

# life lines

**SALVAVIDAS**  
Información sobre su vida

EDICIÓN DE  
OTOÑO  
**2018**



Comuníquese con nosotros

LLAMADA GRATUITA: 866-327-2400

CORREO ELECTRONICO:  
eap@deeroaks.com

SITIO WEB: [www.deeroakseap.com](http://www.deeroakseap.com)

**PERFECCIONE  
SUS HABILIDADES  
SOCIALES**

PG: 2

**DÉ UN EJEMPLO  
DE SALUD A  
SUS HIJOS**

PG: 4

**PREGUNTAS  
FRECUENTES  
SOBRE  
CONSEJERÍA**

PG: 6

**MUÉVASE  
LO MÁS  
POSIBLE**

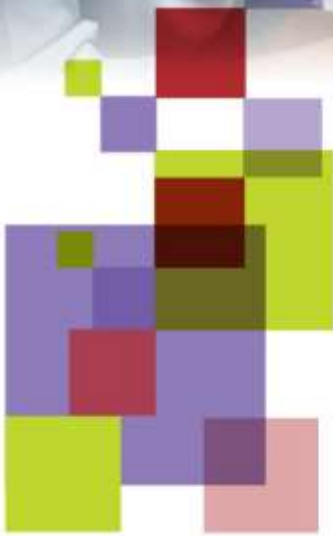
PG: 7



DEER OAKS EAP SERVICES



# Perfeccione SUS Habilidades Sociales



No quiere decir  
*desarreglado,*  
*descuidado ni,*  
*peor aún,*  
*revelador.* Dicho  
esto, usted  
puede relajarse  
cuando su  
compañía lo  
permita.

"Yo pagaría más por la capacidad de tratar con las personas que por cualquier otra habilidad sobre la tierra", declaró una vez John D. Rockefeller. El legendario industrial sabía lo que decía.

Las habilidades sociales son las que mantienen las relaciones. Y la capacidad de mantener buenas relaciones es la base de los buenos negocios.

El buen trato social se inicia con buenos modales, y más allá de lo que dicta la etiqueta, refleja un compromiso genuino con crear interacciones positivas, productivas y placenteras. Un experimentado capacitador empresarial ve cómo las empresas pierden clientes y rentabilidad por desprecios involuntarios, interacciones torpes y total falta de cortesía. En una compañía, tales errores pueden ser generadores de hostilidad, confusión e ineficiencia. Dañando el resultado final y fomentando una mala convivencia en la oficina.

La etiqueta de negocios moderna es sencilla: se basa en los valores siempre vigentes de amabilidad y sentido común. Pero a muchos se les dificulta básico.

Las siguientes son algunas dudas típicas:

**Desde que nuestra compañía adoptó la política de vestimenta informal, la gente usa todo tipo de ropa. En verano, esto se relaja aún más: donde los empleados lucen pantalones cortos, camisetas sin mangas y**

**muy descubiertos. Me incomoda un poco esa forma de vestir, pero no quiero dar una imagen de ser muy cuadrada. ¿Hay reglas de vestimenta informal?**

¿Cuándo fue que *adecuado* se convirtió en un eufemismo para *cuadrado*? Tiene razón: Lo que se considera informal de negocios se ha desvirtuado, y se nota más cuando llega el verano. Abdomen a la vista, camisetas y pantalones cortos no son más adecuados en la oficina que el traje y corbata en la playa. De hecho, muchas compañías están resolviendo la confusión con charlas sobre vestimenta informal.

*Casual* significa *informal* o *relajado*. No quiere decir *desarreglado*, *descuidado* ni, peor aún, *revelador*. Dicho eso, usted puede relajarse cuando su compañía lo permita. Pregúntese todos los días, como si fuera un actor, cuál será su papel, escenario y público para hoy. ¿Invitará clientes a cenar? ¿Estará a puertas cerradas poniéndose al día con llamadas pendientes? ¿Qué mensaje desea enviarle al público de ese día? Su ropa, le guste o no, transmite un mensaje. Si imita a su jefe, no se equivocará: Si usa traje y corbata todo el año, sígalo sin importar lo que vistan sus compañeros. Pero si saca los pantalones caqui y las camisetas con cuello polo en verano, siéntase en libertad de hacer lo mismo.

