



Nombre del alumno : Ximena Adyelen Trujillo Solís.

Nombre del profesor: Luis Eduardo López Morales.

Nombre del trabajo: Estrés y trabajo.

Parcial: 4.

Materia : Comportamiento Organizacional.

Grado: 5 cuatrimestre.

Licenciatura: Administración y Estrategias de negocios.

Comitán de Domínguez, Chiapas a 22 de Marzo de 2025.

4.2 FUENTES POTENCIALES DEL ESTRÉS.

INTRODUCCIÓN.

El estrés es un tema relevante en la vida laboral y personal de las personas. Es importante entender las fuentes potenciales del estrés, cómo afecta a los individuos y las organizaciones, y cómo se puede manejar de manera efectiva. En este contexto, se presentan cuatro temas clave relacionados con el estrés: fuentes potenciales del estrés, dinámica del estrés, consecuencias del estrés y manejo del estrés.

CATEGORÍAS DE ESTRESORES POTENCIALES:

- Ambientales: Factores externos que afectan el trabajo y la vida personal.
- Organizacionales: Presiones y demandas dentro de la organización.
- Personales: Factores relacionados con la vida personal y la personalidad.



FACTORES AMBIENTALES.

- Económica: Incertidumbre económica, cambios en el mercado.
- Política: cambios en las políticas gubernamentales, regulaciones.
- Tecnológica: cambios en la tecnología, innovaciones.



FACTORES ORGANIZACIONALES.

- Presión para evitar errores: Demandas de precisión y calidad.
- Tiempo limitado: Plazos ajustados para completar tareas.
- Jefe demandante e insensible: Liderazgo autoritario y desconsiderado.
- Compañeros desagradables: Conflictos y problemas con colegas.



FACTORES PERSONALES.

- Problemas familiares: Conflictos y responsabilidades familiares.
- Problemas económicos: Dificultades financieras y deudas.
- Características de la personalidad: Rasgos de personalidad que pueden aumentar el estrés.



4.3 DINÁMICA DEL ESTRÉS.

FASES DE LA REACCIÓN QUE PUEDE TENER EL ESTRÉS.

1. Alarma: La persona identifica y percibe la amenaza, sea física o psicológica.

2. Resistencia: La persona se adapta y se hace resistente a las presiones creadas por la amenaza.

3. Agotamiento: La persona se agota y se vuelve vulnerable a la enfermedad o el burnout cuando la exposición al estrés es prolongada.



IMPORTANCIA DE LA DINÁMICA DEL ESTRÉS.



- Entender las fases del estrés ayuda a identificar los signos de alerta y tomar medidas preventivas.

- La dinámica del estrés puede ayudar a explicar por qué algunas personas se ven más afectadas por el estrés que otras.

- Reconocer las fases del estrés puede ayudar a desarrollar estrategias efectivas para manejar el estrés y prevenir el agotamiento.

4.4 CONSECUENCIAS DEL ESTRÉS.

-Cambios en la productividad: Disminución de la eficiencia y la calidad del trabajo.

-Ausentismo y rotación: Aumento de las ausencias y la rotación de personal.

-Cambios en los hábitos alimenticios: Cambios en los patrones de alimentación, como comer en exceso o comer muy poco.

-Aumento del consumo de sustancias: Aumento del tabaquismo y el consumo de alcohol.

-Problemas de sueño: Insomnio, desórdenes del sueño y otros problemas relacionados con el sueño.



IMPORTANCIA DE RECONOCER LAS CONSECUENCIAS DEL ESTRÉS.

- Reconocer los síntomas del estrés puede ayudar a identificar y abordar los problemas de salud mental y física.

- Las consecuencias del estrés pueden afectar negativamente la calidad de vida y el rendimiento laboral.

- Es importante desarrollar estrategias para manejar el estrés y prevenir sus consecuencias negativas.

4.5 MANEJO DEL ESTRÉS.

ENFOQUES INDIVIDUALES PARA EL MANEJO DEL ESTRÉS.

- Administración del tiempo: técnicas como elaborar listas diarias, dar prioridad a actividades y programar según prioridades.
- Ejercicio físico: regular para reducir el estrés y mejorar la salud.
- Técnicas de relajación: capacitación para relajarse y reducir el estrés.
- Red social de apoyo: aumentar la red de apoyo para compartir problemas y recibir ayuda.



ENFOQUES ORGANIZACIONALES PARA EL MANEJO DEL ESTRÉS.

- Selección y colocación de personal: seleccionar personal adecuado para cada tarea y proporcionar capacitación.
- Planteamiento realista de metas: establecer metas realistas y alcanzables.
- Rediseño de trabajos: rediseñar trabajos para reducir el estrés y mejorar la eficiencia.
- Involucramiento del empleado: involucrar a los empleados en la toma de decisiones y proporcionar retroalimentación.
- Programas de bienestar corporativo: establecer programas de bienestar corporativo para apoyar la salud y el bienestar de los empleados.



CONCLUSIÓN.

el estrés es un tema complejo que requiere una comprensión profunda de sus fuentes, efectos y estrategias de manejo. Es fundamental que los individuos y las organizaciones tomen medidas para reducir el estrés y promover un entorno laboral saludable. Al implementar estrategias de manejo del estrés, como la administración del tiempo, el ejercicio físico y la capacitación para relajarse, se puede mejorar la calidad de vida y el rendimiento laboral. Es importante recordar que el manejo del estrés es una responsabilidad compartida entre los individuos y las organizaciones.