

GESTIÓN DEL ESTRÉS, DEL TIEMPO Y AUTOCUIDADO PROFESIONAL

Del 1 al 29 de junio de 2020



Colegio Oficial de Trabajo Social de Asturias

C/ Los Moros, 51, 3º. 33206 - Gijón (Asturias)

985 22 22 19 / 608771308

www.cgtrabajosocial.es/asturias formacion.cotsa@gmail.com

PRESENTACIÓN Y OBJETIVOS

Con el objetivo de procurar una formación especializada para las y los profesionales del Trabajo Social ofrecemos esta formación dirigida a **capacitar al alumnado en el conocimiento, prevención y gestión del estrés laboral**. Te permitirá desarrollar estrategias y aplicar técnicas que mejoren su organización y **gestión del tiempo**. Mejorarás tus **habilidades de autocuidado** a nivel cognitivo, emocional y físico.

Todos estos aprendizajes podrás utilizarlos y transferirlos a las personas con las que trabajas, contribuyendo a la mejora de su bienestar personal.

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN

La acción formativa se desarrolla en la plataforma virtual de formación del docente. En ella y progresivamente, tendrás disponibles las 9 unidades formativas, junto con documentación y/o acceso a recursos complementarios. En cada uno de los tres módulos tendrás a tu disposición un foro específico para consultas sobre la temática del módulo y un test de conocimientos voluntario con preguntas tipo test que te ayudará a fijar los conceptos esenciales y a prepararte para la prueba de evaluación final.

El docente guiará a todo el alumnado durante la formación ofreciendo atención especializada e individualizada.

Para superar la acción formativa y obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento, se deberá superar una prueba de conocimiento al finalizar el curso y entregar las actividades prácticas propuestas por el docente.

CERTIFICACIÓN

Se expedirá un certificado de aprovechamiento de la formación a través de este Colegio Oficial al alumnado considerado “APTO” una vez se dé por finalizada la formación, el cual se remitirá exclusivamente por correo electrónico en formato PDF.

DURACIÓN

40 horas. Del 1 de junio al 29 de junio de 2020.

PLAZO MATRÍCULA

Hasta el domingo, 31 de mayo de 2020. ¡Sólo quedan 9 plazas!

ENLACE A LA INSCRIPCIÓN

<https://www.cgtrabajosocial.es/asturias/eventos/curso-online-gestion-del-estres-del-tiempo-y-autocuidado-profesional/1007/view>

DOCENTE

David Mustieles Muñoz. Trabajador Social Clínico. Terapeuta Familiar y de Pareja por la Federación Española de Asociaciones de Terapia Familiar. Obtuvo el reconocimiento de Psicoterapeuta por la FEAP. Se ha desempeñado como trabajador social en diferentes organizaciones desde 1993. Trabajó como psicoterapeuta en su consulta privada durante 10 años. Imparte formación especializada en intervención social desde hace 25 años. Ha publicado numerosos artículos en revistas especializadas y seis libros de los que destacan “La entrevista psicosocial. Proceso y procedimientos” y “Sistematización de la práctica con grupos” con Natalio Kisnerman. Actualmente es miembro de la Lista de Intervención Profesional en Adopción Internacional y dirige Hacerlo BIEN, entidad especializada en Consultoría, Calidad, Formación y Supervisión para Organizaciones y Profesionales de Servicios Sociales y Servicios Sociosanitarios.

INVERSIÓN

50€ personas colegiadas desempleadas. Estudiantes de 4º Grado de Trabajo Social. Personas colegiadas afectadas por ERTE, reducción o cierre de actividad en caso de personas autónomas por COVID19. Gracias a un acuerdo entre el Colegio Oficial de Trabajo Social de Asturias y Hacerlo Bien, estas personas, podrán beneficiarse de una matrícula reducida.

70€ personas colegiadas en activo.

90€ personas no colegiadas.

CONTENIDOS

MÓDULO 1: GESTIÓN DEL ESTRÉS.

Unidad formativa 1. Introducción y conceptos generales.

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Concepto, tipos y fases del estrés.
- 1.3. Neurofisiología y síntomas del estrés.
- 1.4. Modelos para comprender el estrés.
- 1.5. Síndrome de burnout o de estar quemado/a.

Unidad formativa 2. Medición y gestión del estrés.

- 2.1. Factores de riesgo para el estrés laboral.
- 2.2. Mis estresores.

2.3. Gestión del estrés.

2.3.1. Podemos aprender a gestionar el estrés

2.3.2. Técnicas para gestionar el estrés

MÓDULO 2: GESTIÓN DEL TIEMPO.

