



**ESTRES  
LABORAL**

El ser humano es  
una integridad **BIOPSIICOSOCIAL**  
que  
para poder sobrevivir  
**necesita interactuar**  
**con el medio**

El **ESTRÉS** en el ser humano se produce cuando las demandas internas o externas (tengo hambre o se me viene un auto encima) exceden su capacidad de respuesta (no puedo buscar comida o no puedo salir corriendo).

**Los ESTÍMULOS**  
que pueden producir estrés son:

- **Acontecimientos vitales**
- **Pequeños contratiempos**
- **Estímulos permanentes**

# TRABAJAR

Una de las necesidades básicas del ser humano

# ORGANIZACIÓN SANA

Aquella que tiene tasas bajas de enfermedad, lesiones e invalidez en su personal no resintiéndose con esto su competitividad en el mercado.

**Estas organizaciones poseen características asociadas con:**

- Trabajo sano de bajo estrés.**
- Niveles altos de productividad.**

## Se logra con:

- Un reconocimiento hacia los empleados por su buen rendimiento en el trabajo
- Oportunidades para el fomento de la carrera
- Una cultura de organización que valora al trabajador individual

# APARECE EL ESTRÉS

Cuando las demandas de la organización exceden la capacidad de respuesta del trabajador.

# ESTRÉS LABORAL

Conjunto de fenómenos que se suceden en la persona del trabajador con la participación de agentes estresantes lesivos derivados directamente del trabajo o que, con motivo de éste, pueden afectar la salud del mismo.

# **FACTORES QUE CONDICIONAN EL ESTRÉS LABORAL**

# DESEMPEÑO PROFESIONAL

- ✓ Trabajo de alto grado de dificultad.
- ✓ Trabajo con gran demanda de atención.
- ✓ Actividades de gran responsabilidad.
- ✓ Funciones contradictorias.
- ✓ Creatividad e iniciativa restringidas.
- ✓ Exigencia de decisiones complejas.
- ✓ Cambios tecnológicos intempestivos.
- ✓ Ausencia de plan de vida laboral.
- ✓ Amenaza de demandas laborales.

# DIRECCIÓN

- 1) Liderazgo inadecuado
- 2) Mala utilización de las habilidades del trabajador
- 3) Mala delegación de responsabilidades
- 4) Relaciones laborales ambivalentes
- 5) Manipulación o coacción del trabajador
- 6) Motivación deficiente
- 7) Falta de capacitación y desarrollo del personal
- 8) Carencia de reconocimiento
- 9) Ausencia de incentivos
- 10) Remuneración no equitativa
- 11) Promociones laborales aleatorias

# ORGANIZACIÓN Y FUNCIÓN

- 1) Prácticas administrativas inapropiadas
- 2) Atribuciones ambiguas
- 3) Desinformación y rumores
- 4) Conflicto de autoridad
- 5) Planeación deficiente
- 6) Supervisión punitiva

# TAREAS Y ACTIVIDADES

- 1) Cargas de trabajo excesivas
- 2) Autonomía laboral deficiente
- 3) Ritmo de trabajo apresurado
- 4) Exigencias excesivas de desempeño
- 5) Actividades laborales múltiples
- 6) Rutinas de trabajo obsesivo
- 7) Competencia excesiva, desleal o destructiva
- 8) Trabajo monótono o rutinario
- 9) Poca satisfacción laboral

# MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO

- 1) Condiciones físicas laborales inadecuadas
- 2) Espacio físico restringido
- 3) Exposición a riesgo físico constante
- 4) Ambiente laboral conflictivo
- 5) Menosprecio o desprecio al trabajador
- 6) Trabajo no solidario

# JORNADA LABORAL

- 1) Rotación de turnos
- 2) Jornadas de trabajo excesivas
- 3) Duración indefinida de la jornada
- 4) Actividad física corporal excesiva

# EMPRESA Y ENTORNO SOCIAL

- 1) Políticas inestables de la empresa.
- 2) Falta de soporte jurídico de la empresa.
- 3) Salario insuficiente
- 4) Carencia de seguridad en el empleo.

## Cuando una organización padece estrés laboral se observa:

- Aumento de:**
- 1) Índice de ausentismo
  - 2) Casos por enfermedad laboral
  - 3) Patologías producidas por estrés
  - 4) Cambios de funciones y docencias pasivas
  - 5) Accidentes de trabajo
  - 6) Casos por jubilación por razones de salud

**Además, se observa:**

- Una baja en la productividad.
- Mal clima en la organización.

# REACCIÓN DEL SISTEMA NERVIOSO AUTÓNOMO

- El cerebro recibirá el mensaje y pondrá mi cuerpo en posición de huída.
- Se libera adrenalina y el cortisol.
- El corazón va a latir más fuerte y rápido.
- Las pequeñas arterias que irrigan la piel y los órganos menos críticos (riñones, intestinos) se contraerán para disminuir la pérdida de sangre en caso de heridas y para dar prioridad al cerebro y los órganos más críticos para la acción (corazón, pulmones, músculos).

- La presión arterial sube.
- El nivel de insulina aumenta para permitir que el organismo metabolice mayor cantidad de energía.
- La mente aumenta el estado de alerta.
- Los sentidos se agudizan.

