

Siete estrategias para combatir el estrés



ALBERTO RIBERA

Senior lecturer de Dirección de Personas en las Organizaciones, IESE

Si estás leyendo este artículo, quizá sea porque te ha llamado la atención el título. Es muy posible que la palabra “estrés” te haya llevado a conectar con algo que estás sintiendo ahora mismo o que has vivido recientemente.

Una situación crítica en el trabajo, un problema personal, tomar una decisión difícil, una relación complicada con el jefe o un colega, trabajar contra reloj o gestionar la incertidumbre son situaciones que implican altos niveles de estrés. También es posible que estés en un buen momento personal y profesional, pero, aun así, sientas estrés. Numerosos estudios confirman que este estado está mucho más relacionado con cómo nos tomamos las cosas que con la realidad en sí misma.

En el ámbito laboral, lo que para unas personas genera ansiedad, para otras puede resultar motivador. Por ejemplo, hacer una presentación en la junta de accionistas puede ser motivador para algunos y angustiante para otros. El estrés está relacionado con nuestro mundo interior y con nuestra percepción de la realidad, así que podemos entrenar nuestras capacidades internas para poder hacer frente a la presión.

El estrés no es nocivo en sí mismo. Es más, sin estrés no podemos afrontar retos. Pero esa respuesta fisiológica puede ser exagerada –en duración o intensidad– o, incluso, totalmente innecesaria, y puede acabar bloqueando o debilitando nuestros recursos mentales, emocionales y físicos hasta llegar al agotamiento.

Para evitar llegar a este límite, es importante que seamos capaces de mantenernos estables y centrados, incluso en momentos turbulentos. Estas siete estrategias nos ayudarán a gestionar el estrés:

1 Céntrate en el momento. Olvida la multitarea. Pasar la atención de una cosa a otra tiene un coste importante en términos de estrés, tiempo, errores y

productividad. Si centramos nuestra atención en una única tarea, nos resultará mucho más fácil realizarla con éxito. Elimina las interrupciones digitales: apaga el móvil y las notificaciones de correo si no son estrictamente necesarias para la tarea que estás realizando.

2 Aprende a decir “no”. Di “no” a los plazos imposibles que no podrás cumplir, a los subordinados y colegas que te devuelven el trabajo que les has delegado, a los asuntos urgentes que te impiden ocuparte de los importantes. Establece tus prioridades, respétalas y defiéndelas.

3 Conócete y toma conciencia de tus limitaciones. Todos somos humanos y nos equivocamos. Nadie es perfecto ni sirve para todo. Todos nos cansamos. Identifica los primeros síntomas de estrés en cuanto aparezcan y toma medidas para reducirlo. Busca ayuda cuando la necesites.

4 Acepta la realidad. Asume que hay situaciones que no puedes cambiar y problemas cuya solución no depende de ti.

5 Cuestiona tus interpretaciones negativas. Relativiza la importancia y las consecuencias de un posible fallo, o las expectativas que crees que otros tienen sobre ti y los resultados que esperan.

6 Sigue hábitos de vida saludables. Duerme lo necesario, haz ejercicio, cuida tu alimentación. Adquiere rutinas que garanticen tu bienestar físico, psicológico y espiritual. Prevé momentos para recuperar energía a lo largo del día. Investiga técnicas para relajarte y desconectar.

7 Conecta con los demás. Todos necesitamos el contacto con otras personas. Pasar tiempo con la familia y los amigos, conversar y reírse con ellos ayuda a reducir el estrés.