

GESTIONAR SUS PREOCUPACIONES



Un enfoque basado en la evidencia de la Terapia Cognitivo-Conductual
para ayudar a superar su Trastorno de Ansiedad Generalizada



GESTIONAR SUS PREOCUPACIONES

¡Bienvenido/a!

Celebramos que haya llegado hasta aquí en aras de superar su preocupación y ansiedad. ¡Buscar ayuda puede ser uno de los pasos más difíciles de dar!

El libro de trabajo Gestionar sus preocupaciones se basa en un tratamiento psicológico basado en las evidencias conocido como Terapia Cognitivo Conductual (TCC). Lo guiará a través de dos técnicas específicas basadas en TCC, llamadas Tiempo de Preocupación y Resolución de Problemas. Se ha demostrado que estas técnicas ayudan a muchas personas que experimentan dificultades emocionales con la preocupación y la ansiedad.

Este libro de trabajo está diseñado para ser acompañado por un profesional de la salud mental capacitado para ayudar a las personas a aprovecharlo al máximo. Este puede ser un Profesional de Bienestar Psicológico, a menudo abreviado como PWP por sus siglas en inglés, que trabaja dentro del programa de Mejora del Acceso a las Terapias Psicológicas (IAPT por sus siglas en inglés) en Inglaterra. Dado el éxito de esta forma de trabajo, los roles similares a los del trabajo de PWP también se han vuelto cada vez más disponibles en otros países.

Usted tiene el control de la forma en que elige trabajar con este libro de trabajo. Por lo tanto, la velocidad a la que quiere ir depende de usted junto con la forma en que ponga en práctica las técnicas que aprenderá.

Entonces, ¿qué es el Tiempo de Preocupación y la Resolución de Problemas?

Preocuparse es algo que todos hacemos. A veces puede ser algo útil, que nos ayuda a sentirnos más bajo control y preparados. Por ejemplo, estar ansioso antes de una entrevista de trabajo puede ayudarnos a sentirnos alerta y listos para el desafío que tenemos por delante.

Sin embargo, el peligro de creer que la preocupación es útil en todas las situaciones puede crear un **círculo vicioso de preocupación**. Si se crea este círculo, podemos encontrarnos preocupándonos por muchas cosas diferentes la mayor parte del tiempo. La preocupación puede comenzar a sentirse incontrolable y tener un impacto significativo en nuestra vida diaria. Esta preocupación y ansiedad constantes y difíciles de controlar se denomina Trastorno de ansiedad generalizada. Hablaremos más sobre el Trastorno de ansiedad generalizada y el **círculo vicioso de la preocupación** más adelante en el libro de trabajo.

Las técnicas presentadas en este libro de trabajo se basan en dos enfoques basados en las evidencias para el tratamiento de la preocupación, llamados **Tiempo de Preocupación y Resolución de Problemas**. Estas técnicas pueden ayudar a romper ese **círculo vicioso de preocupación** y muchas investigaciones han encontrado que estas técnicas son efectivas, especialmente para las personas que experimentan eventos difíciles de la vida y otros problemas.

El tiempo de preocupación es una técnica para ayudarlo a dejar de ser esclavo de sus preocupaciones a medida que ocurren a lo largo del día y, en su lugar, administrarlas

mejor programando un tiempo específico para preocuparse por ellas.

¡Esto también le dará el espacio para resolver cualquier preocupación que deba resolverse, y de hecho pueda resolverse! **La resolución de problemas** lo ayuda a lidiar de manera más efectiva con los problemas prácticos que experimenta en la vida y por los que puede estar preocupado. Proporcionarle una forma estructurada de pensar en diferentes soluciones prácticas que pueden existir para ayudar a resolver sus problemas y evitar que le causen preocupación.

Antes de comenzar, es importante obtener un poco más de información sobre el enfoque utilizado en el libro de trabajo *Gestionar sus Preocupaciones*. Luego, podrá decidir si usar estas técnicas es lo mejor para usted. También se le ayudará a identificar si hay algo que le impida aprovechar al máximo el libro de trabajo.

Para obtener más información sobre cómo gestionar sus preocupaciones, escuchemos un poco sobre la historia de Amanda y cómo utilizó este enfoque para superar su preocupación y ansiedad ►

La historia de Amanda



Tengo 34 años y supongo que siempre he sido un poco aprensiva. Mirando hacia atrás, desde la escuela pensé que me parecía útil, lo que me hacía sentir mejor preparada para los exámenes y los cursos. También en el trabajo, sentí que preocuparme por prepararme para los peores escenarios me haría sentir más en control y ultra preparada para cualquier cosa que se me pudiera presentar.

Realmente no puedo precisar exactamente cuándo mi preocupación comenzó a ser realmente inútil y a tener un impacto negativo en mi vida. Supongo que hace unos 18 meses me encontré preocupándome más por muchas cosas distintas. Mi madre vivía sola y constantemente me preocupaba que las cosas salieran mal en su casa o que se cayera y no pudiera obtener ayuda. Entonces las cosas empezaron a ponerse difíciles en el trabajo. Perdí un gran contrato y me preocupaba que mi jefa me despidiera. Me resultaba más difícil concentrarme, así que terminé trabajando más y más horas para superar las cosas. Me agoté mucho y comencé a preocuparme por mi salud y también me encontré en situaciones en el trabajo en las que mi jefa me preguntaba algo y mi mente se quedaba en blanco. Como imagina, eso me hizo preocuparme aún más de que mi jefa pensara que era inútil en mi trabajo y que me diera puerta.

Mi preocupación persistente también comenzó a causar tensión en mi relación con mi compañero Ben. Trabaja fuera de casa la mayoría de las semanas como capataz en un sitio de construcción. Me preocupaba constantemente hasta saber que había llegado al trabajo a salvo, y luego me preocupaba que hubiera un accidente en el lugar. Así que, a menudo le enviaba muchos

mensajes durante el día para comprobar que estaba bien. Esto le molestaba y tuvimos grandes discusiones cuando llegaba a casa, y me llamaba "irracional". Todo esto me hizo temer que me dejara. No solo me preocupaban las cosas grandes, también me preocupaban muchas cosas más pequeñas.

Con el tiempo, descubrí que la mayor parte de mi día estaba ocupada por la preocupación y que estaba teniendo un impacto real en todos los aspectos de mi vida. Un buen día, después de una noche llena de preocupaciones, decidí que necesitaba superar mi preocupación, ¡pero no tenía idea de por dónde empezar! Fui a hablar con mi médico de cabecera sobre cómo me sentía y me recomendó que viera a un Profesional de Bienestar Psicológico que trabajaba en la práctica. Al principio estaba muy insegura, simplemente no podía ver cómo hablar con alguien podría ayudarme con todas mis preocupaciones. Sin embargo, aproximadamente un mes después tuve una cita con Mike. Me hizo muchas preguntas sobre las cosas que pasaban por mi cabeza, cómo me sentía en mi cuerpo, cosas que estaba haciendo más o menos y mis emociones. Al principio, todas estas preguntas parecían un poco extrañas y no podía ver por qué eran relevantes.

Sin embargo, cuando Mike relacionó mis dificultades con algo llamado **hoja de trabajo del círculo vicioso**, esto comenzó a cobrar sentido. Por primera vez, pude ver que lo que hacía, lo que pensaba y cómo me sentía físicamente tenía consecuencias uno en el otro y empeoraban todavía más las cosas. Pasamos tiempo hablando sobre cómo la preocupación y la ansiedad pueden ser útiles en algunas circunstancias. Sin embargo, cuando las personas se preocupan constantemente por muchas cosas, algunas de las cuales simplemente no se pueden resolver, esto puede tener un impacto negativo en muchas áreas de la vida. También hablamos de cómo algunas personas creen que preocuparse siempre es realmente útil y, por lo tanto, se preocupan constantemente para prepararse para el peor de los escenarios. A su vez, nuestras preocupaciones comienzan a ponerse fuera de control, lo que afecta nuestro sueño, ¡e incluso podríamos comenzar a tratar de evitar las cosas que nos preocupan, en lugar de tratar de resolverlas! También discutimos cómo toda la ansiedad causada por preocuparnos constantemente nos hace sentir inquietos y nos afecta físicamente, a menudo las personas informan que sienten que tienen un "nudo en el estómago". Demasiada ansiedad también puede alterar nuestros estómagos, y si es una situación muy mala, incluso puede hacernos ir al baño mucho más.

Comencé a ver cómo mi preocupación me estaba afectando claramente en muchas áreas diferentes de mi vida y estaba ansioso por descubrir qué se podía hacer. Mike explicó cómo trabajó utilizando un enfoque de auto ayuda con apoyo basado en un libro de auto ayuda llamado *Gestionar sus preocupaciones*. Explicó cómo este enfoque se

basaba en una terapia psicológica llamada Terapia Cognitivo Conductual, o TCC para abreviar. El enfoque se basaba principalmente en dos técnicas llamadas **Tiempo de Preocupación** y **Resolución de Problemas**. Me gustó cómo sonaba lo de **Resolución de Problemas**, ya que parecía una forma práctica de avanzar y podía identificar tener muchos problemas por los que me preocupaba. Lo de **Tiempo de Preocupación** sonaba un poco extraño al principio, la idea de que en realidad buscaría tiempo para preocuparme. Sin embargo, tenía cierto sentido que programar un momento específico solo para preocuparme podría ayudar a controlar mi preocupación constante a lo largo del día. Mike explicó cómo trabajaría en el libro de trabajo en mi propio tiempo, pero que él me apoyaría todas las semanas para mantenerme encaminada y ayudarme a superar las dificultades si me topaba con ellas.

Cada sesión de apoyo duraba aproximadamente media hora y, dado lo ocupado que estaba el trabajo para mí, esto sonaba casi gestionable.

