

## 12.- Taller de relajación y gestión del estrés. Grupo 1

**Docente:****JUAN JOSÉ MENDOZA ALONSO**

Especialista en relajación.

**Destinatarios:**

Todos los perfiles profesionales

**MODALIDAD: PRESENCIAL****DURACIÓN: 5 HORAS****FECHA: 4 DE ABRIL (GRUPO 1)****HORARIO: De 9:30 a 14:30 h.****LUGAR DE CELEBRACIÓN:****[CREFES - Centro Regional de Formación y Estudios Sociales](#)**

Pza. San Nicolás, 17 C.P.47003 Valladolid

Teléfono: 983 362 757. [crefes@jcy.es](mailto:crefes@jcy.es)*En CREFES hay aparcamiento gratuito*

**Se recomienda asistir con ropa cómoda que permita realizar movimientos amplios y sentirse “libre”.**

**DESCRIPCIÓN**

El ritmo que se marca en la vida nos lleva a realizar un esfuerzo mental y físico excesivo, este ritmo va acompañado de tensiones y grandes exigencias tanto en el trabajo como en la vida personal. Como consecuencia del estrés que generan estas situaciones es imprescindible hacerles frente para no perder la salud y tener una mejor calidad de vida, en todos los sentidos. Para estar preparados hay que adquirir conocimientos de relajación y de óptima gestión del estrés.

El entrenamiento en técnicas de Relajación dota a la persona de RECURSOS con los que poder afrontar, de forma adaptativa, las tareas habituales y también las dificultades de la vida diaria.

Se presenta un programa que se compone de una serie de ejercicios y técnicas, que son enseñados en clases teórico-prácticas. Gradualmente, los ejercicios pueden pasar a ser aplicados en las situaciones de la vida real. Con estos ejercicios se ayuda a la persona a ejercer acciones de autocontrol cuando se necesita. Se enseña a programar y anticipar adecuadamente para prevenir y generar estrategias adecuadas ante las situaciones que generan estrés. En definitiva, se consigue potenciar y equilibrar a la persona.

## OBJETIVO GENERAL

---

Dotar a las personas de estrategias eficaces para prevenir y manejar el estrés y controlar las emociones en el trabajo y en la vida personal.

## OBJETIVOS

---

- Dar a conocer a través de una información programada qué es el estrés, sus posibles efectos sobre la salud, y cómo gestionarlo.
  - Aprender a ejercer autocontrol para poder aplicarlo en los momentos de tensión.
  - Reducir la respuesta fisiológica del estrés y las emociones.
- Aprender a realizar una adecuada programación de las actividades en el trabajo y en las demás áreas existenciales, con el fin de poder conseguir un mejor rendimiento y satisfacción a nivel personal.

## CONTENIDOS

---

### 1. El estrés.

- ¿Qué es el estrés?
- Causas desencadenantes del estrés.
- Repercusiones biológicas, sobre el sistema inmunológico.
- Efectos negativos en el rendimiento laboral.
- Cómo gestionar el estrés.
- Estrés y emociones.

### 2. La relajación.

- ¿Qué es la relajación?
- Repercusiones físicas y mentales.
- Condiciones óptimas para una buena relajación.
- Diferentes tipos de relajación.

### 3. La visualización.

- Para gestionar el estrés, mejorar el rendimiento en el trabajo, mejorar la salud, controlar fobias, cambiar hábitos, etc.

### 4. El sueño.

- Cómo conseguir un descanso de calidad.
- Cómo nos afecta el estrés en esta fase del día.

### 5. Valoración y gestión del tiempo.

- ¿Qué es tiempo?
- Características del tiempo.
- Malversadores del tiempo.
- Lista de tareas.
- Importante/ urgente.