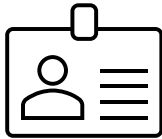


El miedo y ansiedad puede ser abrumados y llevan a estrés en el lugar de trabajo.

- Como hace frente a estas emociones y estrés puede afectar su bienestar, a aquellos que le importan y a sus compañeros de trabajo.
- Es crítico que los trabajadores reconozcan como se ve el estrés y tomen los pasos necesarios para construir resiliencia y manejar la ansiedad en el trabajo.



0001659

- Es natural sentir estrés, ansiedad, tristeza y preocupación durante y después de un desastre o interrupción traumática de su vida diaria. Todos reaccionan de diferente manera e incluso sus propios sentimientos pueden cambiar con el tiempo. Note y acepte cómo se siente.
- Las demandas del trabajo, la presión para proveer a la familia y preocupación sobre perder el empleo previene a muchos de buscar ayuda lo cual aumenta su riesgo de lesiones, angustia mental, depresión y ansiedad.
- Cuidar su salud emocional durante un tiempo difícil le ayudará a pensar claramente y reaccionar a las necesidades urgentes para protegerse a usted mismo y a aquellos que le importan.

El miedo y ansiedad puede ser abrumados y causar emociones fuertes. Es importante reconocer que todos reaccionan diferentemente a las situaciones estresantes.



0001664



0002997

Síntomas de estrés comunes:

- Sentimientos de irritación, enojo o negación
- Cambios en apetito, energía y niveles de actividad
- Miedo y ansiedad sobre el futuro
- Dolores de cabeza, dolor de espalda o problemas de estómago
- Dificultad para concentrarse
- Sentirse con incertidumbre, nervioso o ansioso
- Ser insensible a los sentimientos propios
- Falta de motivación
- Sentirse cansado, abrumado o exhausto
- Sentirse triste o deprimido
- Dificultad para dormir o mantenerse dormido
- Empeoramiento de problemas de salud crónicos o condiciones de salud mental
- Aumento del uso de alcohol, tabaco u otras drogas



Factores comunes relacionados al trabajo que pueden agregar estrés:



- **El Diseño de las Tareas.** Carga de trabajo pesada, descansos infrecuentes, horas de trabajo y turnos largos; tareas caóticas y rutinarias que no utilizan el potencial completo de los trabajadores.



- **Estilo de Gestión.** Mala comunicación, estilo de gestión de dictadura, sin involucramiento del trabajador en la toma de decisiones en el trabajo.



- **Relaciones Interpersonales.** Entorno social en el trabajo que carece de apoyo o incapacidad de obtener apoyo de compañeros y supervisores cuando se necesita.



- **Roles Laborales.** Expectativas de trabajo conflictivas, incertidumbre de lo esperado, mucha responsabilidad.



- **Preocupaciones Profesionales.** Inseguridad del trabajo, falta de oportunidades de promoción. Sentimientos de culpa o una creencia de que no está contribuyendo suficiente al trabajo.



- **Condiciones del Entorno.** Condiciones de trabajo inseguras o desagradables como multitudes, ruido, contaminación del aire, problemas ergonómicos o ambiente de trabajo hostil.



- **Cambios en el Lugar de Trabajo.** Demasiados cambios en el trabajo sin la preparación adecuada dada a los trabajadores para adaptarse. Administrar una carga de trabajo diferente.



- **Herramientas y Tecnología.** Aprender nuevas herramientas de comunicación y lidiar con dificultades técnicas. Falta de acceso a las herramientas y equipo necesario para desempeñar su trabajo.



- **Equilibrio Trabajo-Vida.** Ocuparse de las necesidades personales y familiares mientras trabaja.

