Xestiona o estrés no traballo co Mindfulness

Tempo estimado de lectura: 4 min 30 seg

Autor: **Xanela Aberta á Familia**

A liña entre o traballo e a vida persoal difumínase cada vez máis e a presión por manter un alto nivel de produtividade é constante, por iso, é fundamental atopar ferramentas para preservar a nosa saúde mental en todos os ámbitos da nosa vida diaria, incluído o ámbito laboral.

Unha desas ferramentas é o Mindfulness, unha práctica que **ofrece beneficios para a xestión do estrés e a mellora do benestar emocional**, independentemente do posto de traballo que ocupes.

Que é o mindfulness?

O mindfulness, ou atención plena, implica **prestar atención de maneira consciente ao momento presente**, sen xulgar os pensamentos ou sensacións que xorden e con plena apertura e aceptación.

No ámbito laboral, esta práctica pode manifestarse de diversas formas, desde tomarse uns minutos ao día para practicar a respiración consciente ata realizar pausas breves entre tarefas para conectar co corpo e a mente.

Beneficios do mindfulness no traballo:

1. **Xestión do estrés e a ansiedade**: Ao practicar a atención plena, aprendemos a recoñecer e responder conscientemente ós estímulos estresantes, o que reduce a activación do sistema nervioso simpático e promove unha resposta de relaxación.
2. **Mellora a toma de decisións**: O mindfulness axúdanos a avaliar obxectivamente as opcións dispoñibles e a reducir a impulsividade emocional, o que leva a decisións máis acertadas e aliñadas cos obxectivos.
3. **Potencia a creatividade**: Ao observar os pensamentos e emocións de maneira tranquila, o mindfulness abre a mente a novas ideas e enfoques sen prexuízos nin limitacións, o que fomenta a creatividade e a innovación.
4. **Facilita a resolución de conflitos**: Promove a comprensión e a empatía cara aos demais, o que facilita a resolución construtiva de conflitos na contorna laboral.
5. **Desenvolve dotes de liderado**: Potencia a concentración, a claridade, a creatividade e a empatía, aspectos fundamentais para liderar equipos de traballo de maneira efectiva.
6. **Mellora a comunicación interpersoal**: Promove a escoita activa e a comprensión mutua, facilitando a construción de relacións saudables e colaborativas no traballo.
7. **Aumenta a concentración e a memoria**: Adestra a capacidade de atención e enfoque, o que permite traballar de maneira máis eficiente e reter información de maneira máis efectiva.
8. **Desenvolve a xestión emocional**: Axuda a responder de maneira acougada e equilibrada ante situacións estresantes ou desafiantes, contribuíndo a un maior benestar emocional no traballo.
9. **Mellora o traballo en equipo**: Promove a colaboración, a confianza e a comunicación efectiva entre os membros do equipo, facilitando a consecución de metas comúns de maneira harmoniosa.
10. **Aumenta o benestar e a relaxación**: Desenvolve a capacidade de atopar paz e serenidade en

medio da presión laboral, contribuíndo ao benestar emocional, físico e social.

Técnicas para aliviar o estrés do traballo:

Existen diversas técnicas sinxelas para aliviar o estrés que se poden incorporar no día a día, como:

- **Facer exercicio regularmente** é unha das mellores maneiras de manexar o estrés, como por exemplo camiñar.
- **Escribir** acerca das cousas que lle están molestando pode ser de axuda.
- **Expresar** os **sentimentos** cando sexa necesario cunha persoa na que se teña confianza.
- **Facer algo que se goce**, como un pasatempo. O traballo voluntario ou o traballo que axuda a outras persoas poden ser un liberador do estrés.
- **Practicar exercicios de respiración**, exercicios de relaxación muscular, masaxes, aromaterapia, ioga ou exercicios de relaxación, como tai chi e qi gong.
- **Concentrarse no presente**, mediante a meditación ou escoitando música relaxante.

Consellos para combater o estrés laboral:

1. **Tomar descansos**: É importante tomarse descansos, xa que pode axudar a refrescar a mente, ben sexa dando un paseo curto ou tomando unha bebida saudable. Mesmo tomar uns momentos para pechar os ollos e respirar profundamente.
2. **Establecer metas realistas**: É importante establecer metas laborais alcanzables para garantir expectativas realistas.
3. **Xestionar o uso das pantallas**: Establecer límites no uso de dispositivos electrónicos, como apagalos durante certos momentos do día, pode axudar a desconectar do traballo e reducir o estrés relacionado coa tecnoloxía.
4. **Establecer límites**: Se as condicións laborais son inseguras ou incómodas, é importante abordar o problema cos superiores ou a xerencia.
5. **Organizarse**: Manter unha lista de tarefas pendentes e priorizalas segundo a súa importancia pode axudar a manterse enfocado e reducir o estrés relacionado coa carga de traballo.
6. **Gozar de actividades**: Reservar tempo para actividades que brinden pracer e relaxación, como facer exercicio, practicar un hobby ou ver unha película, pode axudar a aliviar o estrés e mellorar o benestar xeral.
7. **Aproveitar o tempo libre**: Tomarse vacacións ou tempo libre regularmente pode axudar a desconectar do traballo e gañar perspectiva sobre as responsabilidades laborais.
8. **Buscar apoio**: Se se necesita axuda para manexar o estrés laboral, é importante aproveitar os recursos dispoñibles, como os programas de asistencia ao empregado ou o asesoramento profesional.
9. **Aprender técnicas de manexo do estrés**: Explorar diferentes técnicas para manexar o estrés, como o exercicio regular e as técnicas de relaxación, pode ser beneficioso para reducir o impacto do estrés na vida laboral e persoal.

Imaxe