



# Empleado de FrontLine

UT Employee Assistance Program • (800) 346-3549

## Venza el agotamiento por calor

**Si** trabaja bajo el calor del verano—en azoteas, carreteras, jardinería o sitios de construcción—sabe cuán implacables pueden ser los días calurosos y húmedos. Mantenerse hidratado es esencial, pero no suficiente para prevenir enfermedades relacionadas con el calor. La hidratación y el esfuerzo constante no evitan el agotamiento por calor, una afección que puede dejarle débil y fatigado, y que ni siquiera mejora al recostarse al final del día. No se confíe— aunque sea joven y esté en buena forma física, el agotamiento por calor ejerce presión sobre los órganos y podría aumentar su riesgo de padecer problemas cardiovasculares o renales en el futuro. Estas son las recomendaciones de OSHA para evitar el agotamiento por calor: 1) Permita que su cuerpo desarrolle tolerancia al calor aumentando gradualmente su exposición durante varios días. 2) Beba agua cada 15 a 20 minutos, no solo cuando tenga sed. Evite la cafeína, ya que acelera la deshidratación. 3) Programe descansos a la sombra y busque formas de refrescarse. Cuanto más alta sea la temperatura, más frecuentes deben ser los descansos. 4) Conozca los síntomas de las enfermedades por calor y esté atento a señales como mareos, sudoración excesiva, náuseas o confusión en sus compañeros de trabajo.



Fuente: [osha.gov/sites/default/files/publications/3431\\_wksiteposter\\_en.pdf](https://www.osha.gov/sites/default/files/publications/3431_wksiteposter_en.pdf)

## Microdescansos: manejo del estrés en 30 segundos

**Los** microdescansos son pausas breves e intencionales en su trabajo que duran de 30 segundos a 5 minutos. Interrumpen la acumulación de estrés físico y mental. Tómelos a lo largo del día para reajustar el enfoque, reducir la tensión y mejorar el rendimiento. Estírese, póngase de pie, camine, respire profundamente o tome un sorbo de agua. Parece sencillo, pero muchos omiten los microdescansos porque están atrapados en la intensidad de su trabajo. Estar en “modo activo” reduce la conciencia de la necesidad de recargar energías. Los microdescansos ayudan a prevenir el agotamiento y aumentan la productividad. Configure una alarma en el teléfono si es necesario, o tome un descanso cuando note confusión mental, olvidos, irritabilidad, impaciencia, fatiga visual, tensión corporal, postura encorvada o somnolencia.



## Haga una remisión al programa de asistencia al empleado

**Los** problemas continuos de desempeño en un compañero pueden señalar problemas más profundos. Puede que no sepa qué sucede, pero probablemente notará síntomas, como incumplimiento de plazos, cambios de humor, ausencias frecuentes o quejas de otros. Dado que la negación es común, ¿cómo puede ayudar? Comience mostrando preocupación. Un comentario calmado y atento causa una impresión más fuerte que mostrar frustración o crítica. También aumenta la probabilidad de que lo perciban como alguien seguro con quien hablar si la situación empeora — lo que suele ocurrir. Los problemas crónicos pueden derivar en crisis. Cualquier incidente puede abrir una ventana breve en la que su compañero esté dispuesto a aceptar ayuda. Esa es su oportunidad para sugerir el programa de asistencia al empleado. Este paso sencillo — una “remisión entre compañeros al programa de asistencia al empleado” — puede ser el punto de inflexión que conduzca a su compañero al apoyo y recuperación que necesita.



## Consejos contra el robo de identidad

**El** robo de identidad ocurre cuando alguien utiliza su información personal—como su nombre, número de seguridad social o datos de tarjeta de crédito—sin permiso para cometer fraudes u otros delitos. Las víctimas a menudo pasan meses o años intentando reparar los costosos daños a su crédito y reputación. Si sospecha de un robo de identidad, comuníquese con una de las tres principales agencias de crédito para colocar una alerta de fraude en su historial crediticio, no solo con su banco o empresa de tarjeta de crédito. Esa agencia notificará a las otras dos. La alerta de fraude exige que los acreedores verifiquen su identidad antes de abrir nuevas cuentas o modificar las existentes. Cada agencia le enviará un informe crediticio gratuito. También puede solicitar un “congelamiento de seguridad”, que impide la apertura de nuevas cuentas a su nombre hasta que usted lo levante.



Para más información, visite: [consumer.ftc.gov](https://www.consumer.ftc.gov) (busque “qué contiene su informe crediticio”).