Unidad formativa 3. Introducción, conceptos generales y evaluación personal.

3.1. Introducción.

3.2. Concepto de tiempo.

3.3. Características del tiempo.

3.4. La importancia del tiempo y su gestión eficiente.

3.5. Fortalezas y debilidades.

Unidad formativa 4. Gestión eficiente el tiempo.

4.1. Leyes que afectan a la gestión del tiempo.

4.2. Ladrones y goteras del tiempo.

4.3. Procrastinación.

MÓDULO 3: AUTOCUIDADO PROFESIONAL.

Unidad formativa 5. Introducción y conceptos generales.

5.1. Introducción.

5.2. Modelo del cerebro triple.

5.3. Relación entre los niveles cognitivo, emocional y físico.

5.4. ¿Felicidad o bienestar?

Unidad formativa 6: Autocuidado cognitivo

6.1. Postura existencial básica.

6.2. Diálogo interno.

6.3. Sesgos cognitivos.

6.4. Habilidades básicas para el autocuidado cognitivo.

Unidad formativa 7: Autocuidado emocional.

7.1. Emociones básicas.

7.2. Inteligencia emocional.

7.3. Triángulo dramático.

7.4. Ley de la economía de las caricias.

7.5. Habilidades básicas para el autocuidado emocional.

Unidad formativa 8: Autocuidado físico

- 8.1. Habilidades básicas para el autocuidado físico.

Unidad formativa 9: Autocuidado en acción

- 9.1. Proceso de cambio.
- 9.2. Factores de riesgo y protección.
- 9.3. Compromisos de autocuidado.

NORMAS DE INSCRIPCIÓN

Sólo serán válidas las inscripciones realizadas a través del siguiente enlace:

<https://www.cgtrabajosocial.es/asturias/eventos/curso-online-gestion-del-estres-del-tiempo-y-autocuidado-profesional/1007/view>

Una vez cumplimentados los datos de la aplicación debe hacer clic en el botón “Confirmar”. De este modo su inscripción se registrará de forma correcta en la plataforma y recibirá un mail si todo está correcto. En el caso de no poder realizar la inscripción en el enlace anterior, contacte con el Colegio en el 985 222 219 o en el correo formacion.cotsa@gmail.com.

La inscripción sólo será válida una vez nos adjunte al correo electrónico formacion.cotsa@gmail.com la siguiente documentación:

- **Justificante de pago.** El importe puede ser abonado por:
 - Tarjeta de crédito a través del propio enlace de inscripción. En este caso, no es necesario aportar justificante.
 - Transferencia bancaria en la cuenta del Banco Sabadell-Herrero número **ES93 0081 5300 5600 0126 2837** indicando en concepto nombre completo y nombre del curso.
- **Además:**
 - Si estás colegiada/o en situación de desempleo: *fotocopia del Informe de Situación Administrativa*. Aquí tienes una [Guía](#) para obtenerlo. Además, si te has visto afectada por un ERTE, por la reducción o cierre de la actividad en el caso de ser autónoma por COVID-19, aporta la documentación necesaria para justificar tal situación.
 - Si eres estudiante: *justificante de estar cursando estudios de 4º Grado en Trabajo Social*.
 - Si estás colegiada/o en otro Colegio de Trabajo Social de España: *certificado de colegiación*.
 - Si no estás colegiada: *justificante acreditativo de los estudios cursados*.

Una vez finalizado el plazo de inscripción, el COTSA contactará con usted para confirmar que tiene disponible una plaza, siempre y cuando haya enviado la documentación anteriormente mencionada. Además, le indicaremos si la acción formativa se desarrollará conforme a lo establecido en la ficha.

Aquellas personas que no hubieran abonado el coste del curso a fecha de cierre de inscripciones se considerarán que renuncian a su plaza.

En el caso de que el número de personas inscritas supere el número de plazas disponibles se establecerán los siguientes criterios de asignación de plazas, siempre y cuando hubieran realizado el pago del curso:

1. Personas colegiadas en el COTSA
2. Personas colegiadas en otros colegios profesionales de Trabajo Social
3. Estudiantes
4. Personas no colegiadas

Si debido al exceso de inscripciones hay posibilidad de duplicar la formación y crear una segunda edición en nuevas fechas, no se podrá intercambiar la matrícula salvo [causa justificada](#). Es decir, si una persona se inscribe a la primera edición, no podrá solicitar el traslado de su matrícula a la segunda edición. Puede consultar aquí la política de [CANCELACIÓN / DEVOLUCIÓN](#).