

APOYO A LOS EMPLEADOS QUE  
SE REINCORPORAN AL  
TRABAJO DESPUÉS DE UNA  
CRISIS DE SALUD MENTAL, UN  
EVENTO TRAUMÁTICO O UN  
INTENTO DE SUICIDIO:

*UNA GUÍA PARA GERENTES*

# ACERCA DE ESTE RECURSO

Regresar al trabajo después de una crisis de salud mental, un evento traumático o un intento de suicidio puede ser un proceso desafiante y requiere un enfoque compasivo y reflexivo. Es esencial crear un entorno en el que el empleado se sienta apoyado, valorado y capaz de reintegrarse a su propio ritmo. Este recurso ofrece estrategias prácticas para los gerentes que buscan apoyar a los empleados cuando regresan al trabajo después de estar fuera por algún tiempo debido a una crisis de salud mental, un evento traumático o un intento de suicidio.

<b>1. CONSEJOS PARA APOYAR EL REGRESO AL TRABAJO</b>	<b>3</b>
A. Preparar con anticipación para el regreso del empleado	3
B. Respetar la confidencialidad y la privacidad	3
C. Fomentar la comunicación abierta y de apoyo	4
D. Ofrecer acceso a recursos de salud mental y apoyo	4
E. Ofrecer arreglos de trabajo flexibles	4
F. Identificar y abordar los posibles desencadenantes	4
G. Cultivar un lugar de trabajo inclusivo y de apoyo	5
H. Apoyar dinámicas de equipo positivas	5
I. Fomentar el autocuidado y el bienestar	5
<b>2. DECLARACIONES DE APOYO Y PREGUNTAS QUE SE LE PUEDEN HACER AL EMPLEADO</b>	<b>6</b>
Ejemplos de declaraciones de apoyo	6
Ejemplos de preguntas que puede hacer	6
<b>3. COMUNICARSE Y APOYAR A LOS COLEGAS AFECTADOS</b>	<b>9</b>
Orientación general para gerentes	9
Guion de ejemplo para gerentes	10
<b>ACERCA DE KONTERRA</b>	<b>12</b>

# 1. CONSEJOS PARA APOYAR EL REGRESO AL TRABAJO

Si bien cada situación es diferente y las decisiones deben tomarse caso por caso, aquí hay algunos pasos que los gerentes pueden tomar para apoyar a los empleados cuando regresan al trabajo después de estar fuera debido a una crisis de salud mental, un evento traumático o un intento de suicidio.

## A. Preparar con anticipación para el regreso del empleado

- > **Consulte con Recursos Humanos:** Asóciase con Recursos Humanos para comprender las obligaciones legales y las políticas organizacionales relacionadas con la privacidad y las adaptaciones de los empleados. RRHH también puede ayudar a desarrollar un plan de reincorporación al trabajo que equilibre las necesidades del empleado con los requisitos de la organización.
- > **Considere consultar con profesionales de la salud mental:** Puede ser útil que hable con un profesional de la salud mental para discutir los temas explorados en este documento y considerar opciones respetuosas y de apoyo.
- > **Cree un plan de regreso al trabajo:** Colabore con el empleado para crear un plan personalizado que permita un regreso gradual si es necesario. Es posible que el empleado también desee consultar a su proveedor de salud mental al desarrollar este plan y/o involucrar a alguien de Recursos Humanos, o un colega de confianza para que esté estrechamente conectado con alguien que lo ayude a sentirse cómodo durante todo este proceso. Las consideraciones clave incluyen horarios flexibles o a tiempo parcial, responsabilidades modificadas o adaptaciones temporales para ayudar al empleado a realizar una transición sin problemas. Revise la Sección 2 sobre declaraciones de apoyo y preguntas que puede hacerle al empleado para ayudarlo a planificar en colaboración su regreso al trabajo.

## B. Respetar la confidencialidad y la privacidad

- > **Mantenga la privacidad:** Haga todo lo posible por mantener la privacidad en cada etapa. El historial de salud mental del empleado, las experiencias de trauma o los detalles sobre un intento de suicidio deben permanecer confidenciales. En el trabajo, la información debe compartirse según sea necesario y contenerse tanto como sea posible. El empleado debe tener el mayor control posible sobre lo que desea compartir con sus colegas.
- > **No presione para obtener detalles:** mientras expresa empatía y preocupación, absténgase de pedir detalles sobre la crisis de salud mental, el evento traumático o el intento de

suicidio. En cambio, concéntrese en la preparación del empleado para regresar y en cómo puede apoyarlo mejor.

