



BUL 1053-S

Consejos prácticos para crear un plan de manejo del estrés

Tasha Howard

Extension Educator, University of Idaho
Extension, Canyon County

Bridget Morrisroe-Aman

Extension Educator, University of Idaho
Extension, Ada County

Contents

- 1 Introducción
- 2 Creando un Plan de Manejo del Estrés
- 3 Resumen
- 3 Lecturas Adicionales

Introducción

EL ESTRÉS ES INEVITABLE en el mundo actual. Desde factores de estrés relativamente menores, como los atascos de tráfico y las presiones laborales, hasta otros más importantes, como el duelo y los desafíos financieros graves, el estrés nos afecta de diversas maneras y en diferentes niveles. Cuando no se maneja, puede abrumarnos e incluso derivar en trastornos de salud mental y otros problemas de salud. Según Karl Albrecht, consultor de gestión y autor de *Stress and the Manager: Making It Work for You* (1986), existen cuatro categorías generales de estrés:

1. **Estrés por tiempo:** involucra pensamientos y sentimientos relacionados con no tener suficiente tiempo o con hacer las cosas a tiempo. Ejemplos incluyen preocuparse por el trabajo, las fechas de entrega y llegar tarde.
2. **Estrés anticipatorio:** implica pensamientos y sentimientos perturbadores sobre el futuro y cosas que aún no han sucedido. Ejemplos incluyen preocuparse o experimentar un temor general o preocupación por un evento próximo.
3. **Estrés situacional:** se refiere a preocuparse por una amplia variedad de cosas en una situación específica. Por ejemplo, sentirse estresado por cómo se ve, lo que dice, lo que otros piensan de usted, etc., durante una situación particular como una primera cita o una entrevista de trabajo.
4. **Eustrés:** se refiere al estrés que es beneficioso, normal o positivo. Nuevas experiencias, cambios positivos en la vida y pequeños placeres, como un paseo en una montaña rusa, son ejemplos.

Creando un Plan de Manejo del Estrés

Manejar los diferentes tipos de estrés es una habilidad que reduce las posibilidades de desarrollar problemas negativos de salud física y mental. Sin embargo, como todas las habilidades, su desarrollo es un desafío y puede ser aún más difícil incorporarlo a la práctica regular.

Una de las formas más sencillas de manejar el estrés es crear un plan de manejo del mismo. Para hacerlo, comience por enumerar algunos de los factores que actualmente le generan estrés. Identificar qué le causa estrés le permite desarrollar un plan sobre cómo reaccionar y, por lo tanto, manejar ese factor estresante. Después de identificar un factor de estrés, analícelo haciéndose las siguientes cuatro preguntas, las cuales HelpGuide.org ha denominado como las cuatro “A” para el alivio del estrés (Servicio de Investigación Agrícola del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, s.f.):

¿Qué Puedo Evitar?

Aunque hay muchas experiencias diarias que no se pueden evitar, es posible esquivar factores de estrés menores. Puede decir “no” a tareas adicionales, establecer límites diciendo cosas como “solo tengo cinco minutos” o distanciarse de algo que le cause estrés.

- Evite añadir más estrés diciendo “no” a solicitudes adicionales.
- Evite discutir y tener conversaciones sobre temas que generen estrés.
- Evite situaciones y personas que le causen estrés cuando sea posible hacerlo.

¿Qué Puedo Añadir?

Pensar en añadir más actividades o responsabilidades a su día puede ser estresante, pero aquellas que son pequeñas pueden, de hecho, aliviar el estrés diario.

- Añada una nueva perspectiva reformulando el factor de estrés.
- Incorpore hábitos positivos que reduzcan el estrés, como pasar tiempo al aire libre, dormir lo suficiente y comer de forma saludable.

- Dedique tiempo a reflexionar sobre las cosas positivas y mostrar gratitud.
- Incluya pausas regulares durante el día.
- Reserve tiempo para la diversión y la relajación.

¿Qué Puedo Modificar?

Determine qué puede modificar considerando sus acciones diarias al establecer límites con los demás.

- Modifique la forma en que expresa sus sentimientos utilizando declaraciones en primera persona (“yo”) y compartiéndolos en lugar de reprimirlos.
- Cambie cómo administra su tiempo a lo largo del día.
- Evalúe sus límites (la cantidad y el tipo de compromisos que tiene, así como la forma en que elige interactuar con los demás) y cómo los comunica y establece cuando se siente estresado.
- Organice y despeje su espacio de trabajo y/o de vida para proporcionar más tranquilidad.

¿Qué Puedo Aceptar?

Esta es una de las preguntas más difíciles de responder cuando se trata de manejar el estrés. Algunas situaciones no se pueden cambiar, sin importar lo que hagamos. Es un hecho de la vida.

