



Iniciación en Inteligencia Emocional



Área personal / Mis cursos / IECEP / Módulo IV / **Algunos apuntes...**

Algunos apuntes...

Creencias limitantes



Una creencia limitante puede ser eso que te han dicho siempre que no puedes hacer. En ese caso es educacional, y está en la base de la pirámide neurológica de Dilts condicionando tus aptitudes, tus actitudes y tus conductas. También puede ser eso que has probado muchas veces sin éxito, y que un día dejas de intentar, asumiendo ya para siempre que no puedes. Igualmente, está condicionando tus aptitudes, tus actitudes y tus conductas. Y también está condicionando el resto de tus creencias, y de tus opiniones.

En todos los procesos de cambio, antes o después suele aparecer el diálogo interno y con su voz desafiante nos invita a pensar si realmente queremos continuar con el cambio, contándonos todas las posibles desventajas que ello conlleva o cuestionando si seremos capaces de conseguirlo. Esa voz, a pesar de tener el objetivo de protegernos como estamos viendo, puede llegar a ser un gran obstáculo para la consecución de la meta. Conocer y entender de dónde vienen las creencias limitantes es muy importante para que los procesos de cambio personales no se frustren.

Aunque no será suficiente con reconocerlas, también tendremos que desecharlas. Para ello, sustituiremos las creencias que nos quitan energía y nos alejan del objetivo, con creencias reales que nos llenen de energía y nos apoyan en el proceso.

Recordemos que el lenguaje que utilicemos nos ayudará a crear realidades. Responsabilicémonos de nuestro lenguaje.

Es muy importante que confiemos en nosotros, en nuestra experiencia y nuestras fortalezas. Visualicemos nuestros éxitos pasados, eso siempre nos motiva para conseguir éxitos futuros. Preguntémonos qué es lo peor que podría pasar si no lo consiguiéramos, relativicemos.

Y por último, aunque no menos importante, tras confiar en nosotros mismos, confiemos en otras personas. Preguntemos sobre sus experiencias, pidamos feed-back sobre nuestros avances y reflexionemos sobre los distintos puntos de vista que nos pueden aportar. Pidamos

ayuda  En caso de necesitarla, no temamos a una negativa, la mayoría de las personas tienen buena disposición. Recordemos que la confianza es la base de las relaciones.

El hábito, el principal aliado

Hay que imaginar las creencias como si fueran grandes árboles que arraigan sus raíces a fondo en tu mente. Estos árboles han desarrollado a partir de semillas que se han sembrado algún día en tu mente y que han sido regadas constantemente hasta que se han transformado primero en plantitas jóvenes y luego en árboles poderosos. Las semillas no son más que experiencias o enseñanzas de la infancia, que seguimos regando con pensamientos afines.

Un ejemplo. Imagínate el primer mes de clase de un niño de primaria. Llega el día del primer examen de matemáticas y el niño saca una nota muy mala. Vuelve a casa y la madre le dice que lo más probable es que no le vaya bien en matemáticas porque en su familia son todos mejores en letras. En el niño, en ese momento ha sembrado por primera vez la semilla, la idea de que no es bueno en matemáticas. Al cabo de un tiempo llega la segunda prueba y el niño se pone muy nervioso y vuelve a sacar mala nota. Cuando llega a casa la madre aún más convencida le dice que las matemáticas no son lo suyo. De esta manera empieza a alimentar la semilla que poco a poco, examen tras examen, va creciendo.

Las **CREENCIAS** condicionan directamente los **PENSAMIENTOS**. Lo que piensas tiene un efecto sobre tu estado de ánimo; por ejemplo, un pensamiento negativo, puede que despierte en ti tristeza o rabia, mientras que uno positivo, alegría o sorpresa. Al sentirte de una forma o de otra tendrás una específica **ACTITUD** que a su vez determinará tu forma de actuar. que finalmente determina tus **RESULTADOS**.



Por tanto, para cambiar tu actitud, el primer paso es cambiar tus pensamientos y con ellos las creencias que están afectando a tu autoestima. Te darás cuenta que haciéndolo cambiarás tu estado de ánimo y actuarás así de forma diferente, responsable, que es la que necesitas para mejorar tu autoestima.

