

Consejos para facilitar el regreso al lugar de trabajo o al trabajo híbrido



Después de haber estado en casa durante mucho tiempo debido a la pandemia, muchas personas están empezando a regresar a sus lugares de trabajo. Mientras algunas se alegran de hacerlo, otras no. La realidad es que, sea cual sea su situación, regresar será un ajuste para usted y para sus compañeros de trabajo.

Los siguientes son algunos aspectos para tener en cuenta a fin de facilitar la transición para todos.

Sea compasivo. Cada persona responde al cambio de manera diferente. Tenga en cuenta que sus compañeros de trabajo tendrán distintas reacciones y emociones. Algunos estarán entusiasmados por volver a encontrarse. Muchos sentirán una mezcla de emociones.

Además, a algunas personas, regresar al trabajo les generará emociones como estrés y ansiedad. Allí, es posible que se cansen, tengan problemas para concentrarse o se irriten con facilidad. En algunos casos, incluso podrían tener depresión, cansancio o trastorno por estrés postraumático (TEPT). Cambiar a una nueva rutina puede ser incómodo para muchos. Si usted se da cuenta de que un compañero de trabajo tiene dificultades, sería conveniente que le pregunte de forma discreta cómo está. Según su puesto, anímelo a hablar con su gerente o a buscar

ayuda. Un programa de asistencia al empleado es un excelente lugar para comenzar.

Sepa qué debe esperar. Obtenga información sobre las normas de precaución y seguridad para la COVID-19 que su organización haya implementado. De este modo, entenderá las medidas preventivas que se están tomando y las que se espera que usted tome. Por ejemplo, hable con su gerente sobre cómo se deben usar los espacios compartidos, si se puede seguir participando en las reuniones de forma virtual, etc. Cuanto más sepa qué debe esperar, mejor preparado estará.

Respete las decisiones de los demás. Algunas personas se adaptan y se sienten más cómodas que otras, incluso en épocas sin pandemia.

Es posible que las distintas organizaciones tengan reglas diferentes y que estas cambien con el

tiempo. Así que, siempre que sus compañeros de trabajo cumplan estas pautas, respete las decisiones que tomen. Si un compañero de trabajo no las cumple, considere la posibilidad de abordar el tema con él de forma educada y discreta, o de hablar con un gerente al respecto.

Además, si lo hace sentir más cómodo pecar de precavido sin importar cuáles sean las pautas, siga usando una mascarilla, lavándose las manos con frecuencia y manteniendo el distanciamiento social, aunque los demás no lo hagan.

Use el sentido común. Se trate o no de COVID-19, si está enfermo, quédese en casa y apoye a sus compañeros si deciden hacerlo. Agregue opciones de video o teléfono a las reuniones, para que sus compañeros de trabajo puedan optar por conectarse desde casa si no se sienten bien. Esto ayudará a detener la posible propagación de enfermedades y a promover la salud y el bienestar de todos ustedes.

Calme la mente. Dedique tiempo a hacer cosas que le hagan sentirse tranquilo, relajado o feliz. Asimismo, identifique aquello que no puede controlar y haga todo lo posible para aceptarlo. Piense también en todas las cosas que puede controlar. Si siente ansiedad, busque ayuda. Hable con su médico o comuníquese con el programa de asistencia al empleado de su compañía para obtener información sobre los recursos de atención de la salud, de cuidado de niños y de otro tipo que están disponibles para usted.

Encuentre su rutina. A medida que vaya

creando una nueva rutina, es importante que establezca algunas prácticas saludables, como mantener un horario regular de sueño, preparar una comida saludable para llevar al trabajo y programar pequeños descansos a lo largo del día. Si no se siente cómodo en algunas situaciones que solían formar parte de su vida laboral habitual, no se fuerce. Y, si necesita apoyo adicional, hay servicios, como los programas de asistencia al empleado, que pueden ayudarle a conectarse con apoyo personalizado que se adapte a sus necesidades.



Si necesita un poco más de apoyo, comuníquese con el Programa de Asistencia al Empleado.

FUENTES:

Reutilizado de:
<https://www.liveandworkwell.com/content/en/member/article.16169.html> Accessed 3.30.22

Optum brochure: WF4045877_208281-032021_Vaccines-ReturntoWork_EN_US

Fuente de referencia adicional:

National Library of Medicine, "Six Key Advantages and Disadvantages of Working from Home in Europe during COVID-19."
<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC7917590/> Accessed 3.30.22

Este programa no se debe usar para necesidades de atención de urgencia ni de emergencia. En caso de emergencia, llame al 911 si se encuentra en los Estados Unidos o al número de teléfono de los servicios de emergencia locales si se encuentra fuera de los Estados Unidos, o vaya al Departamento de Emergencias o Accidentes más cercano. Este programa no sustituye la atención de un médico o profesional. Debido a la posibilidad de un conflicto de intereses, no se proporcionarán consultas legales sobre asuntos que puedan implicar acciones legales contra Optum o sus afiliadas, ni contra ninguna entidad a través de la cual la persona que llama esté recibiendo estos servicios directa o indirectamente (p. ej., a través de la empresa para la cual trabaja o de un plan de salud). Este programa y todos sus componentes, en especial los servicios para familiares menores de 16 años, tal vez no estén disponibles en todos los lugares y están sujetos a cambios sin previo aviso. La experiencia o los niveles educativos de los recursos del Programa de Asistencia al Empleado pueden variar según los requisitos contractuales o los requisitos normativos del país. Es posible que se apliquen exclusiones y limitaciones de cobertura.

Optum® es una marca registrada de Optum, Inc. en los Estados Unidos y en otras jurisdicciones. Todas las demás marcas o nombres de productos son marcas comerciales o registradas propiedad de sus respectivos titulares. Optum es una empresa que promueve la igualdad de oportunidades.

© 2022 Optum, Inc. Todos los derechos reservados. WF7172385 218903-042022 OHC