GESTIÓN DEL ESTRÉS

Área: Sin clasificar
Modalidad: Teleformación
Duración: 25 h
Precio: Consultar

Curso Bonificable
Contactar
Recomendar
Matricularme

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 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.