



Empleado de FrontLine

Salud, bienestar y productividad

Cubículos en el lugar de trabajo: consejos de educación y cortesía

¿Practica usted cortesías comunes con los compañeros de cubículo en su trabajo?
Reglas a tomar en cuenta: 1) Recuerde, usted tiene vecinos. Sea consciente con respecto a los temas, el tono y el volumen al que habla.



2) Los trabajadores de cubículos a menudo se quejan de interrupciones. Minimícelas creando tradiciones y refuerce el papel de todos como guardianes en el mantenimiento de un ambiente de trabajo efectivo. 3) Utilice las reuniones de personal para discutir el ambiente de los cubículos y agregar o enmendar sus tradiciones. 4) Sea sensible al lenguaje corporal de un compañero de trabajo que puede indicar molestias, tales como apariciones no anunciadas en el cubículo de alguien para discutir algún asunto. En caso de duda, pregunte. El estrés del cubículo debe ser manejado y se ha representado en historietas y largometrajes. Irónicamente, el inventor del cubículo, George Nelson, se volvió su crítico más feroz.

Fuente: George Nelson: "The Design of Modern Design" ("El diseño del diseño moderno") (MIT Press)

¿Tiene una escalera y 30 minutos a la semana?

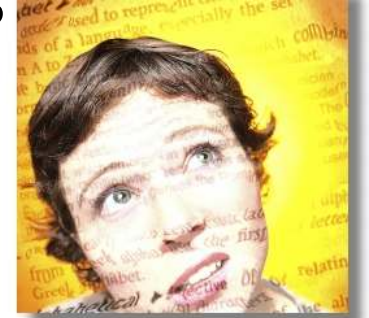
La investigación sigue mostrándonos qué tan poco ejercicio es necesario para mantener la salud. El único hallazgo consistente: usted lo necesita. Un estudio de McMaster University of Canada grita "no más excusas", afirmando que subir escaleras por un total de solo 30 minutos por semana puede hacer el truco. Ya se ha demostrado que subir escaleras proporciona beneficios para la salud, pero los científicos querían saber cuán poco se necesitaba realmente para lograr una mejor salud cardiovascular. Usted debe ver a su médico y obtener su aprobación antes de comenzar un programa de ejercicios.



Fuente: <http://dailynews.mcmaster.ca> [Buscar "no time for gym" ("sin tiempo para el gimnasio")]

Estudio: Ganar un examen con 100 puntos

¿Necesita recordar lo que estudió para ganar un examen con 100 puntos? Un estudio realizado en *Baylor University* descubrió que los estudiantes que reciben información y le dicen a alguien acerca de ella inmediatamente recuerdan los detalles mejor y por más tiempo—una estrategia que podría ser de provecho en el momento de un examen. Para utilizar esta técnica con eficacia, estudie el material y luego recurra inmediatamente a otra persona e intente repetir lo que acaba de leer o aprender. (Leer a otra persona lo que aprendió no servirá.) Luego, estudie el material de nuevo. El descubrimiento fue identificado en la investigación realizada por Melanie Sekeres, Ph.D.



Comunicado de prensa: baylor.edu [Buscar: "ace a test" ("ganar un examen con 100 puntos")]

Encuesta nacional del acoso cibernético adolescente revela resultados

Un nuevo estudio sobre el acoso adolescente encuestó a 5,600 niños entre las edades de 12 y 17 años para abordar las diversas formas de acoso y acoso cibernético, "sexting", y la violencia en las citas. También se examinaron los pensamientos suicidas, la conducta desviada, la resiliencia y la capacidad para lidiar. Algunos hallazgos: las niñas son más propensas a ser acosadas en línea. El ochenta y tres por ciento de las acosadas en línea es probable que también sean acosadas en la escuela. Resultado: el acoso en la escuela a menudo no es reportado a los padres. Sin embargo, si usted descubre que su hijo es acosado en línea, la posibilidad de que lo están acosando en la escuela es muy alta.



www.cyberbullying.org [Buscar "2016 cyberbullying data" ("datos del acoso cibernético 2016")]

“¡Deje de reñir por tonterías!”

Reñir por tonterías son las pequeñas disputas que tiene con otra persona, especialmente con un ser querido como un cónyuge, pareja o mejor amigo. Reñir es humano, pero un patrón frecuente que sabotea los placeres de una relación que ambos valoran necesita una solución. Pruebe esta intervención: 1) Acepte que discutir es un problema y que usted quiere reducirlo drásticamente. (Póngase de acuerdo en evitar reñir sobre quién tiene más culpa.) 2) Participe en un ejercicio de 10 minutos juntos, enumerando cuanto efecto adverso pueda acerca de las riñas. Incluya efectos visibles, como los efectos negativos en los niños, y efectos invisibles, como métodos de afrontamiento, conversación negativa, aislamiento, intimidad reducida, tiempo perdido, retraimiento, tiempo de recuperación, resentimiento, incluso su reputación como los “Peleoneros”. Escriba rápido, y escríbalo todo. 3) Practique con una bitácora de cambio de comportamiento. Después del siguiente evento de riñas, registre el tema, cuánto duró, qué hizo correctamente para terminar con la riña, qué puede hacer mejor la próxima vez y, especialmente, cualquier cosa que haya aprendido o haya adquirido. Después de una semana, comparta sus experiencias. Realizar cambios importantes en el comportamiento (nuevos hábitos de comunicación) tardará de cuatro a seis semanas. Si las cosas siguen igual, busque un consejero y lleve sus notas para una experiencia de orientación más rápida.



