Fácil acceso a los servicios de la Oficina de Asistencia para Empleados (*Employee Assistance Office, EAO*)

Llámenos al:
608-263-2987

Mándenos un correo electrónico confidencial:
eao@mailplus.wisc.edu

Visite nuestra página Web:
www.eao.wisc.edu

Horario de oficina:
7:45 a.m. - 4:30 p.m.
De lunes a viernes
El profesorado y el personal universitario pueden usar los servicios de la *EAO* durante su horario laboral.

Confidencialidad

El contacto con el personal de la *EAO* es confidencial dentro de los límites que se definen en las regulaciones estatales y federales, las cuales se revisan con los clientes en su primera cita.

Employee Assistance Office
OFFICE OF HUMAN RESOURCES
UNIVERSITY OF WISCONSIN–MADISON

www.eao.wisc.edu
608-263-2987

ESPAÑOL / *SPANISH*

Employee Assistance Office

OFFICE OF HUMAN RESOURCES
UNIVERSITY OF WISCONSIN–MADISON

www.eao.wisc.edu
608-263-2987

Estamos aquí para servirle...
confidencialmente

Los problemas son parte de la vida

Todos enfrentamos problemas de vez en cuando. Normalmente podemos manejarlos, pero a veces tiene sentido buscar **ayuda**. Por esta razón la Universidad de Wisconsin-Madison tiene a su disponibilidad y a la de su familia la Oficina de Asistencia para Empleados, que ofrece **recursos** y soluciones para las posibles situaciones que puedan originarse de manera gratuita y **confidencial**.

Employee Assistance Office
OFFICE OF HUMAN RESOURCES
UNIVERSITY OF WISCONSIN–MADISON

Información sobre la *EAO*

¿Qué es la Oficina de Asistencia para Empleados (EAO)?

La *EAO* es un recurso confidencial para los empleados que estén experimentando dificultades manejando desafíos laborales o personales.

¿Quién puede acceder a la EAO?

Todos los empleados de la Universidad de Wisconsin-Madison (incluyendo a los empleados de tiempo limitado y temporales), sus familias y sus parejas son elegibles para recibir los servicios de la *EAO*.

¿Es confidencial mi visita a la EAO?

El contacto con el personal de la *EAO* es confidencial dentro de los límites que se definen en las regulaciones estatales y federales. La información que Ud. comparta con el personal de la *EAO* será confidencial y no se podrá divulgar sin su autorización.

¿Cómo me puede ayudar la EAO?

- **Estrés (profesional o personal)**
- **Atención a personas mayores**
- **Relaciones (amigos, familia o compañeros de trabajo)**
- **Conflictos**
- **Uso de drogas, asuntos sobre la salud mental y muchos otros temas.**

¿Qué servicios están disponibles para supervisores, directores, jefes de departamento y decanos?

Se ofrecen consultas confidenciales para manejar asuntos diversos del lugar de trabajo, tales como:

- **Preocupaciones sobre la comunicación**
- **Conflictos entre empleados**
- **Asuntos que derivan de un cambio de administración**
- **Problemas personales que puedan afectar el desempeño laboral**

Otros servicios

Atención en momentos de crisis:
Cuando ocurre el fallecimiento de un empleado o un suceso traumático, la *EAO* puede proporcionar terapia/consulta para quienes estén atravesando momentos difíciles, en grupos o individualmente.

Conferencias: Se ofrece una variedad de temas incluyendo la comunicación, el bienestar y el liderazgo.

Grupos pequeños:

- **Conflictos entre empleados**
- **Asuntos que derivan de un cambio de administración**
- **Problemas personales que afectan el desempeño**

Remisión: Recomendación a los recursos universitarios y de la comunidad que sean adecuados.

Se requiere una evaluación antes de poder brindar estos servicios.