Durante las siguientes semanas, Mike me ayudó a poner empeño en el libro de trabajo. Cuando comencé a escribir todas mis preocupaciones, me di cuenta de cuántas había y todo me parecía un poco demasiado. Sin embargo, Mike explicó que un buen primer paso era pensar en mis preocupaciones en términos de las que eran: **No importantes, importantes y que se pueden resolver (preocupaciones prácticas)** y las que eran **importantes pero**

que no se pueden resolver (preocupaciones hipotéticas). Inmediatamente noté que muchas de mis preocupaciones eran **hipotéticas**, y tenía muchas preocupaciones sobre el trabajo, como "Qué pasa si no cumplo con la fecha límite"; "Qué pasa si me enfermo y no puedo cumplir con mi fecha límite"; y "Qué pasa si me despiden" Mike explicó que las preocupaciones relacionadas con "qué pasaría si" eran muy comunes en las personas que experimentan un trastorno de ansiedad generalizada, pero el **tiempo de preocupación** era un enfoque que podría ayudar. Primero, tuve que programar un tiempo específico para dedicarme a preocuparme cada día, durante unos 20 minutos. Cada vez que tenía una inquietud durante el día, debía escribirla y tratar de volver a enfocarme en el presente. Cuando se trataba de mi Tiempo de Preocupación programado, podía usar este tiempo para preocuparme por las **inquietudes** que había escrito y luego tenía que revisar lo que había aprendido. Probé la técnica durante la semana, pero noté que tenía bastantes problemas para volver a enfocarme en el presente después de escribir mi preocupación. Durante mi siguiente sesión de ayuda, hablé con Mike sobre esto y me explicó que era algo bastante común. Pero luego continuó diciendo que una forma de volver a enfocarme en el presente era concentrarme en la tarea que estaba haciendo usando mis sentidos. Por ejemplo, si estaba lavando, concentrarme en cosas como la temperatura del agua, la forma de cada plato que estaba lavando y el aroma del detergente. También explicó que usar el **Tiempo de Preocupación** requiere práctica, pero con

el tiempo muchas personas lo encuentran una técnica realmente útil. A medida que continuaba usando el **Tiempo de Preocupación**, se hizo cada vez más fácil y percibí que, aunque parecía que tenía cientos de preocupaciones cada día, en realidad tenía muchas de preocupaciones iguales. También me di cuenta de que muchas de mis preocupaciones eran en realidad preocupaciones prácticas con una solución. Mike me ayudó a usar la **Resolución de Problemas** para abordar estas preocupaciones. También me di cuenta de que cuando llegó mi hora de preocupación programada, muchas de las preocupaciones que había anotado ya no me molestaban.

Con el tiempo, las cosas realmente comenzaron a mejorar para mí.

¡Me las arreglé para empezar a tomar el control de mis preocupaciones, en lugar de dejar que me controlaran!

Sentí que me estaba volviendo más productiva en el trabajo y discutía mucho menos con Ben. Por supuesto que todavía me preocupo de vez en cuando. Sin embargo, es mucho menos abrumador, he aprendido nuevas formas de manejar mis preocupaciones y puedo resolver mejor los problemas prácticos.

¿Qué es el Trastorno de ansiedad generalizada?

El trastorno de ansiedad generalizada (TAG) es común.

Durante su vida, alrededor de 1 de cada 20 personas experimenta TAG hasta tal punto que tenga un impacto significativo en sus vidas. Las personas con TAG experimentan preocupación y ansiedad incontrolables por muchas cosas diferentes, además de tener síntomas físicos difíciles, como dificultades para dormir, problemas para concentrarse o sentirse inquietas.

Aunque hay muchas teorías sobre qué causa el TAG, los expertos aún no están seguros de una causa específica. Pero aquí hay algunas posibilidades:

- Provocado por eventos de la vida difíciles y estresantes.
- Antecedentes familiares de problemas de salud mental.
- Un desequilibrio de los neurotransmisores (sustancias químicas del cerebro), como la serotonina, la norepinefrina y el ácido gamma-aminobutírico.

Si bien cualquiera de estas posibilidades puede contribuir al TAG, es probable que la forma en que nos sentimos esté influenciada por una mezcla de ellas.

¿Cómo es el Trastorno de ansiedad generalizada?

Aunque las personas experimentan el TAG de diferentes maneras, hay una serie de signos y síntomas comunes.

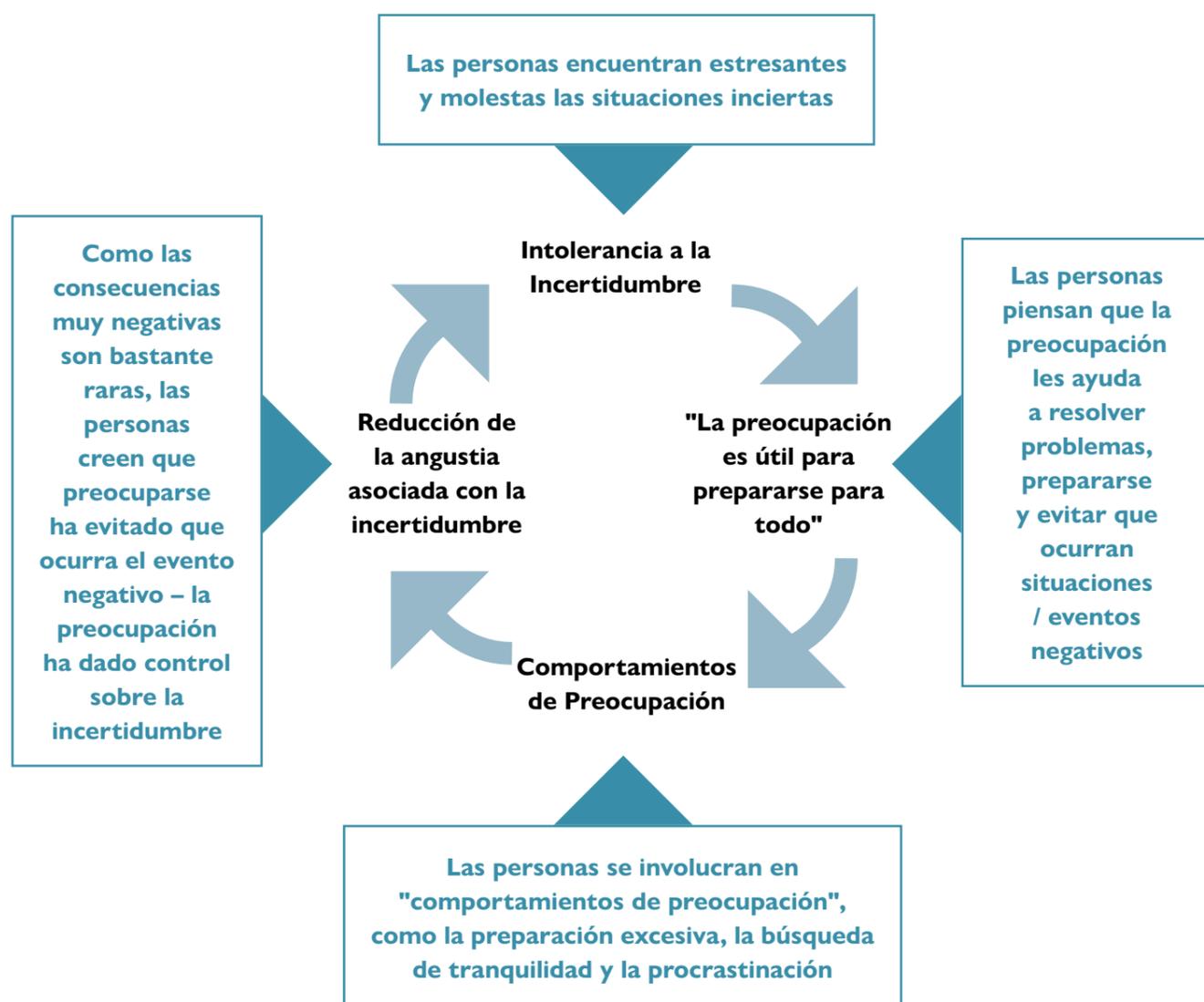
Estos están relacionados con cuatro áreas principales y pueden incluir cosas como:



Al igual que un círculo vicioso, cada una de estas áreas tiene un efecto en cadena en las demás y puede tener un impacto en áreas importantes de la vida, como el trabajo, las relaciones y los pasatiempos.

¿Qué mantiene el Trastorno de ansiedad generalizada?

Hay una serie de características clave en el TAG que se cree que mantienen en marcha el *círculo vicioso de la preocupación*:



La intolerancia a la incertidumbre se asocia con personas que sobreestiman que los eventos futuros serán negativos y sienten que no podrán hacer frente si sucede lo peor.

En estas situaciones, algunas personas pueden creer que preocuparse por problemas potenciales en el futuro les ayuda a generar soluciones a los problemas si surgen. Por lo tanto, se involucran en **comportamientos de preocupación**, como prepararse en exceso, hacer muchos planes o buscar la tranquilidad de otras personas. Una vez que piensan que han hecho todo lo posible para hacer frente a las cosas "si sucede lo peor", experimentan alivio al creer que han aumentado su certeza en torno a acontecimientos futuros. Experimentar tal alivio tiene el efecto de fortalecer el uso de **comportamientos de**

preocupación y nunca tienen la oportunidad de ver qué podría suceder si no se preocuparan enseguida. Romper este ciclo y aprender a **vivir con la incertidumbre** es una parte importante de abordar la preocupación.

