



**Nombre de alumno: Esteban Alejandro
López Pérez**

**Nombre del profesor: Luis Eduardo
López Morales.**

Nombre del trabajo: Unidad 4

Materia: Comportamiento Organizacional.

Fecha: 27 de Marzo del 2025.

ESTRÉS Y CONFLICTO.

INTRODUCCION:

En la unidad 4 veremos los tipos de estrés, las fuentes de estrés, la dinámica del estrés, las consecuencias del estrés y el manejo de estrés, esta ultima unidad nos va a enseñar a como podremos lidiar con nuestros trabajadores o con nosotros mismos cuando tengamos a alguien bajo estrés, a como podremos identificarlo y como podremos ayudarlo a que salga de eso para que no contagie a todo el personal de nuestra area u organización

FUENTES POTENCIALES DEL ESTRÉS.

Hay tres categorías de estresores potenciales: Ambientales, organizacionales y personales.



FACTORES AMBIENTALES:

Hay tres tipos de incertidumbre ambiental: Económica, política y tecnológica.

FACTORES ORGANIZACIONALES

Son las presiones para evitar errores o finalizar las tareas en un tiempo limitado, un jefe demandante e insensible y compañeros desagradables.



FACTORES PERSONALES:

Los factores de la vida personal del empleado, sobre todo los familiares, problemas económicos y las características inherentes a la personalidad.



DINÁMICA DEL ESTRÉS.

La reacción del organismo ante el estrés consta de tres fases: Alarma, Resistencia y Agotamiento.

ALARMA:

Se presenta cuando la persona identifica y percibe la amenaza, sea física o psicológica. Los cambios fisiológicos antes descritos comienzan en esta fase.



RESISTENCIA:

La persona se hace resistente a las presiones creadas por la amenaza inicial.



ESTRÉS Y CONFLICTO.



AGOTAMIENTO:

Cuando la exposición a la causa del estrés dura mucho tiempo, la persona entra en la fase de agotamiento.

CONSECUENCIAS DEL ESTRÉS.

SÍNTOMAS EN EL COMPORTAMIENTO:

Los síntomas del estrés relacionados con el comportamiento incluyen cambios en la productividad, ausentismo y rotación, así como cambios en los hábitos alimenticios, más tabaquismo y consumo de alcohol, habla rápida, inquietud y desórdenes del sueño.



4.6 MANEJO DEL ESTRÉS.

Enfoques individuales.

Un empleado tiene la responsabilidad personal de reducir sus niveles de estrés

Estrategias individuales: Las estrategias individuales que se han mostrado eficaces incluyen la implementación de técnicas de administración del tiempo, más ejercicio físico, capacitación para relajarse y aumento de la red social de apoyo



STRESSED OUT

PRINCIPIOS MÁS CONOCIDOS DE ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO SON:

- Elaborar listas de las actividades por hacer.
- Dar prioridad a las actividades según su importancia y urgencia.
- Programar las actividades de acuerdo con las prioridades.
- Conocer su ciclo personal diario y ejecutar las partes más demandantes de su trabajo durante la parte alta del ciclo, cuando está más alerta y es más productivo.



ENFOQUES ORGANIZACIONALES:

Las estrategias que la administración puede considerar incluyen una mejor selección de personal y colocación en el trabajo, capacitación, planteamiento realista de metas, rediseño de trabajos, más involucramiento del empleado, mejor comunicación organizacional, oferta de periodos sabáticos a los empleados y el establecimiento de programas de bienestar corporativo.



CONCLUSIONES:

Aprendí a que todos los seres vivos podemos desarrollar unos de los tipos de estrés por diferentes situaciones en nuestro día a día y más si trabajamos o convivimos con muchas personas en nuestro día a día, aprendí que hay diferentes tipos de estrés, aprendí a como podemos sacar a nuestros trabajadores de esas situaciones o como los podemos ayudar, aprendí a como poder evitar el estrés de nuestros trabajadores en nuestras organizaciones, aprendí a cómo identificar de manera clara y rápida los síntomas del estrés.