

**Excellence = MC<sup>2</sup>**

Your Employee Assistance Program

**1-800-899-3926**

# HEALTHY

## EXCHANGE

Boletín de su  
**PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA LOS EMPLEADOS**

**VERANO 2011**

## Para Su Información

### MEJORE LA CONFIANZA EN SÍ MISMO



Siga estos consejos para desarrollar o mejorar la confianza en sí mismo:

- Salude a las personas que Usted conoce con una sonrisa. Cuando Usted se presente en cualquier nueva asociación, diga claramente, y primero que nada, su nombre. Extienda su mano primero, mirando a la persona a sus ojos al hablarle.
- Siempre diga "gracias" cuando sea elogiado por alguien, por cualquier razón. La habilidad para aceptar un elogio es la marca universal de un individuo con confianza en sí mismo.
- Cuando Usted se equivoque, mírelo como una experiencia educativa, no como un fracaso personal.

### MEJORE LA CRIANZA DE LOS HIJOS

Los niños que se sienten unidos a su familia tienen autoestima superior. Participan en más actividades positivas y hacen mejor en la escuela. Siga estas sugerencias para permanecer conectado:

- Coma una comida juntos
- Aparte un tiempo juntos para la diversión familiar
- Aparte un tiempo para pasar juntos cada noche antes de acostarse
- Sepa cual es la canción, grupo musical o equipo deportivo favorito de sus niños
- Sepa cuales son las preocupaciones de sus niños
- Conversen y ríanse juntos acerca de las tradiciones, los acontecimientos, etc.
- Esfuércese y aprenda de sus errores, viva sus creencias y hable sobre ellas



## VIVIENDO MÁS EFICAZMENTE

### Que Bien Delega e Inspira Usted a los Demas *Por Leonard Felder, PhD*



¿Se a sentido Usted alguna vez atropellado por todo el trabajo en su empleo y por todas las responsabilidades familiares y entonces, de repente, se le presenta una tarea adicional o un dilema inesperado que lo hace sentir a Usted como que va a estallar?

Como psicólogo, he encontrado que las cosas más difíciles para la mayoría de personas sumamente competentes es delegar su trabajo o pedir ayuda. Teniendo a alguien en que Usted puede confiar en aliviar su carga diaria podría reducir sus niveles de estrés, mejorar su salud física, y darle mas tiempo y energía para que Usted pueda verdaderamente enfocar su atención en las tareas que a Usted le gustan más. Pero aquí le enseñamos unas de las razones mayores por qué muchos de nosotros nos sentimos indecisos o incapaces de delegar nuestro trabajo a otros:

- Usted se preocupa que nadie hará la tarea con el mismo nivel de compromiso y cuidado que Usted lo haría.
- A Usted lo han perjudicado antes cuando Usted entrego su trabajo a otros y ellos simplemente no hicieron un buen trabajo.
- Usted esta tan ocupado ahora mismo que Usted no puede encontrar ni el tiempo ni la energía para enseñarle a alguien como hacer algo que podría ser más rápido si Usted mismo lo hiciera.

Lo siguiente demuestra algunas de estas razones claves. Uno de mis clientes asesores es Elena, una gerente de nivel medio muy lista y sumamente competente, quien también tiene una madre anciana que requiere una buena cantidad de atención. Elena me dijo, "Estoy sobrecargada y sé que le debería delegar más a mi asistente administrativa en el trabajo y a mi hermana menor que no mueve un dedo para ayudar con mi madre envejecida. Pero para ser honesta, es bien pesado correr tras ellos para que hagan lo que usualmente puedo hacer yo mucho mejor, excepto que termino bien cansada de las largas horas".

### Cómo Mejorar su Exito en Delegar e Inspirar a Otros Para que lo Ayuden

Si Usted se ha resistido a delegar su trabajo a otros, aquí le demostramos tres pasos rapidos que pueden ayudar enormemente para aliviar su carga, especialmente si Usted es alguien que tiene un sentido fuerte de responsabilidad o competencia:

**PRIMER PASO.** Seleccione una o dos tareas que Usted absolutamente no quiere delegar y que Usted le gusta hacer a su manera.

El delegar a otras personas no significa regalar las cosas que claramente necesitan su toque personal o que a Usted le gusta hacer inmensamente. Por ejemplo, le insistí a Elena a que diera el primer paso en seleccionar y reservar para sí misma, una o dos cosas que ella verdaderamente quiso hacer a su estilo propio y no dárselo a otros. Cuando se le ofrecio la oportunidad de reservar la mayor parte de las tareas personalmente significativas para sí misma, Elena se dio cuenta de que ella quiso retener esas sesiones inspiradoras y creativas para buscar soluciones a los problemas y los agradables almuerzos de negocio que fueron tan importantes para sus proyectos favoritos – y también a reservar para sí misma (y no delegarle a su hermana) la tarea de llevar a su anciana mamá a las citas de doctor más importantes. Sólo afirmando cuales son sus actividades más preferidas, puede una persona que sea sumamente competente sentirse libre para delegar algunas de las otras tareas menos personalizadas.

*Continuado en la última página*

## Que Bien Delega...

Continuado de la primera pagina

**SEGUNDO PASO.** Seleccione una o dos tareas que Usted probablemente le podría enseñar a alguien a hacer casi tan bien como Usted lo hace, pero liberaría su tiempo y su energía para otras actividades más satisfactorias.

Como un segundo paso, cuidadosamente seleccione una o dos tareas que a Usted no le gusta hacer tanto y que alguien más podría hacer bastante bien si Usted se lo explica a ellos cuidadosamente y pacientemente. Intercambie ideas con un compañero de trabajo o con algun familiar suyo acerca de cuales cosas en una lista de tareas serían más faciles para el o ella hacer. Asegurese de que esta persona sepa que Usted respeta sus habilidades y que Usted genuinamente agradece la ayuda y el cuidado que esta persona impartira en hacer estas tareas.