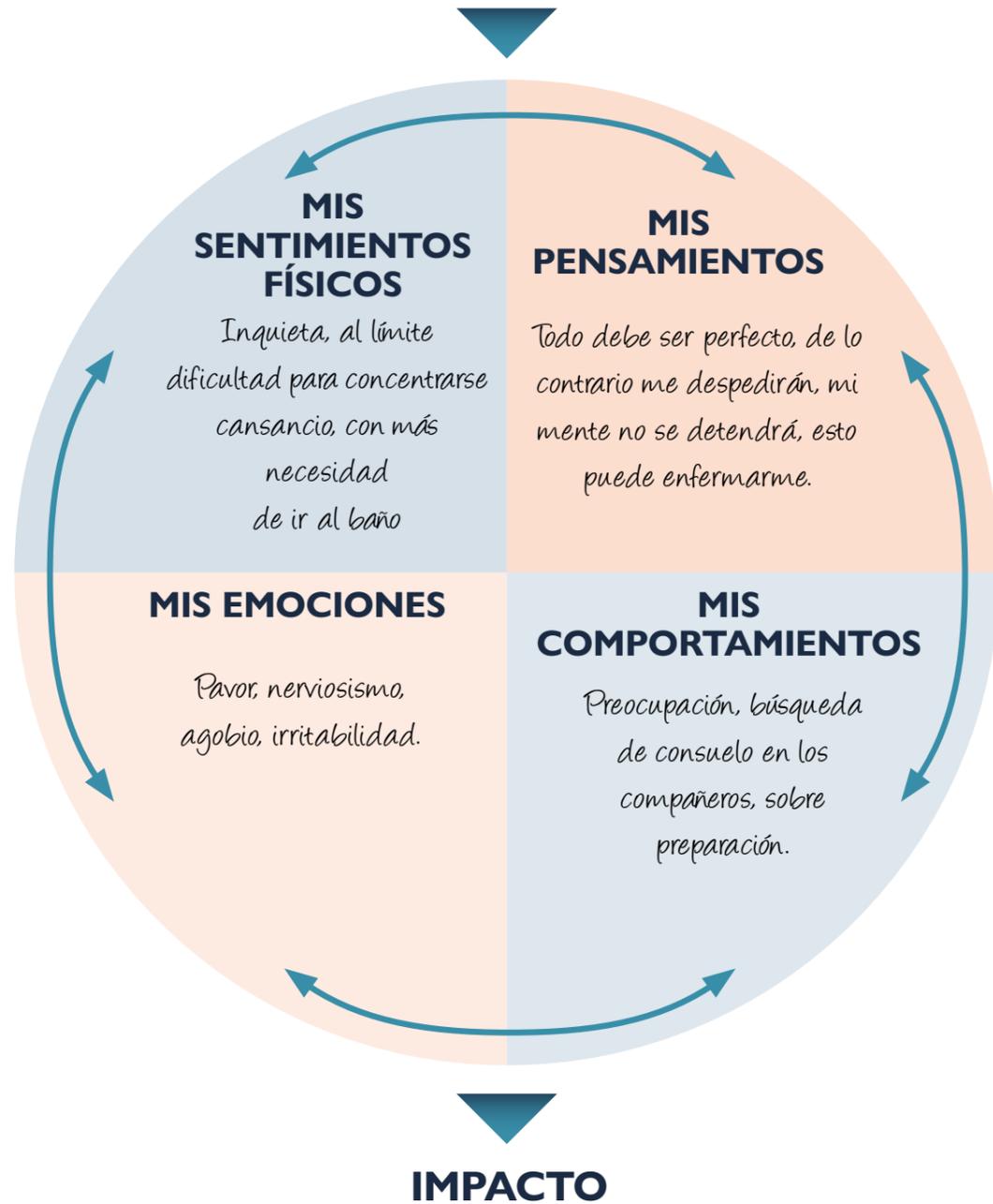
Así que ahora tratemos de comprender cómo es su círculo vicioso de preocupación. Primero, eche un vistazo a la **hoja de trabajo del círculo vicioso** completada para Amanda. ▶



Hoja de Trabajo del Círculo Vicioso de Amanda

MI SITUACIÓN

Una fecha límite de trabajo importante

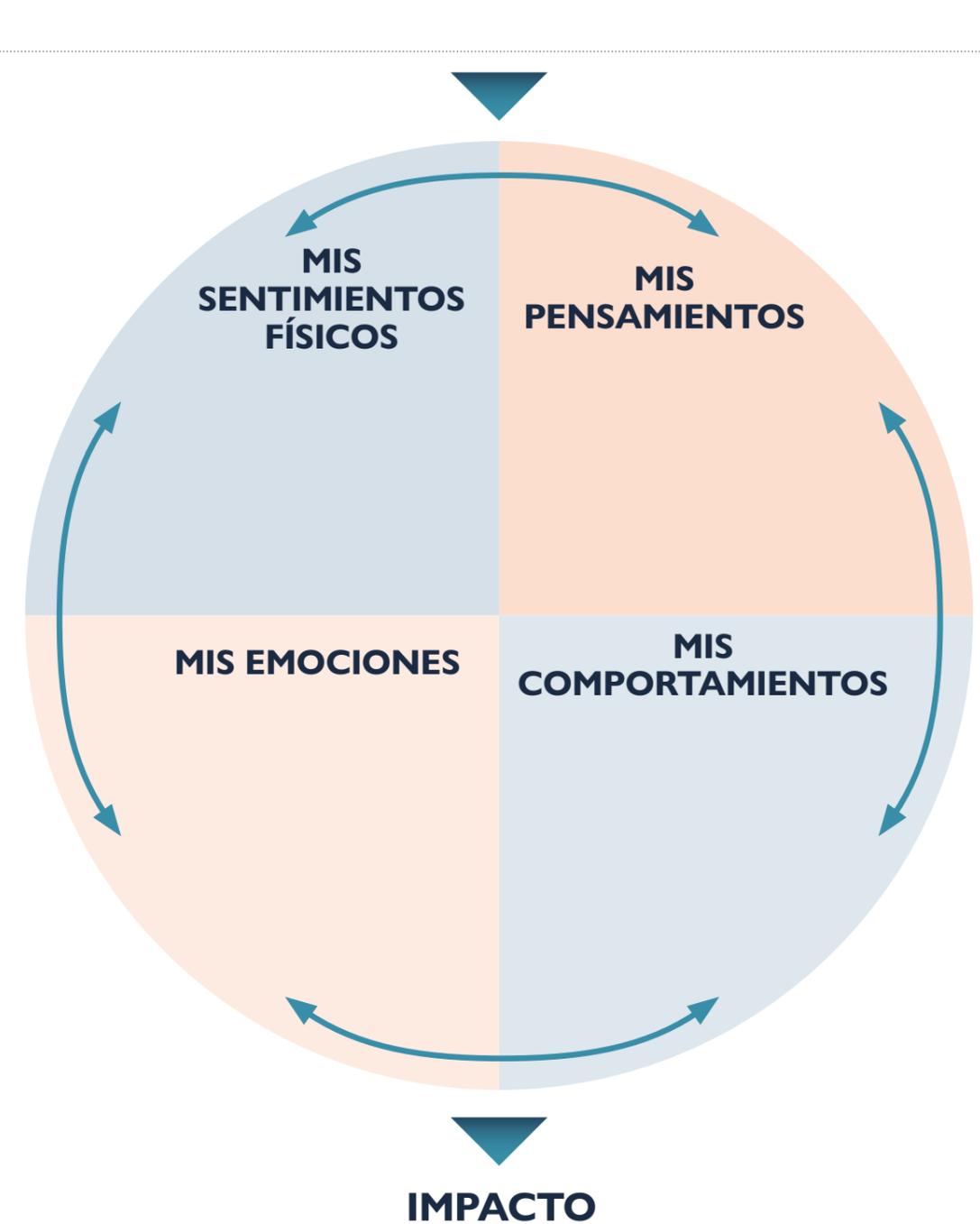


Me siento aislada por mi pareja, amigos y compañeros de trabajo

Hoja de Trabajo de Mi Círculo Vicioso

Ahora, usando la hoja de trabajo del círculo vicioso a continuación, anote las emociones, los sentimientos físicos, los comportamientos y los pensamientos que está experimentando, pensando en cómo estos impactan en su vida.

MI SITUACIÓN



Establecer objetivos

Ahora que ha completado su **hoja de trabajo de Mi círculo vicioso**, el siguiente paso es comenzar a pensar en establecer objetivos que le gustaría haber logrado para cuando haya finalizado este libro de trabajo.

Al establecer objetivos es importante tener en cuenta lo siguiente: ▶

Consejos principales

Sea concreto

Es importante que establezca objetivos específicos que le gustaría lograr para cuando haya completado este libro de trabajo. Las personas a menudo piensan en establecer objetivos generales para sí mismas, como *"no sentirme tan ansioso"*. Sin embargo, puede ser difícil saber si se ha logrado un objetivo como este o cuándo. Por lo tanto, al establecer objetivos, piense en cómo sabría que no se siente tan ansioso. Intente pensar en el tipo de cosas que podría estar haciendo y luego establezca objetivos más específicos en torno a estas cosas. *Por ejemplo, "me aseguraré de pasar tiempo de calidad con mi familia durante el fin de semana mirando solo los correos electrónicos del trabajo cuando los niños estén en la cama"*.

Sea realista

Para empezar, es importante que se proponga algunos objetivos que crea que puede alcanzar de manera realista en las próximas semanas. Por ello, piense en establecer inicialmente **objetivos a cortoplazo**, objetivos que están fuera de su alcance, pero no fuera de su vista, y comience a trabajar para alcanzarlos antes de pasar a **objetivos a medio o largo plazo**. Sin embargo, vale la pena pensar en objetivos a medio y largo plazo en este momento, ya que pueden comenzar a parecer más alcanzables al usar este programa y su preocupación y ansiedad comienzan a desaparecer.

Sea Positivo

Puede ser tentador considerar establecer objetivos en términos de hacer menos o detener algo, por ejemplo, *"Preguntaré a mis colegas qué piensan sobre mi desempeño en el trabajo con menos frecuencia"*. Sin embargo, en la medida de lo posible, a menudo es más útil si los objetivos se pueden expresar de una manera más positiva o como un esfuerzo por algo. Por ejemplo, en lugar de *"Preguntaré a mis colegas qué piensan sobre mi desempeño en el trabajo con menos frecuencia."* piense en lo que podría hacer como alternativa. Por ejemplo, *"Me aseguraré de que solo busco comentarios sobre mi desempeño en el trabajo de mi gerente directo durante mi revisión mensual de desempeño"*.

