



Empleado de FrontLine

Marzo de 2008

Salud, bienestar y productividad

Programa de Asistencia a Empleados • hgn (956) 389-6876 y bvll (956) 698-5207

Acesso 24 horas al día solamente vaya al www.valleybaptist.net

Oprime donde dice... "employee assistance program" Nombre de uso: eap_ Clave:

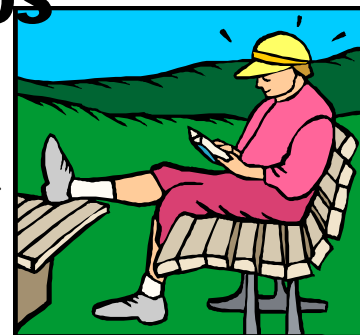
Su nuevo compañero de trabajo: ¿Se llevarán bien?

El recién contratado se ha convertido en su compañero de trabajo. ¿Se llevarán bien? Esto es lo que puede hacer (o no hacer) para aumentar las posibilidades de que todo salga bien: 1) Dese cuenta de que la primera impresión es muy importante, tanto para su compañero de trabajo como para usted, así que actúe de inmediato para dar una cálida bienvenida a esta persona. 2) Tome la iniciativa y haga a un lado la idea de que otros pensarán que su amabilidad tiene algún motivo oculto. 3) No abrume a su nuevo colega dándole demasiada información, sin el espacio suficiente; permítale acostumbrarse al nuevo ambiente. 4) Aprecie las diferencias, porque de seguro las habrá. Considere cómo podrá ayudar esas diferencias a la unidad de trabajo. 5) Evite hacer preguntas personales demasiado pronto, como por ejemplo "¿por qué dejaste tu último trabajo?" o "¿dónde vives?"



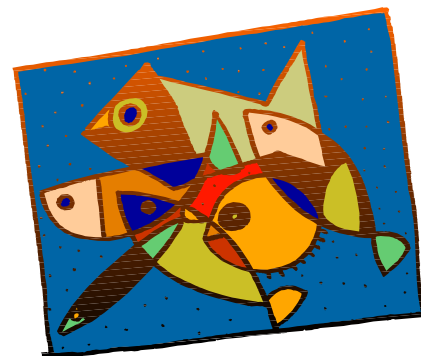
Respete más las pausas de 10 minutos

Las pausas de 10 minutos necesitan respetarse más. Pueden ser un potente periodo de recuperación para el control de estrés. ¡No se vaya a la cocina de la oficina ni al cubículo de un compañero de trabajo durante sus pausas! Esto hará que reciba un menor beneficio para su salud. Lo que necesita es una separación total. De ser posible, deje su teléfono celular, su localizador de personas y su BlackBerry. Dé una caminata rápida, vaya a un salón en otro piso o vaya a la vuelta de la esquina y siéntese en una banca. Un cambio completo de enfoque es lo que maximiza estos mini-rejuvenecedores.



Valoración de la diversidad y más

Una cultura de trabajo no está formada sólo por políticas, procedimientos, declaraciones de misión y objetivos. La forman todos los trabajadores. Las actitudes colectivas y comportamientos de los empleados que trabajan en la empresa. Su organización necesita que sea un jugador de equipo en la valoración de la diversidad. Las compañías que aprecian la diversidad y las culturas de trabajo que apoyan estos valores tienen menos rotación de personal y cuentan con empleados más productivos y satisfechos. El secreto radica en comprender sus prejuicios. Los prejuicios son aquellas creencias arraigadas que usted tiene acerca de la manera en la que deben hacerse las cosas, y su influencia en cómo vemos a las personas que son distintas de nosotros. Sus prejuicios son parte de su pasado, pero no de su futuro. Cuando decida apreciar la diversidad, celebrarla está a la vuelta de la esquina.



Su rendimiento: cómo superar los estándares

Todos disfrutan del codiciado premio de un informe de rendimiento: la clasificación como un trabajador de rendimiento sobresaliente (también conocida como "supera todos los estándares"). ¿Tiene un acuerdo sólido con su supervisor acerca de cómo lograrlo, en caso de que no se haya descrito lo suficiente? ¿O simplemente cruza los dedos cada año, justo antes de la entrevista? La mayoría de los empleados no plantea la siguiente pregunta: "¿Cuáles son los criterios para lograr un "rendimiento sobresaliente"? Para obtener esa clasificación alta, se requiere hablar al respecto. Defínalo con especificaciones, para que pueda trabajar con el objetivo de lograr esa meta todo el año.



