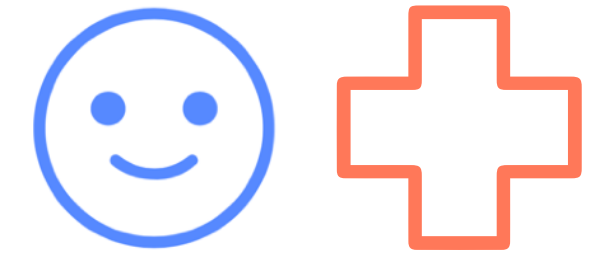




Well Dept.

BIENESTAR CORPORATIVO



Salud Postural.-

Manteniendo una postura saludable: la importancia de una postura adecuada en el trabajo para prevenir lesiones y mejorar la comodidad.

Objetivos del tema

Compartir **consejos para la higiene postural** durante la jornada laboral.

Conocer la **forma correcta de sentarse** durante largos periodos de tiempo frente a la computadora.

Dar a conocer **recomendaciones para colaboradores que pasan mucho tiempo de pie.**

Compartir **consejos útiles para labores como cargar cosas pesadas o trabajar en líneas de producción.**



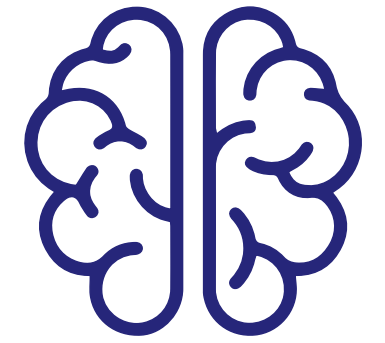
Beneficios para las audiencias

Crear conciencia en los colaboradores sobre la importancia del cuidado de su cuerpo y postura en el entorno laboral.

Conocer y recordar diferentes consejos sobre salud postural durante la jornada laboral.

Contar con información de interés adecuada al estilo de trabajo y actividad de cada colaborador.

Experto



José Antonio Canales-Nájera M.D.

- Cirujano Ortopedista / Hospital Shriners para Niños México.
- Graduado como médico cirujano por la Universidad Panamericana.

Realizó su residencia en Cirugía Ortopédica y su especialidad en columna en el Hospital de Ortopedia y Traumatología Lomas Verdes, donde estuvo a cargo del departamento de escoliosis hasta el 2015.

Actualmente es Jefe del Departamento de Ortopedia en el Hospital General ISEM en Ixtapan de la Sal, Edo. de México. Es presidente de la Asociación Mexicana de Escoliosis 2015-2016, y miembro del Consejo Mexicano de Ortopedia, la Asociación Mexicana de Cirugía de Columna y del Colegio Mexicano de Ortopedia.

Semana 1

¿Qué es la higiene postural?

VIDEO / Títulos y textos.

O1 / Higiene postural es la forma de aprender a llevar a cabo actividades diarias de manera sana y segura, con la intención de menguar posibles riesgos a través de la disminución de la carga soportada por la espalda y/o de esfuerzos incorrectos.

O2 / Los principales problemas se generan cuando forzamos posturas, cargamos peso con la espalda en vez de soportarlo en las piernas, o hacemos giros o flexiones que resultan bruscas para la espalda.

O3 / IMPORTANTE: cuanto más fuerte sea nuestra musculatura, más resistente será, así que es conveniente hacer ejercicio de manera regular para mantenerse en forma, coordinado, con músculos potentes y sanos que recubran mejor nuestra osamenta.



Semana 2

Consejos de higiene postural durante el trabajo.

VIDEO / Títulos y textos.

O1 / Una de las costumbres más comunes en el contexto laboral, y a lo largo del día, es la de pasar largas jornadas sentado y muchas veces frente a un ordenador o al conducir, lo que invariablemente resulta en molestias generadas por estos excesos.

O2 / En principio, y si se tiene opción, lo mejor es elegir un asiento adecuado, en el que nos sintamos cómodos y relajados. Que sea amable con la espalda y que mantenga la postura lo más correcta posible en su curvatura natural, como cuando estamos de pie.

O3 / El respaldo debe sujetar la curvatura especialmente lumbar, y si es posible, tener un buen soporte en el resto. Se debe evitar en lo posible hacer giros parciales, hay que intentar que estos se hagan girando todo el cuerpo a la vez, así como levantarse regularmente, al menos cada de 45 minutos. *Estos simples consejos de ergonomía postural pueden evitar dolores innecesarios.