O, en lugar de *"Dejaré de posponer las cosas en el trabajo"*, piense en algunos de los beneficios que puede obtener al lograr este objetivo. Por ejemplo, *"Me esforzaré por seguir adelante con más cosas que me den para hacer en el trabajo y ver qué tan lejos llego con ellas antes de buscar ayuda si la necesito."*



Aquí hay un ejemplo de los objetivos de Amanda:

Hoja de trabajo de objetivos de Amanda

OBJETIVO 1	Fecha de hoy:	Lunes 23 de noviembre					
	Me aseguraré de pasar tiempo de calidad con Ben durante el fin de semana solo mirando los correos electrónicos del trabajo una vez cada mañana.						
	Puedo hacer esto ahora (rodee con un círculo un número):						
	0 Para nada	1	2 A veces	3	4 A menudo	5	6 En cualquier momento

OBJETIVO 2	Fecha de hoy:	Lunes 23 de noviembre					
	Por ejemplo, "Me esforzaré por seguir adelante con más cosas que me den para hacer en el trabajo y ver qué tan lejos llego con ellas antes de buscar ayuda si la necesito."						
	Puedo hacer esto ahora (rodee con un círculo un número):						
	0 Para nada	1	2 A veces	3	4 A menudo	5	6 En cualquier momento

Ahora que ha visto los objetivos a **corto plazo** que Amanda se fijó, usando la **hoja de trabajo de objetivos** en la página siguiente, es hora de establecer algunos objetivos a **corto plazo** para usted.



Hoja de trabajo de mis objetivos

OBJETIVO 1	Fecha de hoy:						
	Puedo hacer esto ahora (rodee con un círculo un número):						
	0 Para nada	1	2 A veces	3	4 A menudo	5	6 En cualquier momento

OBJETIVO 2	Fecha de hoy:						
	Puedo hacer esto ahora (rodee con un círculo un número):						
	0 Para nada	1	2 A veces	3	4 A menudo	5	6 En cualquier momento

OBJETIVO 3	Fecha de hoy:						
	Puedo hacer esto ahora (rodee con un círculo un número):						
	0 Para nada	1	2 A veces	3	4 A menudo	5	6 En cualquier momento

OBJETIVO 4	Fecha de hoy:						
	Puedo hacer esto ahora (rodee con un círculo un número):						
	0 Para nada	1	2 A veces	3	4 A menudo	5	6 En cualquier momento

OBJETIVO 5	Fecha de hoy:						
	Puedo hacer esto ahora (rodee con un círculo un número):						
	0 Para nada	1	2 A veces	3	4 A menudo	5	6 En cualquier momento



Celebramos que haya llegado tan lejos.

Ahora es el momento de que comience a trabajar en la **Resolución de Problemas** y el **Tiempo de Preocupación**. ¡Esto puede sonar un poco desalentador! Pero recuerde que usted tiene el control de lo que hace en cualquier momento y que cuenta con apoyo.

A veces, el progreso será lento y pueden ocurrir contratiempos. Esto es perfectamente normal y de esperar. Si se encuentra con dificultades, hable con su Profesional de Bienestar Psicológico (PWP por sus siglas en inglés) o con cualquier otra persona que pueda estar apoyándolo.

Etapa 1:

Áreas de mi vida que son realmente importantes para mí

En primer lugar, trate de pensar en cinco o más áreas que son realmente importantes para usted en este momento. Aunque es probable que sean diferentes para todos, los ejemplos de tales áreas pueden incluir cosas relacionadas con esferas como la familia, las relaciones, los roles y responsabilidades, las actividades sociales y de ocio, la salud, las finanzas o las creencias religiosas. Pensar en las áreas de la vida que son importantes para usted puede ayudarlo a priorizar los problemas para concentrarse en resolverlos en estas áreas.

La persona que lo apoya puede ayudarlo a identificar algunas áreas centrales de la vida que realmente valora o considera importantes. Use la **hoja de trabajo de las Áreas de mi vida que son realmente importantes para mí** en la página siguiente para registrar las áreas que ha identificado. Puede ver el ejemplo de Amanda a continuación:

Hoja de trabajo de Áreas de mi vida que son realmente importantes para Amanda

Haga una lista de las cinco cosas más importantes y valoradas en su vida en este momento aquí:

- 1 *Mi relación con mi pareja Ben*
- 2 *Mi relación con mi madre*
- 3 *Mi trabajo*
- 4 *Hacer ejercicio*
- 5 *Mi relación con mis amigos*

Hoja de trabajo de Áreas de mi vida que son realmente importantes para mí

Haga una lista de las cinco cosas más importantes y valoradas en su vida en este momento aquí:

1	
2	
3	
4	
5	

Etapa 2:

¿Cuáles son mis preocupaciones?

La siguiente etapa es tratar de capturar sus preocupaciones y anotarlas en la **hoja de trabajo de Mis preocupaciones** en la página 22. Es importante tratar de anotar todas las preocupaciones que tiene, sin importar cuán pequeñas parezcan. También es importante tratar de ser lo más **específico** posible sobre sus preocupaciones al considerar lo siguiente:

- ▶ ¿Cuál es la **situación** que le preocupa? Por ejemplo: "Un proyecto en el trabajo"; "Mi pareja viaja largas distancias por trabajo".
- ▶ ¿Qué **pensamientos** tiene? Por ejemplo, "¿Qué pasa si no hago un trabajo lo suficientemente bien?", "¿Qué pasa si no llego a la fecha límite?" "¿Qué pasa si mi pareja tiene un accidente de camino al trabajo?"
- ▶ ¿Qué **teme** que pueda pasar? ¿Cuál sería la **consecuencia**? Por ejemplo: "Me despedirán"; o "Mi pareja podría morir"
- ▶ ¿Qué **emociones** está sintiendo? Por ejemplo: "Ansiedad", "Temor", "Saturación" o "Tristeza".

Antes de comenzar a completar su propia hoja de trabajo Mis preocupaciones, echemos un vistazo a la hoja de trabajo las preocupaciones de Amanda en la siguiente página:

Hoja de trabajo de preocupaciones de Amanda

Fecha y Hora	Situación	¿Qué está pensando?	¿Qué teme que pueda pasar?	¿Qué emociones está sintiendo?
Lunes a las 7:00	Ben está conduciendo hacia el trabajo	¿Y si tiene un accidente?	Tendrá un accidente y morirá.	Ansiosa, asustada, temerosa, triste
Lunes a las 9:00	Ben está en el trabajo	¿Y si tiene un accidente en el lugar? ¿Y si se cae por una escalera? ¿Alguien sabría llamarme si tuviera un accidente?	Tendrá un accidente y se hará mucho daño.	Ansiosa, temerosa, triste.
Lunes a las 10:00	Proyecto de trabajo	¿Qué pasa si no llego a la fecha límite? ¿Y si mi jefe me echa?	Arruinaré el proyecto y perderé mi trabajo.	Temerosa, asustada, intimidada
Lunes a las 11:00	Reunión de trabajo	¿Qué pasa si llego tarde? ¿Qué pasa si olvido mis notas?	Mi jefe pensará que soy inútil. Nunca me ascenderán.	Ansiosa, intimidada.
Lunes a las 13:00	Ben todavía no ha respondido a mis mensajes.	¿Y si ha tenido un accidente?	Ha tenido un accidente y está herido.	Ansiosa, triste.
Lunes a las 14:00	Proyecto de trabajo	¿Y si pierdo otro contrato? ¿Y si mi trabajo no es lo suficientemente bueno? Nunca voy a llegar a la fecha límite. Mi jefe pensará que soy inútil.	Perderé mi trabajo.	Ansiosa, intimidada
Lunes a las 17:00	Hablando con mi madre	Estoy segura de que la estufa de gas en casa de mi madre no es segura. ¿Y si hay una fuga de gas? ¿Qué pasa si hay una explosión?	Mi madre podría resultar gravemente herida.	Ansiosa, asustada.
Lunes a las 19:00	Limpieza del baño	El grifo del lavabo del baño gotea. ¿qué pasa si inunda el baño? ¿Y si no puedo pagar la factura del agua? Si hay una inundación, nunca podré pagar los daños.	El baño se inundará y causará daños graves.	Ansiosa, abrumada
Lunes a las 23:00	En la cama	No puedo dejar de preocuparme. Nunca conseguiré dormir. He estado todo el día preocupándome. Toda esta preocupación me puede estar enfermando. Si enfermo, no podré trabajar y perderé mi fecha límite.	Me voy a enfermar, perderé mi fecha límite y perderé mi trabajo.	Ansiosa, abrumada

Etapa 3

Tipos de preocupaciones que estoy experimentando

Ahora trate de pensar en los tipos de preocupaciones que está experimentando actualmente y clasifíquelas en los siguientes tres tipos diferentes:

Sin importancia

Estas son preocupaciones que tienen poco que ver con las áreas de su vida que ha identificado como importantes o valiosas.

Por ejemplo, "Llegué tarde a reunirme con mi amigo para tomar un café" u "Olvidé comprar leche". Sin embargo, algunas preocupaciones pueden no estar relacionadas con áreas importantes o valiosas de la vida, pero siguen siendo importantes y deben resolverse o pueden tener graves consecuencias. ¡Por ejemplo, no renovar su seguro de automóvil y verse involucrado en un accidente! Por lo tanto, aunque no es importante para usted personalmente, para evitar consecuencias graves, debe considerar estas preocupaciones como importantes.

Importantes y que se pueden resolver (preocupaciones prácticas)

Estas son preocupaciones de importancia y valor para su vida y debe trabajar activamente para resolverlas.

