

Desacelérese exitosamente



Hacer horas extra en el trabajo. Calendarios llenos de actividades de los niños. Citas para el cuidado personal canceladas. ¿Le sorprende que la vida vivida aceleradamente nos deje a muchos de nosotros a mitad de camino? Ahora es un buen momento para mejorar las cosas aprendiendo cómo desacelerar nuestra rutina.

Si cree que la vida se mueve demasiado rápido, pruebe con estos consejos que lo ayudarán a dejar el nerviosismo y adoptar una actitud más tranquila, mientras impulsa su profesión y vida personal:

Evalúe su riesgo

Riesgo significa salir de su zona de comodidad. Determine cuánto riesgo debe correr para alcanzar las metas profesionales. Evalúe la medida correcta de riesgo necesaria para tener éxito en su profesión mientras protege su bienestar y el de su familia y mantiene un equilibrio en su vida.

Alimente sus intereses

Busque formas de incluir sus intereses en su trabajo. Si no puede hacerlo, entonces dedíquese a sus intereses por otro lado, ya sea haciendo trabajo voluntario, tomando clases, leyendo y estableciendo contactos.

Incorpore el tiempo de inactividad

Aprenda a programar su tiempo dejando tiempo libre. Asegúrese de revisar su calendario todas las semanas, y deje espacio para las oportunidades inesperadas que puedan surgir.

Viva en el presente

Concéntrase en lo que está haciendo ahora mismo, en lugar de pensar en lo que está pasando en su hogar mientras está en el trabajo, o pensar en el trabajo mientras se encuentra en su hogar. Si se compromete completamente con el momento presente, puede lograr un gran progreso en ambas áreas.



BlueCross BlueShield of Illinois

Experience. Wellness. Everywhere.™



Más formas de desacelerar su vida



Incluya flexibilidad en sus opciones

Aproveche las oportunidades que surjan para incorporar flexibilidad en la manera en que se relaciona con su empleador o sus clientes. Por ejemplo, quizá su empleador le permita entrar más temprano e irse más temprano, brindarle sus servicios a los clientes en sus lugares de trabajo y programar teleconferencias que ahorran tiempo en lugar de ciertas reuniones en persona.

Aproveche cada día

Disfrute su día laboral. Haga que sea una prioridad conocer personas nuevas en su comunidad y lugar de trabajo. Además, utilice actividades de la vida familiar que puedan amoldarse al lugar de trabajo, tales como contar cuentos o hacer teatro improvisado, en sus creativas sesiones laborales para generar ideas.

Aprenda a decir no

Reconozca que no tiene que aceptar hacer todo lo que otras personas le pidan hacer fuera del trabajo. Priorice su tiempo y comprenda que puede rechazar algunos pedidos.

Incluya variedad en su vida

Vivir la vida aceleradamente a menudo produce agotamiento. Alterne su enfoque hacia los proyectos laborales y las actividades familiares y recreativas para ayudar a reavivar su interés. Renueve su rutina diaria con estrategias como probar con una nueva ruta al trabajo, agregar nuevos artículos en su bolsa para el almuerzo o hacer una tarea cotidiana a una hora diferente. Sólo asegúrese de mantener la rutina suficiente para ser eficiente. Adoptar un enfoque nuevo en las tareas diarias lo renovará y facilitará responder bien a oportunidades futuras.

Consulte [Blue Access® for Members](#) para obtener más consejos sobre cómo equilibrar su vida personal y el trabajo. Haga clic en el ícono [Personal Health Manager](#) para encontrar la característica [Ask A Life Coach](#), donde puede mandar por correo electrónico sus preguntas relacionadas con el estrés a un asesor profesional certificado.