Catálogo de Especialidades Formativas

PROGRAMA FORMATIVO

GESTIÓN DEL ESTRÉS Y TRABAJO BAJO PRESIÓN

Septiembre 2023

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
SEPE

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y PARÁMETROS DEL CONTEXTO FORMATIVO

Denominación de la especialidad:	GESTIÓN DEL ESTRÉS Y TRABAJO BAJO PRESIÓN
Código:	CTRR0014
Nivel de cualificación profesional:	2
Especialidad de carácter intersectorial:	Prevención de riesgos laborales y salud laboral

Objetivo general

Desarrollar en los participantes habilidades y estrategias efectivas para identificar los factores que generan estrés en el trabajo, identificar sus propias reacciones ante el estrés y aplicar técnicas encaminadas a la prevención y manejo del estrés, con el fin de mejorar su bienestar emocional, físico y mental, su desempeño laboral y su capacidad de adaptación a situaciones de alta exigencia en el entorno laboral y fomentar un ambiente laboral saludable.

Relación de módulos de formación

Módulo 1	CONCEPTUALIZACIÓN DEL ESTRÉS	7 horas
Módulo 2	CÓMO MANEJAR EL TRABAJO BAJO PRESIÓN	7 horas
Módulo 3	TÉCNICAS DE RELAJACIÓN Y MINDFULNESS	6 horas

Modalidades de impartición

Presencial

Duración de la formación

Duración total	20 horas

Requisitos de acceso del alumnado

No se exige ningún requisito para acceder a la formación, aunque se han de poseer las habilidades de la comunicación lingüistica suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.

Prescripciones de formadores y tutores

Acreditación requerida	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: • Ciclo de Grado Superior u otros títulos equivalentes. • Diplomado o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes o superiores. • Licenciado o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes o superiores.
Experiencia profesional mínima requerida	Deberá acreditar al menos 3 años de experiencia profesional en ámbitos profesionales relacionados con la gestión del estrés y el trabajo bajo presión.
Competencia docente	Deberá acreditar experiencia docente.

Justificación de las prescripciones de formadores y tutores
Deberán acreditar certificación académica de su capacitación o informe de vida laboral o documento análogo que refleje la experiencia profesional en puestos relacionados con la gestión del estrés y el trabajo bajo presión.

Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos

Espacios formativos	Superficie m² para 15 participantes	Incremento Superficie/ participante (Máximo 30 participantes)
Aula polivalente	30.0 m²	2.0 m² / participante

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente	- Mesa y silla para el formador - Mesas y sillas para el alumnado - Material de aula - Pizarra - PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyección e Internet para el formador.

La superficie de los espacios e instalaciones estarán en función de su tipología y del número de participantes. Tendrán como mínimo los metros cuadrados que se indican para 15 participantes y el equipamiento suficiente para los mismos.

En el caso de que aumente el número de participantes, hasta un máximo de 30, la superficie de las aulas se incrementará proporcionalmente (según se indica en la tabla en lo relativo a m²/participante) y el equipamiento estará en consonancia con dicho aumento.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Requisitos oficiales de las entidades o centros de formación

Estar inscrito en el Registro de entidades de formación (Servicios Públicos de Empleo).

DESARROLLO MODULAR

MÓDULO DE FORMACIÓN 1: CONCEPTUALIZACIÓN DEL ESTRÉS

OBJETIVO

El objetivo de este módulo es proporcionar a los participantes una comprensión conceptual sólida sobre el estrés, con el fin de desarrollar habilidades y estrategias efectivas para gestionar el estrés en el ámbito laboral.

DURACIÓN: 7 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Los orígenes del estrés.
- Concepto de estrés.
- Aproximación del estímulo.
- Aproximación de la respuesta.
- Aproximación transaccional.
- Las tres fases del estrés: alarma, resistencia y agotamiento.
- Estrés positivo (eustrés) y negativo (distrés).
- Relación entre activación y rendimiento: la ley de Yerkes-Dodson.
- Causas y efectos del estrés.
- Estrés vs. ansiedad.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Definir y comprender el concepto de estrés, identificando los componentes emocionales, cognitivos y fisiológicos involucrados en la experiencia del estrés.
- Familiarizarse con las tres fases del estrés, comprendiendo los cambios fisiológicos y psicológicos que ocurren en cada fase.
- Reconocer la diferencia entre el estrés positivo (eustrés) y el estrés negativo (distrés), comprendiendo cómo el manejo adecuado del estrés puede convertirlo en una fuente de motivación y crecimiento personal.
- Explorar la relación entre la activación y el rendimiento, comprendiendo cómo un nivel óptimo de estrés puede mejorar la productividad y el desempeño, mientras que un estrés excesivo o insuficiente puede tener efectos negativos.
- Identificar las principales causas del estrés.

• Analizar los efectos del estrés en la salud física, mental y emocional.
• Diferenciar entre el estrés y la ansiedad, comprendiendo sus características distintivas.

