



Managing Stress at Work

STRESS AT WORK

Common causes of work-related stress can include extreme workloads, little opportunities for career advancement, a lower salary and work that isn't engaging.

Additionally, not having control over the decisions made at work and unclear performance expectations also can contribute to stress.

Work-related stress typically doesn't clear up at the end of work each day. If the stress you're experiencing becomes long term, it can take a toll on your health and emotional well-being.

In extreme cases of stress, depression, obesity and heart disease may occur. Workers who experience excessive stress might deal with it by eating unhealthy foods, smoking, drinking alcohol or abusing drugs.

TIPS FOR REDUCING STRESS

These steps are recommended to help manage work-related stress:

- Keep track of stressors by writing them down for a few weeks to help you identify what events caused you to feel stressed at work. Then, write down how you responded to the events, including how you felt in the moment, who was involved and how you reacted. Once you know this information, you can

look for patterns among your stressors and anticipate your reactions to them.

- Create healthy responses to your stressors. When you're stressed, do you turn to food or alcohol for comfort? Instead, find a healthier alternative. Exercise can be a great stress reliever, as can reading a book. Also, get plenty of sleep.
- Establish boundaries. Do you feel pressure to be "on call" for long hours? If so, create some work-life boundaries, such as not answering your phone during dinner or not checking your email in the evening.
- Take time for yourself. Don't let your vacation days go unused.
- Practice relaxing. Learn a new technique to relax, such as meditation, deep breathing exercises or mindfulness.
- Reach out to your supervisor or manager. Explain that you've been feeling stressed out.
- Get support. Does your workplace have an employee assistance program? If so, utilize it and get help. If you still feel overwhelmed after trying these options, you may need to speak to a psychologist



Control del estrés en el trabajo

ESTRÉS EN EL TRABAJO

Las causas comunes del estrés relacionado con el trabajo pueden incluir cargas de trabajo extremas, pocas oportunidades de ascenso profesional, un salario más bajo y un trabajo que no es atractivo.

Además, el no tener control sobre las decisiones tomadas en el trabajo y las expectativas de desempeño poco claras también pueden contribuir al estrés.

El estrés relacionado con el trabajo típicamente no se aclara al final del trabajo cada día. Si el estrés que experimenta se convierte en largo plazo, puede tomar un peaje en su salud y bienestar emocional.

En casos extremos de estrés, depresión, obesidad y enfermedades del corazón pueden ocurrir. Los trabajadores que experimentan estrés excesivo pueden lidiar con ello comiendo alimentos poco saludables, fumar, beber alcohol o abusar de las drogas.

CONSEJOS PARA REDUCIR EL ESTRÉS

Estos pasos se recomiendan para ayudar a manejar el estrés relacionado con el trabajo:

- Lleve un registro de los factores estresantes escribiéndolos por unas semanas para ayudarle a identificar los eventos que causaron que se sintiera estresado en el trabajo. Luego, anote cómo respondió a los eventos, incluyendo cómo se

sintió en el momento, quién estuvo involucrado y cómo reaccionó. Una vez que conoce esta información, puede buscar patrones entre sus factores de estrés y anticipar sus reacciones a ellos.

- Crea respuestas saludables a tus estresores. Cuando usted está estresado, ¿recurrir a la comida o el alcohol para la comodidad? En su lugar, encontrar una alternativa más saludable. El ejercicio puede ser un gran calmante para el estrés, al igual que leer un libro. Además, duerma mucho.
- Establecer límites. ¿Siente presión para estar “de guardia” durante largas horas? Si es así, cree algunos límites de la vida laboral, como no contestar su teléfono durante la cena o no revisar su correo electrónico por la noche.
- Tómese su tiempo. No deje que sus días de vacaciones no sean utilizados.
- Practique relajarse. Aprenda una nueva técnica para relajarse, como meditación, ejercicios de respiración profunda o atención plena.
- Comuníquese con su supervisor o gerente. Explique que usted se ha sentido estresado.
- Obtener apoyo. ¿Su lugar de trabajo tiene un programa de asistencia a los empleados? Si es así, úsela y obtenga ayuda. Si usted todavía se siente abrumado después de intentar estas opciones, usted puede necesitar hablar con un psicólogo