*continúa en la página 3*



# Perfeccione sus Habilidades Sociales

*continuación*

En cualquier clima, asegúrese de estar bien arreglado. No muestre demasiada piel y no vista telas transparentes.

**Los regalos y donaciones en la oficina se han salido de control. Parece que cada vez que levanto la vista hay alguien juntando dinero para un recién nacido, por el fallecimiento de un familiar, por una jubilación, y por lo que se le ocurra. No soy tacaña y valoro la importancia de esas ocasiones, pero no está a mi alcance, y menos para personas que apenas conozco. ¿Hay alguna manera cortés de no participar cuando alguien está recolectando?**

No es una vergüenza cuidar las finanzas. Quizás usted esté diciendo en voz alta lo que otros están pensando. Si es posible cambiar la costumbre, hágalo. Tal vez podría solo decir qué le preocupa y sugerir un límite de contribución modesto que esté dentro del presupuesto de la mayoría.

Si no puede cambiar la política, cree una propia. Diga con simpatía y total naturalidad: "Decidí reducir los gastos en regalos/donaciones de la oficina. Es un gasto que no puedo sostener". Pero haga el esfuerzo de escribir notas o tarjetas personales para conmemorar las ocasiones especiales de las personas que usted conoce.

**Estoy por empezar en un trabajo nuevo y quiero dar una buena impresión. ¿Cómo puedo asegurarme de que no se note mi nerviosismo?**

¡Felicitaciones por su nuevo puesto! Con esa actitud positiva, seguramente le irá bien. Una buena actitud es una gran ventaja en el trabajo. Las actitudes negativas dañan el ambiente laboral. De hecho, las actitudes negativas fueron la principal queja de los ejecutivos cuando mi compañía los encuestó sobre los obstáculos para hacer negocios.

Las otras quejas de los ejecutivos:

- Toma descuidada de mensajes y andar con vueltas
- Hacer esperar a las personas
- Criticar a las personas en público
- Ignorar la cortesía social durante las funciones de negocios
- Cometer errores con los nombres
- No presentar a las personas
- Utilizar lenguaje vulgar y ropa inadecuada

Cuídese de cometer estos errores garrafales y le irá bien.

**Mis nuevos compañeros de trabajo me están invitando a juntarme con ellos en un *happy hour* después del trabajo. Parecen agradables y me gustaría reunirme con ellos de vez en cuando, pero no bebo alcohol y no me gusta estar rodeada de gente que bebe. Además nunca sé cómo comportarme durante estas salidas: Si comportarme como soy en el trabajo o como soy socialmente. ¿Me puede dar algún consejo?**

Es una pregunta inteligente. Muchos consideran esos eventos como un vale todo con viejos amigos. Terminan bebiendo demasiado o haciendo bromas inadecuadas. Estos son errores serios que pueden perseguirle en el trabajo por mucho tiempo. Por otro lado, no conviene ser demasiado formal o seria cuando todos los demás buscan relajarse. Como percibió, esta es una situación híbrida: ni del todo negocios, ni del todo placer.

Y lo mismo vale para las fiestas en la oficina. La regla general es: La "oficina" antes que la "fiesta". Es preferible equivocarse por ponerse más del lado de los negocios.

Ante todo, nadie está obligado a beber alcohol ni a disculparse por no beber. Si los demás piden alcohol, simplemente diga: "Hoy no tomaré vino ni cerveza, gracias, pero ustedes pidan lo que gusten". Al decir "hoy", le quita cualquier tono crítico al consumo de alcohol.

Después pida tranquila una botella de agua o un refresco. Que su voz refleje que realmente lo prefiere.

Más allá de lo que tome, respete el límite de dos bebidas. Si está cansada y estresada, que solamente uno de los tragos sea de bebida alcohólica. Y nunca beba con el estómago vacío. Manténgase optimista, con los oídos atentos y sus modales intactos, y disfrute. Esta es una buena oportunidad para conocer a sus nuevos compañeros.