Es posible que deba hacer algunos cambios para ayudarlo a desarrollar resiliencia y manejar el estrés laboral:

- Identifica la fuente específica del estrés laboral y propón ideas enfocadas a eliminar o reducir el estresor exacto. La administración debe estar abierta a escuchar ideas de los trabajadores que pueden hacer un ambiente de trabajo menos estresante para los empleados.
- Menciona si algo está causando estrés en el trabajo – a menudo, la administración no sabrá de la situación y esa es la razón por la cual no se ha hecho nada para arreglarlo.
- En cualquier momento, si sentimientos estresantes resultan en síntomas como fatiga o dificultad para concentrarse que interfieran con su habilidad de hacer su trabajo de forma segura, asegúrese de hablar con la administración para que puedan trabajar juntos en tener soluciones que mantengan un ambiente de trabajo seguro.
- Aumente su sensación de control al desarrollar una rutina diaria consistente.
- Tómate un descanso cuando lo necesites.
- Maneja la carga de trabajo y establece niveles de prioridad para las tareas con un plan de trabajo realista.
- Sepa dónde encontrar y entienda el procedimiento para reportar un riesgo para su organización y reporte cualquier preocupación de seguridad y salud.



0002998

Hay cosas que puede hacer fuera del trabajo para ayudarlo a manejar el estrés que puede sentir durante la jornada laboral:

- Cuide su cuerpo. Mantenga un horario de sueño regular y tratar de descansar lo suficiente. Trate de comer comidas saludables, bien balanceadas. Evite el exceso de comida chatarra y cafeína.
- Hacer ejercicio regularmente. El cuerpo puede combatir mejor el estrés cuando está en forma, y el ejercicio suele ser una forma inmediata de aliviar el estrés.
- Pase tiempo en exteriores, ya sea físicamente activo o relajándose. Considere practicas técnicas de mindfulness. Haga cosas que disfrute en horas no laborales.
- Conecte con otros. Hable con personas en las que confíe sobre sus preocupaciones, como se siente y como los eventos actuales le afectan.
- Revise como están otras personas. Ayudar a otra mejora el sentido de control, pertenencia y autoestima. Busque maneras de ofrecer soporte a otros.



0001661

- Evite mucha exposición a noticias. Tome descansos de ver, leer o escuchar historias de noticias, incluyendo redes sociales.
- Busque ayuda cuando sea necesario. Si siente que puede estar abusando de las drogas o el alcohol como un medio para sobrellevar la situación, o si siente que su salud mental está sufriendo, busque ayuda.

COPYRIGHT Y RENUNCIA DE RESPONSABILIDAD

Este material es la propiedad intelectual de Weeklysafety.com, LLC. La compra de este material de Weeklysafety.com, LLC permite al dueño el derecho de usar este material con el propósito de seguridad en el espacio de trabajo y educación. El uso de este material para cualquier otro propósito, particularmente uso comercial, está prohibido. Este material, incluyendo las fotografías, no puede ser re-vendido. Weeklysafety.com, LLC no garantiza ni asume ninguna responsabilidad legal o responsabilidad de la precisión, integridad o utilidad de ninguna información, aparato, producto o proceso expuesto en estos materiales. Las fotos mostradas en esta presentación pueden representar situaciones que no están en cumplimiento con los requerimientos de seguridad aplicables de la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional (OSHA). Estos materiales están destinados solo a propósitos informativos y no es la intención de Weeklysafety.com, LLC proveer entrenamiento basado en el cumplimiento. La intención es abordar la concientización de riesgos en la construcción e industrias relacionadas y reconocer los riesgos potenciales presentes en muchos espacios de trabajos. Estos materiales están destinados a discutir solamente las Regulaciones Federales, ya que los requerimientos Estatales pueden ser más rigurosos. Muchos estados operan su propio OSHA del estado y pueden tener estándares diferentes a la información presentada en este entrenamiento. Es la responsabilidad del empleador y sus empleados el cumplir con todas las reglas de seguridad y regulaciones OSHA pertinentes en la jurisdicción en la cual trabajan.

RECONOMIENTO DE FOTOS

A menos que se especifique debajo, todas las fotos son propiedad intelectual de Weeklysafety.com, LLC y no pueden ser usadas en cualquier otro material de entrenamiento ni ser re-vendidas para ningún propósito.

- 0001659 Shutterstock License for Weeklysafety.com
- 0001661 Shutterstock License for Weeklysafety.com
- 0001664 Peggy_Marco. pixabay.com/photos/desperate-thinking-stressed-out-5011953/
- 0002997 – 0002998 Shutterstock License for Weeklysafety.com

Para más información en este tema semanal de seguridad, otros temas que están disponibles y la lista completa de preguntas frecuentes por favor visita www.weeklysafety.com o envía un correo a safety@weeklysafety.com.