Como Elena descubrió, " Mi hermana es malisima en lo que se refiere a tener paciencia o para confortar a nuestros padres mayores de edad, pero ella es muy buena en llenar planillas o formas, yendo de compras y encontrando gangas, y haciendo llamadas telefónicas. Así es que cuando comenzamos a intercambiar ideas para resolver problemas, como dos hermanas cooperando juntas para dividir la lista de tareas que hay que hacer, le dije a ella honestamente que verdaderamente aprecio su habilidad para llenar las formas del seguro y para ayudar una vez por semana comprando la comida y recogiendo prescripciones de la farmacia. Dándole confianza a mi hermana y dejandola que haga estas tareas específicas me ha liberado a mi para hacer las otras cosas que prefiero hacer ".

**TERCER PASO.** Escoja una tercera tarea donde Usted necesite que alguien le ayude sólo si se hace de cierto modo.

Sin ser muy mandón o controlador, Usted ahora tiene permiso total para ser completamente honesto con la otra persona diciendo que Usted quiere una o dos conversaciones cada semana o cada mes para asegurar que la tarea esta siendo hecha al nivel de calidad y detalle que Usted necesita. Esto establece desde el principio un sentido evidente que Usted estara supervisando o guiando estas tareas específicas como compañeros de trabajo, y que Usted quiere que lo mantengan informado aunque la otra persona sea el encargado primordial de estas tareas particulares.

Por ejemplo, en el trabajo de alta tensión de Elena, ella comenzó a tener una sesión de uno-a-uno de media hora cada semana con su asistente administrativo para repasar algunos proyectos complicados y cómo mantener cada parte del trabajo a un nivel alto de calidad trabajando todos juntos. Elena encontró que, "Mi asistente se ha puesto más motivado y mucho mas competente como resultado de estas conversaciones semanales positivas."

Como Elena y muchos otros han encontrado, teniendo éxito en delegar no es virarle la espalda a algo que es muy importante para Usted, pero más bien para diseñar la mejor manera de administrar las muchas prioridades en su vida.

# Reconociendo El Abuso De Drogas En Su Sitio De Trabajo

La mayoría de las personas reconocerían como señales del abuso de drogas o alcohol si un compañero de trabajo aparece estar bajo la influencia de drogas o alcohol durante las horas de trabajo, teniendo el olor de alcohol en el aliento, o teniendo pequeños temblores en la mano. Sin embargo, las señales directas como estas no están siempre presentes. Otras señales menos conocidas del abuso de sustancias en el trabajo pueden incluir lo siguiente:

- el deterioro en el desempeño de su trabajo
- ausencias excesivas
- accidentes en el trabajo o fuera del trabajo
- tomando demasiado tiempo en la hora de almuerzo o regresando tarde del almuerzo
- irritabilidad crónica, cambios bruscos en su manera de ser o cambios en su actitud
- muchos problemas con – o evitando por completo – a sus compañeros de trabajo
- comportamiento distinto



## Qué hacer

Si Usted sospecha que alguien en el trabajo tiene un problema con alcohol o drogas:

- 1. No proteja a la persona que usa drogas de las consecuencias negativas que sufriran el o ella por el abuso de las drogas.** La mejor forma para ayudar a una persona que usa drogas o alcohol es asegurarse que Usted no ignore, excuse, o trate de tapar los comportamientos o errores que resulten del abuso o la adicción. Cuando Usted encubre a alguien, Usted esta permitiendo o encubriendo a esa persona para que haga algo malo. Cuando Usted permite o encubre, Usted deja que esa persona evite las consecuencias negativas de usar alcohol o drogas. Tratando de tapar o de permitir esto realmente ayuda a la persona a NO tratar con su problema.
- 2. Si un compañero de trabajo amenaza su seguridad...** dígaselo inmediatamente a un supervisor. También, si Usted ve a un compañero de trabajo tomando drogas o vendiendo drogas en el trabajo, infórmeselo a un supervisor tan pronto como Usted pueda.
- 3. Si un empleado pide su ayuda...** refiéralos a él o a ella a el Programa de Asistencia Para los Empleados (EAP). Su EAP le puede ofrecer asesoramiento CONFIDENCIAL, consejos de corto tiempo, acceso al tratamiento de abuso de sustancia, y ayuda para aquellos que regresan a trabajar mientras se estan recuperando.
- 4. Si Usted necesita ayuda tratando con el uso de drogas o alcohol de un compañero de trabajo...** llame a su EAP para ayuda confidencial. Un consejero EAP le puede ayudar para que aprenda a controlar el problema de drogas de un compañero de trabajo de la mejor manera posible.

## EL PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA LOS EMPLEADOS 1-800-899-3926

- Tensión Personal/en el Trabajo
- Preocupaciones Sobre Matrimonio/Familia
- Preocupaciones Sobre Alcohol/Drogas
- Frustración/Cólera/Tristeza

**LLAME PARA AYUDA  
CONFIDENCIAL  
GRATIS**

De vez en cuando, todos nosotros sufrimos problemas personales, familiares o en el trabajo. Algunas veces, hasta los problemas comunes pueden ponerse abrumadores. Es durante este tiempo que su **EAP** puede proporcionarle asistencia confidencial gratis. Los empleados o los miembros familiares pueden llamar para recibir consulta telefónica y/o fijar una cita con un especialista **EAP**.

Lea Healthy Exchange en línea: [theemployeeassistanceprogram.com](http://theemployeeassistanceprogram.com). Los comentarios sobre la publicación son bienvenidos en: Managed Care Concepts, P.O. Box 812032, Boca Raton, FL 33481-2032