Por último, si no está cómoda en un establecimiento tipo bar, ¿por qué no sugiere un almuerzo? Es un momento que tiene un límite natural, y puede disfrutar de la comida y de una conversación más ligera sin sentirse presionada a beber, ni exponerse a otros que se excedan.

**Al escribir un correo electrónico, ¿cuál es el saludo adecuado para alguien que no conozco personalmente?**

"Estimado Sr. Smith:" está bien. Si ha compartido con alguien pocas veces, pero no lo conoce suficiente como para escribir "Estimado John", use el nombre completo, por ejemplo: "Estimado John Zachary:".

También puede escribir: "Sra. Jones:" (sin "Estimada"). Si es una persona que tiene un título, puede simplemente usar el nombre y el título: "Dr. Reynolds:" o "Embajador Jenkins:". Recuerde: Es mejor errar por exceso de formalidad que creer que puede tratar a alguien por su nombre de pila. Deje que sea el otro quien diga: "Llámame simplemente Jane."

*Mitchell, M. (Revisado en 2018). Polishing your people skills. Raleigh, NC: Workplace Options.*



# Dé un ejemplo de salud a sus hijos

## Diez consejos para dar un buen ejemplo

Usted es la influencia más importante para sus hijos. Puede hacer mucho para ayudar a que ellos desarrollen hábitos de comida sanos de por vida. Ofrecer alimentos variados ayuda a que los niños reciban los nutrientes que necesitan de cada grupo de alimentos. También será más probable que prueben alimentos nuevos y que les gusten más comidas. Cuando los niños cultivan el gusto por muchos tipos de alimentos, es más fácil planear las comidas familiares. ¡Cocinen y coman juntos, conversen y hagan de la hora de la comida un momento familiar!

### 1 DÉ EL EJEMPLO.

Coma vegetales, frutas y granos enteros en las comidas o como refrigerios. Que sus hijos vean que a usted le gustan los vegetales crudos.

### 2 COMPREN JUNTOS LA COMIDA.

Hacer las compras puede ayudarles a sus hijos a aprender sobre comida y nutrición. Comente de dónde vienen los vegetales, las frutas, los granos, los productos lácteos y las proteínas. Permita que sus hijos tomen decisiones saludables.

### 3 SEA CREATIVO EN LA COCINA.

Corte los alimentos en formas simples y divertidas usando cortadores para galletas. Póngale el nombre de sus hijos a una comida que le ayuden a preparar. Sirva la "Ensalada Janie" o las "Papas a la Jackie" para la cena. Estimule a su hijo a inventar nuevos refrigerios. Haga sus propias mezclas de cereal integral con poca azúcar y frutos secos.

### 4 COCINE LO MISMO PARA TODOS.

Deje de ser un cocinero "a la carta" que prepara distintos platos para complacer a los niños. Es más fácil planificar comidas cuando todos comen lo mismo.

### 5 PREMIE CON ATENCIÓN, NO COMIDA.

Demuestre su amor con abrazos y besos. Consuele con abrazos y conversación. Opte por no ofrecer dulces como recompensa para evitar que los niños crean que los postres son mejores que otros alimentos. Cuando no comen la comida, no necesitan "extras" (como caramelos o galletas) para reemplazarla.

*continúa en la página 5*

# Dé un ejemplo de salud a sus hijos

(continuación)



- 6 PRESTE ATENCIÓN A LA FAMILIA EN LA MESA.**

Hablen sobre cosas divertidas y alegres durante las comidas. Apague la televisión. Atienda las llamadas telefónicas después. Trate de que las comidas sean un momento libre de estrés.
- 7 ESCUCHE A SUS HIJOS.**

Si su hija o hijo le dice que tiene hambre, ofrézcale un pequeño refrigerio sano, aunque no sea la hora de comer. Dele opciones. Pregunte: "¿Qué te gustaría cenar: ¿brócoli o coliflor?" en vez de "¿Quieres cenar brócoli?".
- 8 LIMITE EL TIEMPO DE PANTALLA.**

Permita un máximo de dos horas diarias frente a pantallas de TV y juegos de computadora. Levántense y muévanse durante los anuncios para hacer un poco de actividad física.
- 9 ESTIMULE LA ACTIVIDAD FÍSICA.**