Una vez conseguido el primer cambio, el reto ahora es convertirlo en un hábito primero consciente y después inconsciente.

En otras palabras, si creo un **HÁBITO** en mi vida que me lleva a conseguir **RESULTADOS** diferentes de los que estoy acostumbrada a tener, voy a crear nuevas **CREENCIAS POTENCIADORAS**, que reforzarán mi **CONFIANZA** y fortalecerán mi **AUTOESTIMA**.

Los hábitos son comportamientos repetidos en el tiempo, que llegan a convertirse en automáticos. Como todas las cosas en esta vida hay dos caras de una misma moneda: existen hábitos buenos (ducharnos, lavarnos los dientes) que nos ayudan a tener mejor calidad de vida, y hábitos malos que por el contrario nos limitan y nos bloquean.

Lo curioso es que ambos se crearon con idéntica intención: cubrir una necesidad que, en un momento concreto de nuestra vida, estaba descubierta. En otras palabras, hemos empezado a comportarnos de una determinada manera con una **INTENCIÓN POSITIVA**.



Piensa en el hábito de lavarte los dientes: ¿Por qué lo haces? Porque, cuando eras un niño tus padres te “obligaron” a repetir este acto todos los días hasta que empezaste a hacerlo de forma espontánea, sin preguntarte el por qué. Ahora que eres adulto sigues haciéndolo para cuidar de tu salud dental (**necesidad abierta**) y esto te hace

sentir bien y con la boca fresca (**intención positiva**).

Siempre hay una intención positiva en todo lo que hacemos. Esto no quiere decir que tengamos que justificar nuestro comportamiento, sino que actuamos siempre con la misma finalidad: para sentirnos bien o para dejar de sentirnos mal.

Los hábitos son comportamientos que, al ser repetidos en el tiempo de forma constante, se transforman en verdaderos **programas automáticos**, que repetimos de manera natural e inconsciente. El motivo es muy sencillo: cuando hacemos algo nuevo, nuestro cerebro crea una nueva conexión entre dos o más neuronas. Esta conexión se llama **circuito neuronal**, se forma de manera espontánea y, cuanto más lo estimulamos (repetiendo la acción que lo ha creado), más sólida se vuelve.

Piensa en un sendero. Si lo pisas a diario se irá delineando cada vez más. Si, por el contrario, dejas de hacerlo, poco a poco la hierba lo cubrirá y con el tiempo su marca desaparecerá. De la misma manera, el día que elijas andar en una dirección nueva, crearás un nuevo sendero (circuito nuevo). Al principio casi no se verá, pero, con el tiempo, se hará más evidente.



Los circuitos neuronales son como los senderos. Hay circuitos muy antiguos y otros recién nacidos. Los antiguos son aquellos hábitos ya bien consolidados en nuestra vida. Los nuevos son todo lo que hacemos de manera aislada, pudiendo bifurcarse a su vez en dos caminos diferentes: por un lado, consolidándose si empezamos a repetirlos o desapareciendo si dejamos de estimularlos.

Los hábitos que ya poseemos, como ocurre con los senderos centenarios, seguirán en nuestra vida durante muchos años, aunque dejemos de estimularlos. La "hierba" a su alrededor tardará mucho tiempo antes de crecer lo suficiente para que desaparezcan. A lo mejor ahora te estás preguntando: ¿los hábitos malos no se pueden eliminar? Más que eliminarse se pueden reemplazar por otros que, al ser repetidos una y otra vez, se consolidarán fuertemente.

La mente es muy poderosa: cuando tomamos consciencia de su funcionamiento podemos tomar el control de sus mecanismos para sustituirlos con otros. De este modo, cambiar tus hábitos es darte cuenta de los motivos que te están impidiendo conseguir tus objetivos.

