

## SEMINARIO

# Hábitos Saludables de Vida (Metodología SOLVE)

<p><b>PRESENTACIÓN</b></p>	<p>Promover la salud en el lugar de trabajo a través de la metodología SOLVE definiendo la importancia de los hábitos saludables de vida a través de los elementos fundamentales como ser nutrición, ejercicio o actividad física y sueño saludable.</p>
<p><b>OBJETIVOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los elementos de una estrategia de promoción de la salud en el lugar de trabajo que proporcione las bases de una buena nutrición.</li> <li>• Identificar los elementos de una estrategia de promoción de la salud en el lugar de trabajo que proporcione las bases para mejorar la salud de los trabajadores mediante la actividad física.</li> </ul>
<p><b>CONTENIDO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nutrición balanceada             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Triangulo alimenticio.</li> <li>✓ El platillo saludable.</li> <li>✓ ¿Que son los macro y micronutrientes?</li> <li>✓ Consecuencias de una nutrición desbalanceada en el trabajo.</li> <li>✓ Beneficios de proporcionar comida en el trabajo.</li> </ul> </li> <li>▪ Interrelaciones             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interrelación de la nutrición balanceada con el resto de factores de la metodología SOLVE.</li> <li>✓ Integración de los elementos de promoción de la salud.</li> </ul> </li> <li>▪ Actividad física saludable             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ¿Cómo se define la actividad física?</li> <li>✓ Tipos de inactividad física y tipos de actividad física.</li> <li>✓ Actividad física saludable.</li> <li>✓ ¿Qué tan extendido está el problema de la inactividad física?</li> <li>✓ Impacto de la falta de actividad física en la salud.</li> <li>✓ Gestión de la actividad física en el trabajo</li> </ul> </li> <li>▪ Sueño saludable             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El sueño y la salud.</li> <li>✓ El impacto del sueño en la salud a largo plazo.</li> <li>✓ El impacto del sueño en el desempeño laboral.</li> </ul> </li> <li>▪ Sueño y el trabajo             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Insuficiencia crónica de sueño y desempeño.</li> <li>✓ El impacto del sueño en el trabajo y la seguridad.</li> <li>✓ Sueño, estrés y trabajo en contacto con otros.</li> <li>✓ Los horarios de trabajo afectan el sueño.</li> <li>✓ La falta de sueño es especialmente peligrosa en algunos trabajos.</li> </ul> </li> </ul>

<p><b>DURACIÓN</b></p>	<p>El seminario – taller se desarrollará en 4 horas de instrucción y está dirigido al personal operativo, Personal de la comisión mixta de higiene y seguridad, jefes y gerentes de la empresa, personal de recursos humanos, estudiantes universitarios y jefes y coordinadores de seguridad y salud ocupacional..</p>
<p><b>REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignar una persona enlace por parte de la empresa con el personal de PROCINCO, que esté pendiente de las incidencias tanto antes y durante todo el desarrollo de la capacitación.</li> <li>• Disponer de un salón privado (libre de interrupciones durante el tiempo de la capacitación) que reúna las condiciones y equipo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El mismo debe estar limpio, ordenado, ventilado, iluminado y con mobiliario adecuado de acuerdo al número de participantes (mesas y sillas cómodas).</li> <li>✓ Un baño y un dispensador de agua (oasis) cercano para uso del facilitador y los participantes.</li> <li>✓ Mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar.</li> <li>✓ Extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios.</li> <li>✓ Equipo de Proyección y Audio (Data show, parlantes).</li> <li>✓ Reproducir el manual antes de iniciar el curso en papel tamaño carta tal y como es enviado por PROCINCO. Asimismo, incluir en su última hoja el Formato de Evaluación del Curso, mismo que es parte imprescindible del manual.</li> </ul> </li> <li>• Contar con todos los materiales solicitados por los consultores antes de iniciar el curso. (Pizarra acrílica, papelógrafo, marcadores de distintos colores, lápices y otros solicitados por el consultor). En los cursos técnicos, el consultor le indicará los materiales extras que necesitará para llevar a cabo la capacitación.</li> <li>• Asegurar la puntualidad de los participantes de acuerdo a la hora indicada. Si pasados 30 minutos de la hora de inicio no se cuenta con el mínimo de 15 participantes (máximo 25 participantes) se dará por cancelado el evento y se le aplicará a la empresa la penalidad correspondiente.</li> <li>• Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y disponer de un tiempo para almuerzo, definido en la solicitud del curso (se sugiere un refrigerio para participantes)</li> <li>• Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido y entregar antes de iniciar el curso la lista de participantes al instructor sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiese errores, la empresa es responsable de su corrección. La empresa tiene una hora después de iniciado el curso para hacer las correcciones.</li> <li>• Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia.</li> </ul>