

EASE, su programa de asistencia para empleados es un servicio de consejería confidencial y gratis que proporciona:

- Usted puede comunicarse con un consejero profesional 24 horas al día a: (800) 654-9778.
- La asistencia es para problemas individuales, los problemas del casamiento o la familia y no cuesta nada.
- Hay información y recursos en nuestro website: www.easeap.com

Dar a los Conductores Adolescentes una Experiencia Completa



La independencia tiene sus recompensas y responsabilidades. Antes de entregarle las llaves del vehículo a su hijo adolescente, asegúrese de que esté preparado para algo más que estacionar en paralelo a la acera y operar la caja de cambios. Para su hijo adolescente, el logro de alcanzar la edad legal para conducir representa una oportunidad única de aprendizaje, en la cual usted tendrá mucha influencia. Comience por enseñarle la importancia del mantenimiento preventivo. Muéstrole cómo se revisa el aceite, el refrigerante y los otros niveles de fluidos del vehículo. También, enséñele a medir la presión de los neumáticos. Debe hacer hincapié en la importancia del mantenimiento preventivo regular según las recomendaciones del fabricante en el manual del usuario. Todos los vehículos, tarde o temprano, sufren averías, así que asegúrese de que su hijo sepa cómo reaccionar ante una emergencia. Muéstrole cómo utilizar los cables de emergencia para la batería, cambiar un neumático y las centellas de emergencias. Haga un paquete de emergencia con toallas, agua, cobijas, comida deshidratada, dinero en efectivo y una linterna. Coloque el paquete en el portaequipajes del auto. Podrá dormir mejor sabiendo que su hijo adolescente puede manejar un problema de rutina y él le agradecerá si algo ocurre. Finalice su enseñanza sobre conducción explicándole a su hijo la póliza de seguros y los deducibles y coberturas que tiene. Otra manera de asegurarse de que su hijo tome conciencia de la responsabilidad económica es pedirle que pague una porción de la gasolina del vehículo; esto le motivará a tener hábitos de manejo más seguros.

Los Registros de Tiempo lo Dicen Todo



Un registro de tiempo es una herramienta para controlar cómo administra su tiempo durante las horas laborales. Registrar los tiempos puede ser una labor tediosa, pero proporciona una opinión contundente acerca de la eficiencia laboral. De forma rápida se dará cuenta de lo valioso que es su tiempo y fortalecerá su voluntad de no tener "fugas de tiempo" en actividades improductivas y tareas innecesarias que sólo reducen su eficiencia. ¿Piensa que está muy ocupado para tener un registro de tiempo? Entonces necesita uno más de lo que piensa.

Corre por tu Vida



¿Quién dice que no puedes dejar atrás la vejez? Un nuevo estudio concluye que los corredores de la tercera edad viven más y están menos propensos a sufrir de discapacidades físicas que los que no corren.

Todo lo que necesita para comenzar es un par de zapatos para correr de calidad y una nota del médico de "todo perfecto" antes de comenzar. Iníciase con una rutina de 10 minutos de caminata a paso ligero. Después que se haya calentado, trote lentamente por un minuto y luego vuelva a caminar por otros 10 minutos. Reduzca el tiempo de caminata por el de trote cada semana hasta que sea capaz de trotar de 20 a 30 minutos completos. El sobre entrenamiento es contraproducente, así que no se presione demasiado. Haga tres sesiones semanales. Siempre recuerde estirarse antes de comenzar a trotar, y camine durante 10 minutos después de correr para volver a enfriarse y prevenir lesiones.

“¿Tine Correo Electrónico!”

¿Y la Productividad?



El correo electrónico está consumiendo su vida? La revisión continua de su correo electrónico en el trabajo puede disminuir su productividad, sin embargo un 20 por ciento de la gente revisa su correo electrónico 10 veces al día o más... mucho más, de acuerdo con una encuesta reciente de AOL. Dedique pequeños lapsos de tiempo a revisar y ponerse al día con sus correos electrónicos. Desactive la función de alertas de correos electrónicos entrantes si no va a tener tiempo de responderlos. Evite distracciones con el uso de filtros para separar los correos electrónicos de trabajo de aquellos personales. Minimice el volumen de correos electrónicos recibidos pidiéndoles a sus colegas que le contacten por teléfono o en persona cuando les sea posible. No permita que revisar sus correos electrónicos entrantes sea una forma de "tomar un descanso" de su trabajo regular.