MÓDULO DE FORMACIÓN 2: CÓMO MANEJAR EL TRABAJO BAJO PRESIÓN

OBJETIVO

El objetivo de este módulo es proporcionar a los participantes las herramientas y estrategias generales necesarias para comprender, prevenir y manejar de manera efectiva el estrés laboral y el síndrome de burnout en entornos de trabajo exigentes, tanto a nivel individual como organizacional, promoviendo un entorno saludable y sostenible que contribuya al bienestar y al éxito profesional de los empleados.

DURACIÓN:

7 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

• El estrés laboral.
- Concepto de estrés laboral.
- Los estresores laborales.
- Estrés laboral y características individuales.
- Consecuencias del estrés laboral.
- Prevención e intervención en estrés laboral.
• El burnout o síndrome de desgaste profesional.
- Concepto de burnout o síndrome de desgaste profesional.
- Fases del proceso de burnout.
- Variables desencadenantes o antecedentes del burnout.
- Consecuencias del burnout.
- Prevención e intervención del burnout.

Habilidades de gestión, personales y sociales

• Comprender en profundidad los conceptos de estrés laboral y burnout, identificando sus diferencias, causas y factores de riesgo específico.
• Reconocer los signos y síntomas del estrés laboral y el burnout, promoviendo la detección temprana y la intervención adecuada.
• Evaluar y analizar el impacto negativo del estrés laboral y el burnout en la salud física, mental y emocional de los empleados, así como en el rendimiento laboral y la satisfacción laboral.
• Desarrollar estrategias y técnicas para gestionar eficazmente el estrés laboral.
• Identificar y promover prácticas y políticas organizacionales que prevengan y gestionen el estrés laboral y el burnout, creando un entorno saludable y sostenible.

MÓDULO DE FORMACIÓN 3: TÉCNICAS DE RELAJACIÓN Y MINDFULNESS

OBJETIVO

El objetivo de este módulo es proporcionar a los participantes las herramientas y habilidades necesarias para aprender y aplicar técnicas de relajación y mindfulness como estrategias efectivas para gestionar el estrés y cultivar la atención plena en entornos laborales exigentes, lo que les permitirá mejorar su bienestar y rendimiento, así como contribuir a un ambiente laboral más equilibrado, productivo y saludable.

DURACIÓN:

6 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Técnicas de relajación.
- La relajación progresiva de Jacobson.
- El entrenamiento autógeno de Schultz.
- El mindfulness.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Comprender los fundamentos teóricos de las técnicas de relajación y mindfulness, incluyendo sus beneficios para la gestión del estrés y el bienestar general.
- Conocer y practicar técnicas de relajación, para reducir la tensión y el estrés en el cuerpo y la mente.
- Familiarizarse con los principios y prácticas del mindfulness.
- Integrar el mindfulness en la gestión del tiempo y la productividad laboral, utilizando la atención plena para aumentar la concentración, la eficiencia y la calidad del trabajo.
- Aplicar técnicas de relajación y mindfluness como parte de una estrategia integral de gestión del estrés y trabajo bajo presión, incorporándolas de manera regular en la rutina diaria para mantener el bienestar físico, mental y emocional.

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Se considera fundamental en esta competencia que las dinámicas y el aprendizaje sea de tipo colaborativo, con el fin de favorecer el desarrollo de las competencias que se están presentando. Para trabajar en equipo es necesario tener un objetivo o propósito compartido a alcanzar por el grupo, con una dinámica de trabajo coordinada y participativa. Se identifican como factores clave: tener la meta o metas especificadas; establecer las funciones o roles de los miembros del equipo; requerir la participación de todos los integrantes; y llegar a un acuerdo sobre cómo actuar ante los posibles conflictos. En este sentido debe establecerse la interdependencia positiva como pilar, estando el éxito de las personas del grupo vinculado al éxito grupal. Además, se presenta como esencial el apoyo entre sus componentes para aprender; la responsabilidad individual y del grupo, el compromiso de todos sus miembros, ya que consideran que el cumplimiento de las metas establecidas depende de todos; el desarrollo de las competencias de trabajo en equipo, tanto de contenido como de aprendizaje colaborativo; y la valoración del grupo, así como la

reflexión sobre su propia productividad (Barkley, Cross & Howell, 2007).

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA ACCIÓN FORMATIVA

La evaluación tendrá un carácter teórico-práctico y se realizará de forma sistemática y continua, durante el desarrollo de cada módulo y al final del curso.

Puede incluir una evaluación inicial de carácter diagnóstico para detectar el nivel de partida del alumnado.

La evaluación se llevará a cabo mediante los métodos e instrumentos más adecuados para comprobar los distintos resultados de aprendizaje, y que garanticen la fiabilidad y validez de la misma.

Cada instrumento de evaluación se acompañará de su correspondiente sistema de corrección y puntuación en el que se explicite, de forma clara e inequívoca, los criterios de medida para evaluar los resultados alcanzados por los participantes.

La puntuación final alcanzada se expresará en términos de Apto/ No Apto.