A menudo, estas preocupaciones están relacionadas con dificultades prácticas que lo afectan ahora, para las cuales existe una solución práctica. Por ejemplo, tales preocupaciones pueden incluir cosas como: "Me está costando mantenerme al día en el trabajo pero no sé cómo plantearle esto a mi jefa" o "No he pagado mi factura de electricidad y me cortarán pronto la luz ". Más adelante en el libro de trabajo, analizaremos formas de ayudar a resolver este tipo de preocupación.

Importante pero no se puede resolver (preocupaciones hipotéticas)

Estas son preocupaciones que no tienen forma de resolverse, pero que siguen siendo importantes para usted.

A veces, estas están relacionados con eventos de la vida o cosas que ocurrieron en el pasado, por ejemplo, "tuve un ataque cardíaco" o se trata de cosas que podrían suceder en el futuro, pero actualmente hay poco que sugiera que lo harán. A menudo, las preocupaciones sobre lo que podría suceder en el futuro comienzan con "¿Y si ...?", por ejemplo, "¿Qué pasa si hay un accidente en la autopista y llego tarde al trabajo?" o "¿Qué pasa si mi pareja me deja?" Las preocupaciones sobre cosas que **podrían** suceder en el futuro también se conocen como preocupaciones hipotéticas. Aunque puede detenerse mucho en estos, no hay forma de resolverlos.

Ahora, echemos un vistazo a los problemas que identificó en su hoja de trabajo de preocupaciones.

Luego, transfíralas a la **hoja de trabajo de Tipos de preocupaciones** en la página 26, escribiendo cada preocupación en la columna más apropiada para ese tipo de preocupación. Puede ver el ejemplo de Amanda a continuación:

Hoja de trabajo de preocupaciones de Amanda

Sin importancia	Importantes y que se pueden resolver	Importantes pero que no se pueden resolver
¿Qué pasa si olvido la leche de camino a casa?	Estoy segura de que la estufa de gas en casa de mi madre no es segura. ¿Y si hay una fuga de gas? El grifo del lavabo del baño gotea, ¿qué pasa si inunda el baño? Dado el error con la impresora, nunca voy a cumplir con la fecha límite de envío de documentos.	¿Y si Ben ha tenido un accidente? ¿Y si Ben se cae por una escalera? ¿Y si mi jefa me echa? ¿Y si pierdo otro contrato?



Hoja de trabajo Mis tipos de preocupaciones

Sin importancia	Importantes y que se pueden resolver	Importantes pero que no se pueden resolver

¡Ayuda! ¿Mi preocupación hipotética tiene una solución práctica?

A veces **podemos** tener preocupaciones hipotéticas sobre cosas que podrían suceder en el futuro, por ejemplo, preocupaciones de "qué pasaría si", que pueden tener una solución práctica: se puede hacer algo al respecto. Si tiene este tipo de preocupación, es posible que desee intentar hacerse preguntas como "¿Es una preocupación sobre la que puedo hacer algo ahora?" y "¿Hay un plan específico que pueda implementar para superar la preocupación?"

A veces, a las personas también les puede resultar útil observar la situación específica que les preocupa para ayudar a decidir si una preocupación tiene una solución práctica. Por ejemplo, puede preocuparse por cosas como "No he pagado mi factura de electricidad" y luego "¿Qué pasa si me cortan la electricidad?" entonces, ¿qué pasa si no puedo cocinar para mis hijos?" Mientras que estas son preocupaciones "¿Y si?", la situación que le

preocupa es algo sobre lo que podría hacer algo, es un problema que es práctico y se puede resolver. Otro ejemplo podría ser: "¿Qué pasa si no llego a la fecha límite de mi trabajo?" Aquí, la situación específica que le preocupa es una fecha límite de trabajo, y puede haber un plan específico que podría implementar para lograrlo.

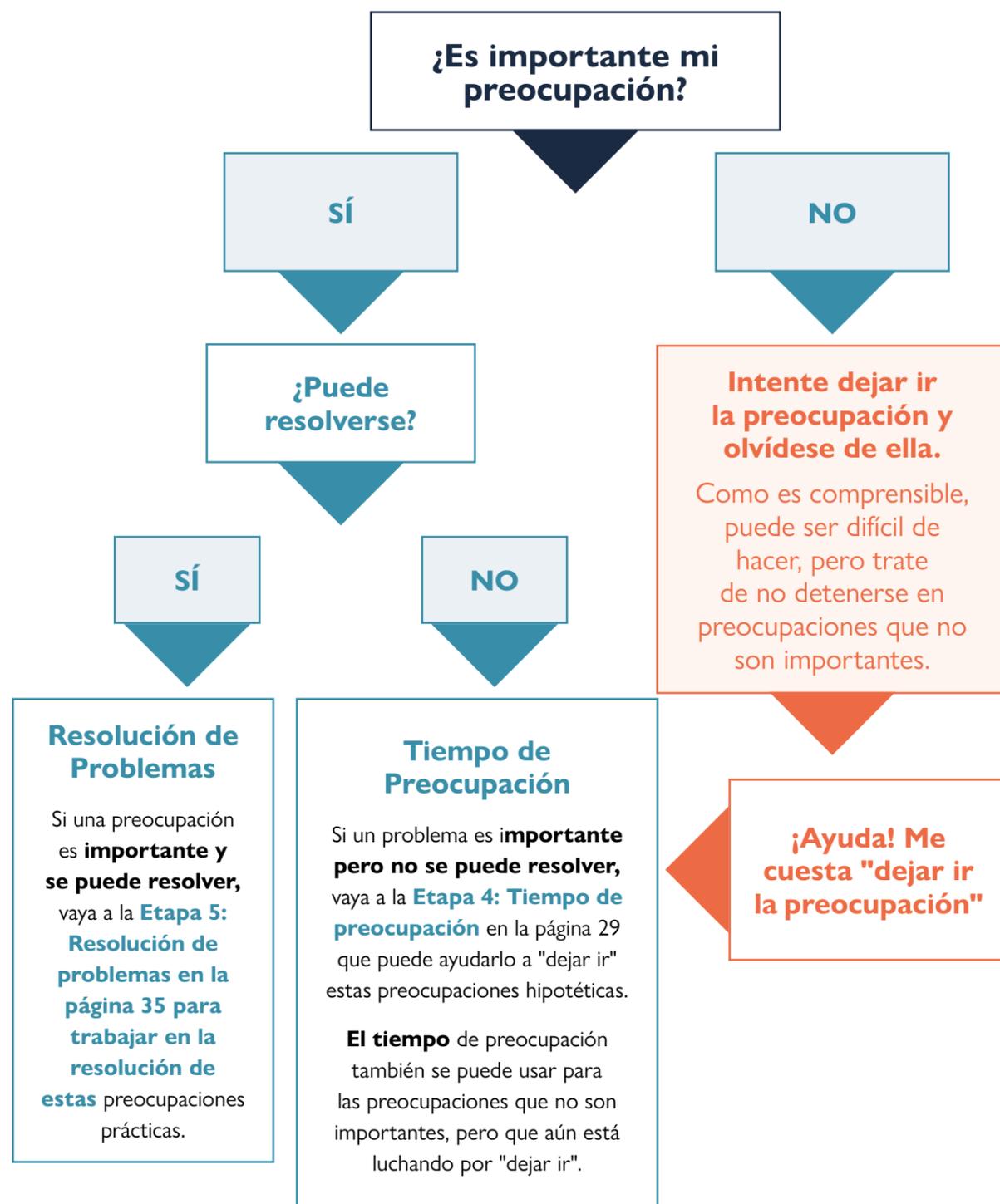
▶ IMPORTANTE

A veces, cuando las personas intentan encontrar una solución práctica a sus preocupaciones, pueden caer en los comportamientos de preocupación.

Por ejemplo, la búsqueda de seguridad o la preparación y planificación excesivas. Es posible que desee considerar preguntarse "¿Estoy implementando esta solución para planificar lo desconocido?" Si es así, esto puede ser una señal de advertencia de que está participando en comportamientos de preocupación que pueden no ser útiles. Si se encuentra luchando con esto, hable con su PWP u otra persona que lo apoye.

Bien Hecho

Ha identificado los diferentes tipos de preocupaciones que experimenta actualmente. Ahora use el diagrama a continuación para decidir la mejor manera de lidiar con sus preocupaciones:



Etapa 4:

Tiempo de Preocupación

Puede ser difícil no preocuparse por nuestras preocupaciones, incluso cuando son hipotéticas y no se pueden resolver. Si bien es importante tratar de "dejar ir" estas preocupaciones hipotéticas, ¡esto puede ser más fácil decirlo que hacerlo!

Sin embargo, una solución que algunas personas encuentran que les ayuda es programar algo llamado Tiempo de preocupación. El tiempo de preocupación le permite planificar el tiempo para preocuparse por sus preocupaciones hipotéticas,

pero en un momento específico para que no se apoderen de su vida. Intente seguir los 4 pasos a continuación para que lo ayuden a gestionar sus preocupaciones hipotéticas.

▶ IMPORTANTE

Programar tiempo para preocuparse cuando actualmente está abrumado con muchas preocupaciones puede no tener mucho sentido. Esto es comprensible. Sin embargo, programar un momento específico para preocuparse puede ayudarlo a recuperar el control sobre su preocupación.

Se ha demostrado que el tiempo de preocupación es realmente útil para muchas personas y puede ayudarlo a recuperar el control de sus preocupaciones, y comenzará a aprender que las preocupaciones no deben apoderarse de su vida.



Paso 1: Programe el Tiempo de Preocupación

Piense en un período de tiempo cada día que pueda reservar para preocuparse por sus preocupaciones hipotéticas. Asegúrese de proteger este momento para que pueda preocuparse y no hacer nada más. Las personas a menudo informan que 20 minutos es suficiente, aunque cuando comience, será el mejor juez de la cantidad de tiempo que necesitará para programar su Tiempo de preocupación. Tener un Horario programado

para las preocupaciones puede ayudarlo a evitar que sus preocupaciones hipotéticas tengan un impacto excesivo en otras cosas que está haciendo durante el resto del día, lo que le devuelve el control. Una vez que haya decidido un momento adecuado, escríbalo en su **hoja de trabajo de Tiempo de preocupación** en la página 31.