Haga de la actividad física una diversión para toda la familia. Que sus hijos participen en los planes. Camine, corra y juegue con sus hijos, en vez de quedarse sentado a un costado. Dé el ejemplo haciendo actividad física y utilizando equipos de seguridad, como cascos para montar bicicleta.
- 10 DÉ EL EJEMPLO EN ALIMENTACIÓN.**

Pruebe usted mismo alimentos nuevos. Describa su sabor, textura y aroma. Ofrezca un solo alimento nuevo a la vez. Sirva a sus hijos algo que les guste junto con el alimento nuevo. Sirva los alimentos nuevos al inicio de la comida, cuando sus hijos tengan mucha hambre. Evite sermonear o forzar a sus hijos a comer.

U.S. Department of Agriculture (USDA). (Actualizado el 8 de marzo de 2017). *10 tips nutrition education series: Be a healthy role model for children* (DG Tipsheet No. 12). Consultado el 19 de julio de 2018 en <http://www.choosemyplate.gov/>



# PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE CONSEJERÍA

## **P ¿QUÉ ES EXACTAMENTE LA CONSEJERÍA?**

**R:** En pocas palabras, *consejería* es hablar con un profesional capacitado en salud mental y trabajar juntos para resolver un problema. Es común que se use la expresión *terapia de diálogo* para la consejería, porque es una conversación abierta entre usted y el consejero.

## **P ¿POR QUÉ DEBERÍA DE VER A UN CONSEJERO? NO TENGO UNA ENFERMEDAD MENTAL NI ESTOY LOCO.**

**R:** Las personas deciden consultar a un consejero por muchos motivos. Por ejemplo, recibir orientación para lograr un equilibrio entre el trabajo y la vida personal, manejo del estrés, sentimientos de depresión, conflictos laborales, apoyo para crianza de los hijos, problemas con las relaciones personales y la tristeza. Hablar con los amigos y la familia sobre un problema puede ayudar. Sin embargo, un consejero será neutral y dará un punto de vista diferente sobre el asunto.

## **P CREO QUE ESTOY DEPRIMIDO Y DESEO MEDICACIÓN. ¿EL CONSEJERO PUEDE DARME UNA RECETA?**

**R:** ¡Este es un error muy común! Un consejero es un profesional con formación en salud mental que está calificado para aconsejar. Los consejeros no pueden recetar medicamentos. Pero un consejero podría recomendar que un *psiquiatra* lo evalúe para saber si usted necesita medicación. Un psiquiatra es un especialista en el tratamiento médico de personas con trastornos mentales y puede recetarle medicación.

## **P ¿QUÉ CAPACITACIÓN TIENE UN CONSEJERO?**

**R:** Es un profesional en salud mental que, como mínimo, tiene un título de maestría en asistencia social, psicología, consejería u otro campo relacionado. Adicionalmente, el consejero se sometió a un proceso riguroso para obtener una licencia o registro, con el fin de prestar servicios de consejería independientes. Al consejero también se le exige tomar una cierta cantidad de clases de formación continua para mantenerse al día con las técnicas y modalidades de consejería más actualizadas.

## **P PUEDO CONTARLE CUALQUIER COSA AL CONSEJERO Y ÉSTE NO PUEDE DECÍRSELO A NADIE, ¿ES ASÍ?**

**R:** En resumen, la respuesta es *sí*. Más específicamente, todo lo que usted conversa con el consejero es confidencial, a menos que exprese que está teniendo pensamientos suicidas u homicidas, o si revela que un menor o un adulto es víctima de abuso.

## **P ¿MI SEGURO CUBRE LA CONSEJERÍA?**

**R:** Los beneficios del seguro de salud varían, así que comuníquese directamente con su compañía de seguros para preguntar sobre sus beneficios de atención de la salud mental.

Perry, L. (Revisado en 2018). *Frequently asked questions about counseling*. Raleigh, NC: Workplace Options.

