

MEMORIA TIPO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS BBPP

NOMBRE DE LA EMPRESA:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA Y DE LA PLANTILLA

Tipo y actividad de la empresa, número de trabajadores, distribución por edad y sexo, centros de trabajo, etc.

MOTIVACIÓN

Qué papel juega la salud de los trabajadores en las estrategias de la empresa. Fundamentos (valores y principios) en los que se basa el programa.

Adjuntar, si existe, la política de salud de la empresa o la misión de la empresa, sus objetivos a largo plazo y prioridades actuales.

ESTRUCTURA RESPONSABLE DE LA INTERVENCIÓN

Describir de forma sucinta los actores responsables de la intervención de promoción de la salud y colaboradores (tanto internos como externos) así como los recursos asignados.

Describir el papel que juegan los trabajadores en la toma de decisiones en lo referente a los programas de Promoción de la Salud en el Trabajo (PST). Elementos que favorecen su participación en el diseño ejecución y evaluación de las intervenciones.

Adjuntar, si existe, el documento de constitución del grupo de Promoción de la Salud en la empresa o un documento en el que se especifique la composición y tamaño del Grupo de trabajo/Comité que lidera las intervenciones en PST y la memoria de la última reunión del mismo.

INICIO Y JUSTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

Año en que dio comienzo el programa o intervención (**mínimo 3 años de recorrido**) y tener vocación de continuidad. **No se aceptarán intervenciones puntuales.**

Explicar los motivos por los que se puso en marcha la iniciativa. Indicadores sobre los que se ha basado la elección y priorización del sujeto de la intervención, argumentos, evidencias...

Adjuntar, si existe, el informe de resultados del diagnóstico de situación que motivó la puesta en marcha de la iniciativa o el informe que se presentó a la gerencia/dirección de la empresa para argumentar la necesidad de la puesta en marcha y la prioridad de las acciones propuestas.

EJECUCIÓN Y ESTRATEGIAS

Concretar los objetivos generales y específicos de la intervención, las principales estrategias utilizadas y las acciones emprendidas para la consecución de los objetivos.

Describir los elemento/acciones que se han utilizado para sensibilizar y promover la participación de los trabajadores, crear entornos que favorezcan las elecciones saludables y promuevan la salud, incentivos utilizados, formación de los implicados (grupo de trabajo, trabajadores, mandos intermedios...)

Adjuntar, si existe, el plan de comunicación ligado al programa y ejemplos de medios/materiales utilizados.

EVALUACIÓN Y LECCIONES APRENDIDAS

Resultados obtenidos en términos de satisfacción, salud, productividad, retorno de la inversión, otros indicadores. Barreras y oportunidades para la puesta en marcha y ejecución de la intervención. Puntos fuertes de la intervención y áreas de mejora.

Adjuntar el listado de indicadores utilizados para comprobar la consecución de los objetivos marcados en el programa y una hoja-resumen con la evolución de dichos indicadores desde el inicio del programa o al menos de los últimos tres años.

Cumplimentar, a modo de resumen, el siguiente cuadro con las acciones e indicadores para los objetivos específicos más relevantes del programa:

A MODO DE EJEMPLO:

OBJETIVO	- El 75% de los trabajadores de la empresa conocerá los beneficios de la actividad física (AF) al año de iniciado el programa.
ACCIONES	- Inclusión del consejo breve durante el reconocimiento periódico. - Seminarios sobre los beneficios de la AF.
INDICADORES	- Número de seminarios realizados. - % de trabajadores que superan la nota de corte de un cuestionario sobre los beneficios de la AF al finalizar el seminario y al año.

SOSTENIBILIDAD Y TRANSFERIBILIDAD DE LA INTERVENCIÓN

Acciones de futuro relacionadas con la intervención y elementos que hacen que ésta sea transferible o no a otras empresas.

La fecha límite para presentarla es el **15 de noviembre** del año en curso. Si su petición llega después de esta fecha, el expediente se incluirá en las solicitudes de reconocimiento de buenas prácticas del año siguiente.

Cualquier aclaración o pregunta se puede realizar a través del correo electrónico:

deprosel@insst.mites.gob.es