Revisa tu postura de manera constante, evita dolores y problemas a futuro.

*Referencia de diseño de material, imagen y mensaje.

Semana 2
Higiene postural / Columna vertebral

Semana 3

Forma correcta de sentarse.

VIDEO / Títulos y textos.

01 / La forma más correcta es tener la pantalla frente a los ojos o ligeramente por debajo, y nunca orientada con una tendencia a izquierda o derecha.

02 / El teclado debe estar en una posición cómoda para los brazos, pudiendo apoyar los antebrazos y las muñecas en la mesa, en alineación recta, evitando una postura tensa que se cargue en los hombros, con el codo flexionado a 90°. Si se emplea durante mucho tiempo el ratón, intente alternar con ambas manos o dejar descansar por lapsos la que utiliza habitualmente y realizar movimientos de relajación, girando la muñeca hacia un lado y luego en sentido opuesto..

03 / Al levantarse de su asiento, tenga especial cuidado en apoyar los antebrazos para lograr impulso y así no forzar su espalda, si la silla no cuenta con reposabrazos, apoye las manos en los muslos o rodillas e incorpórese con la espalda recta o ligeramente hacia atrás, nunca lo haga doblado mientras se levanta.

04 / Para sentarse, no lo haga con un movimiento brusco dejando caer todo su peso hacia atrás, si le es posible, apóyese en los reposabrazos mientras realiza el movimiento de sentarse o en los muslos y rodillas. Hágalo de manera recta y lo más cercano al respaldo posible.



Conoce la forma correcta de sentarte y levantarte, practícala y compártela.

*Referencia de diseño de material, imagen y mensaje.

Semana 3
Higiene postural / Columna vertebral

Semana 4

Consejos para cargar cosas pesadas o trabajar en líneas de producción.

VIDEO / Títulos y textos.

01 / Procure no pasar demasiado tiempo de pie en una misma posición, la columna sufre más así, que si anda un poco y se mantiene en movimiento. Incluso si va a permanecer de pie, suba un pie a un escalón y alterne con un pie y con otro.

02 / Evite usar tacones altos si va a permanecer mucho tiempo de pie o andando. Contrario a lo que se pueda pensar, un calzado plano tampoco ayuda si se sufre de dolores o lesiones en las rodillas, lo más recomendable es utilizar uno de tacón de entre 1.5 y 3 cm.

03 / Lo más conveniente a la hora de cargar algo pesado es utilizar una faja para proteger la espalda y la posible aparición de hernias por el esfuerzo continuo.

04 / Para alzar objetos o cargas pesadas, es recomendable hacerlo flexionando las rodillas con una ligera separación entre los pies, con la espalda y el cuello rectos, apoyando así la fuerza en ambas piernas, procurando mantener el objeto lo más cerca posible a su cuerpo.

05 / Lo mismo si va a transportar la carga, lo mejor es mantenerla lo más cercana al cuerpo, porque si estira los brazos será mayor el peso que soporta la espalda y puede lesionarse. Si el objeto va a depositarse nuevamente en el suelo o en una superficie más baja en ángulo, flexione las rodillas y mantenga su espalda recta mientras desciende y lleva la carga hacia abajo del todo.



Well Dept.
BIENESTAR CORPORATIVO

Siempre utiliza la técnica y equipo adecuados al cargar objetos pesados.

Semana 4
Higiene postural / Columna vertebral

*Referencia de diseño de material, imagen y mensaje.



Guía de implementación y manejo de materiales.

Acceso a material:

(A) Identifique la carpeta “**O3 Higiene postural / Columna vertebral**”.

(B) Consulte el paquete “**Materiales de implementación**” incluidos en la carpeta.

Secuencia de implementación:

Semana 1.- Video 1 (*¿Qué es la higiene postural?*), póster 1, archivo digital para difusión 1, actividad grupal 1.

Semana 2.- Video 2 (*Consejos de higiene postural durante el trabajo.*), póster 2, archivo digital para difusión 2, artículo de apoyo 1.

Semana 3.- Video 3 (*Forma correcta de sentarse.*), póster 3, archivo digital para difusión 3.

