

Empleado de FrontLine

UT Employee Assistance Program • (800) 346-3549

Dele un descanso a su cerebro

Sea más productivo en el trabajo tomando descansos. Aquí está su motivación si está dispuesto a omitirlos: un descubrimiento neurológico llamado atención "voluntaria" e "involuntaria". Cada tipo de atención involucra diferentes usos de su cerebro. Cuando se enfoca en el trabajo, ya sea una computadora o el motor de un automóvil, usted está decidido, ferviente y enfocado: esta es la atención voluntaria. En contraste, la atención involuntaria ocurre cuando camina por una acera; no está enfocado, pero está "prestando atención" al entorno tal como aparece: mariposas, nubes, tráfico, árboles, flores, viento, sol, sonidos y sensaciones. Este proceso de permitir que su cerebro se involucre con el mundo de esta manera (ser "atraído" en lugar de "empujado") es lo que alivia su estrés y lo refresca neurológicamente. La recompensa es una mejor memoria y atención en el trabajo. Para obtener más información: busque en Google "how nature soothes involuntarily" (cómo la naturaleza calma involuntariamente).



La declaración más favorable del mundo

Elimine el uso del término "alcohólico funcional". A menudo se usa para describir a un alcohólico cuyas prácticas de consumo de alcohol no parecen causar problemas en la vida, esta es quizás la expresión más propicia del mundo. El alcoholismo, como el cáncer, tiende a ser un problema de salud crónico y probablemente conduce a la muerte si no se trata. Puede observar que los miembros de la familia que son los más afectados por el alcoholismo prácticamente nunca usan esta frase. En términos prácticos, el alcoholismo funcional significa "beber alcohol no me molesta". Desafortunadamente, esta frase alimenta la negación, ofreciendo una excusa para evitar intervenciones que, de otro modo, podrían salvar una vida.



¿Ascendido a supervisor? ¡felicidades!

Si usted es un nuevo supervisor, no aprenda las siguientes habilidades mediante prueba y error: 1) observar el desempeño; 2) documentar adecuadamente; 3) corregir el desempeño; 4) evaluar justamente; 5) hacer comentarios; 6) elogiar e inspirar a los empleados; 7) delegar efectivamente; 8) resolver conflictos; 9) fomentar el espíritu de equipo; y 10) comunicarse efectivamente con la alta gerencia. En cambio, para tener una mejor trayectoria, busque estas habilidades. Ponga información de "cómo hacerlo" en una carpeta de fácil acceso. Hay otras habilidades que se deben aprender, como ayudar a prevenir la violencia o investigar quejas, pero estas diez son las bases para casi todas las demás.

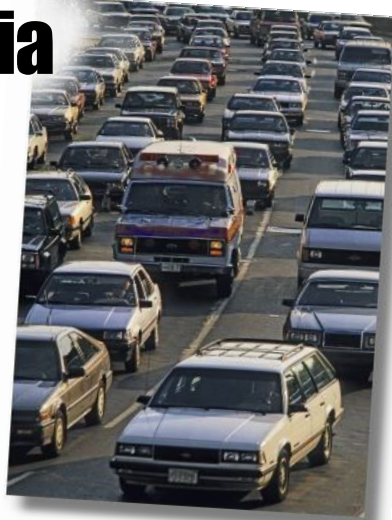


La marihuana y el cerebro en desarrollo

Necesita información confiable si es padre, madre o tutor y busca ayudar a sus hijos a comprender los peligros de la marihuana para que, con suerte, decidan mantenerse alejados de ella. Puede ver información actualizada en el sitio web drugabuse.gov. Su información está bien analizada, por lo que puede confiar en ella. La nueva información allí incluye formas callejeras de THC y términos callejeros utilizados para aceites concentrados de THC, resúmenes de investigación sobre el impacto de la marihuana en el cerebro de los adolescentes y más. Ejemplo: ¿Sabía que del 9% al 30% de los usuarios de marihuana desarrollarán una forma de trastorno por uso de sustancias? Fuente: DrugAbuse.gov



¿Su paciencia se está agotando?



