

QUANTUM

Salud, bienestar y productividad!

VIDA EQUILIBRADA



Planificar las comidas le ahorrará dinero



¿Deambula por los pasillos de la tienda de comestibles preguntándose qué podría necesitar, o usa una lista con un plan de comidas bien pensado? Esta última opción puede ahorrarle dinero y tiempo, hacer que coma de manera más saludable y posiblemente ayudarlo a perder peso. No es complicado. Simplemente escriba las comidas que desea preparar durante la próxima semana, identifique los ingredientes y haga una lista. Pruebe el nuevo enfoque esta semana y luego compare su factura de alimentos de esta semana con la de la semana pasada. ¡Es posible que se sorprenda con los ahorros, y más aún con 52 semanas de ahorros! La planificación de las comidas puede darle más disciplina para eliminar la compra impulsiva de alimentos de los que puede prescindir. Sugerencia: diseñe las comidas y enumere los ingredientes claramente en fichas de 3x5. Cada semana, elija siete tarjetas y haga una lista de compras con esos ingredientes.

Haga coincidir las técnicas de manejo del estrés con los síntomas



Identifique cómo responde su cuerpo al estrés. Después utilice las técnicas de manejo del estrés que probablemente le ayuden. Las técnicas de manejo de la ira no lo ayudarán a conciliar el sueño si la preocupación es lo que lo mantiene despierto por la noche. En su lugar, considere la meditación o el yoga. Lleve un diario para realizar un seguimiento de los efectos positivos de las técnicas de manejo del estrés que utiliza, y si una técnica funciona, no deje de usarla. Haga que la técnica de manejo del estrés sea una parte regular de sus prácticas de salud.

Seguridad veraniega: prevenga las lesiones en la cabeza este verano

A medida que sale al aire libre para recrearse, siga las reglas y precauciones de seguridad. El verano, naturalmente, tiene mayores tasas de accidentes. Las lesiones en la cabeza en particular aumentan en verano. ¿Puede adivinar cuál es el deporte con mayor riesgo de lesiones graves? Montar a caballo. Supera al motociclismo, al esquí e incluso al fútbol en cuanto a lesiones graves, especialmente en la cabeza y el pecho, por cantidad de tiempo dedicado a este deporte. Use equipo de seguridad, esté debidamente capacitado y desplácese dentro de sus límites.



Fuente: <https://scholarworks.utrgv.edu> [buscar: horseback injuries]

¿Necesita un descanso de las redes sociales?



¿Podría soportar estar lejos de todas sus aplicaciones de redes sociales durante una semana? Puede obtener beneficios positivos para la salud mental que incluyen menos ansiedad y depresión y un mayor bienestar mental.

Eso es lo que experimentaron 154 participantes de la investigación después de abstenerse de cualquier tipo de redes sociales durante siete días. Los participantes fueron elegidos al azar, pero cada uno usaba previamente las redes sociales un promedio de ocho horas al día. ¿Cuánto tiempo pasa en las redes sociales? Otro estudio identificó 46 daños por el uso de las redes sociales, siendo la mayoría algún daño o impacto psicológico. El punto de tomar un descanso de una semana no se trata de abandonarlas por completo, sino tomar conciencia del impacto y los beneficios que pueden derivar de la moderación.

Fuente: <https://www.bath.ac.uk/> [social media break] and <https://www.uts.edu.au/> [buscar "dark side social media"]