## C. Fomentar la comunicación abierta y de apoyo

- > **Cree un espacio seguro para el diálogo:** Hágale saber al empleado que puede acercarse a usted con cualquier inquietud o necesidad relacionada con su regreso. Sea abierto y accesible y evite presionarlo para que comparta más de lo que se siente cómodo.
- > **Regístrese regularmente después de que regrese el empleado:** Pregunte cómo va su regreso y ofrézcale al empleado la oportunidad de discutir sus necesidades e inquietudes, asegurándose de que sepa que está disponible para brindar apoyo sin forzar la conversación. Estas discusiones deben ser de baja presión y centrarse en comprender si se necesitan adaptaciones adicionales o si su carga de trabajo requiere ajustes.

## D. Ofrecer acceso a recursos de salud mental y apoyo

- > **Fomente el uso de servicios de apoyo:** Asegúrese de que el empleado esté al tanto de cualquier Programa de Asistencia/Resiliencia al Empleado o recursos de apoyo externos que estén disponibles para empleados. Fomente el uso de estos recursos sin ningún estigma o presión.
- > **Considere el apoyo de pares:** Si corresponde, ofrezca conectar al empleado con un colega o mentor de confianza que pueda ofrecer apoyo adicional durante su reintegración.

## E. Ofrecer arreglos de trabajo flexibles

- > **Ofrezca ajustes en el horario y las horas de trabajo:** Sea flexible en términos de horas de trabajo, carga de trabajo y responsabilidades, especialmente durante la fase inicial de su regreso. Si el empleado necesita aumentar gradualmente sus horas de trabajo o asumir tareas modificadas, esté abierto a estos ajustes para facilitar su transición.
- > **Supervise la carga de trabajo y el estrés:** Preste atención a cómo el empleado está manejando sus responsabilidades. Haga los ajustes necesarios para evitar que se sienta abrumado, especialmente en las primeras etapas de su regreso.

## F. Identificar y abordar los posibles desencadenantes

- > **Abordar los factores estresantes en el lugar de trabajo:** Discuta con el empleado cualquier aspecto de su función que pueda desencadenar estrés indebido, ansiedad o síntomas relacionados con el trauma, y trabajen juntos para minimizarlos o mitigarlos cuando sea posible. Los ajustes pueden incluir la modificación de plazos, la alteración de patrones de comunicación o la prestación de apoyo adicional.

## G. Cultivar un lugar de trabajo inclusivo y de apoyo

- > **Promover la salud mental y la sensibilidad al trauma:** Fomentar una cultura en el lugar de trabajo donde la salud mental, el trauma, y la recuperación se discutan y apoyen abiertamente. Reducir el estigma puede crear un entorno más acogedor y comprensivo en el que los empleados se sientan seguros estableciendo límites y buscando ayuda.
- > **Proporcionar capacitación para gerentes y equipos:** Ofrecer capacitación sobre conciencia de la salud mental, sensibilidad al trauma, y cómo apoyar a los colegas que enfrentan desafíos. Esto puede ayudar a preparar a los colegas para que apoyen y sean sensibles a los desafíos que enfrentan las personas que regresan después de una crisis o evento traumático y ayudar a prevenir más estrés.

## H. Apoyar dinámicas de equipo positivas

- > **Prepare al equipo según corresponda:** Sin violar la confidencialidad, considere informar al equipo sobre la reincorporación de su colega y cómo pueden apoyarlo mejor. Esto se puede hacer de manera general, enfatizando la empatía, el respeto y la comprensión en el lugar de trabajo.
- > **Abordar el estigma:** Sea proactivo al abordar cualquier signo de estigma o exclusión de sus colegas. Asegúrese de que el empleado que regresa sea tratado con respeto y se reintegre sin problemas al equipo.

## I. Fomentar el autocuidado y el bienestar

- > **Promover el autocuidado:** Anime al empleado a concentrarse en su bienestar y cuidado personal al reincorporarse al trabajo, ya sea que eso signifique tomar descansos, establecer límites que contribuyan al equilibrio entre el trabajo y la vida personal o continuar con la terapia y el tratamiento según sea necesario.

