

## PRIORIZA

- Distingue ¿Urgente o Importante?
- Organización de agenda
- Priorizar en el trabajo y en la vida



# FRENTE AL ESTRÉS...

# ¡ACTÚA!

# EL ESTRÉS CÓMO GESTIONARLO



## FOMENTA TUS RECURSOS PSICOLÓGICOS



Cuida y fomenta tu Autoestima



Sentido de coherencia



Equilibrio emocional



Optimismo y actitud positiva



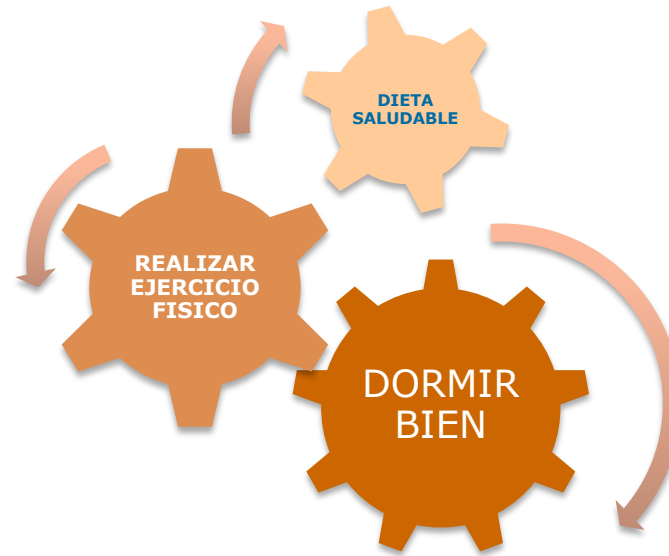
Apoyo social  
No te aisles

Utilizar las redes de apoyo social de que disponemos



SÉ ASERTIVO  
Pon límites

## Cuida tu nivel de activación fisiológica



CONTROL RESPIRATORIO

RELAJACION PROGRESIVA DE JOCOBSON

MINDFULNESS / ATENCION PLENA

## ¿Qué puedes hacer ?

Tomar conciencia de qué nos estresa

- Autoconocimiento
- Identifica tus situaciones de estrés
- Síntomas de estrés: bloqueo, ganas de llorar, irritabilidad, tensión, dolores de espalda etc.

No sobredimensionar los problemas y preocupaciones

- Automensajes negativos
- Motivación: "sí puedo"
- Autoestima
- Autoeficacia
- Transforma las amenazas en retos

Atreverse a tomar decisiones

- No te bloques
- Trabajar la solución de problemas