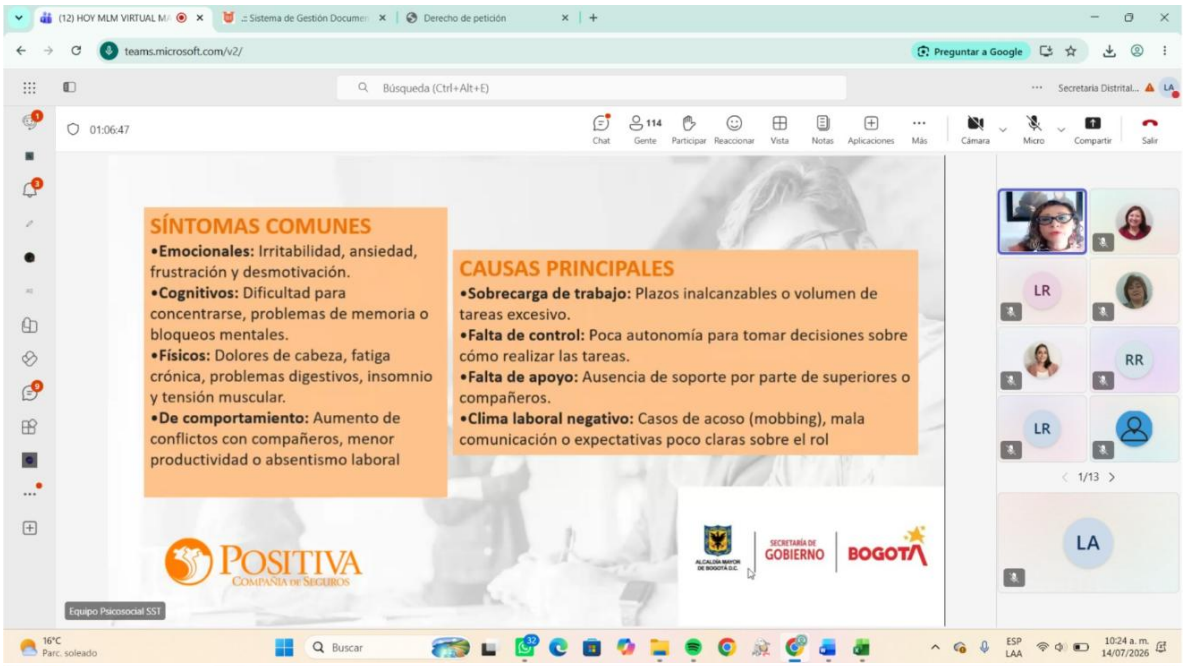

SÍNTOMAS COMUNES
•Emocionales: Irritabilidad, ansiedad, frustración y desmotivación.
•Cognitivos: Dificultad para concentrarse, problemas de memoria o bloqueos mentales.
•Físicos: Dolores de cabeza, fatiga crónica, problemas digestivos, insomnio y tensión muscular.
•De comportamiento: Aumento de conflictos con compañeros, menor productividad o absentismo laboral
CAUSAS PRINCIPALES
•Sobrecarga de trabajo: Plazos inalcanzables o volumen de tareas excesivo.
•Falta de control: Poca autonomía para tomar decisiones sobre cómo realizar las tareas.
•Falta de apoyo: Ausencia de soporte por parte de superiores o compañeros.
•Clima laboral negativo: Casos de acoso (mobbing), mala comunicación o expectativas poco claras sobre el rol
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS
SECRETARÍA DE GOBIERNO
BOGOTÁ
Equipo Psicosocial SST


QUE ES ESTRES
El estrés laboral es una respuesta física y emocional que ocurre cuando las exigencias del trabajo superan los recursos, capacidades o el control que tiene el trabajador. Según la Organización Mundial ud (OMS), surge cuando las presiones del entorno laboral no se ajustan a las necesidades del empleado
FÍSICA
MENTAL
SOCIAL
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS
SECRETARÍA DE GOBIERNO
BOGOTÁ
Equipo Psicosocial SST


DIFERENCIAS DEL ESTRÉS
Estrés POSITIVO
1. Se percibe como algo que podemos afrontar.
2. Mejora la actividad cognitiva.
3. Potencia nuestra creatividad y productividad.
4. Se presenta como un reto.
5. Produce bienestar y equilibrio.
6. Provoca vitalidad.
Estrés NEGATIVO
1. Se percibe como una demanda que supera nuestra capacidad de respuesta.
2. Disminuye el rendimiento.
3. Provoca inquietud y malestar.
4. Se presenta como una amenaza.
5. Genera ansiedad y preocupación.
6. Produce fatiga.
POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS
SECRETARÍA DE GOBIERNO
BOGOTÁ
Equipo Psicosocial SST
LR
IM
LA
1/13

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Objetivo

Brindar herramientas que permitan a los funcionarios y contratistas identificar el estrés laboral, reconocer sus principales causas y síntomas, y promover estrategias para su adecuado manejo, contribuyendo al bienestar físico, mental y emocional en el entorno de trabajo.

Desarrollo de la capacitación

Durante la jornada se abordaron los aspectos fundamentales relacionados con el manejo adecuado del estrés, iniciando con la definición del estrés como una respuesta natural del organismo ante situaciones que representan desafíos o demandas.

Posteriormente, se explicaron los síntomas más comunes del estrés, entre los que se destacaron el cansancio físico y mental, irritabilidad, ansiedad, dificultad para concentrarse, alteraciones del sueño, tensión muscular y disminución del rendimiento laboral.

Asimismo, se analizaron las principales causas del estrés en el ámbito laboral, tales como la sobrecarga de trabajo, los plazos ajustados, la presión por el cumplimiento de metas, la falta de comunicación, los cambios organizacionales y el desequilibrio entre la vida laboral y personal.

Como parte de la capacitación, se diferenciaron los conceptos de **estrés positivo (eustrés)** y **estrés negativo (distrés)**. Se explicó que el estrés positivo puede actuar como un factor motivador que favorece el desempeño y el logro de objetivos, mientras que el estrés negativo se presenta cuando las exigencias superan la capacidad de afrontamiento de la persona, afectando su salud, bienestar y desempeño laboral.

Finalmente, se resaltó la importancia de implementar hábitos saludables, fortalecer la comunicación, realizar pausas activas, gestionar adecuadamente el tiempo y buscar apoyo cuando las situaciones de estrés persistan, con el fin de promover un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Conclusiones

- Se fortalecieron los conocimientos de los participantes sobre el manejo adecuado del estrés laboral.
- Se generó conciencia sobre la importancia de identificar oportunamente los síntomas y factores desencadenantes del estrés.
- Se promovieron estrategias de autocuidado y prevención para contribuir al bienestar y la salud mental de los funcionarios y contratistas.
- Se reiteró la importancia de fomentar entornos laborales saludables que favorezcan el desempeño y la calidad de vida de los trabajadores.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1			

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos