

## FICHA DE LAS EDICIONES DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS APROBADAS

**Año** .....: 2020  
**Plan** .....: PLAN DE FORMACION 2020  
**Programa** .....:  
**Modo de gestión** .....: INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACION PUBLICA  
**Modo de impartición**...: PRESENCIAL  
**Órgano Gestor**.....: INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACION PUBLICA  
**Clave**.....: I20J-GP75

**Denominación**

Gestión del estrés laboral

**Objetivos**

- Capacitar al alumnado para identificar los factores del estrés, ansiedad y burnout e involucrarlo en la prevención y control de los mismos.

**Contenido**

1. Definición de los conceptos de estrés, ansiedad y burnout.
2. Análisis del coste personal y social del estrés laboral.
3. Los procesos emocionales y sus componentes.
4. El papel de la comunicación en la gestión de conflictos.
5. Técnicas de relajación.
6. Prevención de riesgos psicosociales asociados al estrés laboral.

**Destinatarios**

Personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, perteneciente a los Cuerpos de Gestión y de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial.

**Nº horas lectivas:** 20

**Prueba de Evaluación:** N

**Nº participantes:** 16

**Datos de Celebración**

**Lugar de celebración:** Salón de Actos. Unidad de Policía Autonómica, Avda. del Brillante 16.

**Provincia:** CORDOBA

**Fecha:** 03/11/2020 - 05/11/2020

**Horario:** Día 3 de 8:00 a 15:00 horas y días 4 y 5 de 8:00 a 14:30 horas

**Otros:** RESPONDA A ESTE CORREO ELECTRÓNICO CONFIRMANDO ASISTENCIA O RENUNCIANDO, EN SU CASO.

- 1.- Según establecen las bases de la convocatoria en el punto "Personas Destinatarías", deberán encontrarse EN ACTIVO en la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, este requisito debe cumplirse, tanto en el momento de expirar el plazo de presentación de solicitudes como EN LAS FECHAS DE CELEBRACIÓN de cada acción formativa programada.
- 2.- Cuando una persona seleccionada para una acción formativa NO PUEDA ASISTIR, deberá comunicarlo por escrito acompañando justificación, en el plazo de siete días naturales anteriores al inicio de la acción, a fin de cubrir su vacante con otras solicitudes. En caso contrario, no serán seleccionadas en la convocatoria del próximo año, salvo que acrediten una causa justificada y la comuniquen antes del inicio de la acción formativa o en el momento que sobrevenga la causa.
- 3.- CERTIFICACIÓN: De ASISTENCIA, las personas admitidas al curso tendrán que haber asistido como mínimo al 80% de las horas presenciales.
- 4.- Finalizado el curso recibirás un correo electrónico con la ENCUESTA DE VALORACIÓN de la acción formativa, teniendo 7 DÍAS para contestarla. Se ruega tu colaboración ya que tus respuestas nos permiten evaluar la calidad de la acción formativa con el objetivo de lograr la excelencia que queremos para vuestra formación.
- 5.- EL EQUIPO DOCENTE que impartirá esta acción formativa es el siguiente:  
\* D<sup>a</sup>. Macarena Pérez Sigüenza: Consultora de la empresa PÉREZ SIGÜENZA CONSULTORES S.L., ha impartido esta actividad formativa tanto en años anteriores como este año en diferentes provincias.