

## ESTRÉS LABORAL

### ¿Qué es el estrés laboral?

Los estilos de trabajo están cambiando con gran rapidez. Tal vez ahora más que nunca, el estrés causado por el trabajo representa una amenaza para la salud de los trabajadores y, como consecuencia, a la salud de las organizaciones.

Solemos escuchar... "El trabajo ha aumentado tanto... estoy trabajando turnos de más de doce horas, seis días por semana... aunque estoy contratado por media jornada... Los compañeros llaman pidiendo médico para tener un día de descanso"...

### ¿Cuáles son las causas del estrés en el trabajo?

- **El diseño de los trabajos:** Trabajo pesado, descansos infrecuentes, turnos y horas de trabajo largos; trabajos frenéticos y de rutina.
- **El estilo de dirección:** Falta de participación por trabajadores en la solución de los problemas, falta de comunicación en la organización, y falta de política que sea favorable a la vida de familia.
- **Las relaciones Interpersonales:** Malos ambientes sociales y falta de apoyo o ayuda de compañeros y supervisores.
- **Las preocupaciones de la carrera:** Inseguridad de trabajo y falta de oportunidad para el crecimiento personal.
- **Las condiciones ambientales:** Condiciones desagradables y peligrosas como las áreas de trabajo con muchas personas, el ruido, la contaminación del aire, o los problemas de espacio para movilizarse.

Solemos escuchar ...

"El cliente siempre tiene la razón"...

Y aunque no sea así, el trabajador suele estar obligado contener las demandas que son cada vez más intensas del público consumidor y las exigencias que impone el empleador.

### ¿Como reacciona el organismo de un trabajador bajo esas condiciones?

El estrés hace que el cerebro se ponga en guardia. La reacción del cerebro es preparar el cuerpo para la acción defensiva.

El sistema nervioso se despierta y las hormonas se liberan para avivar los sentidos, acelerar el pulso, profundizar la respiración y tensar los músculos. Esta respuesta es importante porque nos ayuda a defendernos contra situaciones amenazantes. Todos reaccionamos más o menos de la misma manera no importa si la situación sea en la casa o en el trabajo.

### **Primeros Síntomas**

Los episodios de estrés que duran poco o son infrecuentes representan poco riesgo. Pero cuando las situaciones estresantes continúan no resueltas, se queda el cuerpo en un estado constante de activación, lo que aumenta el desgaste de los sistemas biológicos y aumenta el riesgo de enfermedad.

Señales de aviso tempranas del estrés de trabajo

- Dolor de cabeza
- Alteraciones de descanso, dificultad para dormir.
- Dificultad de concentrar.
- Estomago descompuesto.
- Descontento con el trabajo.
- Falta de motivación.

### **El daño a largo plazo**

La evidencia rápidamente está mostrando que el estrés tiene un papel importante en varios tipos de problemas crónicos de la salud - particularmente la enfermedad cardiovascular, las afecciones músculo esqueléticas y las afecciones psicológicas.

### **La prevención**

La prevención desde los Trabajadores y los Profesionales de la Salud.

Tienen que tomar tiempo libre de trabajo por causa del estrés, de la ansiedad o de una afección relacionada. Como una regla general, las acciones para reducir el estrés deben dar prioridad al cambio organizativo para mejorar las condiciones de trabajo.

Pero hasta los esfuerzos más grandes para mejorar las condiciones de trabajo probablemente no van a eliminar completamente el estrés para todos los trabajadores. Por esta razón, una combinación de cambio organizativo y el manejo medico profesional del estrés muchas veces es el enfoque más útil de prevenir sus consecuencias.

### **La prevención desde las Organizaciones sindicales y los empleadores.**

- Asegurar que el volumen de trabajo este de acuerdo con las habilidades y los recursos de los trabajadores.
- Diseñar los trabajos para proveer el significado, el estímulo, y las oportunidades para que los trabajadores usen sus habilidades.
- Definir claramente los papeles y responsabilidades de los trabajadores.
- Dar oportunidades a los trabajadores de participar en las decisiones y acciones que afecten sus trabajos.
- Mejorar las comunicaciones - reducir la incertidumbre sobre el desarrollo de carrera y las posibilidades de trabajo en el futuro.

- Proveer oportunidades para la interacción social entre los trabajadores.
- Establecer los calendarios de trabajo que sean compatibles con las demandas y responsabilidades fuera del trabajo