nada.

TERCER PASO: Reemplace ese pensamiento con un pensamiento positivo.

Sería algo así:

1. **Usted se dice a sí mismo:** "No vale la pena probar"
2. **Usted, dígame sí mismo:** "¡Detente!"
3. **Usted, dígame a sí mismo:** "Esta situación podría ser más fácil si hablo con un amigo, colega o con alguna otra fuente de apoyo"



ESTRÉS

Examine los pensamientos que no conducen a nada

El estrés proviene de cómo percibimos cada situación. En realidad, la situación en sí no es estresante. Nuestra **PERCEPCIÓN** la hace estresante. Aquí se presentan algunas formas de pensamiento que todos tenemos, así como formas de pensar para cuestionar esos pensamientos.

Cuando pensamos en términos de “todo o nada”: Las cosas se ven como blanco o negro: si lo que hace no está perfecto, entonces, lo ve como un fracaso.

Prueba: En lugar de pensar en términos de “un extremo o el otro”, trate de pensar en las posibilidades intermedias. Evalúe la situación con una escala de 0 a 10. Piense nuevamente en el éxito parcial y reexámelo basándose en una escala de 0 a 10.

Cuando no vemos los aspectos positivos: Usted se concentra solamente en el único aspecto en el que falló, dejando de lado los aspectos positivos que también ocurrieron.

Prueba: Trate de ser benévolo consigo mismo, como lo sería con un amigo. Repase lo sucedido durante el día y preste atención a todos los aspectos positivos que ocurrieron. Por cada aspecto negativo en el que piense, concéntrese en uno positivo.

Cuando generalizamos: Es ver una situación negativa como interminable y “eterna”.

Prueba: Recuerde que un hecho negativo (aunque ocurra varias veces) no significa que durará siempre. Piense en un momento concreto en el que haya tenido una experiencia negativa sin consecuencias a largo plazo.



S

E

R

T

S

E

Respire

La respiración abdominal o “Ejercicio de Respiración Profunda” es una forma comprobada para reducir el estrés. Pruebe esta técnica de pie o sentada en una silla:

1. Relaje los brazos y las manos posándolos naturalmente a cada lado del cuerpo.
2. Cierre los ojos.
3. Concéntrese en el abdomen, la parte inferior del estómago. Imagínese que dentro del abdomen tiene un pequeño globo.
4. Aspire lenta y profundamente por la nariz e imagine un globo inflándose. Contenga la respiración durante algunos segundos.
5. Expulse el aire lentamente por la boca, imaginándose que el globo se desinfla lentamente. Sople por la boca como si estuviera soplando una vela.
6. Repita este ejercicio al menos tres veces.

CONSEJO PRÁCTICO: Coloque la mano sobre el abdomen para sentirlo subir y bajar y asegúrese de no estar respirando con el pecho.

Puede hacerlo en el aula, en su casa, en el autobús, en el auto... ¡o en cualquier otro lugar!



ESTRES

La **decisión** está en sus **manos**

El estrés puede estar relacionado con el grado de control que usted siente con respecto a una situación, circunstancia, relación, pensamiento o sentimiento. Dado que no podemos cambiar lo que está fuera de nuestro alcance, es mejor concentrarnos en lo que podemos controlar.

Ejemplos de lo que está fuera de su alcance:

- Cómo la gente se comporta con usted.
- Los sentimientos de otras personas.

Si se concentra en lo que está fuera de su alcance, se sentirá:

- Desesperado.
- Ansioso.
- Estresado.

Ejemplos de lo que está a su alcance:

- La capacidad de establecer prioridades en lo que respecta a las obligaciones laborales y personales.
- La forma de reaccionar ante hechos y ante otras personas.
- Sus pensamientos.
- Su comportamiento.

Si se concentra en lo que está a su alcance:

- Sentirá que tiene poder.
- Sentirá alivio.



ESTRÉS

Examine los pensamientos que no conducen a nada II

El estrés proviene de cómo percibimos cada situación. En realidad, la situación en sí no es estresante. Nuestra **PERCEPCIÓN** la hace estresante. Aquí se presentan algunas formas de pensamiento que todos tenemos, así como maneras de cuestionar esos pensamientos.

Llegar a conclusiones precipitadas: Cuando usted interpreta una situación en forma negativa sin tener toda la información necesaria.