Proceso de aprendizaje

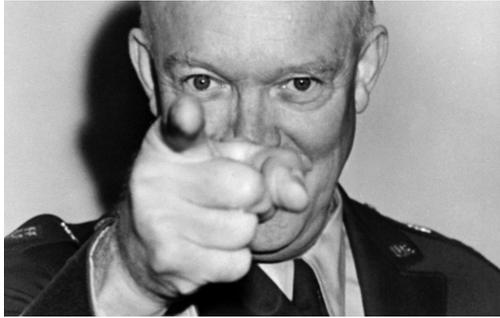


Gestión del tiempo para reducir el estrés

La sensación de equilibrio en la distribución del tiempo disponible de una persona para desarrollarse con éxito en todos los ámbitos de su vida depende, en gran medida, de la gestión efectiva de ese tiempo. Y por norma general, no solemos ser conscientes de en qué empleamos nuestro tiempo y cuáles son las causas que hacen que lo perdamos a veces.

Las personas que gestionan con éxito su tiempo se caracterizan por tener claros sus objetivos (para qué hago lo que hago, o qué quiero conseguir con lo que hago) y sus prioridades (qué hago primero y qué puede esperar).

Un importante personaje de la Historia contemporánea es recordado por su especial habilidad en la planificación teniendo muy en cuenta las prioridades. Dwight David Eisenhower fue un



militar y político estadounidense que llegó a ser el trigésimo cuarto presidente del país americano entre 1953 a 1961. De su etapa militar se le recuerda sobre todo por organizar complicadas y laboriosas operaciones bélicas durante las dos Guerras Mundiales. Concretamente fue el encargado de organizar el desembarco de las tropas aliadas en el Norte de África en 1942 y el aún más famoso

Desembarco de Normandía en 1944. Independientemente de la valoración que podamos hacer de su papel militar, lo que nos interesa es su particular forma de priorizar que resultó ser la clave del éxito de su gestión.

El general en jefe de las tropas aliadas durante la Segunda Guerra Mundial, hacía una rápida reflexión mental con la grandísima cantidad de decisiones que debía abordar en la organización de las operaciones bélicas referidas. Rápidamente, y sin profundizar en cada una demasiado, las clasificaba únicamente según dos parámetros: urgencia e importancia.

Así, en función de si las tareas necesarias para la realización del objetivo eran más o menos urgentes y más o menos importantes, las encuadraba en cuatro tipos: las tareas despreciables, las tareas que debía delegar, las que debía agendarse y las que debía hacer él mismo inmediatamente.

	URGENTE	NO URGENTE
IMPORTANTE	HACER <small>Hacerlo ahora</small>	DECIDIR <small>Destinar hora para hacer las tareas</small>
<u>NO</u> IMPORTANTE	DELEGAR <small>¿Quién puede hacerlo por ti?</small>	ELIMINAR <small>Borrar estas tareas por completo</small>

La última clave de su particular forma de gestionar es también muy importante: sólo podemos hacer con calidad una tarea a la vez.

Desde esta visión de la gestión del tiempo, trabajamos en la realidad propia de cada uno de nosotros y de nuestras propias visiones de los conceptos de importancia y urgencia.

No es fácil. La urgencia se enmascara muy habitualmente de importancia. Por eso es fundamental saber discriminarlas. En esto es muy útil hacernos las preguntas adecuadas.

CLAVES DE LA GESTIÓN DEL TIEMPO

Preguntas poderosas



Importante

¿qué pasa si no lo hago yo? ¿cuánto tiempo se recordará?

Urgente

¿qué pasa si no lo hago ahora? ¿nada?

Se trata de incorporar claves fundamentales para derribar creencias limitadoras:

- La eficacia NO es hacer las cosas bien, es hacer lo que hay que hacer.
- Hacer varias cosas a la vez NO es un uso eficaz del tiempo, la eficacia viene de concentrar tiempo y esfuerzo en una cosa cada vez.
- Siempre hay cosas más importantes que otras si nos centramos en los objetivos que queremos conseguir
- Todas las actividades diarias pueden ser planificadas, y NO es necesario respetar ciegamente esta planificación si luego surge una actividad alternativa de mayor interés.
- Gestionar el tiempo NO es ser un autómatas, al contrario, se suele convertir en un robot quien no hace esa gestión y se deja arrastrar por las circunstancias
- La calidad de las decisiones NO mejora por emplear más tiempo en decidir. De hecho, cuando ya disponemos de información suficiente, el tiempo de más resta eficacia: lo óptimo es enemigo de lo bueno.