Al adoptar un enfoque empático, flexible y estructurado, los gerentes pueden ayudar a los empleados a regresar con éxito al trabajo después de una crisis de salud mental, un evento traumático o un intento de suicidio. Es importante centrarse no solo en las adaptaciones, sino también en garantizar que los empleados se sientan valorados, respetados y empoderados para contribuir de manera significativa al lugar de trabajo una vez más.

## 2. DECLARACIONES DE APOYO Y PREGUNTAS QUE SE LE PUEDEN HACER AL EMPLEADO

A continuación, se incluyen algunas frases de apoyo y preguntas reflexivas que puede plantear al empleado para ayudarlo a planificar juntos su reincorporación al trabajo tras una crisis de salud mental, un evento traumático o un intento de suicidio. Este tipo de declaraciones y preguntas le permiten mostrar empatía y cuidado mientras involucra al empleado en la creación de un plan de regreso al trabajo que sea manejable y de apoyo para ellos.

### Ejemplos de declaraciones de apoyo

1. "Estoy muy contento de que se sienta listo para regresar. Por favor, sepa que estamos aquí para apoyarle en su transición de vuelta".
2. "Su bienestar es nuestra prioridad. Trabajemos juntos para crear un plan para su reincorporación al trabajo que se sienta manejable y cómodo para usted".
3. "Entendemos que este ha sido un momento difícil para usted. Puede tomar las cosas a su propio ritmo a medida que regresas, y si alguna vez necesita apoyo adicional, no dude en hacérmelo saber".
4. "Es importante para nosotros que se sienta seguro y apoyado en el trabajo. Si hay algún ajuste que podamos hacer para ayudar con eso, hágamelo saber".

### Ejemplos de preguntas que puede hacer

1. **"¿Cómo se siente al volver al trabajo? ¿Hay alguna inquietud o preocupación que le gustaría discutir?"** Esto le ayuda a evaluar cómo se siente emocionalmente el empleado acerca de la devolución y le permite expresar cualquier inquietud.
2. **"¿Cómo sería su primer día ideal de regreso al trabajo?"** Esto permite al empleado tomar el control el proceso de su reincorporación, imaginando un escenario que se sienta cómodo y manejable. También ayuda al gerente a

comprender las expectativas del empleado y las adaptaciones que pueda necesitar.

3. **"¿Hay algo específico que podamos hacer para que se sienta más cómodo durante esta transición?"** Esta pregunta permite al empleado compartir sus necesidades, ya sea relacionadas con su espacio de trabajo, horarios, dinámica de equipo u otra cosa.
4. **"¿Sería útil tener a alguien del equipo de recursos humanos o un colega de confianza involucrado en la planificación de su proceso de regreso al trabajo?"** Esto demuestra que está dispuesto a brindar apoyo adicional si se sienten más cómodos con múltiples puntos de contacto.
5. **"¿Preferirías un regreso gradual o por etapas, como comenzar con menos horas o una carga de trabajo más ligera?"** Ofrecer un regreso gradual puede ayudarlos a volver al trabajo sin abrumarlos.
6. **"¿Sería útil tener cierta flexibilidad con su horario a su regreso, en caso de que necesite tiempo libre o más descansos durante el día?"** Ofrecer flexibilidad en su horario puede aliviar la presión de regresar a tiempo completo demasiado rápido.
7. **"¿Hay alguna tarea o entorno laboral que le resulte particularmente estresante? ¿Hay algo que podamos hacer para minimizar esos desafíos?"** Esto demuestra que está dispuesto a ajustar sus responsabilidades para reducir los posibles desencadenantes o factores estresantes.
8. **"¿Le gustaría que le hiciéramos un seguimiento periódico durante su reincorporación? Si es así, ¿con qué frecuencia le parecería adecuado? ¿Cómo le gustaría que se realizara ese seguimiento?"** Un seguimiento periódico garantiza que se proporcione un apoyo constante, pero es importante dejar que el empleado decida la frecuencia y la modalidad. Es posible que prefiera realizar las revisiones a través de medios electrónicos o en persona.