Habilidad suave a conocer: ser colaborador

¿Es usted un empleado colaborador? No es una pregunta simple. Por ejemplo, ¿es usted capaz de no señalar el defecto o detectar la deficiencia en un proyecto o proceso y en su lugar, escucha a otros, se une con el grupo, y juega un papel crucial en una actividad en el trabajo? Este momento puede no ser el mejor para señalar los problemas, sino que espere un momento más apropiado. ¿Puede revisar usted mismo, medir el entorno, ver el propósito más grande, y participar en un esfuerzo organizacional donde su estilo de trabajo coincide con el ritmo de su equipo? Si usted es inteligente, dispuesto a tomar medidas, y un gran organizador o líder, retenerse puede ser difícil, pero estas habilidades en el autocontrol son señal de un empleado maduro. Las habilidades en la cooperación muestran a los demás que usted también es autodisciplinado, empático, consciente de sí mismo, y paciente. Todos estos rasgos, que están vinculados a la cooperación, ayudan a hacer de la colaboración una habilidad suave altamente valorada para su carrera.



Utilizando su respiración para controlar el estrés

La respiración profunda controlada es estándar en el entrenamiento de manejo de estrés, y saber cómo funciona puede ayudar a que lo haga más a menudo. Una razón por la cual las respiraciones profundas y lentas funcionan tan bien es la fisiología del cerebro. Cuando uno respira profundamente, usa una parte distinta del cerebro para controlar sus músculos del pecho, en lugar de la parte del cerebro que experimenta la reacción de “luchar o huir” del estrés: la amígdala. Su conciencia de lo que está sucediendo con su cuerpo mejora inmediatamente. Esto le calma, además de la sensación de estiramiento en sus músculos asociados con la pared torácica. El estado opuesto del estrés es la relajación. Esto incluye la respiración profunda, que es una intervención directa. Esto es lo que lo hace más poderoso que otros métodos de relajación que a menudo son percibidos erróneamente como efectivos, como comer, fumar, dejarse caer frente al televisor o beber alcohol por estrés. La respiración profunda es apropiada en cualquier momento, pero especialmente cuando usted nota que está bajo tensión. Controle la frecuencia de sus intentos de controlar el estrés respirando para aumentar la frecuencia de su uso.



No se siente en sus talentos

¿Le gusta soñar nuevas ideas, detectar nuevas oportunidades de negocio, imaginar las posibilidades, ver necesidades no satisfechas, y

formar un equipo? ¿Toma iniciativa en el trabajo para emprender algo nuevo sin que se le pida hacerlo? ¿Es usted el tipo valiente, sin miedo a pensar fuera del cuadro? Estos rasgos demuestran una mentalidad emprendedora. Comparta su conocimiento con su jefe. Hágale saber lo que lo hace funcionar y luego busque oportunidades para que coincida con sus deseos dentro de la organización de trabajo. Su organización necesita sus talentos, y estas fortalezas son activos que podrían impulsar su carrera a donde usted quiere que vaya.



THE EASY, NO-HASSLE NEWSLETTER THOUSANDS OF COMPANIES USE TO AVOID ALL THE WORK

- ✓ E-MAILED MONTHLY!
- ✓ DISTRIBUTE IMMEDIATELY
- ✓ OR...RENAME, EDIT, AMEND, DELETE CONTENT, OR ADD YOUR OWN STORIES, LOGO, AND BRANDING!



**Never Late!
Arrives Early!
Authored
by Pros!**



FRONTLINE EMPLOYEE

Since 2001 - America's Only Editable and Peer Authored EAP/Wellness Newsletter

Inspire healthy behaviors and productivity, build better relationships, and encourage self-referral for personal problems and concerns.

WorkExcel.com

Happy, Healthy & Productive Employees

WHAT SUBSCRIBERS ARE SAYING...

“By the way, emailing these newsletters is GREAT. So easy to edit, turn around, and send. Thanks for your help. Happy Thanksgiving.”

Sue Kerner, EAP

Southern New Hampshire Medical Center, Nashua, New Hampshire

“We enjoy your articles each month and I thank you. I can’t say enough about the two FrontLine publications we subscribe to. We are a small company who is a provider of EAP services to small and medium companies.”

Marylee Nunley, V.P. of Operations

Resource Management Services, Peoria. Illinois

“Perfect!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!”

James D. Platt, MA, LCMHC, CEAP, Director

Dartmouth College Faculty Staff Employee Assistance Program

“After years of struggling with the newsletter arena -- a fantastic solution!”

Marylee Nunley

RMS, Inc., Peoria. Illinois

“The FrontLine Employee makes me look like a genius!! All of our client companies love the publication, so please don’t ever stop publishing it. I could never do it on my own.”

