

Dirigir bajo presión. (curso de gestión del estrés)



Objetivos

El directivo público muchas veces tiene que trabajar sometido a una gran presión. Las exigencias de los altos cargos, los problemas de los subordinados, los imprevistos o los exigentes plazos marcados por la normativa muchas veces colocan al Directivo Público en situaciones laborales difíciles. Situaciones que en muchas ocasiones provocan un estrés muy perjudicial para la salud y para el trabajo.

Con este curso se pretende facilitar una serie de técnicas para seguir actuando con eficacia y salud, bajo presión de los objetivos y el tiempo, haciendo frente al desacuerdo, la oposición y la adversidad.

Se pretende:

- Reconocer nuestro punto de partida individual.
- Reconocer e identificar las principales fuentes de estímulos estresores, favoreciendo su oportuna detección.
- Facilitar a los participantes el desarrollo de dinámicas físicas y respiratorias que les permitan prevenir y contrarrestar posibles situaciones de estrés.
- Entrenar las habilidades necesarias para hacer frente al desacuerdo, la oposición y la adversidad.

Calendario y duración

7 y 8 de marzo de 2012

15 horas lectivas

Modalidad

Presencial

Lugar de realización

Sede del INAP de la c/ Atocha, 106,
de Madrid.

Aula 1.3 (primera planta)



Dirigido a

Personas que en sus puestos de trabajo se ven sometidas a situaciones de estrés o de presión; empleados públicos que tienen que finalizar proyectos en plazos de tiempo muy cortos o hacer frente, de forma periódica, a situaciones imprevistas. Este curso también se recomienda a aquellas personas que están en contacto directo con altos cargos: personas que trabajan en gabinetes, subdirectores generales, adjuntos, etc.

El requisito imprescindible para participar es ser funcionario perteneciente a cuerpos o escalas del subgrupo A1 o personal laboral fijo asimilado.

Este curso forma parte del área de Habilidades Directivas del Programa de Directivos del INAP, y persigue perfeccionar las competencias de liderazgo y orientación a la consecución de resultados, incidiendo en la gestión del estrés como herramienta para ser más eficaces.

Convocatoria

El curso se convoca por Resolución de 7 de febrero de 2012 del Director del Instituto Nacional de Administración Pública, que se publica en el BOE el 14 de febrero de 2012.

Se puede consultar el contenido íntegro de la Resolución aquí:

<http://www.boe.es/boe/dias/2012/02/14/pdfs/BOE-A-2012-2227.pdf>

Inscripción

- La inscripción debe realizarse de forma telemática en la página web del INAP:

<https://servicios.inap.es/InscripcionWeb/PreInscripcionWeb.aspx?pCodActividad=FD120011>

- Plazo de inscripción abierto hasta el 25 de febrero de 2012
- El número máximo de alumnos será de 20, y se seleccionarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Nivel de responsabilidad dentro de la organización.
 - Relación directa entre los contenidos que se imparten y el puesto de trabajo que se desempeña.



Programa

Miércoles 7 de marzo

09:00-09:15 Presentación del curso: Objetivos, Agenda y Método.
Presentación de los Instructores.

09:15-11:00 Breve marco teórico sobre qué es el estrés y cómo funciona.

- Actividades de detección emocional.
- Dinámica para saber cómo reaccionamos en situaciones de estrés.

11:00-11:30 Pausa Café

11:30-14:00 Recursos para la prevención y afrontamiento de estrés.

- El manejo de situaciones de tensión

14:00-15:30 Pausa Comida

15:30-19:00 Trabajo corporal.

- Reconocimiento corporal, tensiones.
- ¿Cómo reacciona mi cuerpo a la emoción?
- Escucho y comunico con mi cuerpo.



Metodología

La metodología estará basada en:

Desarrollo de actitud positiva ante las situaciones y las personas.
Dinámicas corporales y respiratorias, individuales y grupales.
Intervalos entre sesiones para aplicación inmediata a la realidad.
Compromiso individual de puesta en acción, con resultados inmediatos.
Feedback constante de los formadores.

Bibliografía

- Técnicas de autocontrol emocional.
- Autores: Davis, M; Mc Kay, E;
Ed: Martínez Roca.2002

Estrés y procesos cognitivos.
Autor: Lazarus, R.S.
Ed: Martínez Roca 1986

Autoestima, estrés y trabajo
Autores: Dolan, S.L.; García, S; Díez-Piñol, M
Ed: McGraw-Hill.2002

Más información

La coordinadora de esta actividad formativa es Ana Blanco. *Directora de Programa de la Subdirección de Formación.*

Tel.: 912739106

ana.blanco@inap.es

Dirección Postal: c/ Atocha, 106.
28012. Madrid

Información sobre otras actividades del INAP:

<http://www.inap.es/>



Jueves 8 de marzo

09:00-09:10 Presentación de los objetivos a trabajar durante el día.

09:10-11:00 Posicionamiento personal y estrés.

- Trabajo cognitivo.
- Obstáculos para el bienestar psicológico

11:00-11:30 Pausa Café

11:30-14:00 Técnicas de afrontamiento: dinámica del espejo.

- Técnicas de afrontamiento: dinámica de los sombreros.

14:00-15:30 Pausa Comida

15:30-18:00 Plan de Acción Individual.

- Conclusiones y refuerzo.
- Evaluaciones y cierre.

Profesores

- D^a Ángeles Martín Valle
Máster en Intervención en Ansiedad y Estrés
- D^a Hada Gultris Pailos
Coach psicocorporal
Especialista en la aplicación de Psicología Gestalt
Licenciada en Interpretación