A close-up photograph of a person's hands and forearms on a blue tennis court. The person's skin is dark brown and appears to be sweating, with visible moisture on their hands and forearms. They are positioned in a ready stance, with their hands flat on the court surface. The court has white lines, and the background is a solid blue color. The text "SÍNTOMAS DE ANSIEDAD" is overlaid in the bottom right corner in a bright yellow-green color.

# SÍNTOMAS DE ANSIEDAD

# A NIVEL COGNITIVO-SUBJETIVO

- a) Preocupación.
- b) Temor
- c) Inseguridad
- d) Dificultad para decidir
- e) Miedo
- f) Pensamientos negativos sobre uno mismo
- g) Pensamientos negativos sobre nuestra actuación ante los otros
- h) Temor a que se den cuenta de nuestras dificultades
- i) Temor a la pérdida del control
- j) Dificultades para pensar, estudiar, o concentrarse

# A NIVEL FISIOLÓGICO

- a) Sudoración
- b) Tensión muscular
- c) Palpitaciones
- d) Taquicardia
- e) Temblor
- f) Molestias en el estómago
- g) Otras molestias gástricas
- h) Dificultades respiratorias
- i) Sequedad de boca
- j) Dificultades para tragar
- k) Dolores de cabeza
- l) Mareo
- m) Náuseas
- n) Molestias en el estómago
- ñ) Tiritar

# A NIVEL MOTOR U OBSERVABLE

- a) Evitación de situaciones temidas
- b) Fumar, comer o beber en exceso
- c) Intranquilidad motora (movimientos repetitivos, rascarse, tocarse, etc.)
- d) Ir de un lado para otro sin una finalidad concreta
- e) Tartamudear
- f) Llorar
- g) Quedarse paralizado

# OTROS SÍNTOMAS

- \* Enfado o ira.
- \* Irritabilidad.
- \* Tristeza-depresión.
- \* Agotamiento físico.
- \* Falta de rendimiento.

# **PATOLOGÍAS POR ESTRÉS CRÓNICO**

- 1) Dispepsia.
- 2) Gastritis.
- 3) Accidentes.
- 4) Frustración.
- 5) Insomnio.
- 6) Colitis Nerviosa.
- 7) Migraña.
- 8) Depresión.
- 9) Disfunción Familiar.
- 10) Crisis de Pánico.
- 11) Trastornos Sexuales.
- 12) Disfunción Laboral.

- 13) Hipertensión Arterial
- 14) Infarto al Miocardio
- 15) Adicciones
- 16) Trombosis Cerebral
- 17) Conductas antisociales
- 18) Psicosis
- 19) Sarpullidos
- 20) Arritmia
- 21) Mareos
- 22) Trastornos en la alimentación
- 23) Cólon irritable
- 24) Disminución de la función renal
- 25) Trastornos músculo - esqueléticos
- 26) Inmunodepresión

# **MEDIDAS ORGANIZACIONALES**

- 1) Acciones sobre la estructura de la organización.
- 2) Estilos de comunicación.
- 3) Ambiente físico.
- 4) Métodos de selección y capacitación del personal.
- 5) Reestructuración de los procesos y tareas.
- 6) Desarrollar las capacidades del trabajador, mejorando su responsabilidad y formas de comunicación.
- 7) Adecuar los estilos de liderazgo, redistribución del poder y la autoridad, participación responsable y activa en los procesos de toma de decisiones, favoreciendo la comunicación interna formal e informal, mejorando el ambiente de trabajo, creando un clima laboral favorable a la organización y propicio para el desarrollo sano e integral de la vida productiva de los trabajadores.

**Si usted es Jefe,  
podría tomar las siguientes  
medidas**

- Asegure un volumen de trabajo acorde con las habilidades y los recursos de los trabajadores.
- Diseñe los trabajos para proveer el significado, el estímulo y las oportunidades, para que los trabajadores usen sus habilidades.
- Defina claramente los papeles y responsabilidades de los trabajadores.
- Dé oportunidades a los empleados de participar en las decisiones y acciones que afectan sus trabajos.
- Mejore las comunicaciones.
- Reduzca la incertidumbre sobre el desarrollo de la carrera laboral y las posibilidades de trabajo en el futuro.
- Provea oportunidades para la interacción social entre los trabajadores.
- Establezca calendarios de trabajo compatibles con las demandas y responsabilidades fuera del trabajo.

# ATENCIÓN INDIVIDUAL DEL PROBLEMA

- 1) Difusión de la información en cuanto al estrés, sus causas y la forma de controlarlo
- 2) Identificar los agentes causales del estrés y lograr hacerlos conscientes al trabajador, mostrar a este las posibilidades de solución de la situación, o el manejo inteligente del estrés para poder actuar en consecuencia y contrarrestarlo
- 3) Mejorar los hábitos del trabajador, esto incluye una alimentación adecuada, ejercicio físico moderado, gradual y progresivo, ritmos de sueño adecuados, propiciar actividades recreativas, disminuir las adicciones y evitar la vida sedentaria.
- 4) Técnicas de atención como ejercicios de relajación, autoentrenamiento, biorretroestimulación, ejercicios respiratorios, aumento de la autoestima, meditación y (es imposible estar relajado físicamente y tenso emocionalmente)
- 5) Uso de estrategias para la administración del tiempo, priorización de problemas, desarrollo de la capacidad de planificación, técnicas de negociación; ejercitar habilidades para la toma de decisiones, solución de conflictos, conducta asertiva, manejo del tiempo y en general el desarrollo de mejores relaciones humanas.