LA CONSULTA Alma Herrero

Especialista en Psicología de Hospital Perpetuo Socorro

EL ESTRÉS ES UN PROCESO QUE **VA AGRAVÁNDOSE POCO A POCO. Y SI SE MANTIENE EN EL TIEMPO, ES INTENSO Y PRODUCE UN DETERIORO** EN EL DÍA A DÍA ES NECESARIO ACUDIR AL EXPERTO

«El estrés laboral puede provocar depresión»

CANARIAS7 / LAS PALMAS DE GRAN CANARIA



Experta. *Alma Herrero, especialista en Psicología de Hospital Perpetuo Socorro.* C7

— ¿Qué es el estrés laboral?
— Se conoce como estrés al proceso que se inicia cuando las demandas ambientales que recibe el individuo son superiores, o al menos así lo cree, a los recursos con los que cuenta para dar una respuesta adecuada, y tal situación se prolonga en el tiempo más allá de un momento puntual. En el estrés laboral tal situación se desencadena si las demandas son propiciadas por parte de la organización en la que trabaja.

— ¿Qué síntomas presenta?
— Entre sus primeros síntomas se encuentra la apatía, el cansancio crónico, la inseguridad, el insomnio, el miedo, los pensamientos negativos, la irritabilidad, la intolerancia, el mal humor, el descontento, la falta de autoconfianza, de concentración y la desmotivación. Además, suele presentarse acompañado de síntomas fisiológicos como taquicardia, temblores, dolores de cabeza, sudores o náuseas, entre otros, y provocar actitudes compulsivas, como beber, comer o fumar en exceso; intranquilidad motora, llanto y procrastinación. Todo ello puede derivar en trastornos graves como los de ansiedad o depresión.

— ¿Cuándo es necesario contar con ayuda profesional?
— El estrés es un proceso que va agravándose poco a poco y provocando cada vez un mayor número de síntomas y de mayor gravedad. Si el problema se mantiene mucho tiempo, es intenso y produce un deterioro significativo en la vida cotidiana, sin que la persona que lo padece encuentre formas satisfactorias de manejarlo por sí misma, es momento de consultar con un especialista en salud mental igual que haríamos ante una lesión física producida en el trabajo. Con una terapia adecuada se pueden obtener las armas suficientes para afrontar el problema y aprender a gestionarlo, impidiendo que se agrave. Pasar por una etapa laboral estresante no es una situación preocupante por sí misma, únicamente cuando tal situación se prolonga y afecta a la salud psicológica de quien la padece.

— ¿Qué pautas podemos seguir para mantenerlo bajo control?
— Existen pautas para conseguir reducir su incidencia desde que nos levantamos. Es importante planear bien el tiempo desde antes de salir de casa para no empezar el día con la sensación de ir corriendo. Levantarnos más temprano si es necesario con la finalidad de hacer las rutinas matutinas con calma para salir con tiempo de sobra para llegar al trabajo. Es igualmente relevante tener siempre organizado y ordenado nuestro ambiente y entorno laboral, ya que si nuestro entorno está ordenado es más fácil que la mente se encuentre centrada y organizada.

— ¿Y ya en el puesto de trabajo?
— Ya en el trabajo es importante ser organizados con las tareas a realizar. Saber diferenciar lo prioritario de lo que no lo es tanto con la finalidad de planificar el día, pudiendo postergar las tareas no tan importantes y centrarnos más en lo prioritario. También es aconsejable ser capaz de delegar funciones en otras personas pese a que a menudo creemos que si lo hacemos nosotros mismos el trabajo saldrá mejor que si se delega y eso nos sobrecarga laboralmente. Y por último, hacer descansos durante la jornada ya que está demostrado que tras una pausa la cabeza está más despejada y el rendimiento mejora.

PAUTAS DE DESCONEXIÓN

■ Ser capaces de desconectar al salir del trabajo es fundamental para mantener el estrés bajo control. Algunos consejos ante el Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo consisten en poner música de camino a casa o dar un paseo un poco más largo para despejar la mente son dos buenas pautas para no llevar con los problemas al ámbito privado. Otra opción es contar con una agenda donde apuntar las tareas que nos han quedado pendientes o los temas que nos preocupan a modo de "libreta de preocupaciones» que se debe cerrar al salir de trabajar y no retomar hasta cuando haya que volver a hacer frente a la jornada laboral. De esta forma será más fácil sacar esas preocupaciones de la cabeza y dejarlas ahí guardadas. En esa libreta o agenda hay que apuntar no sólo las tareas a realizar al día siguiente o a más largo plazo sino cualquier tema laboral que despierte preocupación siendo conscientes de que en casa de nada serviría darle vueltas ya que no es posible solucionar nada.