Prueba: Pregúntese: “¿Sé realmente que esto es verdad? Si la respuesta es no, concéntrese en los aspectos que sabe con seguridad que son ciertos y en la información que necesita.

Imaginar lo peor: Cuando usted exagera la importancia de las cosas.

Prueba: Trate de ver el hecho por lo que realmente es y no se deje llevar por sus pensamientos.

Razonamiento guiado por las emociones: Cuando usted supone que sus emociones negativas reflejan la verdad de cómo son las cosas: “Así lo siento; por lo tanto, debe ser cierto”.

Prueba: Busque opiniones de amigos o familiares de confianza para examinar si sus pensamientos corresponden a la realidad.

Tratar de motivarse diciéndose a sí mismo “debo” o “no debo” hacer algo: Cuando usted trata de motivarse diciendo: “Debo/ no debo hacer algo”.

Prueba: Piense en las ventajas y desventajas de sus pensamientos,

sentimientos y/o comportamientos. ¿Gana algo con esos pensamientos y sentimientos? Hable con un amigo o familiar para poder determinar si sus pensamientos corresponden a la realidad.

Culpabilidad: Cuando usted se ve como la causa de un hecho negativo que no fue totalmente culpa suya.

Prueba: Examine cuidadosamente la situación para darse cuenta si realmente usted tiene alguna responsabilidad en lo sucedido. Piense en factores externos que pueden haber influido en lo sucedido.



ESTRES

De pies a cabeza

La relajación muscular profunda, o relajación progresiva, es una forma probada de reducir el estrés.

La relajación progresiva lo ayuda a relajarse por medio del proceso de tensionar y aflojar diferentes grupos de músculos del cuerpo. A continuación se presenta un ejemplo usando los pies:

1. Siéntese cómodamente.
2. Flexione los dedos de los pies hacia su cabeza.
3. Sienta la tensión en los dedos del pie, tobillos y en la parte inferior de las piernas.
4. Preste atención especial a las sensaciones de tensión y tirantez.
5. Luego relaje los pies, deje que vuelvan a su posición normal.
6. Sienta la diferencia en sus pies, tobillos y en la parte inferior de la pierna; donde había tensión, ahora se siente una sensación de relajamiento.

CONSEJO PRÁCTICO: Puede hacer esto con todo el cuerpo, partiendo de los pies y continuando hasta la cabeza.

Puede hacerlo en el aula, en su casa, en el autobús, en el auto... ¡o en cualquier lugar!



¿Está usted realmente escuchando?

A veces escuchamos solamente el contenido de la conversación.

POR EJEMPLO:

Colega: "¡Por fin terminé todo el trabajo de papeleo!"

Usted: "¡Qué bien! Entonces me puedes ayudar a limpiar la mesa de agua."

Cuando escuchamos atentamente también escuchamos el mensaje o los sentimientos que acompañan el contenido.

POR EJEMPLO:

Colega: "¡Por fin terminé con todo el papeleo!"

Usted: "¡Qué alivio debes sentir! ¡Fue mucho trabajo!"

Cuando escuchamos atentamente facilitamos las relaciones con los demás y el lugar de trabajo puede transformarse en un lugar bueno o en un lugar EXCELENTE.

Escuchar atentamente significa también "escuchar" u observar las señales no verbales.

No toda la comunicación es verbal. Las palabras son solamente una parte del mensaje. Las señales no verbales comprenden:

- Pausas o vacilaciones al hablar.
- Tono de voz.
- La rapidez o lentitud con la que la persona está hablando.
- Expresiones faciales, postura del cuerpo, movimiento de los ojos y de las manos.

Escuchar atentamente es comunicarse. Le está comunicando a la otra persona que usted está presente y respeta sus pensamientos y experiencias.



ESTRÉS

¡Con una **estrategia** por **día** se **mantendrá** en buen estado de **salud!**

Se presentan aquí algunas estrategias diarias para disminuir el estrés. Se sorprenderá de cuán efectivos pueden resultar aún los cambios pequeños.

Crear una rutina constante

- Coma una dieta equilibrada con bebidas de bajo contenido calórico y con un bajo contenido de cafeína. Planifique almuerzos y meriendas saludables.
- Vaya a dormir todos los días a la misma hora, apague todas las “pantallas” dos horas antes irse a dormir.

Expresar los sentimientos

- Hable con amigos y compañeros; evite los chismes y las conversaciones hirientes.
- Escriba un diario.