Semana 4.- Video 4 (*Consejos para cargar cosas pesadas o trabajar en líneas de producción.*), póster 4, archivo digital 4, artículo de apoyo 2, **evaluación.**

Higiene postural

LUNES

MARTES

MIÉRCOLES

JUEVES

VIERNES

Sem. 1

Video/Póster

Archivo digital

Act. grupal

Sem. 2

Video/Póster

Archivo digital

Art. de apoyo

Sem. 3

Video/Póster

Archivo digital

Sem. 4

Video/Póster

Archivo digital

Art. de apoyo

Evaluación

TIPS semanales

- 1.- Ajusta la altura de tu silla y monitor para mantener una postura ergonómica.
- 2.- Realiza pausas activas para estirar y relajar los músculos durante el día.
- 3.- Utiliza soportes de muñeca y cojines lumbares para mejorar la comodidad en tu espacio de trabajo.
- 4.- Evita encorvar los hombros y mantener la cabeza hacia adelante mientras trabajas en la computadora.
- 5.- Configura tu estación de trabajo para promover una buena postura.
- 6.- Levántate y muévete regularmente para evitar la rigidez.

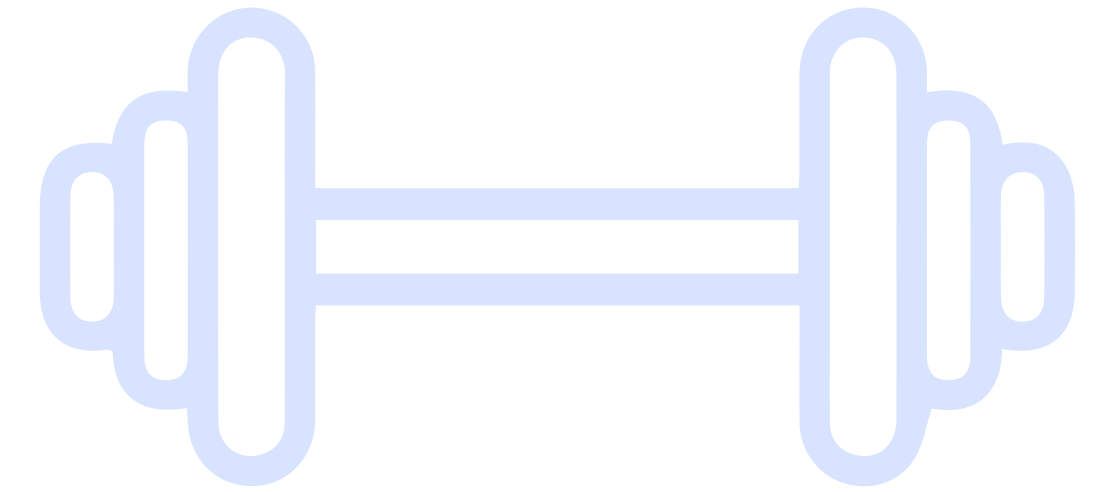
TIPS semanales

- 7.- Usa sillas y escritorios ergonómicos si es posible.
- 8.- Practica ejercicios de estiramiento durante el día.
- 9.- Mantén tu pantalla al nivel de los ojos para evitar forzar el cuello.
- 10.- Usa la técnica adecuada al levantar objetos pesados.
- 11.- Realiza ejercicios regulares para fortalecer tu núcleo.

RETOS semanales

- 1.- Incorpora una rutina diaria de relajación o meditación de 10 a 15min
- 2.- Duerme al menos 8 horas cada noche durante un mes.
- 3.- Identifica y elimina una fuente de estrés en tu vida.
- 4.- Comparte tus propias estrategias de manejo del estrés con tus compañeros de trabajo.

RETOS semanales



Well Dept.
Manteniendo una postura saludable: cómo prevenir lesiones por esfuerzo repetitivo



Invierte en algún accesorio de oficina ergonómico, como una silla o teclado.

Well Dept.
Manteniendo una postura saludable: cómo prevenir lesiones por esfuerzo repetitivo



Haz ejercicios de estiramiento cada hora durante la jornada laboral.