No quemé sus puentes al renunciar

Es posible que los últimos años hayan sido muy duros, pero esa no es razón para quemar sus puentes con su empleado ni para perder su profesionalismo al renunciar. Podría ser una idea tentadora renunciar como en la tele, “con estilo”, pero en la vida real, marcharse hecho una furia no funciona muy bien y le dejará un mal sabor de boca. Cuando quema sus puentes, el único que termina lamentándolo es usted. Es posible que conozca a más personas en el trabajo que en ninguna otra área de su vida. Cuando quema sus puentes se arriesga a perder estas relaciones, porque esos empleados, cuyos cheques de pago están atados al empleador, seguramente no se pondrán de su parte. Podría perder una gran cantidad de ayuda y excelentes contactos que tal vez más adelante le hagan falta. El profesional de EAP le ayudará con el estrés de dejar el trabajo. Esto incluye la furia que pueda sentir en ese momento, y tal vez la atención que es probable que reciba cuando los demás lo sepan. Para algunos empleados es difícil aceptar esta atención, y demostrar enojo es una buena forma de evitarla.



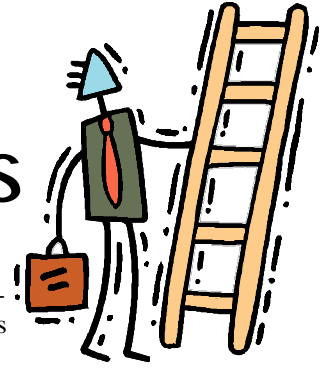
Adicción: Concéntrese en la responsabilidad y no en la culpa

Si está decidido a jugar un papel importante en la motivación de un alcohólico en su familia o entre sus amistades para que considere someterse a tratamiento este año, ¿qué cambio importante en sus ideas debe hacer para incrementar la posibilidad de que usted (y esa persona) tenga éxito? Aquellos que han triunfado en esta tarea, por lo general tienen un denominador común: Realizaron el cambio de culpa a “carga”. Dejaron de concentrarse en el alcohol, en tomar menos, en controlar el consumo, en hacer que el bebedor se sienta culpable, y colocaron toda la responsabilidad en el paciente para que comenzara el tratamiento. Cuando los amigos y familiares toman esta decisión, en el alcohólico, el encubrimiento y las posibilidades de tomar disminuyen de manera importante, mientras que el efecto de las consecuencias del comportamiento relacionado con la bebida se incrementan de forma igualmente dramática. Este proceso aumenta la probabilidad de que una crisis incidental produzca una mayor sensación de urgencia para considerar cualquier medio de dejar el uso del alcohol o de las drogas. Claro que la única solución es un tratamiento efectivo. ¿Quiere saber más acerca del proceso de usar influencia y apalancamiento en las relaciones con un alcohólico? Su EAP o un especialista en intervenciones podrán ayudarle.



Consejos de asesoría laboral para los asesorados

La asesoría laboral es el arte de mejorar el rendimiento de los demás. Es un tema que está muy de moda en la administración y los supervisores que lo dominan tienen mucha demanda. Pero, se habla mucho menos acerca de cómo ser un buen asesorado. Es decir, la parte que le toca a usted, el que recibe la asesoría. Eso también es un arte. Estas habilidades le harán llegar a donde va, rápidamente: 1) Evalúe continuamente sus habilidades y conocimientos para determinar cómo deberían ser, idealmente, para permitirle alcanzar sus metas futuras.



2) Sepa cómo plantear preguntas efectivas, cuyas respuestas le harán ascender por la escalera del éxito (en lugar de esperar a que su asesor supervisor lo empuje por los escalones). 3) Véase a sí mismo como un “negocio” y a su supervisor como socio. Esto lo mantendrá centrado en “la totalidad de sí mismo” como empleado en desarrollo, en lugar de como empleado al que le faltan ciertas habilidades y experiencia.

Protocolos para discutir de política y la productividad en la oficina

Según una encuesta de 2007 de Vault (una firma de investigación e información laboral), el 66% de los encuestados dijeron que sus compañeros de trabajo hablaban de política en el trabajo, mientras que el 46% han sido testigos de una discusión sobre política en la oficina. Si está discutiendo animadamente sobre política, he aquí algunas reglas que le ayudarán a mantener su oficina productiva y en armonía. Recuerde que un punto de vista político particular es meramente un conjunto de ideas y no tiene relación con la inteligencia y la integridad de un individuo. Nunca permita que un desacuerdo en política se convierta en algo personal. Siempre tenga cuidado de evitar palabras inflatorias, insultos personales y generalizaciones. Permita que la cortesía guíe sus sensibilidades. Una buena regla es seguir la misma etiqueta de conversación que tendría si fuera invitado a cenar en la casa de su compañero de trabajo.