## El bienestar personal importa en la atención al cliente



**E**xiste una conexión entre el bienestar personal y su capacidad para brindar un excelente servicio al cliente. A su vez, una experiencia positiva en el servicio al cliente le ayuda a sentirse más entusiasmado y motivado para realizar su trabajo. Cuidar su salud mental y bienestar es clave para la satisfacción laboral y lo hace más resiliente al enfrentar clientes difíciles. La idea es clara: considere el bienestar personal como una responsabilidad profesional con grandes beneficios, no solo para darle más energía, sino también para manejar los retos en el lugar de trabajo. Se habla mucho sobre el bienestar, pero realmente influye en qué tan bien se concentra, responde emocionalmente, mantiene la paciencia, escucha mejor, evita el agotamiento y actúa con profesionalismo en situaciones tensas. Esto incluye no solo a los clientes externos, sino también a los compañeros de trabajo y a los equipos a los que apoya — sus clientes internos. ¿Listo para ser más intencional con su bienestar? Enfóquese en estas cinco áreas: bienestar mental y emocional — gestionar el estrés y fomentar una mentalidad positiva; bienestar físico — dormir lo suficiente, mantenerse hidratado y alimentarse bien; bienestar social — construir apoyo y relaciones positivas; equilibrio entre trabajo y vida personal — establecer límites entre la energía dedicada al trabajo y al tiempo personal; y alineación de valores — aclarar metas y dirección según dónde se encuentra ahora y hacia dónde quiere llegar.

## Consejo sobre resiliencia: optimice su energía



**S**er productivo no solo depende de las metas, la organización, la motivación y la gestión del tiempo. También se trata de administrar la energía disponible para realizar las tareas. La energía física, emocional y mental son sus tres “esferas de energía.” Cuidelas, repóngalas y esté consciente de sus períodos pico. Esta es el arte de la optimización de la energía. El objetivo es alinear las tareas con los momentos del día en que las esferas de energía están en su punto máximo para trabajar con eficiencia y mantener el impulso. Cuando la energía está baja en un área — por ejemplo, la claridad mental — es más inteligente cambiar a una tarea que requiera movimiento físico. Por ejemplo, posponga un proyecto hasta mañana por la mañana si ese es generalmente el momento en que su energía mental alcanza su pico. Por ahora, con 30 minutos restantes en su jornada, ordene su escritorio para prepararse para mañana, cuando la energía física esté más disponible. Prestar atención a la optimización de la energía puede ayudar a prevenir el exceso de esfuerzo, reducir errores y aumentar la productividad. Intente esto: durante el día, registre y califique su energía en una escala del 1 al 10 — física, mental y emocional. Los patrones revelarán sus picos. Una vez que los conozca, probablemente los usará para lograr más.

## El poder de la determinación

**S**er decidido significa poder tomar una decisión, pero también hacerlo de manera oportuna y con confianza. La determinación es una habilidad blanda que se puede perfeccionar, y cuanto más la practique, menos vacilaciones experimentará. Los líderes efectivos se destacan por su determinación. Los empleados decididos reducen retrasos, toman acción, modelan comportamientos positivos para sus compañeros y tienden a sobresalir en la búsqueda de claridad, lo que conduce a mejores decisiones. Es más fácil ser más decidido si interviene cuando existen obstáculos como el miedo al fracaso, la sobre-reflexión, el perfeccionismo y el temor a no recibir reconocimiento. La autoconciencia es clave. Simplemente examinar estos obstáculos debilita su control. Nombrar a estos culpables le pone en control. Recuerde, ninguna decisión está exenta de riesgos e incertidumbre—puede que no sepa o no pueda predecir lo que sucederá. Aprender a tolerar esto es parte del proceso, incluso para los mejores líderes. ¿Necesita ayuda? Consulte al programa de asistencia al empleado.



## Evite cinco errores comunes con la compensación laboral

**E**l programa de compensación laboral de su empresa es un beneficio clave si se lesiona en el trabajo. Puede ser un salvavidas durante la recuperación, pero aprovecharlo al máximo requiere seguir algunos pasos importantes. Pueden surgir conflictos o demoras cuando la comunicación falla o los procedimientos no se siguen correctamente. Evite estos errores comunes: 1) Retrasar el reporte de una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo. 2) Ignorar las indicaciones de su médico, faltar a citas o no seguir los planes de tratamiento. 3) Ocultar detalles sobre la lesión o no responder a preguntas necesarias. 4) Resistirse a los esfuerzos para regresar al trabajo o no cooperar con quienes le ayudan en la transición. 5) Pasar por alto el apoyo emocional si se siente abrumado, deprimido o enfrenta tensiones familiares durante el tiempo de ausencia. Las interrupciones son comunes después de una lesión laboral. En resumen: mantenerse proactivo, informado y receptivo ayuda a garantizar una recuperación más fluida y mejores resultados — exactamente lo que usted desea.