Comunicación efectiva en el lugar de trabajo

Los problemas de comunicación en el lugar de trabajo son comunes, pero casi nadie se culpa cuando ocurren. En cambio, señalamos a la otra persona, que dejó caer la pelota, no habló o no hizo nada más. Comprender su papel en la solución de problemas de comunicación en el lugar de trabajo antes de que sucedan es clave para reducirlos drásticamente. Comienza con la comprensión de lo que se llama el “ciclo de comunicación”. Descrito por primera vez por el matemático Claude Shannon en 1948, el ciclo de comunicación es un modelo para una comunicación efectiva. Hay ocho fases: 1) decisión de una persona de comunicarse, 2) escritura del mensaje que se quiere transmitir, 3) configuración del mensaje, 4) elección del canal para enviar el mensaje (por ejemplo, correo electrónico, texto), 5) recepción del mensaje por parte del receptor, 6) decodificación de lo que se envió por parte del receptor, 7) comprensión del mensaje por parte del receptor y 8) envío de retroalimentación del receptor al remitente de que el mensaje fue recibido. Dentro del ciclo hay muchos riesgos de interferencia y fallas en la comunicación. Al comunicarse, tenga en cuenta estos pasos. Anticípese a lo que puede salir mal. Por ejemplo, envía un correo electrónico a un colega de vacaciones que no ha configurado un mensaje de ausencia. No tiene respuesta. Ahora está frustrado y no sabe cómo interpretar la falta de respuesta o retroalimentación. El ciclo de comunicación se interrumpe, por lo que usted llama por teléfono y una grabación de voz explica la ausencia de vacaciones. Una parte fundamental de la comunicación eficaz en el lugar de trabajo es asumir la responsabilidad personal de sus mensajes, tanto los recibidos como los enviados, y ser proactivo en la búsqueda de retroalimentación para cerrar el ciclo. Supervise sus comunicaciones para mantener la pelota en movimiento y experimentará más éxito en el lugar de trabajo, menos dolores de cabeza y menos frustración relacionada con la interrupción de la comunicación.



Fuente: <https://expertprogrammanagement.com/2019/04/the-communication-process/>

Cultive alimentos por diversión y ahorro

Con el costo de los alimentos en constante aumento, ¿puede ahorrar dinero cultivando algunos de sus propios alimentos? Cualquier espacio pequeño puede ayudar a reducir su factura de alimentos, pero algunos entusiastas afirman que una parcela de 10 pies por 10 pies (tierra o macetas) puede producir frutas y verduras por un valor de \$ 700 durante una temporada. Con un poco de plástico (creando lo que se llama una “casa de arco”), puede extender la temporada de crecimiento. Para intentarlo, busque información sobre “jardinería en espacios pequeños”. Los beneficios secundarios incluyen enseñar a los niños a ser autosuficientes, comer más saludablemente, ahorrar dinero, unir a la familia y divertirse.



Obtenga más información en: www.motherearthnews.com [buscar: “small space gardening” (jardinería en espacios pequeños)]

Envejecer y enfrentar la muerte de amigos y seres queridos

A medida que envejecemos, experimentamos una tasa cada vez mayor de pérdida de familiares y amigos hasta su muerte. Las investigaciones muestran que esta experiencia puede contribuir significativamente a la aparición de la depresión entre los ancianos, una población que es especialmente vulnerable a esta enfermedad. Hoy en día, más ancianos viven solos que en el pasado, y algunos estudios muestran que uno de cada cinco tiene poco o ningún contacto verbal con otras personas durante varios días seguidos. Pero hay apoyo disponible y también orientación para desarrollar una red de apoyo. Comuníquese con el EAP o con un profesional dentro de su comunidad para obtener ayuda para ubicar el apoyo que necesita para alguien que le preocupa, especialmente si está afligido o afectado por una pérdida. A medida que envejece, no permita que la negación lo aisle o lo aleje de una red de apoyo que puede ayudarlo a brindarle la resiliencia que necesita para los desafíos emocionales que pueden traer los años.



Cómo organizar una reunión relámpago

¿Puede organizar reuniones con poca anticipación que sean productivas? Sí. Puede hacerlo de la siguiente manera: 1) Anuncie la reunión, su hora de inicio y finalización, y su propósito. 2) Anime a los integrantes a decirle que llegaron “tarde” a los que no están a horario o que “no está enfocado” si lo que se dice no está relacionado. 3) Dé un minuto para que los integrantes del grupo se concentren en el tema en consideración. 4) Divida el tiempo asignado entre los integrantes del grupo. Designe una persona que controle el tiempo y otra que tome notas. 5) Comience y termine a la hora prometida. (Enseñar al personal sobre las reuniones relámpago hará que los límites se acepten más fácilmente y las reuniones sean más eficientes).

