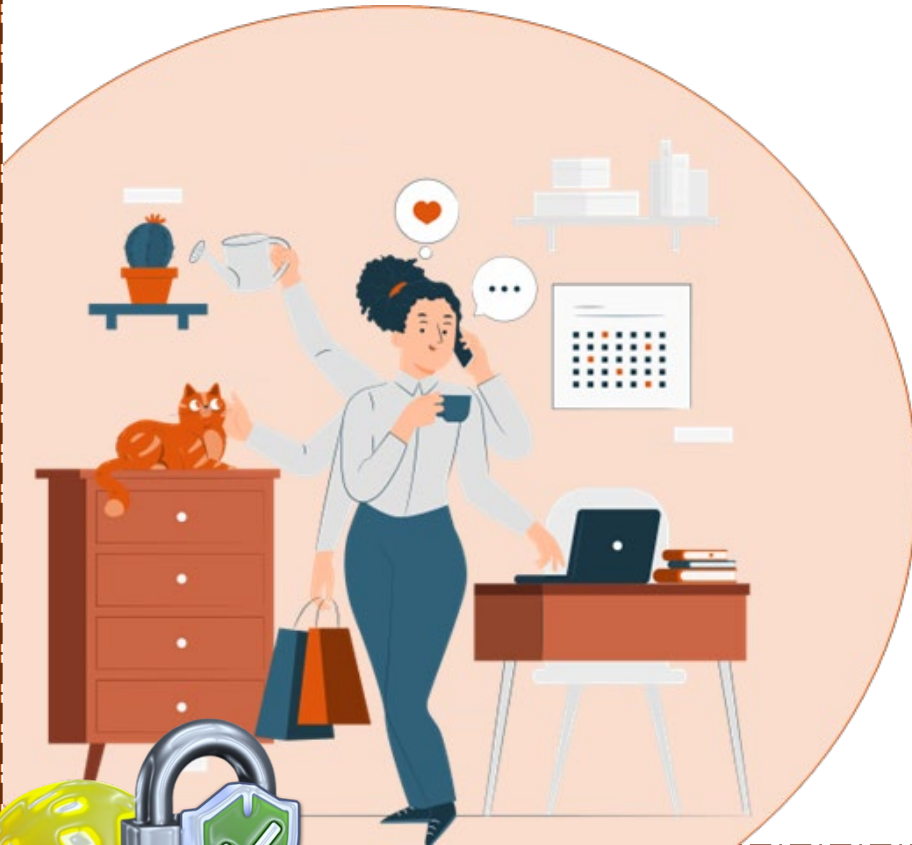


GESTIÓN DEL ESTRÉS EN EL TELETRABAJO

El *teletrabajo* ofrece grandes ventajas como; el ahorro de tiempo en desplazamientos, la flexibilidad horaria, entre otros, pero a su vez puede generar *estrés adicional* debido a la falta de estructura y separación entre el *trabajo* y la *vida personal*.



¿CÓMO MANEJARLO?

1

Establecer límites entre el trabajo y la vida personal.

- Asignar un espacio dentro del hogar de desconexión.
- No realizar otras actividades del hogar en paralelo.

2

Establecer rutinas para crear mejor estructuras.

- Tener un horario diario que incluya tiempo libre y ocio.
- Importante respetar el tiempo para comer.

3

Tomar descansos para mejorar la productividad.

- Descansar regularmente a lo largo del día.
- Levantarse cada hora y realizar estiramientos.

4

Mantener la comunicación con el equipo de trabajo.

- Utilizar una o varias herramientas en línea para mejorar la comunicación y realizar trabajo y tareas.

5

Trabajar las horas asignadas

- Evitar hacer horas extras de forma innecesaria.
- Organizar el horario laboral.

6

Buscar o solicitar ayuda en caso necesario

- Comunicar las inquietudes a la organización.
- Acudir a algún especialista que pueda valorar el caso.