Well Dept.
Manteniendo una postura saludable: cómo prevenir lesiones por esfuerzo repetitivo



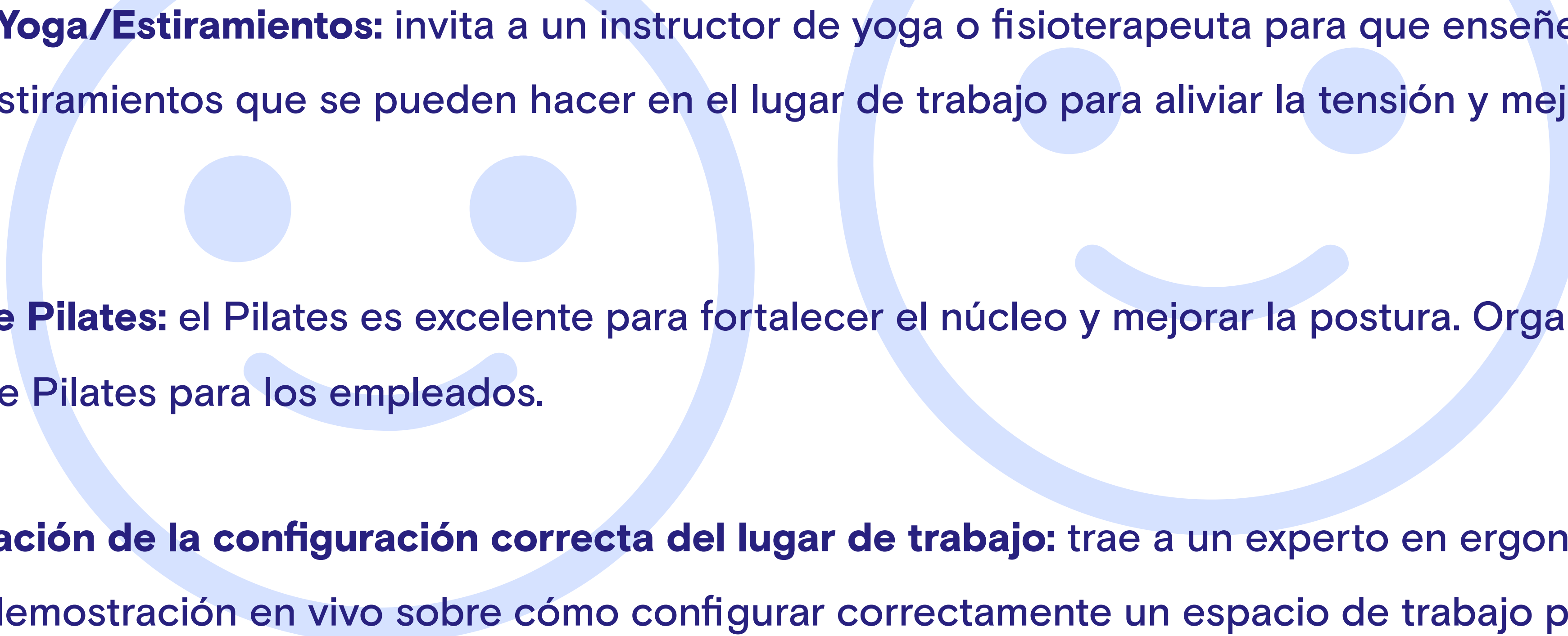
Introduce una rutina de ejercicio físico que fortalezca tu núcleo.

Well Dept.
Manteniendo una postura saludable: cómo prevenir lesiones por esfuerzo repetitivo