Los mejores consejos para programar el Tiempo de Preocupación

- ▶ **Pida a los demás que no le molesten**
- ▶ **Apague el teléfono o, si es necesario, pídale a otras personas que se lo lleven si suena**
- ▶ **Encuentre un lugar tranquilo y libre de otras distracciones**
- ▶ **Por lo tanto, no programe el tiempo de preocupación demasiado cerca de la hora de acostarse**
- ▶ **Planifique su tiempo de preocupación para la semana con anticipación**

Hoja de trabajo Mi Tiempo de Preocupación

Tiempo de Preocupación

Mi Tiempo de Preocupación programado es:

Mis preocupaciones hipotéticas

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	

Paso 2: Anote sus preocupaciones

Programar el tiempo de Preocupación no necesariamente evitará que las preocupaciones aparezcan en su cabeza durante el día. Sin embargo, si lo hacen, escribalas en su **hoja de trabajo de Tiempo de Preocupación** y déjelas a un lado hasta su Tiempo de

Preocupación programado. Sigue tomándose en serio estas preocupaciones, ya que volverá a ellas durante el tiempo de preocupación programado. Sin embargo, anotarlas y dejarlas de lado puede ayudar a reducir su impacto en lo que está haciendo en ese momento.

▶ IMPORTANTE

Las preocupaciones que anota durante el día pueden no ser solo preocupaciones hipotéticas. Pueden ser preocupaciones que tienen una solución práctica, por lo que son problemas que se pueden resolver.

Sin embargo, cuando llegue a su Hora de Preocupación programada más tarde, pasará por las preocupaciones que ha escrito. Si hay problemas que tienen una solución práctica, puede ir a la **Etapa 5: Resolución de problemas** en la página 35 y seguir los pasos de resolución de problemas. Sin embargo, recuerde que si no actúa de inmediato sobre su preocupación puede tener consecuencias negativas significativas, es importante no posponerla. Por ejemplo, si se da cuenta de que ha perdido su tarjeta bancaria, es mejor no dejar de cancelar su tarjeta hasta mucho más tarde en el día.

Paso 3: Vuelva a enfocarse en el presente

Una vez que haya anotado la preocupación, intente **volver a enfocarse** en lo que estaba haciendo en ese momento. Sin embargo, a veces, si tiene dificultades para reenfocarse, puede ser útil hacer algo diferente a lo que estaba haciendo antes. Recuerde, ha reservado un tiempo de preocupación más adelante, así que trate de "dejar ir la preocupación" por ahora. ¡No lo está ignorando, solo retrasándolo hasta el momento en que pueda prestarle toda su atención!

Los mejores consejos para volver a enfocarse

- ▶ Solo recuerde que tiene su hora de preocupación programada más tarde.
- ▶ Preste atención al presente. Por ejemplo, la tarea o actividad que estaba realizando cuando se le ocurrió la preocupación.
- ▶ Si le resulta difícil prestar atención al presente, concéntrese en la tarea que estaba haciendo usando sus sentidos. Por ejemplo, ¿qué puede ver, oler, oír, tocar o saborear? Si está cocinando, concéntrese en el olor de la comida o en el sonido de la cocción de la comida.
- ▶ Pero si resulta demasiado difícil volver a participar en la tarea que estaba llevando a cabo, es posible que le resulte útil cambiar a una nueva tarea por completo.

Paso 4: Su Tiempo de Preocupación

Durante su Tiempo de Preocupación programado, lea las preocupaciones que ha escrito en su **hoja de trabajo de Tiempo de Preocupación** durante el día. Luego, use su Tiempo de Preocupación para preocuparse por ellas. A veces, cuando regrese a las preocupaciones que ha escrito, es posible que algunas de ellas ya no sean una preocupación para usted o que se hayan resuelto por sí solas. Si este es el caso, táchelas.

Sin embargo, si encuentra que las preocupaciones que ha escrito tienen una solución práctica, agregue el problema a la **hoja de trabajo Tipos de preocupaciones** en la columna **Importante y se puede resolver** en la página 26.

Si decide que quiere resolver esa preocupación, puede usar la Resolución de problemas para resolverla.

Utilizar el tiempo de Preocupación requiere tiempo y práctica. Sin embargo, con el tiempo, puede encontrar que esta es una técnica útil para reducir el impacto de sus preocupaciones en el día a día. A medida que comience a usar el Tiempo de Preocupación con más frecuencia, es posible que también pueda reducir la cantidad de tiempo que programa cada día para el Tiempo de Preocupación. A medida que pase el tiempo, es posible que no necesite tiempo de preocupación en absoluto, pero esto es algo en lo que debe esforzarse.

Paso 5: Revisar el tiempo de preocupación

Después de su Tiempo de Preocupación programado, use la **hoja de trabajo de revisión del Tiempo de Preocupación** en la página 34 para anotar lo que ha aprendido durante el tiempo de preocupación. Por ejemplo:

- ¿Algunas de sus preocupaciones tenían soluciones prácticas?
- ¿Percibió que tiene menos preocupaciones de las que pensaba? ¿O tal vez muchas de sus preocupaciones eran sobre lo mismo?
- ¿Algunas de las preocupaciones ya no le molestan?

Sin embargo, es importante no revisar su Tiempo de Preocupación hasta que haya terminado el tiempo que ha reservado para preocuparse. Inicialmente, el tiempo de preocupación en sí mismo debe usarse solo para preocuparse.



Hoja de trabajo de revisión de mi tiempo de preocupación

¿Qué he aprendido durante el Tiempo de Preocupación?

Trate de pensar en lo que ha aprendido durante este tiempo. Por ejemplo, ¿qué ha percibido al usar el Tiempo de Preocupación? ¿Algunas de sus preocupaciones son preocupaciones prácticas? ¿Tenía muchas preocupaciones sobre lo mismo? ¿Algunas de las preocupaciones ya no le molestan?

Etapa 5:

Resolución de Problemas

Muchas de las preocupaciones que experimentamos tienen una solución práctica. Sin embargo, a veces, cuando experimentamos muchas preocupaciones diferentes, puede parecer que son simplemente demasiado difíciles y abrumadoras de resolver. Seguir estos siete pasos proporcionará una forma estructurada de ayudarlo a encontrar soluciones prácticas para estos.

Paso 1: Identifique la preocupación

El primer paso es seleccionar una preocupación que haya enumerado en **Importante y se puede resolver (preocupaciones prácticas)** de la **hoja de trabajo Tipos de preocupaciones** en la página 26. Recuerde, es su elección en qué preocupación comenzar a trabajar. Sin embargo, si le resulta difícil, la persona que lo apoya podrá ayudarlo. Ahora anote la preocupación en su **hoja de trabajo de registro de resolución de problemas** en la página 36.

A veces, es posible que tenga que convertir la preocupación hipotética que ha escrito en un problema práctico. Por ejemplo, "¿Qué pasa si me cortan la electricidad?"; podría convertirse en "Necesito encontrar una manera de pagar mi factura de electricidad para finales del próximo viernes";.

Si tiene dificultades para determinar si su preocupación tiene una solución, mire hacia atrás en la situación que lo preocupa, ya que esto podría ayudarlo a decidir.

Paso 2: Identifique una solución

Identifique tantas soluciones potenciales como sea posible para el problema identificado en el **Paso 1** y escríbalas en su **hoja de trabajo de registro de resolución de problemas**. No se preocupe en este punto si la solución parece ridícula; recuerde que es importante no rechazar nada demasiado pronto. Cuando haya completado los Pasos **1** y **2** y los haya escrito en la **hoja de trabajo del registro de resolución de problemas**, continúe con el Paso 3 en la página 37.

▶ IMPORTANTE

Al tratar de identificar una solución práctica a nuestras preocupaciones, es realmente importante asegurarse de que la solución no implique el uso de algunos de esos comportamientos de preocupación.

Por ejemplo, buscar consuelo, prepararse en exceso, planificar en exceso, verificar repetidamente, posponer cosas importantes, distraerse de sus preocupaciones, de lo que hablamos anteriormente en el libro de trabajo. Usar estos comportamientos para tratar de resolver sus preocupaciones no lo ayudará a aprender a vivir con incertidumbre y lo ayudará a salir del círculo vicioso de la preocupación a largo plazo. Recuerde preguntarse "¿Es mi solución una solución a largo plazo para mi preocupación?" Es posible que descubra que los **comportamientos** de preocupación son soluciones a corto plazo, pero no lo ayudarán a resolver y superar sus preocupaciones a largo plazo.



Hoja de trabajo de mi registro de resolución de problemas

Paso 1: Identifique una preocupación importante que pueda resolverse

¿Cuál es la preocupación que le gustaría tratar de resolver?

Mi preocupación:

¿Mi problema práctico?

Paso 2: Identifique posibles soluciones al problema práctico

¿Cuáles son las posibles soluciones? (¡Recuerde no descartar nada demasiado rápido!)

Paso 3: Fortalezas y debilidades

Use su **hoja de trabajo de Fortalezas y debilidades** en la página 38 para anotarlas para cada solución considerada

Paso 4: Selección de una solución

¿Qué solución voy a probar?

Paso 5: Planificar la solución

¿Qué pasos seguiré para aplicar mi solución? por ejemplo, ¿Qué, Cuándo, Con Quién, Dónde?
¿Qué recursos necesito? ¿Qué pasos debo seguir?

Paso 6: Probar la solución

Use la **hoja de trabajo Poner mi plan en acción** en la página 41 para llevar un diario de lo que hizo

Paso 7: Cómo fue

Use la **hoja de trabajo Poner mi plan en acción** en la página 41 para revisar qué tan bien funcionó su solución

Paso 3: Analizar las fortalezas y debilidades

A continuación, use la **hoja de trabajo Fortalezas y debilidades** de la página siguiente para anotar las fortalezas y debilidades de todas las soluciones potenciales identificadas en el Paso 2. Esto le permite pensar en las principales ventajas y desventajas de cada solución.

