



Antonio Ares
CONSULTOR

GESTIÓN DEL ESTRÉS

Tel.: 659 49 16 90 – email: arescons@telefonica.net - www.antonioares.es

GESTIÓN DEL ESTRÉS

1



Antonio Ares
CONSULTOR

JUSTIFICACIÓN

Abordar el estrés en el contexto laboral actual se justifica por las características del desempeño del trabajo y de los requerimientos de la Organización.

La precisión que se nos exige en la calidad del trabajo, la sobrecarga de tareas en el tiempo disponible, la dificultad para asumir el rol profesional debido a la complejidad de las tareas y a la diversidad de las personas, los aspectos ergonómicos por el uso de las nuevas tecnologías de la información, etc. Hacen que el estrés se haya convertido en un tema muy estudiado y debatido ya que se le considera responsable de muchas enfermedades físicas, malestares psicológicos, conflictos interpersonales, bajada del rendimiento y aumento del absentismo laboral.

GESTIÓN DEL ESTRÉS

2



ENFOQUE

Identificar los estresores laborales en cada caso y desarrollar estrategias para gestionar el estrés son elementos necesarios para cuidar la salud, mejorar el rendimiento y conseguir unas relaciones personales más satisfactorias.

Se trata de incrementar nuestros conocimientos y nuestra capacidad para identificar, afrontar o tolerar las diferentes situaciones estresantes desde las posibilidades de cambio de la realidad o de nuestra manera de reaccionar ante ella.

Para ello aprenderemos técnicas cognitivas y conductuales de afrontamiento del estrés laboral que podamos seguir entrenando tras la realización del Seminario.



OBJETIVOS

- Identificar las **circunstancias personales y laborales** que provocan **estrés**.
- Conocer sus **repercusiones conductuales y emocionales** sobre el **rendimiento** y la **salud**.
- Elaborar **estrategias** y aprender **técnicas** para modificar las situaciones que provocan **estrés**.



METODOLOGÍA

Eminentemente **práctica** y **adaptada** a las características de los participantes.

La acción formativa comienza con la exposición de **expectativas** y plan de trabajo a realizar durante la jornada y termina con un **inventario de las ideas útiles** que se han adquirido y con un **compromiso de acciones a realizar** tras la jornada.

Durante las sesiones se comparten conocimientos y experiencias, se realizan ejercicios grupales y se **entrenan conductas**.

Se entrega a los participantes, además de la documentación, un CD con técnicas de relajación.



SEGUIMIENTO

Ofrecemos a los participantes la posibilidad de comentar con el consultor, por e-mail y teléfono, desde la realización del Seminario hasta la jornada de seguimiento, las dificultades que van encontrando al llevar a cabo los compromisos adquiridos y los logros que van consiguiendo.

Al mes aproximadamente de la realización de la acción formativa realizaremos una sesión presencial de seguimiento (de 9 a 14 horas) para revisar las acciones llevadas a cabo por los participantes en su realidad laboral, corregir dificultades encontradas y potenciar la aplicación posterior de los aprendizajes realizados.



PROGRAMA

PRIMERA SESIÓN (de 9:00 a 11:30 horas)

Concepto de estrés. Diferencia entre **ansiedad** y **estrés**.

Consecuencias sobre el **rendimiento** y la **salud**.

El estrés **laboral**:

- Sobrecarga de trabajo
- Conflicto y ambigüedad de rol
- Conflictos interpersonales
- Burnout* y *mobbing*
- Aspectos ergonómicos por las N.T.I.



PROGRAMA

SEGUNDA SESIÓN (de 11:45 a 14:00 horas)

Estrategias de gestión del estrés:

Condiciones que lo producen

Capacidad de afrontamiento

Técnicas de relajación: requisitos y efectos:

Imaginación temática

Relajación muscular progresiva



Antonio Ares
CONSULTOR

PROGRAMA

TERCERA SESIÓN (de 15:00 a 16:30 horas)

Modificación de **estresores** que generan estrés

Estilos de **afrentamiento**

Técnicas de afrontamiento:

Técnicas **cognitivas** (reestructuración, decisiones)

Técnicas **verbales**

Técnicas de **canalización emocional**

GESTIÓN DEL ESTRÉS

9



Antonio Ares
CONSULTOR

PROGRAMA

CUARTA SESIÓN (de 16:45 a 18:00 horas)

Mejora del **estilo de vida**: ejercicio, alimentación, descanso.

Inventario de **utilidades**

Acciones a emprender y **prácticas** a realizar

GESTIÓN DEL ESTRÉS

10



CONSULTOR

ANTONIO ARES PARRA

Dr. en Psicología

Catedrático de Escuela Universitaria en la Universidad
Complutense de Madrid

Trabajó en el departamento de Selección en El Corte Inglés
(25 años) y en el de Formación en Renault (9 años)

Consultor de Empresas especializado en Comportamiento
Organizacional y *coach* de directivos