INDRA EN COLOMBIA

MANEJO ADECUADO DEL ESTRÉS Y USO EFICIENTE DE RECURSOS

SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

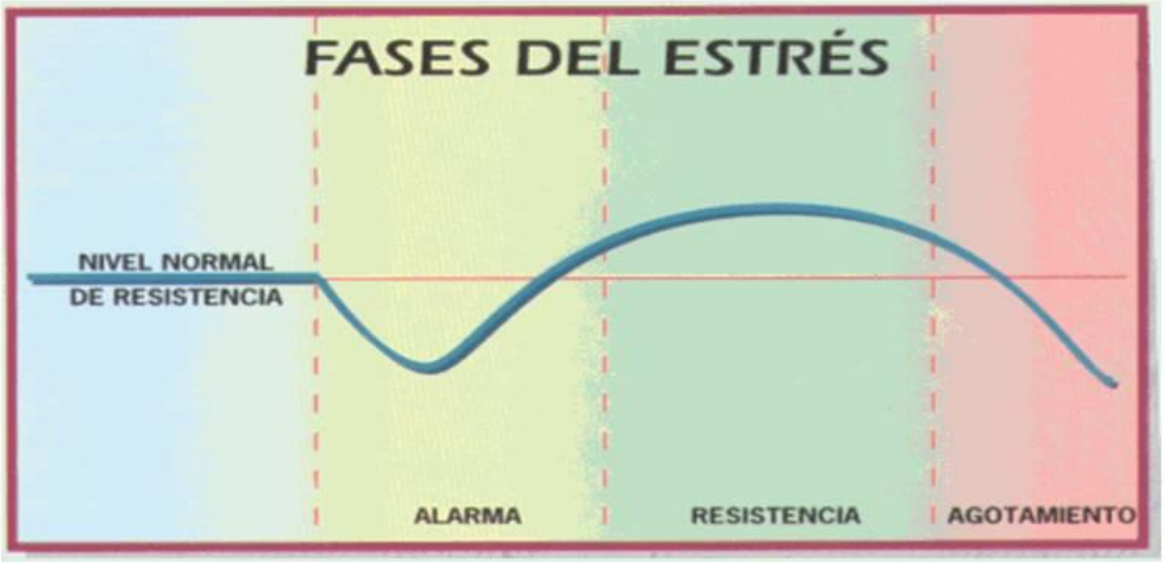
ESTRÉS

Que es el estrés?	Es una alteración resultante del desequilibrio entre la capacidad del individuo y los cambios que el entorno le presenta.
Como se clasifica el estrés?	▪ El **eustrés:** Es una adaptación normal ▪ El **distrés**: Es la adaptación patológica.
Que es el EUSTRÉS?	Proceso dinámico complejo que se desencadena al percibir una amenaza y tiene por objeto recuperar el equilibrio perdido, posibilitar competencias individuales y mejorar la capacidad de adaptación al medio.
Que es el DISTRÉS?	Son las respuestas emocionales y físicas, nocivas, que surgen cuando los requerimientos del entorno no equiparan las capacidades, recursos o necesidades de la persona.

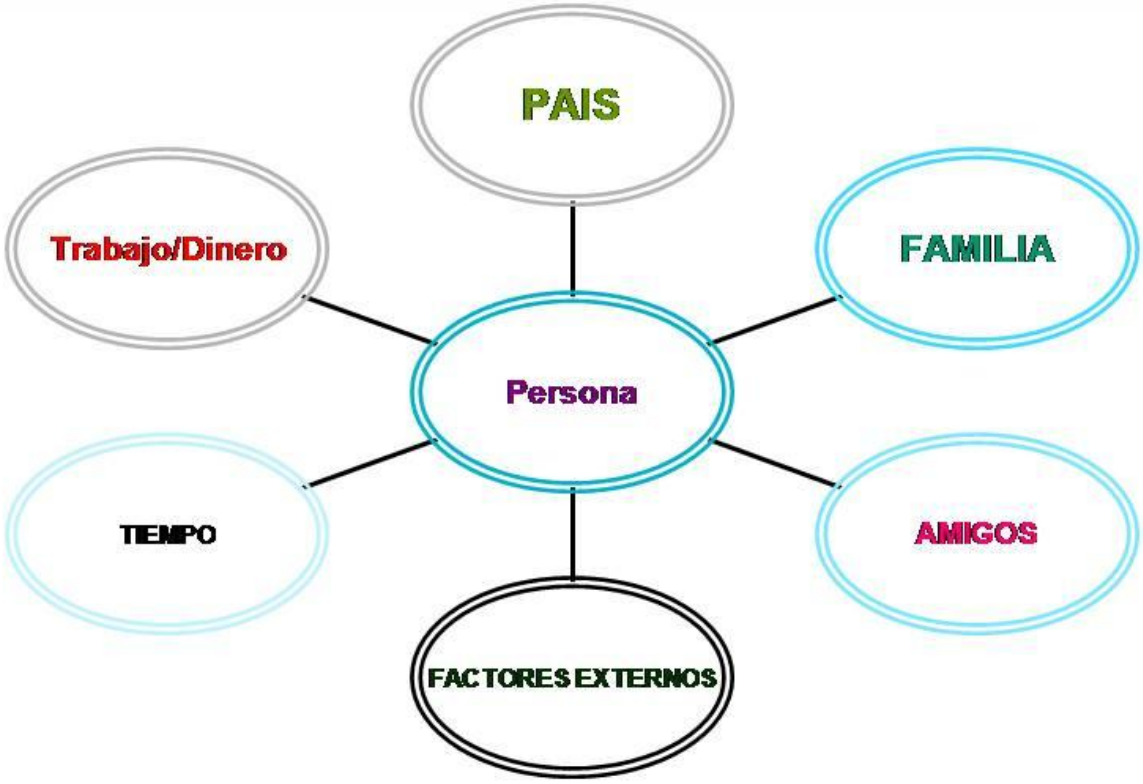
"Por una cuestión de hábito, nos vamos a referir de aquí en adelante mencionado la palabra estrés cuando en realidad hablemos de distrés"