Y adquirir herramientas prácticas para:

- Evitar postergar, o lo que es lo mismo, posponer repetidas veces las tareas que tengo que hacer: planificación
- Identificar y reducir o evitar las interrupciones: toma de conciencia
- Aprender qué delegar y a quién: claves de la delegación efectiva
- Gestionar el estrés: conciencia del presente.

Qué es la COMUNICACIÓN asertiva

Podemos resumir las 4 posiciones de vida como aparece en la imagen siguiente

 <p>PERSONA PASIVA</p> <p>Deja que los derechos de los demás se antepongan a los suyos</p> <p>Posición de vida1: no me acepto, pero acepto a los demás</p>	<p>PERSONA ASERTIVA</p> <p>Respecta los derechos de los demás y también los suyos. Sabe decir NO cuando piensa que es oportuno para poder respetar sus propios derechos.</p> <p>Posición de vida 4: me acepto, y acepto a los demás</p>
<p>PERSONA PASIVA-AGRESIVA</p> <p>No se atreve a defender sus derechos, pero tampoco quiere que abusen de ella, por eso evita la confrontación y prefiere criticar por detrás. Suele aguantar las situaciones incómodas hasta explotar de forma agresiva</p> <p>Posición de vida3: no me acepto, ni acepto a los demás</p>	<p>PERSONA AGRESIVA</p> <p>No le interesan los derechos de los demás porque los suyos siempre se anteponen. Consigue lo que quiere de forma prepotente y agresiva.</p> <p>Posición de vida2: me acepto, pero no acepto a los demás</p>

Como puedes ver la posición de vida 4 es la que se refiere a una **PERSONA ASERTIVA**. Pero, ¿qué significa exactamente ser asertivos? La asertividad es una forma de comunicación que consiste en **defender tus derechos, expresar tus opiniones y realizar sugerencias de forma honesta**, sin caer en la agresividad o la pasividad, respetando a los demás y tus propias necesidades.

Es un potente motor de la autoestima. Para trabajarla uno de los primeros pasos es descubrir cuáles son los derechos de una persona asertiva.

1. El derecho a ser tratado con respeto y dignidad.
2. El derecho a tener y expresar los propios sentimientos y opiniones.
3. El derecho a reconocer mis propias necesidades, establecer mis objetivos personales y tomar mis propias decisiones.
4. El derecho a cambiar.
5. El derecho a decir "no" sin sentirme culpable.
6. El derecho a pedir lo que quiero, aceptando a la vez que me lo nieguen.



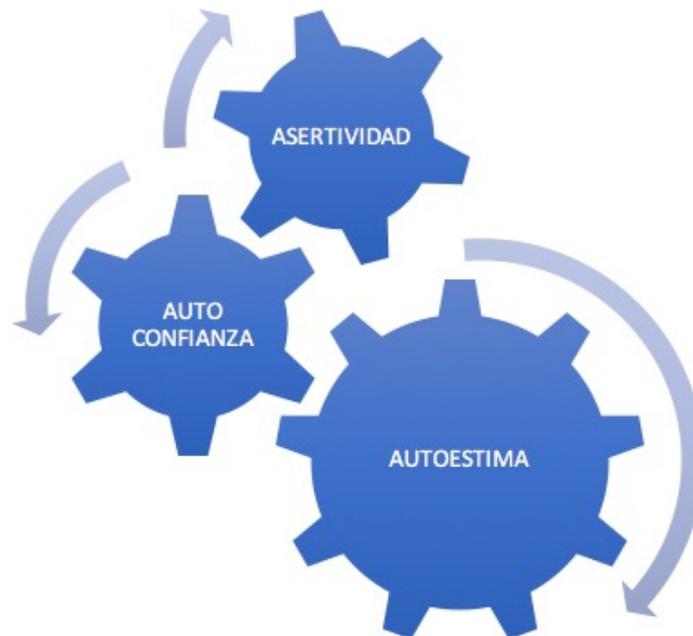
7. El derecho a pedir información y ser informado.
8. El derecho a cometer errores.
9. El derecho a obtener aquello por lo que pagué.
10. El derecho a ser independiente.
11. El derecho de gozar y disfrutar.
12. El derecho a triunfar.
13. El derecho a ser mi propio juez.
14. El derecho a decidir el hacerme cargo o no de los problemas de los demás.
15. El derecho de dar o no explicaciones sobre mi comportamiento.
16. El derecho de no necesitar la aprobación de los demás.
17. El derecho de no ser perfecto.
18. El derecho a decidir no ser asertivo.



