Charla sobre el estrés: cómo manejarlo en el trabajo (PDF gratis)

29 CFR 1926.21, 1926.50, 1910.151, 1904.35, 1904.29

Fecha _____ Instructor _____ Lugar _____

Pregunta para empezar

¿Qué es lo que más estrés les causa en este trabajo, y cómo se dan cuenta de que ya les está afectando?

Por qué es importante

El estrés es la forma en que el cuerpo y la mente reaccionan a la presión, como las fechas de entrega muy apretadas, las jornadas largas, las preocupaciones de dinero o los problemas en la casa. Un poco de presión los puede mantener alerta, pero el estrés que se acumula por semanas los va desgastando, les quita el sueño y hace más difícil concentrarse. En la obra, es más fácil que un trabajador distraído o con prisas no vea un peligro, se salte un paso o haga un movimiento equivocado.

Puntos clave

1. **Conozcan las señales del estrés**
   El estrés se nota en el cuerpo y en la forma de actuar: dolores de cabeza, el cuello o la quijada tensos, problemas para dormir, enojarse por cualquier cosa, preocupaciones que no se pueden sacar de la cabeza o apartarse de la cuadrilla. También pueden notar más errores, más casi accidentes o pasos que se olvidan. Cuando vean estas señales en ustedes mismos o en un compañero, tómenlas como un aviso, no como una debilidad.

2. **El estrés y la seguridad van de la mano**
   Una mente estresada se distrae, y muchas veces la gente toma atajos justo cuando anda con prisa para ponerse al corriente. Antes de una tarea peligrosa, hagan una pausa y revisen cómo anda su cabeza, además de sus herramientas y su equipo. Si están demasiado distraídos para trabajar con seguridad, díganle a su supervisor antes de empezar la tarea, no después de que algo salga mal.

3. **Controlen lo que sí pueden controlar**
   Dividan un día pesado en tareas más chicas, hagan primero las más importantes y concéntrense en una cosa a la vez. Respeten sus descansos, tomen agua y coman bien, porque un cuerpo cansado y con hambre aguanta peor la presión. Si el horario o la carga de trabajo no son realistas, díganlo a tiempo para que se pueda cambiar el plan.

ToolboxKits, de ALC Media LLC. No está afiliado con OSHA ni con el Departamento de Trabajo de EE. UU. No es asesoría legal.

4 Las temporadas de mucho trabajo y las fiestas

Las entregas de fin de año, los turnos extra, las preocupaciones de dinero, los viajes y la presión de la familia se pueden juntar al mismo tiempo. Planeen sus días libres con tiempo, hagan un presupuesto y bájenle al alcohol, que puede empeorar el estrés y el sueño. Algunas personas se sienten solas o están pasando por la pérdida de un ser querido durante las fiestas, así que estén al pendiente de los compañeros que se vean decaídos.

5 Hablen con alguien y cuídense unos a otros

Platicar con un compañero, un amigo, alguien de su familia o un supervisor de confianza les puede quitar un poco de peso de encima. Si un compañero se ve estresado por semanas, pregúntenle en privado cómo está de verdad, escúchenlo sin juzgar y ayúdenlo a encontrar apoyo. Si su compañía tiene un programa de ayuda para empleados (EAP, por sus siglas en inglés), averigüen cómo comunicarse con él antes de que lo necesiten. Cualquier persona puede llamar o mandar un mensaje de texto al 988 para comunicarse con la Línea 988 de Prevención del Suicidio y Crisis, a cualquier hora del día o de la noche, y si alguien está en peligro inmediato, llamen al 911.

6 Lo que dice OSHA sobre el estrés

OSHA (la agencia federal de seguridad y salud en el trabajo) no tiene una norma específica sobre el estrés en el trabajo, pero sigue en pie la obligación general de capacitar. En construcción, el empleador debe enseñarle a cada trabajador a reconocer y evitar las condiciones inseguras, y explicarle las normas que aplican a su lugar de trabajo. La regla de OSHA para registrar lesiones y enfermedades también exige que los empleadores tengan un procedimiento razonable para que los trabajadores reporten las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo, y el empleador no puede despedir ni discriminar a ningún trabajador por reportar una (29 CFR 1904.35(b)(1) y (b)(1)(iv)).

29 CFR 1926.21(b)(2)

Situación

Imagínense esto: es la semana antes de un día festivo, y la cuadrilla va atrasada. El mayordomo lleva días trabajando jornadas largas, durmiendo mal y preocupado por las cuentas. Le contesta de mal modo a un ayudante, se salta la revisión de la plataforma elevadora antes de usarla y hace a la carrera un corte que ya ha hecho muchas veces. Un compañero se da cuenta de que no anda como siempre. ¿Qué debería decir o hacer el compañero, y qué podría hacer el mayordomo para recuperar el control?

Preguntas para la cuadrilla

1. ¿Qué es lo que más estrés causa en nuestro trabajo, y qué cosas podemos arreglar entre todos?
2. ¿Qué les ayuda a manejar el estrés antes de que se les salga de las manos?
3. ¿Qué le dirían a un compañero que se ve estresado por semanas?
4. ¿Cómo pueden la compañía y nuestros supervisores ayudar a bajar el estrés en esta cuadrilla?

Lo más importante

Fíjense en las señales del estrés en ustedes y en los demás, bajen el ritmo antes de un trabajo peligroso y hablen con alguien antes de que la presión se acumule.

Se puede compartir y adaptar sin fines comerciales bajo la licencia CC BY-NC-SA 4.0 (creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0).
Crédito: ToolboxKits, toolboxkits.com/es/temas/manejo-del-estres/

Sign-in sheet / Hoja de asistencia

Topic / Tema Stress management / Manejo del estrés

Date / Fecha _____

Trainer / Instructor _____ Location / Lugar _____ Company / Empresa _____

#	Name Nombre	Signature Firma	Company Empresa	Date Fecha
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Trainer signature / Firma del instructor _____ Time / Hora _____

ToolboxKits, de ALC Media LLC. No está afiliado con OSHA ni con el Departamento de Trabajo de EE. UU. No es asesoría legal.