- Acepte que hay cosas que no puede cambiar.
- Acepte sus emociones, independientemente de cuáles sean.
- Acepte y perdone en lugar de guardar rencor.
- Acepte que algunas cosas están fuera de su control.

Elija una o dos cosas en su vida que sean ligeramente estresantes y trabaje en ellas antes de aplicar la técnica de las cuatro “A” a las situaciones más estresantes. Tome pequeños pasos para lograr grandes cambios. Para complementar su plan de manejo del estrés, priorice su mejor versión. Determine cómo se ve cuando está en su mejor estado y manejando bien su estrés; en otras palabras, practique ejercicios de visualización. Para visualizarse manejando eficazmente su estrés, enfoque su atención en su “RAFT” o Relaciones, Acciones, Sentimientos y Pensamientos.

RASP (Relaciones, Acciones, Sentimientos, Pensamientos)

RASP identifica cuatro áreas de la vida en las que enfocarse como parte de un ejercicio de visualización para el manejo del estrés.

- **Relaciones:** ¿Cómo se ven sus relaciones cuando está manejando su estrés?
- **Acciones:** ¿Qué acciones toma cuando está manejando su estrés?
- **Sentimientos:** ¿Cómo maneja sus sentimientos y emociones cuando está manejando su estrés?
- **Pensamientos:** ¿Qué tipo de pensamientos tiene cuando está manejando su estrés?

Se ha demostrado que las actividades de visualización reducen el estrés. Para practicar RASP, busque un lugar tranquilo, siéntese en una posición cómoda, cierre los ojos y recorra mental y emocionalmente cada área. Esta técnica de visualización le ayuda a mantenerse calmado mientras reflexiona sobre cómo luce el manejo efectivo del estrés en su vida.

Resumen

Para resumir los pasos sencillos para establecer un plan de manejo del estrés, primero aprenda a identificar qué tipo de estrés está experimentando. Luego, recorra las cuatro “A” y establezca un plan para manejar el estrés. Por último, dedique tiempo a visualizar su RASP (Relaciones, Acciones, Sentimientos, Pensamientos) y cómo puede manejar mejor los factores de estrés que se acumulan en usted.

El estrés es inevitable. No importa quién sea o cuáles sean sus circunstancias de vida, lo experimentará. Seguir estos pasos le ayudará a enfrentar esos desafíos a medida que surjan.

Lecturas Adicionales

- Albrecht, K. 1986. *Stress and the Manager: Making It Work for You*. New York: Simon and Schuster.
- Anon. 2024. “Visualization Meditation: 8 Exercises to Add to Your Practice.” Calm. <https://www.calm.com/blog/visualization-meditation>.
- Healthline. 2020. “Causes of Stress: Recognizing and Managing Your Stressors.” Healthline. <https://www.healthline.com/health/stress-causes#how-to-cope>.
- Mayo Clinic. 2022. “Stress Test.” Mayo Clinic. <https://www.mayoclinic.org/tests-procedures/stress-test/about/pac-20385234>.
- Mind Tools. n.d. “Albrecht’s Four Types of Stress.” Mind Tools. <https://www.mindtools.com/agd8esu/albrechts-four-types-of-stress>.
- Scott, E. 2023. “Eustress Is the Good Type of Stress You Didn’t Know You Needed.” Verywell Mind. <https://www.verywellmind.com/what-you-need-to-know-about-eustress-3145109>.
- United States Department of Agriculture Agricultural Research Service. n.d. “Stress? What Stress???” Adapted from HelpGuide.org. “Understand, Prevent and Resolve Life’s Challenges.” Los Angeles, CA: HelpGuide.org. 3 p.

Traducción

Traducción generada por ChatGPT. Traducción corregida por **Armando Falcon-Brindis**, Research and Extension Specialist, University of Idaho Extension, Parma Research and Extension Center.

Issued in furtherance of cooperative extension work in agriculture and home economics, Acts of May 8 and June 30, 1914, in cooperation with the U.S. Department of Agriculture, Barbara Petty, Director of University of Idaho Extension, University of Idaho, Moscow, Idaho 83844. It is U of I policy to prohibit and eliminate discrimination on the basis of race, color, national origin, religion, sex, sexual orientation and gender identity/expression, age, disability, or status as a Vietnam-era veteran. This policy applies to all programs, services, and facilities, and includes, but is not limited to, applications, admissions, access to programs and services, and employment.

U of I is committed to providing reasonable accommodations to qualified individuals with disabilities upon request. To request this document in an alternate format, please contact CALS Extension Publishing at 208-885-7982 or calspubs@uidaho.edu.