La paciencia es una habilidad aprendida, pero desaprender la paciencia puede suceder en nuestro mundo tecnológico de entrega rápida. Un estudio del Reino Unido encontró que la mayoría de las personas demuestran mal genio a los 25 segundos para una luz roja, 16 segundos para que se cargue una página web y 28 segundos para que hierva una taza de té. Recuperar su sentido de la paciencia comienza con la conciencia de cómo la impaciencia aumenta el estrés y lo indeseable que puede ser experimentar ira. No se enoje con la tecnología ni se pierdas en una sociedad acelerada y apresurada. En cambio, practique la paciencia desafiándose a sí mismo cuando aparezca la oportunidad. Desde semáforos rojos hasta filas para pagar, tendrá muchas oportunidades para reaccionar como de costumbre o rebelarse. Elija la fila más lenta en un lugar para comer en el auto, la fila más larga en el mostrador de salida o aprenda a usar el tiempo de espera para completar una lista de tareas pendientes u otra tarea cerebral. Mientras espera, observe el mundo que lo rodea y disfrute de escapar de la presión mientras retoma el control sobre el impulso para ser impaciente. Celebre tomar el control, recuperar su vida y tener más capacidad de resistencia para soportar los eventos de la vida cotidiana que todos consideramos estresantes. Si aumenta la presión, respire lentamente, manténgala presionada unos segundos y exhale lentamente para reforzar una sensación de relajación.

Cómo mejorar la comunicación con su jefe



Un factor estresante para muchos empleados es el conflicto de relación con el jefe. Pero profundice más y lo que a menudo aparece es una comunicación irregular o poco clara. Un supervisor silencioso un día o una respuesta breve y abrupta a una pregunta al siguiente podrían dejarlo distraído y preguntándose sobre el estado de su relación. “¿Está todo bien con mi trabajo?”

“¿Está molesto el jefe conmigo?” “¿Qué tiene en mente?” Evite estos estresantes juegos de adivinanzas. Al principio o comenzando a partir de ahora en su relación, obtenga claridad con tres "tradiciones": pregúntele a su jefe cómo le gusta comunicarse y cuánto; pregunte acerca de la aceptabilidad percibida de su trabajo periódicamente; y sea agradable (es decir, "¿Cómo estuvo tu fin de semana?"). Los pequeños intercambios civiles facilitan la participación y aumentan la probabilidad de que forme un equipo antes, con mayor frecuencia y de manera más efectiva cuando las cosas se ponen difíciles.

Cambio Organizacional y Trabajadores Mayores

Si tiene un historial de trabajo donde el cambio se produjo lentamente, el cambio organizacional de hoy puede ser una sorpresa. A menudo es repentino y alborotador. Si se sientes abrumado, manténgase positivo. Evite el cinismo. Informe a su empleador qué lo ayudará a ser más productivo y contribuir más. Evite el aislamiento, manténgase comprometido y mantenga un círculo cercano de trabajadores a los que pueda recurrir para obtener aclaraciones sobre el cambio y su impacto en su unidad de trabajo. Si está pensando: "Vaya, nunca he visto las cosas tan malas", acuda al EAP para obtener ayuda para procesar los temores de incertidumbre y pérdida, y permita que el programa lo oriente en su próxima decisión, paso de vida, para encontrar más significado en su trabajo actual, examinar oportunidades y hacer lo que más conviene en el lugar que se encuentre ahora. Dichas conversaciones están amparadas bajo la confidencialidad de EAP.



¿Es adicto a su teléfono inteligente?

La adicción a los teléfonos inteligentes no es un trastorno mental reconocido, pero recibe mucha atención en las noticias. Según un estudio, una de cada tres personas no puede pasar una comida sin mirar su teléfono. Los signos de uso problemático del teléfono pueden incluir sentirse ansioso sin su teléfono, revisarlo constantemente sin una razón, buscar su teléfono cuando está aburrido, perder la noción del tiempo mientras usa su teléfono, distraerse mientras está con amigos o mirar televisión porque está en su teléfono y enviar mensajes de texto mientras maneja: especialmente después de intentar dejar la práctica luego de un cuasi-accidente o un accidente potencial. Los comportamientos compulsivos son acciones en las que las personas se involucran repetidamente aunque desearían poder dejar de hacerlas. La adicción a los teléfonos inteligentes puede ser uno de ellos. No se quede frustrado, ni se sienta fuera de control. Hable con un consejero o su EAP.