FASES

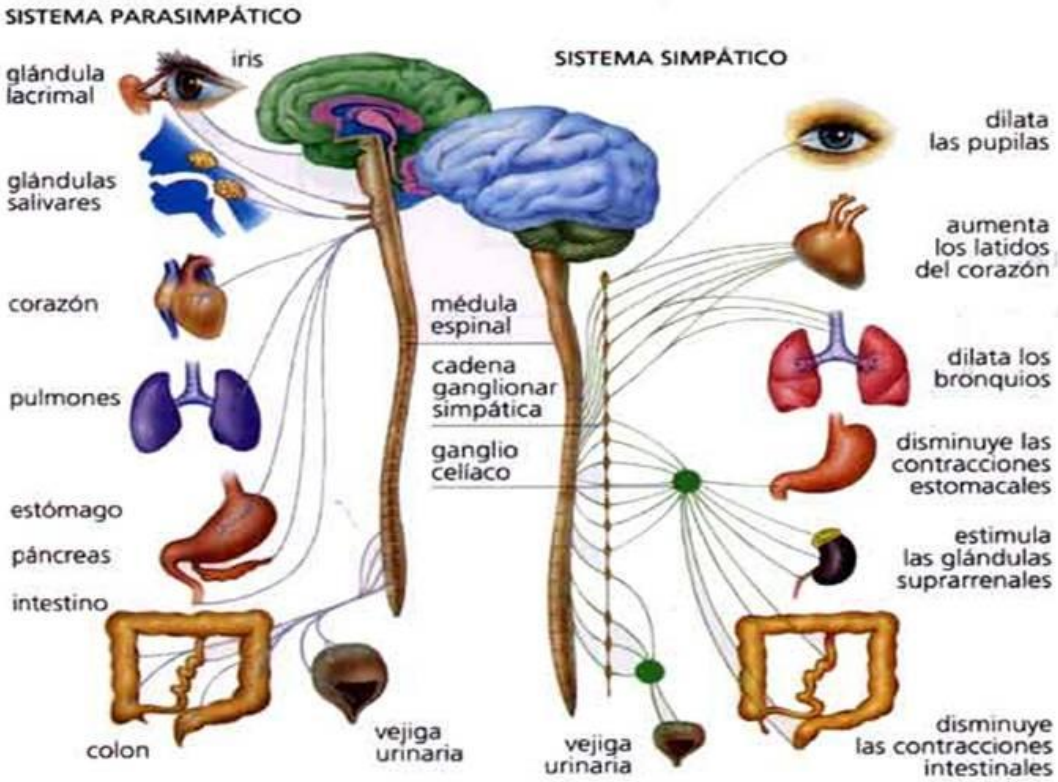
Las situaciones estresantes que no se resuelven eficazmente producen la fase de alarma, luego aparece el proceso adaptativo (afrontamiento), si fracasa este proceso se produce el agotamiento



FACTORES GENERADORES DE ESTRÉS



¿CÓMO AFECTA EL ESTRÉS?