Bill Hoey, LCSW, CEAP

Family Services Woodfield, Bridgeport. CT

“We value our relationship with you and really like the newsletters.”

Debra Ontiveros.

Director WellConnect, El Paso, TX

“Frontline Employee has been a huge hit and has opened more doors with HR people. I’m developing relationships all over the state. Drive on and keep up the great work! Heck yes! Of course you can use my ‘testimonial’ and my name. In fact, I’d be very glad if you did!”

Stan Meloy, Ph.D.

State of Ohio, Employee Assistance Program

FRONTLINE EMPLOYEE TOPICS INCLUDE...

- ✓ Improving workplace communication and relationships with coworkers
- ✓ Worker productivity tips
- ✓ Family and parent communication and effectiveness
- ✓ Personal fitness and emotional wellness
- ✓ Personal effectiveness and goal achievement
- ✓ Team-building and productivity
- ✓ Improving relationships with supervisors
- ✓ Hot productivity and health news tips
- ✓ Stress management and building resilience
- ✓ Making use of the employee assistance program
- ✓ Workplace safety, injury prevention, and supporting injured coworkers
- ✓ Improving customer service and reducing related stress



Upload FrontLine Employee to your Web site for easy anywhere, anytime viewing.



THE PERFECT "NO-PAIN" NEWSLETTER SOLUTION

Ready for Copying or Making Changes!

Arrives monthly--a week early! Request a PDF, MS Publisher, MS Word (with graphics), Text-only, or all four options.

Licensed for Unlimited Reproduction!

For any small, medium, or large business organization, or for distribution to all official EAP corporate customers.*

Authored by licensed mental health and workforce professionals

Articles encourage self-referral and tackle common problems of every type.

Subscriber Hot Line!

Exclusive subscriber hot line allows you to make suggestions for content in future issues.

Flexibility and Advanced Capabilities!

E-mail the text, create a PDF file, or use just the text in existing in-house publications. Place on your Web site (with password protection). Your imagination is the limit!

*FrontLine Employee is not available to managed care companies.



Your FREE customized nameplate created!

Remove, edit, insert any articles you want. It's your newsletter!

No copyright marks to distract readers!

Articles come ready to edit, or you can insert your own articles using MS Publisher or MS Word. Also available with graphics or as text only.

Look Who Is Using FrontLine Employee:

U.S. Congress • Employee Assistance Service Providers • Hospitals - Public School Systems
Small Businesses • Social Security Administration • State Governments • Towns & Municipalities
Canadian Businesses and Health Organizations • Credit Unions • Colleges and Universities
Caribbean Businesses • U.S. ARMY Installations • Community Mental Health Centers
Family & Child Service Agencies • Nursing Facilities



As Close as You Can Come to having Your Own Newsletter with NONE of the Work!

- ✓ Ready to use or edit. PDF, MS Word, customized PDF, or MS Publisher. Distribute upon arrival or make changes by adding your own content.
- ✓ Short, informative, punchy articles keep readers engaged so they get maximum benefit.
- ✓ Low price — unlimited use. You control everything.
- ✓ Two pages monthly. No long-winded articles or lengthy features that cause your newsletter to be put down and forgotten.
- ✓ Licensed mental health professionals write, produce, and approve content you can trust.
- ✓ Effective articles empower employees with new information and topics that delve deeper. Not the same old health and wellness articles.
- ✓ Flexible. Create your own name. Use articles in your existing newsletter and avoid mad searches for content.
- ✓ Never late! Arrives early.



“After years of struggling with the newsletter arena - a fantastic solution!”

Marylee Nunley - RMS, Inc.
Peoria, Illinois

- YES!** I want to help my employees stay happy, healthy, and productive! Start my free three-month trial subscription to FrontLine Employee and bill me later for a full 12 months, I am under no obligation to continue past the trial period.
- YES!** I am paying now! Send 14 issues! **BONUS!** Two years! (50% off second year)
- Contact me about a free customized masthead.

- \$495:** One company with 100 or fewer employees (Spanish: add \$295)
- \$695:** One company with more than 100 but less than 1,000 employees (Spanish: add \$395)
- \$995:** One employer with more than 1,000 employees (Spanish: add \$595)
- \$1095:** EAP Provider (Fewer than 25,000 lives) (Spanish: add \$595)
- \$1495:** EAP Provider (Greater than 25,000 lives) (Spanish: add \$595)

Name: _____ Title: _____
 Organization: _____
 Address: _____
 City: _____ State: _____ ZIP: _____
 Phone: () _____ E-Mail: _____

- CHOOSE ANY/ALL:**
- MS Publisher
 - Text File (MS Word)
 - PDF
 - MS Word with Graphics
- PAYMENT TYPE:**
- Credit Card
 - Check Enclosed
 - Bill Me
 - P.O. # _____

VISA MasterCard AMERICAN EXPRESS

Card No: _____
 Expires: _____ 3-Digit CVC: _____

Total Payment: \$ _____

“Everyone will love FrontLine Employee or we will refund 100% of the price you paid for your subscription.”

Daniel A. Feerst, LISW-CP
Founding Publisher

**FAST FAX:
843-884-0442**