

## Observancias Nacionales de la Salud

### Octubre

Mes Nacional Para el Conocimiento de la Violencia Domestica

Mes de la Salud Emocional

Mes de la Instrucción sobre la Salud

Mes Nacional Para la Prevención del Crimen

Mes Nacional para el Conocimiento del Cáncer en los Senos

### Semana del 4 al 10 de Octubre

Conocimiento Sobre Enfermedades Mentales

### Semana del 5 al 11 de Octubre

Planificación Financiera

### Noviembre

Mes Americano de la Diabetes

Mes de las Historias de las Familias

Mes de Reconocimiento Nacional Para el Cuidado de Pacientes que Padecen de Alzheimer

Mes Para el Reconocimiento Nacional del Cuidado Prolongado a Personas con Necesidad

### Semana del 8 al 15 de Noviembre

Semana de Alerta A Casos que Envuelven Fraude

### Semana del 22 al 28 de Noviembre

Semana de Alerta a Nuestros Jóvenes para Evitar que Envíen Mensajes de Texto Mientras Conducen

### Semana del 23 al 29 de Noviembre

Semana Para una Mejor Conservación

### Diciembre

Mes Para Reconocer El Problema del SIDA a Nivel Mundial

## Algunos Secretos para Aumentar la Confianza en Sí Mismo en el Trabajo

**E**ntrenamiento en combinación con su talento pueden ayudarle a realizar su trabajo de forma satisfactoria, y le ayudará a encaminar su carrera de forma exitosa y con un porvenir emprendedor. Pero la calidad de su trabajo puede desmejorar si usted pierde un poco de confianza en sí mismo.

Las siguientes sugerencias pueden ayudarle a restaurar y/o aumentar la confianza en sí mismo.

### Analice sus errores

Conociendo sus errores en el pasado y saber como evitar cometer las mismas faltas, puede ayudar a sacarle ventaja a una situación que presente un cuadro negativo, y convertirla en una que alce su confianza en sus capacidades para resolver problemas y salir airoso de una situación difícil.

### Preséntese de forma que luzca seguro de sí mismo

Prepárese de forma que pueda superar sus inquietudes y siéntase seguro de sí mismo antes de hablar en público, o cuando vaya a participar en una reunión importante. Sonría y luzca relajado, y salude con un fuerte agarrón de manos. Camine con su cabeza en alto y sus hombros hacia atrás.

### Asígnese prioridades en cuanto a sus tareas de cada día

Haga una necesidad el preparar diariamente una lista de tareas. Déjese llevar por esa lista cuando establezca sus prioridades. De esa forma podrá usted realizar las tareas en orden de prioridad. La realización de una tarea de alta prioridad le ayudará a aumentar su confianza más que haciendo cuatro o cinco tareas de baja prioridad.

### Haga que el resultado de un cambio sea positivo

El dar la bienvenida, en vez de temer al cambio, hace más fácil identificar las ventajas y las oportunidades presentadas por nuevas responsabilidades y cambio de direcciones.

### Lleve un listado de sus logros y realizaciones

Refiérase a la lista cuando su confianza necesite un aventón. Información que debe incluir en la lista: un proyecto importante que usted terminó a tiempo y con ahorros o dentro del presupuesto, una reunión acertada que usted condujo, una reorganización de su sistema clasificador o el dominio y destreza de un nuevo programa de computadora.

### Hágase responsable de sus acciones

Haciéndose usted responsable por sus faltas o desacertados, también lo hace responsable de sus éxitos y logros. Si usted toma responsabilidad por sus acciones, usted comprenderá que su esfuerzo en combinación con su inteligencia, y no la suerte, lo llevaron a alcanzar sus logros.

### Evite el asumir una actitud negativa consigo mismo

Preste atención al diálogo interno y personal. Substituya los comentarios negativos por positivos.

### Compita consigo mismo

Haga un análisis de su funcionamiento en el lugar de su trabajo durante el último año. Entonces establezca algunas metas específicas para el año entrante.

### Mantenga su vida en perspectiva

Mantener un equilibrio saludable entre su vida personal y profesional le puede ayudar a resistir una crisis en su trabajo. Esto porque usted tiende a ser menos susceptible a valorizar su autoestima por como usted se desempeña en su trabajo.