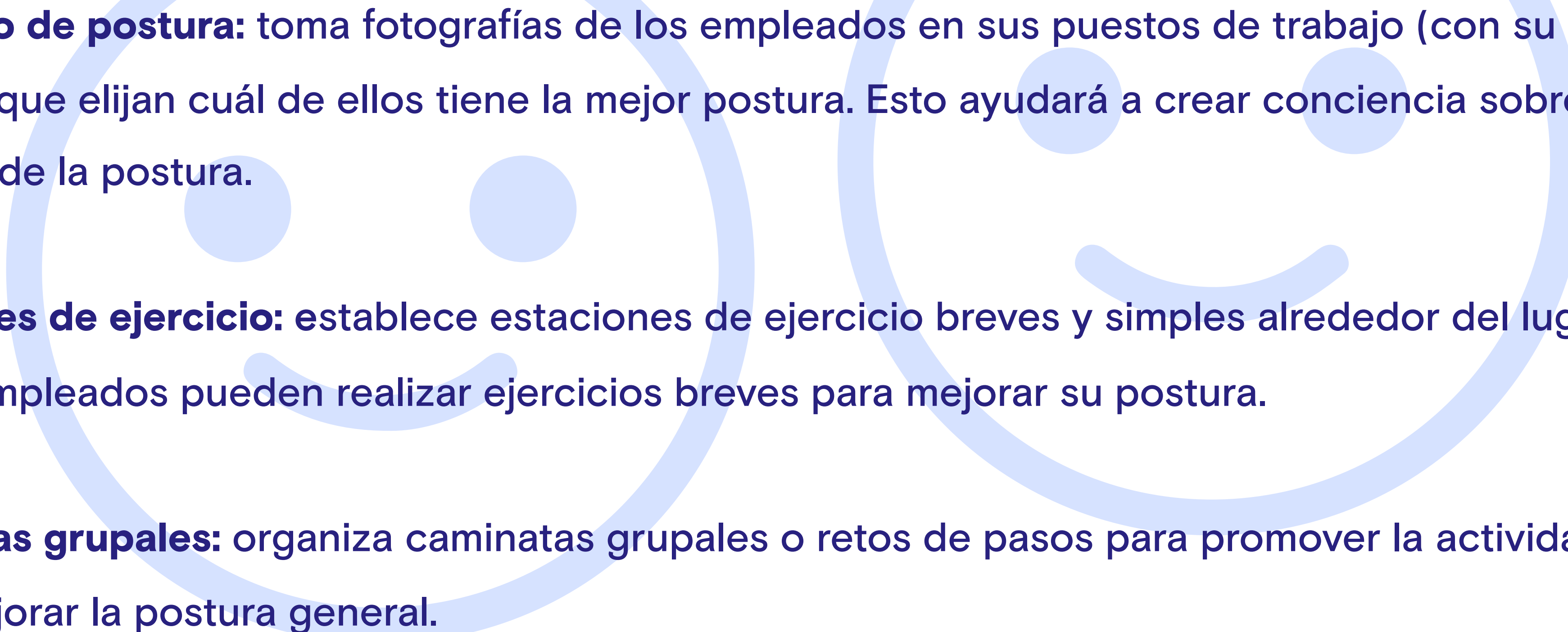


Configura tu estación de trabajo para promover una buena postura.

ACTIVIDADES grupales

- 
- 1.- Taller de Yoga/Estiramientos:** invita a un instructor de yoga o fisioterapeuta para que enseñe una serie de posturas o estiramientos que se pueden hacer en el lugar de trabajo para aliviar la tensión y mejorar la postura.
 - 2.- Clases de Pilates:** el Pilates es excelente para fortalecer el núcleo y mejorar la postura. Organiza clases semanales de Pilates para los empleados.
 - 3.- Demostración de la configuración correcta del lugar de trabajo:** trae a un experto en ergonomía para que realice una demostración en vivo sobre cómo configurar correctamente un espacio de trabajo para promover una buena postura.

ACTIVIDADES grupales

- 
- 4.- **Concurso de postura:** toma fotografías de los empleados en sus puestos de trabajo (con su permiso, por supuesto) y que elijan cuál de ellos tiene la mejor postura. Esto ayudará a crear conciencia sobre la importancia de la postura.
- 5.- **Estaciones de ejercicio:** establece estaciones de ejercicio breves y simples alrededor del lugar de trabajo donde los empleados pueden realizar ejercicios breves para mejorar su postura.
- 6.- **Caminatas grupales:** organiza caminatas grupales o retos de pasos para promover la actividad física y ayudar a mejorar la postura general.

ACTIVIDADES grupales

*Cada una de estas actividades puede ayudar a reforzar la importancia de una buena postura y ofrecer a los colaboradores herramientas prácticas para mejorar su salud postural.

7.- Juego de roles sobre la postura correcta e incorrecta: en grupos, los empleados pueden tomar turnos para demostrar posturas correctas e incorrectas, y discutir cómo cada postura puede afectar su salud.

8.- Sesiones de feedback de postura: en parejas, los empleados pueden observar la postura del otro y dar feedback constructivo, asegurándose de que todos conozcan las mejores prácticas de postura.

CUESTIONARIO de conocimiento

*Cuestionario ampliado para evaluar el nivel de conocimiento en el módulo de Salud Postural.

1.- ¿Cómo deberían estar tus pies cuando estás sentado/a trabajando?

- a) Cruzados.
- b) Colgando.
- c) Apoyados en el suelo.
- d) Pueden estar en cualquier posición.

2.- ¿Cuál es la mejor postura para tu espalda cuando estás sentado/a?

- a) Recta y apoyada en el respaldo de la silla.
- b) Inclined hacia adelante.
- c) Inclined hacia atrás.
- d) La postura no importa.