Piense en lo siguiente:

- ▶ ¿Por qué cree que es probable que la solución funcione?
- ▶ ¿Va a poder probar la solución?
- ▶ ¿Y tiene todo lo que necesita para probar la solución?
- ▶ ¿Podría la solución causar aún más problemas?

En la última columna de la **hoja de trabajo de Fortalezas y debilidades**, diga **Sí** a las soluciones que le gustaría probar, **No** a las soluciones que cree que puede rechazar o **Tal vez** a las soluciones en las que desee pensar más. La persona que lo apoya, o un amigo o familiar de confianza, puede ayudarlo a pensar en esto.





Hoja de trabajo de Mis fortalezas y debilidades

Mi problema – escriba el problema que se puede resolver aquí:

¿Cuáles son las fortalezas y debilidades de cada solución? Escríbalas a continuación:

Solución	Fortalezas	Debilidades	Elección (Sí/No/Tal Vez)

Paso 4: Selección una solución

Seleccione una **solución** identificada en su **hoja de trabajo de Fortalezas y debilidades** en la página 38 que le gustaría probar. Al seleccionar una **solución**, piense detenidamente si tiene los recursos para probarla, ya que de lo contrario

puede causar más problemas. Cuando haya seleccionado una **solución**, escriba esto en el Paso 4 de la **hoja de trabajo registro de resolución de problemas** en la página 36.

Paso 5: Planificar la solución

Las soluciones a los problemas a menudo requieren una **planificación** cuidadosa. Para que una solución sea más alcanzable, puede ser útil pensar en los pasos y recursos que pueden ser necesarios, como el tiempo, el soporte, las finanzas, el equipo, etc. Asegúrese de que todos los pasos sean específicos, vinculados y realistas. Para hacer los pasos más específicos, puede ser útil pensar en las "4 preguntas":

- ▶ ¿DÓNDE lo va a hacer?
Por ejemplo, en mi cocina
- ▶ ¿CUÁNDO lo va a hacer?
Por ejemplo, el miércoles a las 15:00.
- ▶ ¿CON quién estará?
Por ejemplo, yo solo/a.

- ▶ ¿QUÉ está haciendo? Por ejemplo, llamar a mi compañía de electricidad

Ahora regrese a su **hoja de trabajo de registro de resolución de problemas** para escribir su plan en el espacio para el **Paso 5: Planificación de la solución**.

Paso 6: Probar la solución

Ahora, ponga su plan en acción probando la solución. Es muy importante escribir cómo probó su solución. Por lo tanto, no necesita confiar en su memoria, lo mejor es hacerlo lo antes posible después de probar la solución. Puede usar la **hoja de trabajo Poner mi plan en acción** en la página 41 para registrar esto. A

las personas a veces les resulta útil llevar este libro de trabajo con ellos si la solución requiere que estén fuera de la casa o que usen otra forma de grabarlo/escribirlo, como usar una computadora portátil o su teléfono móvil.



Paso 7: Cómo fue

Finalmente, para ayudarlo a revisar qué tan bien funcionó su solución, use la **hoja de trabajo Poner mi plan en acción** en la página 41 para anotar **cómo fue**. Algunas soluciones pueden haber funcionado, otras pueden haber funcionado un poco y otras pueden no haber funcionado en absoluto. Si su plan no funcionó, esto puede ser muy frustrante. Sin embargo, algunos problemas son muy difíciles y pueden necesitar más de un plan para llegar a resolverlos.

Si la solución ha funcionado, entonces, en base a lo que ha aprendido aquí, es posible que desee pensar en generar nuevas soluciones para aplicar a otras preocupaciones y problemas que está experimentando. De lo contrario, si la solución no

ayudó a resolver el problema, regrese al **Paso 4** en su **libro de trabajo de registro de resolución de problemas** y considere probar otra solución.

Recuerde: Independientemente de si la solución funcionó o no, cada vez que prueba una solución, aprende sobre los tipos de cosas que funcionan y las que no. Toda esta información es buena, ya que puede ayudarlo a generar más soluciones que puedan funcionar en el futuro.

Puede ver el ejemplo de la **hoja de trabajo de resolución de problemas** de Amanda en la página 43.

▶ IMPORTANTE

A veces, es posible que haya identificado problemas que parecen demasiado grandes o abrumadores para resolverlos. Esto es normal y de esperar, especialmente si se trata de problemas que ha estado buscando resolver durante algún tiempo.

Una forma de ayudar con los problemas que parecen demasiado grandes o abrumadores es **desglosarlos**.

Por ejemplo, es posible que tenga dificultades para pagar la hipoteca. Al desglosar una dificultad con las finanzas, piense en los diferentes componentes, como la cantidad de deuda que tiene, cuáles son sus ingresos y cuáles son sus gastos. A veces, con problemas como este, también vale la pena pensar si hay otras personas con conocimientos especializados que puedan ayudar. Por ejemplo, profesionales con este tipo específico de conocimiento u organizaciones y fundaciones benéficas de la comunidad que puedan ayudar.

Si tiene dificultades para **desglosar sus problemas**, hable con la persona que lo apoya y que pueda ayudarlo.

Hoja de trabajo Poner mi plan en acción

Paso 6: Probar la solución

¿Qué hice exactamente?

Paso 7: Revisar cómo fue

¿Qué tan exitosa fue la solución? ¿Qué salió bien? ¿Qué no salió según lo planeado? Si las cosas no salieron según lo planeado, ¿se ha aprendido algo que pueda informar otra solución?

Recuerde

Mantener registros de resolución de problemas es esencial para que usted y cualquier persona que lo ayude, revisen su progreso y ayuden a superar cualquier dificultad al usar el libro de trabajo *Administrar sus preocupaciones*. Además, a veces, cuando una solución no resuelve el problema, puede haber partes de la solución que funcionaron o que le resultaron útiles. Llevar registros con las hojas de trabajo proporcionadas lo ayudará a mejorar sus habilidades para resolver problemas en el futuro.

Control

A medida que analice las preocupaciones que se enumeran en la hoja de trabajo Tipos de preocupaciones en la página 26, es importante tachar las preocupaciones que ha resuelto o que ya no le molestan. Recuerde, algunas preocupaciones con soluciones prácticas pueden tardar más en resolverse que otras, por lo que estas preocupaciones terminarán permaneciendo en la **hoja de trabajo Tipos de preocupaciones** por más tiempo. Al tachar sus preocupaciones, podrá ver cómo ha logrado abordar varios problemas en su vida y comenzar a recuperar el control de sus preocupaciones en lugar de dejar que sus preocupaciones lo controlen a usted.



Historial de resolución de problemas de Amanda

Paso 1: Identifique una preocupación importante que pueda resolverse

¿Cuál es la preocupación que le gustaría tratar de resolver?

Mi preocupación: El grifo del lavabo del baño gotea, ¿qué pasa si inunda el baño?

¿Mi problema práctico? Necesito organizarme para arreglar el grifo del baño.

Paso 2: Identificar posibles soluciones al problema práctico

¿Cuáles son las posibles soluciones? (¡Recuerde no descartar nada demasiado rápido!)

1. Continuar ignorándola.
2. Intentar arreglarlo yo mismo.
3. Esperar a que Ben vuelva a casa del trabajo para mirarlo.
4. Hablar con un amigo que pueda solucionarlo.
5. Buscar un fontanero que lo arregle.

Paso 3: Fortalezas y debilidades

Use su **hoja de trabajo de Fortalezas y debilidades** en la página 38 para anotarlas para cada solución considerada

Paso 4: Seleccionar una solución

¿Qué solución voy a probar?

5. Buscar un fontanero que lo arregle.

Paso 5: Planificar la solución

¿Qué pasos seguiré para aplicar mi solución? por ejemplo, ¿Qué, Cuándo, Con Quién, Dónde?
¿Qué recursos necesito? ¿Qué pasos debo seguir?

1. Reservar un tiempo para buscar en Internet algunos fontaneros.
2. Hablar con algunos fontaneros y obtenga algunos presupuestos.
3. Decidir a qué fontanero recurrir.
4. Averiguar cuándo el fontanero que eligió puede venir y haga el trabajo.

Paso 6: Probar la solución

Use la **hoja de trabajo Poner mi plan en acción** en la página 41 para llevar un diario de lo que hizo

Paso 7: Cómo fue

Use la **hoja de trabajo Poner mi plan en acción** en la página 41 para revisar qué tan bien funcionó su solución

Hoja de trabajo Mis fortalezas y debilidades

Mi problema

Necesito organizarme para arreglar el grifo del baño.

¿Cuáles son las fortalezas y debilidades de cada solución? Escríbalas a continuación:

Solución	Fortalezas	Debilidades	Elección (Sí/No/Tal Vez)
Continuar ignorándolo.	Ninguna	Voy a continuar preocupándome. Ha estado goteando por un tiempo y realmente necesita ser reparado.	No
Intentar arreglarlo yo mismo.	¡Más barato!	Realmente no sé nada de fontanería y no sabría por dónde empezar. Probablemente me preocuparía por empeorar las cosas.	No
Esperar a que Ben vuelva a casa del trabajo para mirarlo.	Probablemente sabrá cómo arreglarlo y esto nos ahorrará dinero.	Sigo posponiendo las cosas para que Ben pueda arreglarlas cuando llegue a casa el fin de semana y esto realmente lo molesta, especialmente después de trabajar tan duro toda la semana.	No
Hablar con un amigo que pueda solucionarlo.	¡Más barato!	No estoy muy segura de si conozco a alguien que pueda ayudarme. Probablemente estoy posponiendo las cosas de nuevo.	No
Buscar un fontanero que lo arregle.	Ellos sabrán cómo solucionarlo y el problema se solucionará.	Costará dinero. Es posible que tenga que organizar un tiempo libre del trabajo si el fontanero no puede venir por la noche o el fin de semana.	Sí

Hoja de trabajo de Amanda poniendo mi plan en acción

Paso 6: Probar la solución

¿Qué hice exactamente?

