

Día Mundial de la Seguridad y la Salud en el Trabajo
«Estrés en el trabajo. Un reto colectivo»
28 de abril

«10 propuestas para evitar el estrés en el trabajo»

Madrid, 28 de abril de 2016. **ARHOE-Comisión Nacional para la Racionalización de los Horarios Españoles**, con motivo de la celebración del Día Mundial de la Seguridad y la Salud en Trabajo, el día 28 de abril, ha dado a conocer un decálogo de propuestas, dirigidas a empleados y empresarios, encaminadas a evitar el estrés en el trabajo.

Estas propuestas pasan, invariablemente, por llevar a cabo reformas estructurales que den un mayor valor al tiempo y un cambio sustancial en nuestros horarios, haciéndolos más racionales, flexibles y humanos, y acercándolos a los de otros países europeos.

Propuestas para evitar el estrés en el trabajo

- 1. Cambiar la mentalidad laboral.** Un trabajador no es mejor por estar más horas en su puesto. Hay que desterrar la cultura del «presentismo» tanto para los trabajadores como para una dirección que parece valorar este factor en perjuicio del cumplimiento de objetivos. Cada uno debe tener unos objetivos que cumplir y por ellos ha de ser evaluado.
- 2. Motivar a los trabajadores.** Estimularles, inspirarles, fomentar que tengan iniciativas propias dando libertad a la creatividad. La empresa y el trabajador han de formar un todo. Se hace necesario potenciar las medidas de conciliación y flexibilidad para elevar su motivación; rinden más cuando ganan tiempo para su vida privada y cuando se les concede mayor capacidad de decisión y responsabilidad.
- 3. Pensar en positivo.** Las situaciones de crisis, aunque parezca mentira, son siempre una oportunidad para mejorar. La racionalización de los horarios españoles, normalizándolos con los de demás países de la Unión Europea, traerá indudables beneficios de motivación para los trabajadores que nos pueden dar la oportunidad de avanzar en la mejora de nuestro sistema productivo, haciéndolo definitivamente más competitivo.
- 4. Adaptarse a la realidad.** Si no queremos trabajar a ciegas, hay que estimular a los directivos para que proporcionen directrices, saber qué esperan de uno y qué condiciones del negocio han cambiado para adaptarse.
- 5. Trabajar en equipo.** Es preciso luchar juntos, unir fuerzas para salir adelante.

- 6. Ir tarea por tarea.** Para mejorar la calidad de nuestro trabajo, es recomendable apuntar todas las tareas para vaciar la mente de estrés; y concentrarse en ellas una a una, abordándolas de principio a fin y tachándolas una vez las hayamos realizado. Si así lo hacemos ganaremos en perspectiva y en control de nuestro propio tiempo. Intentar hacer todo a la vez no funciona.
- 7. Protegerse del mail y del móvil.** Para gestionar bien el día a día en nuestro trabajo, hay que saber organizar las agendas y eliminar, por ejemplo, las reuniones, actos, y viajes que sean prescindibles. También debemos defendernos del mail y del móvil; es importante planificar espacios en los que se cierra el correo y se hace el trabajo concentrado y sereno. Mirar cada cinco minutos si entra algo solo sirve para distraerse y estar tenso.
- 8. Organizar mejor la jornada.** Para empezar, hay que ser puntuales. En otros países europeos suelen empezar la jornada a las ocho y dedican media hora a comer; en España hasta pasadas las nueve no arrancamos, hacemos descanso para el café y almuerzos de dos horas, y la carga de trabajo entre la mañana y la tarde está descompensada. Todo ello es malo para la productividad, y por lo tanto para salir de la crisis.
- 9. Reunirse con efectividad.** Las reuniones deben ser más cortas e involucrar a menos personas; celebrarse por la mañana o a primeras horas de la tarde; prepararlas con antelación y que no se conviertan en discusiones inútiles sobre asuntos de poca importancia. Igual que se fija una hora de comienzo hay que fijar también hora de finalización, y cumplirlas con un orden del día claro y anticipado.
- 10. Todos somos responsables.** Quejarse sin actuar no sirve de nada. Los trabajadores han de saber reivindicar unas condiciones de trabajo más humanas y racionales pero también ellos deben desterrar actitudes perjudiciales por muy asentadas que estén. Por su parte, los empresarios han de hacer un esfuerzo para lograr modernizar nuestro sistema laboral, pero eso solo será posible si se adoptan las medidas necesarias, entre ellas y de forma decisiva, la racionalización y humanización de nuestros horarios.

Por unos horarios más racionales

La necesidad de unos horarios racionales tiene como objetivos prioritarios: conciliar nuestra vida personal, familiar y laboral; aumentar la productividad; apoyar el rendimiento escolar; favorecer la igualdad; disminuir la siniestralidad; facilitar la globalización; mejorar nuestra calidad de vida; cuidar y mantener hábitos saludables; dormir el tiempo suficiente, y, en definitiva, dar mayor valor al tiempo. Todo esto pasa, ineludiblemente, por racionalizar nuestros horarios, para hacerlos convergentes con los países de economías más avanzadas.

Sobre ARHOE

ARHOE-Comisión Nacional para la Racionalización de los Horarios Españoles es una entidad sin ánimo de lucro, cuyos fines son concienciar a la sociedad sobre el valor del tiempo y la importancia de su gestión, y promover medidas que faciliten una racionalización de los horarios en España. Entre los socios de ARHOE, contamos con representantes de diferentes instituciones y entidades, ministerios, comunidades autónomas, empresarios, sindicatos, universidades, sociedad civil, etc.

Para más información de ARHOE

91 703 42 65

info@horariosenespana.com

comunicacion@horariosenespana.com