Asertividad y autoestima

¿Por qué la falta de asertividad afecta tanto a la autoestima?

Cuando actúas de forma asertiva te estás **RESPETANDO**, y el respetarse es una de las tres reglas básicas de la autoestima. Cuanto más te respetes, más lo harán los demás también. Además, al comprobar que eres capaz de hacerlo vas a retroalimentar la confianza en tus capacidades y en tu persona. Se crea un verdadero **CÍRCULO VICIOSO**, que se puede resumir con este esquema:



La asertividad entonces, se transforma en uno de los **MOTORES** de la autoestima.

Como cualquier comportamiento en la vida, también el ser asertivos es algo que se puede enseñar y mejorar día tras día. Hacerlo, no solo te ayudará a sentirte más seguro de ti mismo, también te servirá para manejar los conflictos o discusiones con otras personas de una manera más sana y constructiva. Esto, a la vez, hará que aumente tu nivel de autoconfianza. Pero ¿cómo se hace?

Aquí te dejamos un pequeño ejercicio para que puedas practicar a comunicarte de manera asertiva, respetarte y gestionar los conflictos.

Está dividido en 4 pasos:

1. **DESCRIBE LOS HECHOS:** es muy importante hacerlo sin juzgar, de manera totalmente descriptiva. Tenemos que salir de nuestro mapa y ponernos en el lugar de un observador externo. Ejemplo: *Has llegado tarde al trabajo.*

2. **DESCRIBE DE FORMA OBJETIVA QUÉ EFECTO TIENE ESTE COMPORTAMIENTO:** esto hará que la otra persona empiece a percibir un trocito de tu mapa, que entienda el significado que este comportamiento tiene en “tu idioma”. Ejemplo: *Esto hace que tenga más trabajo del normal*

3. **DESCRIBE TUS PROPIOS SENTIMIENTOS RELACIONADOS CON ESTA SITUACIÓN:** de esta manera, la otra persona será consciente del efecto que este tipo de comportamiento tiene en tu mundo emocional. Ejemplo: *Esto me hace sentir mal porque no me siento respetado*

4. **EXPRESA LO QUE QUIERES DE LA OTRA PERSONA:** hazlo de forma tranquila, aquí no hay ni víctimas ni agresores. Ejemplo: *por esto te pido que encontremos la forma de...*

La comunicación efectiva

La comunicación interpersonal es la competencia más básica para llevar a la práctica cualquier habilidad personal o profesional. Dirigir, delegar, motivar, convencer, discutir, enamorar, compartir, divulgar, enseñar, pedir, decidir, solucionar, explicar... En todas usamos la comunicación, y muy especialmente una de sus formas más básicas: la conversación.

Así es que para comunicar de forma efectiva es lógico pensar que desarrollar nuestra habilidad conversacional nos va a ayudar a mejorar. También será importante desgranar el proceso de comunicación que se produce en las conversaciones, y saber lo que hacemos y cómo en ese proceso, para tomar conciencia y proponernos mejoras. El fin último es comunicarnos cada vez mejor, esto es, entender a la otra persona y que la comunicación fluya clara y efectiva. **En comunicación lo importante no es lo que decimos, sino lo que el otro entiende.**

Esta máxima es especialmente importante si tenemos en cuenta que, según los estudios de comunicación, más del 90% de lo que un receptor entiende NO le llega por el mensaje verbal del emisor.



El psicólogo alemán Albert Mehrabian concluyó en los años 80 que cuando nos comunicamos, especialmente si son emociones y sentimientos, más del 90% del mensaje recae sobre la Comunicación No-Verbal. La conocida universalmente Regla de Mehrabian dice que, en una conversación personal, solo un 7% del mensaje que le llega a nuestro interlocutor proviene de lo que hemos dicho con la palabra. El 93% restante, proviene de lo que 'no se ha dicho', de la comunicación

no-verbal.