Establezca Objetivos Para Lograr el Éxito



Tenga cuidado acerca de lo que publica en Internet. Una encuesta de vault.com revela que el 44 por ciento de los gerentes contratantes han escrutado a los solicitantes del puesto de trabajo al investigarlos en redes sociales como Facebook y MySpace; y el 39 por ciento de ellos han revisado a empleados actuales. Aunque algunos sitios Web de redes sociales le permitan filtrar las personas que acceden a su página, en Internet la privacidad absoluta no existe y, por ende, debe considerar las consecuencias de su conducta antes de publicar. Su reputación está en juego.

No Evite los Conflictos



El conflicto puede ser desagradable pero es natural y se puede transformar en una fuerza positiva. Si usted es una persona que "evita los conflictos", realmente no los está previniendo. En lugar de ello, se predispone a ellos al pensar que sus necesidades o deseos son menos importantes o subordinados a los de los demás. La técnica de evitar conflictos tal vez le fue útil en el pasado, pero en el mundo laboral se convierte en un obstáculo para la satisfacción que causa problemas y resentimientos. Puede superar su miedo a los conflictos aprendiendo las destrezas de "manejo de diferencias" (una manera sencilla de pensar en el conflicto). Luego, pruebe estas destrezas y observe su éxito. Los recursos de aprendizaje abundan, pero el programa de asistencia al empleado es una excelente forma de comenzar. Destrezas claves: separar el "problema" de la persona, escuchar sin miedo a perder, aprender a centrarse en el "interés" de cada persona en lugar de su "posición" y cómo generar soluciones de aceptación mutua.

Es Hora de Quererse a sí Mismo



Pregúntele a su médico acerca de los programas de Cambio de estilo de vida terapéutico (TLC, por sus siglas en inglés) que ayudan a manejar adecuadamente las enfermedades crónicas o a tener hábitos más saludables enseñándole a comer bien, ejercitarse y cuidarse usted mismo. Los programas TLC incluyen el apoyo de un profesional que le ayuda a mantenerse en el camino correcto. Los programas TLC se están volviendo populares y, según se informa, trabajan de manera más efectiva que las dietas ya que son más exhaustivos. Éstos pueden convertirse en la mejor solución en el futuro porque, además de otros beneficios, también ayudan a que el servicio de salud se ahorre mucho dinero a través de la medicina preventiva de enfermedades como la diabetes tipo 2, la obesidad y las enfermedades cardiovasculares. Al unirse a un programa TLC, un profesional de la salud evaluará su estado actual, establecerá unas metas razonables, le ayudará a desarrollar un plan de acción, hará el seguimiento de los resultados y realizará los ajustes necesarios para alcanzarlos. Averigüe con su compañía de seguros si cuenta con beneficios en forma de programas TLC. Quizá no esté al tanto de la oferta actual, ya que cambian frecuentemente, como por ejemplo descuentos en las membresías a los centros de acondicionamiento físico, pruebas de diagnóstico gratis, etc.

Preparese Para la Vuelta a Clases



¡Se abre el año escolar! Establecer buenos hábitos ahora es la mejor manera de asegurar un año escolar exitoso; comience por exigir el cumplimiento de las tareas y que se respete el horario de ir a dormir. Los adolescentes necesitan alrededor de nueve horas de sueño cada noche (algo difícil de conseguir); acostarse tarde y dormir más de lo normal los fines de semana no es aconsejable. El déficit de sueño tiene un efecto acumulativo y puede hacer que el lunes en la mañana sea todo un desafío. Limite las actividades extracurriculares, si es posible, hasta que se alcance esta estructura. Manténgase alerta a las señales que muestren que su hijo(a) está siendo intimidado, tiene problemas con peleas o dificultades con sus tareas. Pregúntele con frecuencia a su hijo(a) cómo le fue en su día de escuela y lea entre líneas si no obtiene una respuesta directa. Si siente que hay algún problema, programe una reunión con el maestro.