

## SEMINARIO

# Uso Eficiente de Recursos Operativo

### PRESENTACIÓN

Este curso se centra en la reducción del impacto negativo en el medio ambiente de la producción, el procesamiento y el uso de bienes y servicios, satisfaciendo al mismo tiempo, las necesidades humanas y mejorando el bienestar de las personas.

El término “Utilización Eficiente de Recursos” nos lleva a generar más valor, utilizando menos materiales y procesándolo de una manera diferente; de ese modo se reducirá el riesgo de escasez, y los impactos ambientales se mantendrán dentro de los límites naturales de nuestro planeta.

Este concepto se aplica a todos los recursos naturales: alimentos, madera, biodiversidad, energía, metales, suelo, agua, minerales, atmósfera, terrenos y es necesario aplicarlo también a lo interno de las empresas.

### OBJETIVOS

- Explicar el concepto de “Uso eficiente de Recursos”.
- Enlistar al menos 3 tipos de recursos utilizados en su proceso.
- Escribir al menos 3 maneras de utilizar eficientemente los recursos de la empresa.

### CONTENIDO

- Conceptualización del término “Recurso”.
- Programa de Producción + Limpia
- Objetivos de un Programa de Producción mas Limpia
- Las 3 R’s
- Método de Implementación de un Programa de Uso Eficiente de Recursos
  - Fase I: Planeación y Organización
  - Fase II: Evaluación en Planta
  - Fase III: Estudio de Factibilidad
  - Fase IV: Implementación
- Elementos a considerar por las acciones correctivas.
- Impacto de los procesos productivos en cuanto a generación de residuos
- Buenas prácticas para el uso eficiente de recursos
- Beneficios para el uso eficiente de recursos

<p><b>DURACIÓN</b></p>	<p>El curso se desarrollará en 4 horas de instrucción y está dirigido a personal operativo.</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) oasis de agua 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> </ul> </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> <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>