

Gestión del Estrés

MODALIDAD Teleformación

DURACIÓN 25 H

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 de 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.