Con este enfoque hay **cinco competencias conversacionales** clave:

1. Hablar de forma responsable

Hablar así es, como hemos visto, sobre todo saber diferenciar nuestros juicios de nuestras afirmaciones, que no es fácil. El juicio es una percepción propia de una realidad que compartimos con otros pero que no todos vemos de la misma manera. A esto se refiere la conocida frase del lingüista Alfred Korzybski: el mapa no es el territorio.

Además, hablar de forma responsable es hacerlo usándonos como sujetos activos de nuestras oraciones. Por ejemplo, mejor que decir que "es la única forma de hacerlo" sería "en mi opinión, así lo haría yo"; en vez de decir que "no ha habido tiempo" decir "he hecho otras cosas antes"; mejor que "me suspendieron" es decir "he suspendido"; y no es que "me ignoran", es que "no he sido capaz de hacerme escuchar".



2. Escuchar de verdad

Esto es escuchar para entender, no para contestar. Y debemos hacerlo además con una disposición abierta. En los niveles de escucha, la escucha empática es más que la escucha activa, y por supuesto más completa que la escucha selectiva. Necesitamos una conexión constante sin interrupciones para escuchar de forma empática el global de la comunicación de la persona que nos

habla: sus palabras, sus entonaciones, sus gestos. Todo comunica. Y esto no se aprende, se entrena.

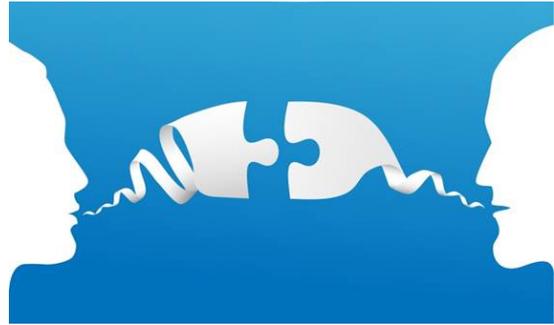


3. Indagar con conciencia

Haciendo preguntas abiertas que son las que no se resuelven con un sí o un no. Preguntas que se enfoquen en el futuro más que en el pasado, que impliquen a la persona y sus emociones en el tema que estáis tratando. Preguntas que inviten a tomar acción, sin reproches, sin suposiciones. Mejor un qué que un porqué.

4. Sintonizar

Entrar en sintonía no es tan difícil si de verdad ejerces una escucha empática o como mínimo activa. Colocarse en el punto del dial de la persona con la que conversamos es acercarnos lo más posible a sus actitudes y sus aptitudes. Adaptar y casi copiar el lenguaje, la actitud emocional e incluso el lenguaje no verbal, con exquisito respeto eso sí, nos permitirá establecer un vínculo muy potente que facilitará la comprensión mutua. Esto se llama rapport.



5. Ser constructivos

Ser constructivo es poner el foco en compartir, sumar, integrar, no competir por tener la razón, sino ser capaces de buscar un tercer punto de vista. De nuevo se trata de evitar comparaciones, juicios, generalizaciones y suposiciones.

Dominar estas competencias, gestionando además que el estilo de nuestra comunicación guarde equilibrio en la asertividad, nos asegura el éxito de nuestra comunicación.

El verdadero reto es traer al consciente cómo conversamos y qué es lo que nos interesa afianzar o cambiar.

Bibliografía para seguir:

- IDENTIFICACIÓN Y CAMBIO DE CREENCIAS, Robert Dilts
- 52 MANERAS DE REDUCIR EL ESTRES EN TU VIDA, Connie Neal.
- "LA ASERTIVIDAD: EXPRESIÓN DE UNA SANA AUTOESTIMA", Olga Castanyer.
- "LA GRAN GUÍA DEL LENGUAJE NO VERBAL", Teresa Baró.





Aviso legal y condiciones generales - Soporte
© 2017 Cambiar para Crecer. Todos los derechos reservados. - Diseño

