

5

minute safety talk



Managing Stress at Work

While many of us need a certain level of stress to achieve peak performance, too much stress can take its toll, increasing the risk of job burnout, anxiety, depression, insomnia, hypertension, and frequent illnesses. The more an organization can do to reduce stress on the job – and the more individuals can do to better manage the stress in their lives – the more productive the workplace.

There are many contributors to employee stress. Supervisors, in particular, are faced with numerous challenges, including:

- Downsizing or reorganization, often involving low morale and an unstable work environment.
- Large workloads, high performance demands and long work hours.
- 24/7 technology – e-mail, cell phones, and hybrid wireless devices – make it difficult to separate work from home.
- Work/life obligations, especially in instances where there are two-career families, single-parent households, and elder care issues.

Organizations can help create a less stressful work environment by applying the following practices:

- Allow employees to have some control over their schedules.
- Include employee input when making decisions.
- Balance responsibility with the authority necessary to complete the task.
- Set reasonable limits and timelines.
- Remember to recognize a job well done.
- Provide resources to help balance work/home issues, such as on-site/near-site child care or elder care and Employee Assistance Programs.
- Continually review policies, processes, and methods of organizing and distributing work. Make sure they are fair and effective.

Employees can better manage workplace stress by implementing the following:

- Eat a balanced and nutritious diet starting with breakfast, and get a good night's sleep.
- Volunteer time and services. Doing something for others can help a person forget their own problems and increase self-esteem.
- Seek professional help. Use Employee Assistance Programs or participate in special therapy that can teach ways to better manage the problems that are causing stress.
- Keep moving – studies show that exercise for 30 minutes a day reduces stress.
- Learn to express your feelings – you don't have to face problems alone.
- Determine the source of the stress. If it can't be removed from your life, learn to cope by developing a systematic and rational way of thinking through the situation and take control by figuring out options to better handle the problem.

You will never completely remove stress from your life, but identifying and managing stressors can help you maintain a positive and healthy lifestyle.

5

minute safety talk



Manejando el Estrés en el Trabajo

Si bien muchos de nosotros necesitamos cierto nivel de estrés para lograr un máximo desempeño, demasiado estrés puede pasar su factura, incrementando el riesgo de agotamiento laboral, ansiedad, depresión, insomnio, hipertensión y enfermedades frecuentes. Cuanto más pueda hacer una organización para reducir el estrés en el trabajo – y cuanto mayor sea el número de individuos que manejen correctamente el estrés en sus vidas –, el lugar de trabajo será más productivo.

Existen varios factores contribuyentes al estrés del empleado. Los supervisores, en particular, deben enfrentarse con numerosos desafíos, incluyendo:

- Recorte de personal o reorganización, lo cual suele implicar un ambiente de trabajo inestable y de baja moral.
- Grandes cargas de trabajo, exigencia de altos niveles de desempeño y muchas horas de trabajo.
- La tecnología 24/7 – correos electrónicos, celulares y dispositivos híbridos inalámbricos – hace que resulte difícil separar el trabajo del hogar.
- Obligaciones laborales y personales, especialmente en situaciones de familias de padres trabajadores, padres solteros y temas de cuidado de personas mayores.

Las organizaciones pueden ayudar a crear un ambiente laboral menos estresante al aplicar las siguientes prácticas:

- Permita a los empleados tener cierto control sobre sus horarios.
- Incluya el aporte de los empleados en la toma de decisiones.
- Haga un balance entre la responsabilidad y la autoridad necesarias para completar la tarea.
- Establezca límites y fechas de entrega razonables.
- Recuerde reconocer un trabajo bien realizado.
- Provea los recursos para ayudar a balancear los temas de trabajo y personales, tales como brindar un servicio de guardería o de cuidado de personas mayores en o cerca del lugar de trabajo y Programas de Asistencia al Empleado.
- Revise continuamente las políticas, procesos y métodos de organización y distribución de trabajo. Asegúrese que sean justos y efectivos.

Los empleados pueden manejar mejor el estrés laboral si se implementa lo siguiente:

- Ingerir una dieta balanceada y nutritiva, comenzando con el desayuno, y durmiendo bien a la noche.
- Ofrecerse como voluntarios de tiempo y servicios. Hacer algo por los demás puede ayudar a una persona a olvidarse de los problemas propios y a aumentar su autoestima.
- Buscar ayuda profesional. Utilizar los Programas de Asistencia al Empleado o participar en terapias especiales pueden enseñar mejores maneras de manejar los problemas que están generando el estrés.
- Mantenerse en movimiento – existen estudios que indican que ejercitarse por 30 minutos diarios reduce el estrés.
- Aprender a expresar sus sentimientos – uno no tiene que enfrentar sus problemas solo.
- Determinar el origen del estrés. Si no puede eliminarlo de su vida, aprenda a sobrellevarlo, desarrollando una forma de pensar sistemática y racional, para atravesar la situación y tomar control de ella al identificar opciones para un mejor manejo del problema.

Nunca podrá eliminar totalmente el estrés de su vida, pero identificar y manejar los factores que lo causan pueden ayudarlo a mantener un estilo de vida positivo y saludable.