Muévase

# LO MÁS POSIBLE

*Pruebe sentarse en vez de inclinarse, estar de pie en vez de sentado o caminar en vez de estar de pie. Cuanto más incómodo esté, más energía usará.*



**La clave para ir aumentando la actividad es moverse siempre que se presente una oportunidad. Estas son unas algunas ideas sencillas para probar en casa:**

- Use las escaleras siempre que pueda y sume un poco de movimiento: Suba dos escalones, baje uno; suba tres escalones, baje dos, y así sucesivamente.
- Muévase en su silla; balancee los pies si no tocan el suelo.
- Elija sillas con respaldo duro en vez de con mucho relleno. (Se gasta más energía, o calorías, en sentarse derecho que para encorvado). Pruebe sentarse en vez de inclinarse, estar de pie en vez de sentado o caminar en vez de estar de pie. Cuanto más incómodo esté, más energía usará.

- Ponga música y baile alrededor del cuarto.
- Baile en el baño o el dormitorio mientras se seca vigorosamente después de ducharse.
- Pruebe algunas sentadillas (pero no se agache por debajo del nivel de las rodillas) o balancee una pierna a la vez, hacia el costado, mientras se cepilla los dientes o se seca el cabello.
- Use una podadora manual para cortar el pasto.
- Use menos dispositivos que ahorran trabajo como el abridor eléctrico de latas, controles remotos o aspiradoras autopropulsadas.
- Camine mientras habla por teléfono. Párese y balancee las piernas, flexione los pies o camine.

*continúa en la página 8*



Muévase

## LO MÁS POSIBLE

*continuación*

- También puede estar atento a oportunidades para moverse más durante su día de trabajo:
- Tenga pesas de mano livianas (1 o 2 libras) en su escritorio. Esta es una prueba de coordinación: Mientras habla, sostenga el teléfono con una mano y levante una pesa con la otra, doble un poco el codo y levante el peso frente a usted o hacia un lado. Pruebe hacerlo seis veces en cada dirección y luego cambie de mano.
- Planee bailar durante una pausa para tomar un café en el trabajo: sin duda levantará el ánimo.
- Un altavoz le dará libertad para convertir su oficina en una pista de caminar. Manténgase en movimiento mientras habla.
- Tonifique las piernas. Mientras esté sentado, con las rodillas flexionadas y los pies apoyados en el suelo, levante lentamente los pies hasta que las piernas queden casi estiradas, pero no trabe las rodillas.
- Siéntese derecho en su silla y use esos músculos abdominales. Contraiga el abdomen y mantenga mientras cuenta lentamente hasta 15. Cada vez que lo hace equivale casi a un ejercicio abdominal.
- Pruebe girar la cabeza, el cuello y los hombros para aliviar la tensión en estas zonas.
- Si necesita conversar con un compañero de trabajo, sugiera hacerlo mientras caminan por un pasillo o suben y bajan escaleras si no es un tema privado.
- Salga a almorzar caminando en vez de conducir o que lo lleven.
- Pida a sus compañeros de trabajo que caminen con usted en el horario del almuerzo.
- Si desea un programa de ejercicios más organizado, busque gimnasios que estén cerca de su lugar de trabajo y no de su casa. Es tentador creer que llegará a casa, se cambiará y saldrá al gimnasio pero, una vez en casa, es posible que no vuelva a salir hasta que sea la hora de ir al trabajo al día siguiente. Es recomendable que consulte a su médico antes de iniciar cualquier tipo de programa de ejercicios.



## METAS INTELIGENTES

Elija actividades que le gusten y piense cuántos días a la semana es razonable prever que las practicará. No diga que hará una actividad cinco veces a la semana cuando sabe que sus horarios solo le permitirán hacerlo dos veces. Y no trate de subir rápido seis tramos de escaleras la primera vez que no use el ascensor. Suba uno o dos tramos, y vaya aumentando y acelerando el paso poco a poco.

De hecho, trate de aumentar todas sus actividades gradualmente. Si hace una actividad 3 minutos hoy, pruebe 4 minutos mañana o pasado mañana. Si da 20 pasos cuando marcha en el lugar en su escritorio, la próxima vez dé 30.

Fije una meta nueva y razonable para cumplir al final de todas las semanas. Considere premiarse (con una actividad o gusto que no sea comida) cada vez que cumpla una de sus metas.

*Workplace Options. (Revisado en 2017). Move as much as possible. Raleigh, NC: Autor.*