3.- ¿Cuántas veces debes hacer pausas activas durante la jornada laboral?

- a) No es necesario hacer pausas activas.
- b) Una vez al día.
- c) Cada dos horas.
- d) Solo cuando te sientas cansado/a.

4.- ¿Cómo debe estar la pantalla del ordenador respecto a tus ojos?

- a) Más abajo que tus ojos
- b) De 10 cm a 12 cm arriba de tus ojos
- c) Al mismo nivel que tus ojos
- d) De 10 cm a 12 cm debajo de tus ojos

CUESTIONARIO de conocimiento

*Cuestionario ampliado para evaluar el nivel de conocimiento en el módulo de Salud Postural.

5.- ¿Cómo debe estar tu muñeca cuando utilizas el ratón o el teclado?

- a) Doblada
- b) Recta
- c) Solo es importante la posición de los dedos
- d) Depende de la persona.

6.- Es bueno para tu postura alternar entre estar sentado y de pie mientras trabajas?

- a) Sí.
- b) No.
- c) Solo si te sientes cómodo/a.
- d) No es relevante para la postura.

7.- ¿Es recomendable tener un apoyo lumbar en tu silla de trabajo?

- a) No es necesario
- b) Sí, ayuda a mantener una buena postura
- c) Solo si tienes dolor de espalda
- d) Solo para trabajos largos

8.- ¿Cómo debe estar tu cabeza cuando trabajas en una computadora?

- a) Inclina hacia adelante
- b) Inclina hacia atrás
- c) La posición correcta para trabajar en la computadora es mantener el cuello y la cabeza rectos
- d) No importa la posición

CUESTIONARIO de conocimiento

*Cuestionario ampliado para evaluar el nivel de conocimiento en el módulo de Salud Postural.

9.-¿Qué es la ergonomía?

- a) Una enfermedad causada por una mala postura
- b) La ciencia que estudia la relación entre el trabajo y la salud
- c) Un tipo de silla
- d) Un tipo de ejercicio

10.- ¿Es útil realizar estiramientos durante las pausas de trabajo?

- a) Sí, pueden ayudar a reducir la tensión y el dolor.
- b) No, es una pérdida de tiempo.
- c) Solo si tienes tiempo extra.
- d) Solo si haces un trabajo físico.

11.- ¿Debe tu cuello estar relajado mientras trabajas?

- a) No importa la tensión en el cuello.
- b) Sí, debe estar relajado.
- c) Debe estar tenso.
- d) Solo si te duele el cuello.

12.- ¿La iluminación del espacio de trabajo puede afectar tu postura?

- a) No, no tiene nada que ver.
- b) Sí, una mala iluminación puede hacer que adoptes posturas perjudiciales.
- c) Solo si la iluminación es muy baja.
- d) Solo si la iluminación es muy brillante.

GUÍA DE INTER- PRETACIÓN

Cada respuesta correcta otorga 1 punto. Las respuestas correctas son: 1-c, 2-a, 3-c, 4-c, 5-b, 6-a, 7-b, 8-c, 9-b, 10-a, 11-b, 12-b.

0-4 puntos: Nivel de conocimiento básico. Necesita mejorar su conocimiento sobre la salud postural. Recomendamos una revisión completa del módulo y/o actividades adicionales de aprendizaje.

5-8 puntos: Nivel de conocimiento intermedio. Posee algunos conocimientos sobre la salud postural, pero todavía hay áreas para mejorar. Recomendamos una revisión de los temas con los que tuvo dificultades.

9-12 puntos: Nivel de conocimiento avanzado. Posee un buen conocimiento sobre la salud postural. Continúe practicando y manteniéndose informado sobre nuevas técnicas y recomendaciones.

LECTURAS RECOMENDADAS

GENERALES:

- “The Pain-Free Program: A Proven Method to Relieve Back, Neck, Shoulder, and Joint Pain” de Anthony B. Carey. Este libro proporciona consejos y ejercicios para mantener una postura saludable.

PARA DIRECTIVOS:

- “Cuerpo sin dolor” por Ismael Martínez.
- “La guía completa para la conexión mente-cuerpo: Técnicas prácticas para vivir con más salud, vitalidad y conciencia” por Deepak Chopra.

PARA NO DIRECTIVOS:

- “Ergonomía y ejercicios: Guía sencilla para una vida más cómoda” por Anabel Fernández.

Muchas gracias.



Well Dept.

BIENESTAR CORPORATIVO