

# COVID-19

## CÓMO LIDIAR CON EL ESTRÉS EN EL TRABAJO

Se estima que el estrés laboral es el responsable de más de la mitad de los días de trabajo perdidos en Europa.<sup>1</sup> Como ves, es algo más habitual de lo que pensabas. Por tanto, si crees que estás pasando una mala situación por el estrés, no te quedes callado: es hora de que pongas en práctica ciertas medidas antes de que se convierta en un problema de mayor envergadura. Para que te sea más sencillo y mantengas la calma en tu rutina laboral, te ofrecemos estos consejos:

### Tómate tu tiempo

Sentarte en tu mesa y lanzarte a trabajar no es la mejor manera de comenzar. En lugar de eso, elabora una lista con todo lo que tienes que hacer ese día, realiza una estimación del tiempo que te llevará cada tarea y añade algunos minutos extra para completar cada una de ellas. Después, organízalas por orden de prioridad.

### Sé razonable

Si lo que sucede es, sencillamente, que tienes demasiado trabajo, habla con tu jefe. Ocultar lo que te pasa o encubrir el hecho de que no puedes cumplir con los plazos establecidos aumentará tu estrés. Eres un ser humano y el día tiene un número de horas limitadas. Si no hablas del problema, nadie será consciente de él. Por el contrario, si lo abor das abiertamente, alguien podrá ayudarte a resolverlo.



*Haz una lista de las tareas que tienes que realizar, estima el tiempo te llevará cada una y cuenta con unos minutos extra para completarlas.*



*Si no hablas del problema, nadie será consciente de él. Por el contrario, si lo abor das abiertamente, alguien podrá ayudarte a resolverlo.*

### Sé profesional

Asegúrate de que tu mesa de trabajo está ordenada y tus papeles están organizados. Puede parecer algo obvio, pero el desorden provoca confusión y hace que parezcas poco profesional. Si estás bien organizado y empleas tu tiempo con eficacia, y aun así no puedes cumplir tus objetivos, entonces, debes hablar con tu superior.



## Comunica

Dar el primer paso para hablar de tu exceso de carga de trabajo es lo más complicado. Reflexiona acerca de aquellos compañeros con los que tienes más confianza para hablar, y organiza un encuentro rápido con ellos.

Piensa lo que vas a decir, cómo vas a presentar tus razones y qué resultado quieres obtener. Prepárate y piensa soluciones que puedan ayudarte. Por ejemplo, recursos extra, más tiempo o ayuda para priorizar el trabajo. Después, sugiéreselo a tu manager.

## Haz una pausa

Si estás realmente ocupado, hacer una pausa puede parecer una mala idea. Sin embargo, trabajar en exceso puede hacer que la productividad descienda. Aunque sólo sea una pausa de 5-10 minutos, esta puede marcar una gran diferencia en cómo empleas tu tiempo. Una idea que puede ayudarte a reducir tu estrés es realizar ejercicios de relajación. Si no los has hecho nunca, al principio te parecerá extraño, pero puede funcionar.



*Las rutinas nos ayudan a sentir que tenemos algo más de control sobre nuestras vidas y a reducir la ansiedad que sentimos en estos momentos.*

**Together, all the way.®**



Todos los productos y servicios de Cigna se proporcionan a través de filiales de Cigna Corporation, entre ellas Cigna Global Wellbeing Solutions Limited y otras compañías subcontratadas. El nombre, los logos y otras marcas de Cigna son propiedad de Cigna Intellectual Property, Inc. Es posible que los productos y servicios no estén disponibles en todas las jurisdicciones y estén expresamente excluidos donde la ley aplicable lo prohíba. Este material está destinado a fines informativos exclusivamente. Se considera que la fecha de publicación es exacta y está sujeta a sufrir cambios. Este material no debe tomarse como un consejo legal, médico ni fiscal. Como siempre, recomendamos que consulte con sus asesores especializados legales, médicos y/o fiscales. © 2020 Cigna. Es posible que ciertos contenidos se ofrezcan bajo licencia.