

¡Tercera edición!

Online

40 horas

GESTIÓN DEL ESTRÉS, DEL TIEMPO Y AUTOCUIDADO PROFESIONAL



Del 1 de febrero al 31 de marzo de 2021

www.cgtrabajosocial.es/asturias/eventos



**Colegio Oficial de
Trabajo Social
de Asturias**

INFORMACIÓN BÁSICA

Modalidad	Online.
Duración	40 horas.
Plazo de matrícula	Abierto hasta el lunes, 25 de enero de 2021 (inclusive).
Enlace matrícula	https://www.cgtrabajosocial.es/asturias/eventos/curso-online-gestion-del-estres-del-tiempo-y-autocuidado-profesional-3a-ed/1189/view
Fechas de desarrollo	Del 1 de febrero al 31 de marzo de 2021.
Lugar	Plataforma Virtual de Hacerlo BIEN
Impartido por	David Mustieles Muñoz
Organizado por	Colegio Oficial de Trabajo Social de Asturias
Certificación	Sí, se expide certificado de aprovechamiento a las personas “Aptas” desde el Colegio Oficial.
Nº Plazas	Mínimo 1 Máximo 100 <i>El curso no podrá ponerse en marcha si no se completa el número mínimo de alumnado.</i>
Inversión	50€ personas colegiadas en desempleo y/o estudiantes de 4º de Trabajo Social. 70€ personas colegiadas en activo. 90€ personas no colegiadas. <i>Se entiende por persona “Colegiada” cualquiera que esté debidamente inscrita en un Colegio Oficial de Trabajo Social de España.</i>

PRESENTACIÓN

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,

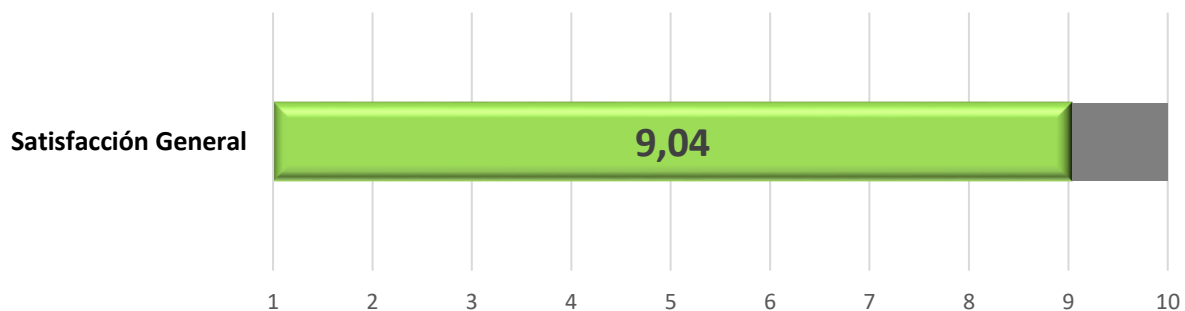
contribuyendo a la mejora de su bienestar personal.

PERSONAS DESTINATARIAS

Profesionales del Trabajo Social y estudiantes de 4º de Trabajo Social.

¿QUÉ HA PASADO EN NUESTRAS DOS PRIMERAS EDICIONES?

En 2020 desarrollamos dos ediciones de este curso. El 100% del alumnado recomienda el curso y su grado de satisfacción general fue de 9,04 puntos sobre 10.



METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN

La acción formativa se desarrolla en la [plataforma de formación a distancia de Hacerlo BIEN](#). 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 un test de conocimientos al finalizar el curso.

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 dirige [Hacerlo BIEN](#), entidad especializada en Consultoría, Calidad, Formación y Supervisión para Organizaciones y Profesionales de Servicios Sociales y Servicios Sociosanitarios. Es miembro de la Lista de Intervención Profesional en Adopción Internacional de la Comunidad de Madrid.

CONTENIDOS

MÓDULO 1: GESTIÓN DEL ESTRÉS.

Tema 1. Introducción y conceptos generales.

- 1.1. Concepto, tipos y fases del estrés.
- 1.2. Neurofisiología y síntomas del estrés.
- 1.3. Síndrome de burnout o de estar quemado/a.

Tema 2. Prevención 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.
 - 2.3.1. ¿Qué puedo hacer con mi estrés?
 - 2.3.2. Estrategias y técnicas para gestionar el estrés.

Para saber más del estrés.

En este módulo se desarrollan 4 actividades complementarias y 3 ejercicios.

MÓDULO 2: GESTIÓN DEL TIEMPO.

Tema 3. Introducción, conceptos generales y evaluación personal.

- 3.1. Concepto de tiempo.
- 3.2. Características del tiempo.
- 3.4. La importancia del tiempo y su gestión eficiente.

Tema 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.

Para saber más del tiempo.

En este módulo se desarrollan 2 actividades complementarias y 3 ejercicios.

MÓDULO 3: AUTOCUIDADO PROFESIONAL.

Tema 5. Introducción y conceptos generales.

- 5.1. Relación entre pensar, sentir y actuar.
- 5.2. Modelo del cerebro triple.
- 5.3. ¿Felicidad o bienestar?

Tema 6: Autocuidado cognitivo.

- 6.1. Posición existencial básica.
- 6.2. Sesgos cognitivos.
- 6.3. Diálogo interno.
- 6.4. Habilidades básicas para el autocuidado cognitivo.

Tema 7: Autocuidado emocional.

- 7.1. Emociones.
- 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.

Tema 8: Autocuidado físico.

- 8.1. Cosas que le sientan bien a nuestro cuerpo y hacen que piense que lo cuidamos como se merece
- 8.2. Habilidades básicas para el autocuidado físico.

Tema 9: Autocuidado en acción.

- 9.1. Proceso de cambio.
- 9.2. Compromisos de autocuidado.

Para saber más del autocuidado.

En este módulo se desarrollan 4 actividades complementarias y 5 ejercicios.

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-3a-ed/1189/view>

Una vez cumplimentados los datos de la aplicación debe hacer clic en el botón “Confirmar”. De este modo su inscripción se registrará 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, pero sí indicar que la inscripción se ha realizado por estos medios.
 - 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.
 - Si eres estudiante: *justificante de estar cursando estudios de 4º de 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.

Además, si la persona inscrita no puede participar en la formación, aun con previo aviso, no se podrá sustituir por otra persona.

Puede consultar aquí la política de [CANCELACIÓN / DEVOLUCIÓN.](#)