

[www.fcsmexico.org](http://www.fcsmexico.org)



**TRAINING & COACHING**  
S O L U T I O N S

# GUÍA PARA MANEJAR EL ESTRÉS EN EL TRABAJO

3 ESTRATEGIAS EFECTIVAS PARA LÍDERES.



## ¿Qué es el estrés?

El estrés es una respuesta fisiológica que se da como resultado de un evento que puede ser considerado como amenazante y que dependiendo su magnitud puede provocar efectos positivos o negativos en la persona.



"El estrés es energía que el cuerpo genera para responder a las exigencias del ambiente".

Ahora que sabes que es el estrés, también sabrás que el liderazgo efectivo requiere habilidades específicas para manejar el estrés y la presión en el entorno laboral.

En esta guía te compartiré tres estrategias prácticas que te ayudarán a mantener un equilibrio emocional para responder adecuadamente a los eventos estresantes.

Soy Mireya Varela Psicóloga y Coach experta en inteligencia emocional y quiero compartir mi experiencia contigo, por eso decidí hacer esta guía, con la intención de proporcionarte herramientas prácticas que te ayuden a tener un buen manejo emocional ante situaciones de estrés.

Te invito a tomar esta guía como referencia para evitar que tus niveles de estrés se eleven, si sigues estas recomendaciones notarás como al aumentar tu conciencia emocional podrás tener más claridad de pensamiento, autocontrol y la confianza de poder responder adecuadamente a las situaciones retadoras que enfrentas como líder.



**MIREYA VARELA PSICÓLOGA Y COACH  
EXPERTA EN INTELIGENCIA EMOCIONAL**

*Mireya Varela*

1

# PON EN PRÁCTICA LA AUTOCONCIENCIA EMOCIONAL

La autoconciencia emocional implica reconocer y comprender tus propias emociones en diferentes situaciones, especialmente en momentos de estrés. Esto incluye ser consciente de tus reacciones emocionales, pensamientos y comportamientos.

Al practicar la autoconciencia emocional, puedes identificar los desencadenantes de tu estrés y aprender a manejar tus emociones de manera más efectiva, lo que te permitirá mantener la calma y tomar decisiones más racionales en momentos difíciles.



# ¿CÓMO PUEDES HACERLO?

1. Tómate el tiempo para identificar y comprender tus propias emociones en situaciones estresantes.

Pregúntate: ¿Qué me hizo sentir así?

2. Reconoce los desencadenantes emocionales y cómo afectan tu estado de ánimo y rendimiento.

Pregúntate: ¿Cómo respondo ante esta situación?

¿Cómo me hace sentir?

¿Qué puedo hacer diferente?

3. Utiliza técnicas de mindfulness o meditación para cultivar la autoconciencia y la calma interior. Siguiendo estos dos pasos:

Paso 1:

Toma una respiración profunda y sostenla lo más que puedas, después exhala lentamente, hazlo 3 veces y sentirás como tu cuerpo se empieza a relajar.

Paso 2:

Calma tu mente enfocando tu atención a los sonidos de la habitación donde te encuentres, escucha y solo cuenta 1,2,3,4, por cada sonido que escuches.



2

# APRENDE A PRIORIZAR Y DELEGAR

Priorizar implica identificar las tareas y responsabilidades más importantes y urgentes, para enfocar tus esfuerzos en lo que realmente importa.

Delegar implica asignar algunas de esas responsabilidades a los miembros del equipo, confiando en sus habilidades y capacidades para llevarlas a cabo.

Al establecer prioridades claras y delegar de manera efectiva, puedes evitar sentirte abrumado por la carga de trabajo y concentrarte en las tareas que realmente requieren tu atención, lo que reduce el estrés y aumenta la eficiencia.



# ¿CÓMO PUEDES HACERLO?

1. Identifica las tareas y responsabilidades más importantes y establece prioridades claras.

Un día antes, define tus tareas por orden de urgencia, inicia con las que definitivamente deben ser hechas y deja al final las que tengan poco impacto.

2. Delega responsabilidades cuando sea posible, confiando en las habilidades y capacidades de tu equipo.

Confía a tu equipo las actividades que son repetitivas o donde tienen mayor experiencia, esto agilizará tus tareas.

3. Por último, aprende a confiar en otros y no intentes manejar todo por ti mismo.



3

# PROMUEVE UN AMBIENTE DE TRABAJO SALUDABLE

Promover un ambiente de trabajo saludable implica crear una cultura organizacional que valore el bienestar emocional y físico de los empleados.

Esto incluye ofrecer programas y recursos para apoyar el bienestar, como actividades de ejercicio, sesiones de meditación, acceso a servicios de asesoramiento y políticas que fomenten un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida personal.

Al priorizar el bienestar de los empleados, puedes reducir el estrés y mejorar la satisfacción laboral, lo que conduce a un equipo más comprometido y productivo.





# ¿CÓMO PUEDES HACERLO?

1. Fomenta un equilibrio entre el trabajo y la vida personal entre tus empleados, y sé un modelo a seguir en este aspecto.
2. Proporciona recursos y apoyo para el bienestar emocional y físico, como programas de ejercicio, sesiones de meditación o acceso a servicios de asesoramiento.
3. Reconoce y celebra los logros del equipo para mantener altos los niveles de motivación y satisfacción laboral.

En este punto es importante reconocer el esfuerzo y las acciones que hacen destacar a los empleados y de preferencia debes hacerlo en el momento que lo realizaron. Nunca olvides que para un colaborador es muy satisfactorio escuchar que su trabajo y esfuerzo es valorado.



Al aplicar estas estrategias conforme pasan los días podrás observar como mejora tu capacidad para manejar el estrés y la presión en el trabajo.

Y si quieres ir más allá y desarrollar a los líderes de tu empresa para que adquieran todas las herramientas necesarias para manejar efectivamente su estrés y crear un entorno laboral más saludable y productivo, contamos en programa ideal: "Manejo de estrés y presión en el trabajo". Contáctanos: [info@tcsmexico.org](mailto:info@tcsmexico.org) para recibir el PDF con toda la información del programa.

