



# Gestión del estrés

## Modalidad:

e-learning con una duración 28 horas

## Objetivos:

Mejora la productividad a través del control del Estrés.

### Objetivos

- ? Conocer lo que es el estrés y para qué sirve.
- ? Diferenciar los tipos de estrés.
- ? Saber que hay un tipo de estrés que juega a nuestro favor.
- ? Introducirse en la gestión del estrés.
- ? Conocer la influencia del exceso estrés en la salud.
- ? Conocer los tipos de dolencias que actúan como primeras señales de que sufrimos exceso de estrés.
- ? Conocer cómo funciona la ansiedad.
- ? Dar soluciones para evitar la ansiedad.
- ? Conocer cómo influye el exceso de estrés en la productividad del trabajo.
- ? Conocer cómo influye el exceso de estrés tanto al individuo como al equipo.
- ? Dar soluciones al estrés en el trabajo.
- ? Saber cómo crear hábitos saludables que ayudan a trabajar el estrés.
- ? Saber cómo motivarse y ser optimista.
- ? Conocer el Mindfulness.
- ? Saber cómo estar presente
- ? Conocer más herramientas que ayudan a la gestión del estrés

## Contenidos:

UD1: ¿Qué es el estrés?

- 1.1. ¿Para qué sirve el estrés?
- 1.2. La gestión del estrés



## UD2: Estrés y salud

- 2.1. ¿Cómo influye el estrés en la salud?
- 2.2. La ansiedad
- 2.3. Aprender a priorizar
- 2.4. Aceptar

## UD3: El estrés laboral

- 3.1. ¿Cómo influye el estrés en la productividad?
- 3.2. El estrés y el trabajo en equipo
- 3.3. Gestión del estrés laboral

## UD4: Reducción y prevención del estrés

- 4.1. Hábitos de vida
- 4.2. La importancia de la actitud mental positiva
- 4.3. Evitar la procrastinación
- 4.4. Mindfulness
- 4.5. ¿Aquí y ahora? otra forma de ver la vida

## UD5: Herramientas

- 5.1. Tips para priorizar.
- 5.2. Tengo o elijo
- 5.3. Dejar de compararnos
- 5.4. Agradecimiento
- 5.5. Observar los pensamientos desde fuera.
- 5.6. Buscar actividades personalizadas que nos relajen.