

¡Adiós estrés!

  
issga.xunta.gal



1

Reconoce tu estrés

Identifica las situaciones y tus propias señales de estrés

2

Establece prioridades

Prioriza y revisa tareas a eliminar, aplazar o delegar

3

Organiza el tiempo de trabajo

Planifica bien el trabajo y fija plazos o ritmos realistas

4

Rota tareas

Alterna tareas de distinto nivel de dificultad o concentración

5

Evita la multitarea

Procura no realizar varias tareas a la vez

6

Jornadas ajustadas

Evita las jornadas de trabajo prolongadas y compensa con actividades de descanso gratificantes

7

Tiempo de descanso

Haz pausas con frecuencia y ajusta el descanso a la carga de trabajo

8

Busca ayuda

Cuando el trabajo sea excesivo, pide ayuda

9

Trato con clientes

Adiéstrate en el manejo de la ansiedad y el estrés en relación con los clientes

10

Maneja la distancia emocional

Busca el equilibrio entre la sobreimplicación y la indiferencia con el usuario

11

Mejora tu formación

Fórmate en técnicas de relajación y gestión del tiempo

12

Vida saludable

Lleva una dieta saludable, realiza actividad física y mantén un buen descanso...