SÍNTOMAS

A nivel Fisiológico	Motores	Emocionales
▪ Sudoración. ▪ Tensión muscular. ▪ Palpitaciones. ▪ Temblor. ▪ Molestias en el estómago. ▪ Dolores de cabeza. ▪ Mareo.	▪ Evasión de situaciones temidas. ▪ Fumar, comer o beber en exceso. ▪ Intranquilidad motora (rascarse, tics, etc.) ▪ Tartamudear. ▪ Llorar.	▪ Irritabilidad general. ▪ Ataques agudos de ansiedad. ▪ Depresión. ▪ Pérdida del sentido del humor. ▪ Incapacidad para concentrarse en tareas sencillas.

¿ME ESTÁ AFECTANDO EL ESTRÉS?

- Volverse innecesariamente emotivo y agresivo en situaciones de tensión.
- Pérdida de interés por el aspecto personal, las actividades sociales y aquellas de las que antes se disfrutaban como algún deporte.
- Poca concentración, mala memoria e incapacidad de tomar decisiones.
- Tristeza, culpa, fatiga, apatía y una aguda sensación de impotencia o fracaso.
- Pérdida de confianza en la propia capacidad, que suele estar asociada a una falta de autoestima.

RECOMENDACIONES

MANEJO DEL ESTRÉS

El manejo del estrés se refiere a los diversos esfuerzos por controlar y/o reducir la tensión que ocurre en situaciones estresantes.

DIETA	EJERCICIO	RELAJACIÓN
	▪ Programa individualizado. ▪ Rutinas preestablecidas. ▪ En compañía. 	

TÉCNICA DE RELAJACIÓN MUSCULAR PROGRESIVA

- Sentado, apriete los puños, eleve los hombros, frunza el ceño, apriete la mandíbula, al mismo tiempo que pone todo su cuerpo en tensión.
- Mantenga la tensión unos segundos y afloje de golpe todo su cuerpo. (dedicar 10 segundos a la tensión y 40 a la relajación).
- Diga la palabra calma mientras respira lentamente.
- Repita el ejercicio una vez más.

"El estrés nos acompaña desde el nacimiento. Y al final de la experiencia del estrés resulta el aprendizaje o el deterioro, desarrollo de nuevas capacidades, o bien otra oportunidad pérdida".

GENERALIZACIÓN

- Cuando camine, conduzca o trabaje… Observe si hay signos innecesarios de tensión.
- Por ejemplo fíjese si tiene la mandíbula o los hombros tensos, afloje los músculos y mantenga la tensión mínima necesaria en el resto del cuerpo para realizar estas actividades.
- Poco a poco adquirirá el hábito de relajarse ante cualquier situación y ante cualquier signo de tensión innecesaria.

RECOMENDACIONES

Recomendaciones generales	Recomendaciones a nivel personal

▪ Primero YO!
▪ Simplificar las tareas.
▪ Priorizar las actividades:
  ▪ Urgentes
  ▪ No urgentes
  ▪ Rutinarias
▪ Planificar, describir un horario y cumplirlo.
▪ Dejar las cosas listas.
	▪ Tiempo para uno mismo.
	▪ Equilibrar factores nocivos / benéficos.
	▪ No mezclar problemas.
	▪ Priorizar tareas.
	▪ Evitar las adicciones.

PARA NO ESTRESARSE

indra

- Aprenda a descubrir las señales del estrés y contrólelas.
- No tema hablar de situaciones que considera estresantes.
- Si se siente estresado, dé un paseo; recuperará la perspectiva.
- Evite la costumbre de llevarse trabajo a casa.
- Si padece a menudo dolores de cabeza o insomnio, consulte a un médico.
- Intente que su escritorio esté cerca de una ventana.
- No se apresure a tomar decisiones importantes.
- Aprenda a sincerarse acerca de sus emociones y sentimientos con los amigos íntimos.

- *Fuente: libro "El estrés bajo mínimos" de Tim Hindle.*

PARA RECORDAR PROGRAMA AMBIENTAL USO EFICIENTE DE RECURSOS

indra

Hábitos en el buen uso de energía

Al salir a almorzar dejar apagado el computador y el monitor así mismo a la hora de salir de la empresa.
Asegurarse que las bombillas queden apagadas al momento de salir de las oficinas
Hacer revisiones a las instalaciones periódicamente, como rutina interna

Consejos prácticos para ahorro de agua en casa y oficina

No dejar la llave abierta mientras se lava las manos, dientes, cara ó se afeita (ahorro de hasta 20 litros)
No lave la loza con la llave abierta; enjabonar todo y luego enjuagar.(ahorro 4.000 Lt al mes aprox.)
Reduzca el tiempo en la ducha y cierre la llave mientras se enjabona (cada minuto equivale a 10Lt de agua)

indra

GRACIAS!