9. **"¿Conoce los recursos disponibles para usted, como nuestro Programa de Asistencia/Resiliencia al Empleado u otros servicios de apoyo? ¿Le gustaría obtener más información sobre estos?"** Este es un recordatorio amable de los recursos de salud mental disponibles, sin presionarlos para que los use.
10. **"¿Qué información adicional, si la hay, le gustaría compartir con sus colegas antes de su regreso?"** Esta pregunta garantiza que se respete la privacidad del empleado, al tiempo que le permite opinar sobre cómo se comunica su situación a sus compañeros. Algunos empleados pueden querer compartir más sobre su experiencia para evitar especulaciones, mientras que otros pueden preferir mantener los detalles en privado.
11. **"¿Cómo le gustaría que comuniquemos su regreso al resto del equipo?"** Como arriba. Respetar su privacidad y permitirles decidir cómo o si quieren comunicar su regreso a sus colegas es fundamental.
12. **"¿Cómo le gustaría que sus colegas interactuaran con usted cuando regrese al trabajo?"** Esta pregunta permite al empleado expresar sus preferencias por las interacciones sociales con sus colegas. Algunos pueden querer volver a las interacciones regulares, mientras que otros pueden preferir interacciones limitadas inicialmente. Por ejemplo, algunos empleados pueden pedir que sus colegas no se reúnan a su alrededor cuando regresen, es posible que deseen recibir la menor atención posible. Ayude a establecer el tono para el regreso al trabajo del empleado, transmitiendo dichas preferencias al personal, idealmente durante una reunión en persona.
13. **"¿Hay algo que le gustaría que tuviera en cuenta cuando trabajemos juntos? Por ejemplo, ¿algún estilo de comunicación o enfoque que le ayudaría a sentirse más apoyado?"** Esto demuestra su voluntad de adaptar su estilo de gestión para que se adapte mejor a sus necesidades.

## 3. COMUNICARSE Y APOYAR A LOS COLEGAS AFECTADOS

Cuando un evento traumático, una crisis de salud mental o un intento de suicidio involucra a un empleado, es crucial que los gerentes consideren cuidadosamente cómo comunicarse con los colegas que pueden verse afectados. Mantener la confidencialidad del empleado que se ve directamente afectado es esencial, sin embargo, los colegas que están al tanto de la situación o se ven afectados por el evento pueden requerir apoyo.

Especialmente cuando ha ocurrido un evento traumático, una crisis de salud mental o un intento de suicidio en el lugar de trabajo o es de conocimiento público, puede ser adecuado y útil discutir los eventos más abiertamente. Aquí hay una guía para gerentes y líderes sobre qué y cómo comunicar.

### Orientación general para gerentes

- > **Respete la privacidad:** Antes de cualquier comunicación, asegúrese de que se consulte al empleado involucrado sobre qué información, si la hay, puede compartirse con otras personas. Sus deseos con respecto a la divulgación deben respetarse tanto como sea posible.
- > **Verificar los hechos:** Es esencial asegurarse de que toda la información sea precisa antes de compartirla con colegas. La falta de comunicación o la especulación pueden provocar más angustia o malentendidos.
- > **Limitar detalles:** Evite compartir detalles innecesarios o específicos sobre el evento. Cuando discuta incidentes delicados, mantenga el enfoque en garantizar el bienestar del equipo sin profundizar en la información personal a menos que el empleado haya dado permiso explícito.
- > **Consulte a RRHH:** Trabaje con RRHH para asegurarse de que la comunicación se alinee con las políticas y directrices de la organización. RRHH también puede proporcionar orientación sobre el nivel adecuado de divulgación, teniendo en cuenta tanto la privacidad del empleado como las necesidades del equipo.
- > **Regístrese en privado según sea necesario:** para los colegas que están al tanto del incidente o son cercanos a la persona involucrada, ofrezca charlas privadas individuales. Estas conversaciones deben centrarse en su bienestar emocional, brindándoles la oportunidad de compartir cómo se sienten y cómo les ha afectado la situación. Será útil

preguntar a los colegas afectados cómo están, ofrecerles tiempo libre del trabajo y preguntarles cómo puede apoyarlos mejor durante este tiempo.