Darse un “tiempo para uno mismo”

- Haga tiempo diariamente para descansar.
- Dese algún gusto simple.
- Combine actividades o tareas placenteras con otras menos placenteras.

Practicar técnicas concretas para reducir el estrés

- Concéntrese en lo que puede controlar; acepte que no puede cambiar lo que está fuera de su control.
- Disminuya el diálogo interno negativo. Por ejemplo: en vez de pensar: “no podré terminar el papeleo a tiempo”, dígame a usted mismo: “no estaré al día ahora pero mis papeles se entregarán a tiempo si dedico 15 minutos por día para trabajar en ello.”



ESTRES

¡Use la imaginación!

Las imágenes visuales son formas de ayudar a reducir el estrés. Concentrarse en un lugar o en una imagen que inspire bienestar lo ayudará a relajarse; también le permitirá desacelerarse y respirar.

¡Es fácil!

Primer paso: Siéntese cómodamente.

Segundo paso: Cierre los ojos e imagine, con los ojos de su mente, una playa hermosa o un lugar o un recuerdo predilecto de su infancia.

Tercer paso: Imagínese los sonidos, las texturas, los olores, gustos y detalles físicos. Trate de ver los colores, el lugar donde estaban los árboles y edificios, quién está a su lado, qué está haciendo, el sonido de las voces, la sensación de la arena o de la vereda bajo sus pies etc.

Cuarto paso: Descanse un momento en ese lugar reconfortante. Respire profundamente varias veces, expulsando el aire lentamente. Quédese en ese lugar durante el tiempo que lo desee.

CONSEJO PRÁCTICO: A veces ayuda participar en un recorrido de visualización "guiada". Se pueden encontrar grabaciones de visualizaciones guiadas en la página web: www.echmc.org.



ESTRATEGIAS

Estrategias de comunicación efectivas

Haga un sándwich de elogios.

Cuando tenga que decirle algo a alguien acerca de su comportamiento, comience con una observación sobre lo que él /ella está haciendo bien. Describa los cambios que usted desearía que la persona hiciera, refiriéndose a la "próxima vez" en lugar de presentar una crítica. Por último, elogie algo que la persona haya hecho bien.

Elogio: "¡Qué bien! Hablaste con Jacey mirándola a los ojos"

Próximo vez: "La próxima vez podrías bajar un poco la voz"

Elogio: "Me gustó mucho como al final le diste: dame cinco"
[give me five!]

Practique la técnica de escuchar con atención:

Escuche el mensaje, los sentimientos que se reflejan y observe las señales de comunicación no verbal.

Repita lo que usted cree que la otra persona dijo para estar seguro de que está en lo cierto.

Hable sobre usted mismo en lugar de hablar sobre la otra persona: "Estoy triste" es mejor "me decepcionaste".

Describir los hechos es mejor que culpar: Es mejor decir: "La hora de llegada es a las 9:00; son las 11:30", en lugar de decir: "Llegaste más de dos horas tarde."



S

E

R

T

S

E

¡Con una **estrategia** por **diá** se **mantendrá** en buen estado de **salud!**

Se presentan aquí algunas estrategias diarias para disminuir el estrés. Se sorprenderá de cuán efectivo pueden resultar aún los cambios más pequeños.

Cree una rutina constante:

- Haga ejercicio diariamente: cualquier actividad física que usted disfrute.
- Agregue música tranquilizadora a su rutina diaria.

Practique métodos de comunicación efectiva:

- Describa los sentimientos de manera clara. Por ejemplo: "Me enojo cuando me gritas."
- Describir los hechos que le molestan es mejor que hacer juicios de valor o poner nombres.

Dese "tiempo para usted mismo"

- Hágase tiempo para algún pasatiempo.
- Una noche haga un "salón de belleza" en su casa.
- Prémiese por el buen trabajo cumplido.

Ponga en práctica técnicas específicas para reducir el estrés:

- Aprenda técnicas de relajación, como: respiración profunda, relajación muscular y meditación.
- Introduzca afirmaciones positivas en su día y en reacción a pensamientos negativos y que no conducen a nada. Por ejemplo: "Yo siempre me esfuerzo por hacer todo lo mejor que puedo". O bien, en lugar de decir: "Tengo que ser perfecta o me considero un fracaso", diga: "Aprendí muy bien este nuevo currículo."