Logré reservar un tiempo durante mi hora de almuerzo para encontrar algunos fontaneros en línea. Hice tres llamadas y logré obtener algunas cotizaciones aproximadas para el trabajo.

Uno de los fontaneros era bastante más barato que los otros dos, así que decidí ir con él. Tenía un cargo extra por venir el fin de semana, que quería evitar pagar, así que hablé con mi jefa para ver si podía organizar un día para trabajar desde casa. Estaba realmente preocupada por preguntarle a mi jefa, pero ella estuvo de acuerdo e incluso dijo que era un dolor tratar de hacer el trabajo en la casa cuando trabajaba a tiempo completo. Fue un gran alivio! Contraté al fontanero y él vino y arregló el grifo un par de días después.

Paso 7: Revisar cómo fue

¿Qué tan exitosa fue la solución? ¿Qué salió bien? ¿Qué no salió según lo planeado? Si las cosas no salieron según lo planeado, ¿se ha aprendido algo que pueda informar otra solución?

Fue muy bien. Fue genial arreglar el grifo por fin y resolver este problema! Esto también ayudó a detener mis preocupaciones sobre lo que podría suceder si la fuga continuaba, como "¿Qué pasa si hay una inundación" o "Nunca podré pagar el daño". Además, el hecho de que mi jefa fuera tan servicial significaba que se reducían las preocupaciones sobre mi desempeño en el trabajo. Seguramente si ella pensara que yo era tan inútil, no le habría parecido tan bien que trabajara desde casa con tan poca antelación. No puedo decir que todavía no me preocupen otras cosas, especialmente el trabajo, pero esto realmente me ha ayudado y definitivamente me siento menos ansiosa que antes.

Mantenerse bien

Esperamos que haya comenzado a ver una mejora en su ansiedad durante las últimas semanas y que haya comenzado a encontrar soluciones prácticas para esas preocupaciones que tienen una solución y pueda discutir mejor esas preocupaciones hipotéticas que no la tienen.

Esto puede estar ayudándolo a sentirse como si estuviera gestionando mejor su preocupación. Para que pueda **seguir bien** en el futuro, también es importante que las técnicas que aprendió en este libro formen parte de su vida diaria. Así que piense en las cosas que le han resultado particularmente útiles.

¿Qué signos y síntomas pueden indicar que está experimentando una preocupación excesiva e incontrolable de nuevo?

Al principio del cuaderno, anotó los sentimientos físicos, las emociones, los pensamientos y los comportamientos que había experimentado que indicaban que se sentía preocupado y ansioso. En el futuro, estos pueden servir como **señales de advertencia** de que está experimentando un trastorno de ansiedad generalizada nuevamente. Por lo tanto, para que esté al tanto de sus **señales de advertencia**, puede ser útil completar una **hoja de trabajo de señales de advertencia**. Así que eche un vistazo a la **hoja de trabajo del círculo vicioso** que completó al principio del libro de trabajo para identificar sus señales de advertencia. Luego use esto para completar la **hoja de trabajo de señales de advertencia** a continuación:

Hoja de Trabajo Mis Señales de Alarma



Mis Sentimientos Físicos

Mis Pensamientos

Mis Emociones

Mis Comportamientos

Kit de Herramientas para Mantenerse Bien

Ahora, use **Kit de Herramientas para Mantenerse Bien** a continuación y anote las estrategias y técnicas que ha encontrado más útiles al usar este libro de trabajo. Luego, puede volver a consultarlo si se encuentra luchando con su ansiedad y preocupación nuevamente en el futuro.

Recuerde: sentirse ansioso, preocupado o tenso por un corto período de tiempo es perfectamente normal y en realidad puede ser útil en las situaciones adecuadas. Sin embargo, si los experimenta por un tiempo y comienzan a tener un impacto en la forma en que vive su vida nuevamente, puede ser importante hacer algo.

Las técnicas que aprendió en este libro funcionaron la última vez y pueden volver a hacerlo.

Hoja de Trabajo de Mi Kit de Herramientas Para Mantenerse Bien



¿Qué actividades me ayudaron a sentirme mejor?

¿Qué habilidades he aprendido trabajando con este libro de trabajo?

¿Qué me ayudó a poner en práctica estas actividades, habilidades y técnicas?



Comprobar cómo estoy

A medida que termine este libro de trabajo, puede ser útil encontrar un horario regular para hacer un control y ver cómo le está yendo.

Para asegurarse de mantenerse al día con las actividades que lo ayudaron la última vez y para que formen parte de su vida diaria, es posible que le resulte útil continuar con este **registro** regular durante varias semanas.

Algunas personas encuentran que un control semanal es inicialmente útil, sin embargo, con el tiempo, pueden reducir la frecuencia. Una vez más, usted tiene el control y es la mejor persona para saber lo que le resulta más útil.

Si cree que sería útil tener un registro semanal, complete **Mi hoja de trabajo de control** y úsela durante las próximas semanas o meses. Hacer un **compromiso por escrito** de usar su **hoja de trabajo de control** puede hacer que sea más probable que esto sea algo que hará. Puede usar el espacio a continuación para hacer este **compromiso por escrito**:

Mi compromiso por escrito de comprobar conmigo mismo cómo estoy:

Me comunicaré conmigo mismo sobre mi preocupación y ansiedad todos los _____ durante las siguientes _____ semanas

Mi Hoja de Trabajo de Control

¿He comenzado a hacer más o menos de esos comportamientos inútiles que pueden indicar que estoy experimentando dificultades nuevamente?

¿Estoy experimentando pensamientos similares a los que tuve cuando comencé este libro de trabajo?

¿Los sentimientos físicos asociados con la ansiedad que tuve cuando comencé este libro de trabajo son excesivos e incontrolables nuevamente?

¿Estoy experimentando emociones similares a los que tuve cuando comencé este libro de trabajo y me preocupan?

Si creo que mis dificultades están regresando, ¿qué tipo de cosas podría hacer para ayudarme a superarlas de nuevo?



Mis notas



Mis notas

Autores

El profesor Paul Farrand es Director de la cartera de Terapia Cognitivo-Conductual de Baja Intensidad (LICBT por sus siglas en inglés) dentro del Desarrollo e Investigación de Educación Clínica (CEDAR por sus siglas en inglés); Psicología en la Universidad de Exeter. Sus principales intereses clínicos y de investigación están en LICBT, especialmente en un formato de autoayuda escrito. Basado en su investigación y práctica clínica con personas que experimentan problemas de salud física, Paul ha desarrollado una amplia gama de intervenciones escritas de autoayuda de TCC para la depresión y la ansiedad y es el editor del próximo *Manual de Habilidades e Intervenciones de TCC de baja Intensidad: Un Manual para Profesionales* (2020), un manual de capacitación publicado por SAGE, para mejorar la competencia de una fuerza laboral de salud mental a nivel de profesional en TCC. En relación con estas áreas, es miembro de varios comités a nivel nacional asociados con el programa del Departamento de Salud para Mejorar el Acceso a las Terapias Psicológicas (IAPT por sus siglas en inglés) y desarrollar una fuerza laboral más amplia de terapias psicológicas y, a nivel internacional, con respecto a los desarrollos mundiales en LICBT.

La Dra. Joanne Woodford es investigadora del grupo de Desarrollo e Investigación de Educación Clínica (CEDAR) de la Universidad de Exeter. Tiene un interés especial en mejorar el acceso a las intervenciones psicológicas para las personas con depresión, especialmente para las personas que también experimentan dificultades de salud física y sus familias. Joanne ha desarrollado una amplia gama de intervenciones de autoayuda de TCC para personas que experimentan depresión. Joanne también ha trabajado en varios programas educativos en la Universidad de Exeter, dirigidos a capacitar a profesionales de la salud mental que apoyan a las personas en el uso de materiales de autoayuda de TCC.

Faye Small es la líder del Programa del certificado de posgrado en práctica de terapias Psicológicas (TCC de baja intensidad) dentro del grupo de Desarrollo e Investigación de Educación Clínica (CEDAR) de la Universidad de Exeter. Sus principales intereses clínicos se centran en el área de la terapia cognitivo-conductual (TCC) de baja intensidad y la supervisión de profesionales del bienestar psicológico. Con experiencia previa en salud mental y asesoramiento, Faye es una Profesional calificada en Bienestar Psicológico, practicante de TCC de Alta Intensidad y miembro de la Academia de Educación Superior.

Copyright © University of Exeter [2019] (actuando a través de CEDAR; Departamento de Psicología). Todos los derechos reservados

Excepto como se establece a continuación, ninguna parte de esta publicación puede reproducirse, traducirse, almacenarse o transmitirse en ningún medio por medios electrónicos o de otro tipo, sin el permiso por escrito del propietario. Puede descargar una copia de la publicación para su uso personal y/o para su uso clínico individual únicamente, siempre que reconozca la fuente. Tenga en cuenta que necesitará una licencia independiente si su organización requiere el uso de esta publicación en todo su servicio. Esta publicación no reemplaza la terapia, y está destinada a ser utilizada por profesionales calificados, para complementar el tratamiento y no es un reemplazo de la capacitación adecuada. Ni el titular de los derechos de autor, los autores ni ninguna otra parte que haya participado en la preparación o publicación de esta publicación garantizan que la información contenida en este documento sea precisa o completa en todos los aspectos, y no son responsables de ningún error u omisión o de los resultados obtenidos del uso de dicha información.

Reconocimientos

Este libro de trabajo ha sido informado por el protocolo de Resolución de Problemas desarrollado por el profesor Pim Cuijpers (2004). El trabajo ilustrativo utilizado a lo largo de este libro de trabajo ha sido proporcionado por Paul Dowling (Dowling Design).