- > **Considere el apoyo en grupos pequeños:** si los colegas afectados trabajan en estrecha colaboración y comparten un alto nivel de confianza, considere realizar discusiones en grupos pequeños (idealmente facilitadas por un profesional de la salud mental) para ofrecer apoyo colectivo. Esto puede ayudar a crear un espacio compartido para que los colegas procesen el evento juntos.
- > **Fomente el asesoramiento:** Sugiera que los empleados afectados aprovechen los servicios de salud mental disponibles, como los servicios de un Programa de Asistencia/Resiliencia al Empleado. Hágales saber que se recomienda buscar ayuda y apoyo para procesar sus propios pensamientos y emociones.
- > **Proporcione recursos:** Comparta información sobre recursos locales de salud mental, como líneas directas de prevención del suicidio o servicios de intervención en crisis, en caso de que los colegas necesiten apoyo adicional fuera del lugar de trabajo.

## Guion de ejemplo para gerentes

Aquí hay un ejemplo de guion que los gerentes podrían usar para comunicarse con los colegas de un empleado que ha experimentado una crisis de salud mental o un intento de suicidio.

*Quería tomarme un momento para hablar con todos ustedes sobre una situación delicada con respecto a [Nombre del empleado]. Recientemente, [Nombre del empleado] experimentó un desafío personal significativo y, como resultado, se tomará una licencia para concentrarse en su recuperación y bienestar.*

*Quiero enfatizar que, de acuerdo con las políticas de privacidad y por respeto a [Nombre del empleado], no puedo compartir detalles específicos sobre su situación. Es importante para nosotros respetar su privacidad y permitirle el tiempo y el espacio que necesita durante este período. Si tiene preguntas, comprenda que es posible que solo pueda compartir información limitada, pero mi enfoque es garantizar que apoyemos tanto a [Nombre del empleado] como al equipo de la mejor manera posible.*

*Para aquellos de ustedes que se han visto muy afectados por esta situación, quiero comunicarme con ustedes individualmente o en grupos pequeños para ver cómo les está yendo y ofrecer cualquier apoyo que puedan necesitar. Si esto ha sido difícil para*

*usted, no dude en comunicarse conmigo o con [RRHH / otro miembro del equipo de confianza]. Estamos aquí para ayudar y quiero asegurarme de que se sienta apoyado durante este tiempo.*

*Además, animo a todos a aprovechar los recursos que tenemos, como nuestro [Programa de Asistencia al Empleado (EAP) o Programa de Resiliencia del Empleado (ERP)], que ofrece asesoramiento y apoyo confidenciales. Compartiré más información sobre cómo puede acceder a esos recursos, y también podemos conectarlo con servicios externos de salud mental si es necesario.*

*A medida que avanzamos, seamos conscientes de cómo podemos crear un entorno de trabajo comprensivo y solidario. Si tiene alguna inquietud o necesita hablar, mi puerta está abierta. Su bienestar es importante para mí, y navegaremos juntos como equipo.*

*Gracias por su comprensión y por respetar la privacidad de [Nombre del empleado]. No dude en acudir a mí con cualquier pensamiento o pregunta que pueda tener.*

## ACERCA DE KONTERRA

KonTerra especializa en apoyar a clientes que operan en entornos complejos y de alto estrés donde las organizaciones y su personal enfrentan desafíos difíciles.

Cuando el personal trabaja en puestos de alta presión o en lugares con una elevada exposición a amenazas, sufrimientos, contenidos gráficos o conflictos, corre el riesgo de experimentar sobrecarga, desgaste y reacciones de estrés como el agotamiento. KonTerra trabaja directamente con individuos, líderes, y equipos para equiparlos con herramientas para comprender y gestionar mejor los desafíos que enfrentan.

Brindar apoyo de manera significativa solo es posible con las personas adecuadas. La experiencia y sensibilidad de nuestros consejeros y entrenadores nos permite trabajar con los clientes de una manera única. Todos nuestros especialistas comparten dos atributos que los equipan para brindar un excelente apoyo: todos son profesionales experimentados en salud mental (a nivel de maestría o doctorado); y personal de apoyo experimentado en entornos y funciones de alto estrés y riesgo.



### **Servicios prestados por nuestros profesionales altamente calificados incluyen:**

- Asesoría psicosocial y consejería profesional individual
- Eventos educativos y de capacitación virtuales y presenciales
- Evaluaciones de bienestar del personal
- Apoyo y Consultas Gerenciales para Organizaciones y Líderes
- Servicios de Respuesta a Incidentes Críticos

Si está interesado en obtener más información sobre cualquiera de los servicios anteriores, comuníquese con su gerente de cuenta de KonTerra o envíe un correo electrónico a: [info@konterragroup.net](mailto:info@konterragroup.net).