



COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE NAVARRA
NAFARROAKO GIZARTE LANGINTZAREN ELKARGO OFIZIALA
NAVARRA · NAFARROA

TITULO :- “Gestión del Estrés, del Tiempo y Autocuidado Profesional”

Forma de realización Online. Modalidad a distancia. En plataforma tecnológica propia.
<https://formacion.hacerlobien.net>

Duración: 40 hrs

Fechas: Comienza 15 de Febrero de 2022. Duración 6 semanas.

DINAMIZAN: David Mustieles Muñoz. <https://www.hacerlobien.net/hola/>

INTRODUCCION

El Trabajo Social es una profesión de cuidado y como tal debemos estar atentos/as a nuestro propio cuidado para poder ofrecer nuestros servicios y atención desde una situación óptima. Cómo gestionamos el stress, cómo gestionamos nuestro tiempo, en el cual cada vez debemos realizar más y nuevas funciones, y cómo cuidarnos ante estas cuestiones son temas importantes a reflexionar y conocer.

A través de esta formación podremos conocer herramientas que nos ayuden a detectar situaciones que nos generan stress, herramientas que nos ayuden a reflexionar sobre la gestión que hacemos de nuestro tiempo y cómo podemos cuidarnos para poder cuidar mejor.

OBJETIVOS

1. Capacitar al alumnado en el conocimiento, prevención y gestión del estrés laboral.
2. Capacitar al alumnado para desarrollar estrategias y aplicar técnicas que mejoren su organización y gestión del tiempo.
3. Mejorar las habilidades de autocuidado de las personas participantes a nivel cognitivo, emocional y físico.

CONTENIDOS

MÓDULO 1: GESTIÓN DEL ESTRÉS

- Tema 1. Introducción y conceptos generales:
 - 1.1. Concepto, tipos y fases del estrés.
 - 1.2. Neurofisiología y síntomas del estrés.
 - 1.3. Síndrome de burnout o de estar quemado/a.
- Tema 2. Prevención y gestión del estrés:
 - 2.1. Factores de riesgo para el estrés laboral.
 - 2.2. Mis estresores.
 - 2.3. Gestión del estrés.
 - 2.3.1. Podemos aprender a gestionar el estrés
 - 2.3.2. ¿Qué puedo hacer con mi estrés?
 - 2.3.3. Estrategias y técnicas para gestionar el estrés Acción Formativa

MÓDULO 2: GESTIÓN DEL TIEMPO

- Tema 3. Introducción, conceptos generales y evaluación personal:
 - 3.1. Concepto de tiempo.
 - 3.2. Características del tiempo.
 - 3.3. La importancia del tiempo y su gestión eficiente.
- Tema 4. Gestión eficiente el tiempo:
 - 4.1. Leyes que afectan a la gestión del tiempo.
 - 4.2. Ladrones y goteras del tiempo.
 - 4.3. Procrastinación.

MÓDULO 3: AUTOCUIDADO PROFESIONAL.

- Tema 5. Introducción y conceptos generales:
 - 5.1. Relación entre pensar, sentir y actuar
 - 5.2. Modelo del cerebro triple. Aportaciones y críticas.
 - 5.3. ¿Felicidad o bienestar?
- Tema 6: Autocuidado cognitivo:
 - 6.1. Posición existencial básica.
 - 6.2. Sesgos cognitivos.
 - 6.3. Diálogo interno.
 - 6.4. Habilidades básicas para el autocuidado cognitivo.
- Tema 7: Autocuidado emocional:
 - 7.1. Emociones.
 - 7.2. Inteligencia emocional.
 - 7.3. Triángulo dramático.
 - 7.4. Ley de la economía de las caricias.
 - 7.5. Habilidades básicas para el autocuidado emocional.

- Tema 8: Autocuidado físico:
 - 8.1. Cosas que le sientan bien a nuestro cuerpo y hacen que piense que lo cuidamos como se merece
 - 8.2. Habilidades básicas para el autocuidado físico.

- Tema 9: Autocuidado en acción:
 - 9.1. Proceso de cambio.
 - 9.2. Compromisos de autocuidado.

METODOLOGIA

1. Documentación principal elaborada por el docente, en formato páginas web y archivos PDF (330 páginas).
2. Diez actividades complementarias: vídeos, lecturas y debates en foros.
3. Once ejercicios prácticos.
4. Resolución de dudas individuales.
5. Catálogo de 180 referencias bibliográficas que permiten ampliar los conocimientos, siendo el 50% de acceso libre en internet.
6. Test de conocimientos al finalizar cada módulo y test final.

El docente dispone de la “Acreditación docente para teleformación: formador on line”. Especialidad formativa SSCE002PO. Asociación Nacional de Centros con Certificados de Profesionalidad