

Seminario - Taller Uso Eficiente de Recursos: Operativo



Presentación

Este seminario-taller 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 termino "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

Los participantes:

- ❖ Explicarán el concepto de "Uso eficiente de Recursos".
- ❖ Enlistarán al menos 3 tipos de recursos utilizados en su proceso.
- ❖ Escribirán al menos 3 maneras de utilizar eficientemente los recursos de la empresa.

Contenido

1. Conceptualización de "Recurso".
2. Programa de Producción + Limpia
3. Objetivos de un Programa de Uso Eficiente de Recursos
4. Las tres R's
5. Método de Implementación de un Programa de Uso Eficiente de Recursos
 - 5.1 Fase I: Planeación y Organización
 - 5.2 Fase II: Evaluación en Planta
 - 5.3 Fase III: Estudio de Factibilidad
 - 5.4 Fase IV: Implementación

6. Elementos a considerar por las acciones correctivas
7. Impacto de los procesos productivos en cuanto a generación de residuos
8. Buenas prácticas para el uso eficiente de recursos
9. Beneficios para el uso eficiente de recursos

Duración

El seminario se desarrollará en 4 horas de instrucción y está dirigido al personal operativo

Requerimientos de parte de la empresa

- ❖ Designar una persona enlace con el instructor, que esté pendiente del desarrollo del curso.
- ❖ Disponer (20 minutos antes de iniciado y durante se desarrolla el curso) de un salón privado, limpio, ordenado, ventilado, e iluminado y con mobiliario apropiado.
- ❖ Contar con los manuales y materiales listos antes de iniciar el curso.
- ❖ Convocar no menos de 15 y no más de 25 participantes.
- ❖ Si pasan 30 minutos después de la hora prevista de inicio y no están los convocados, el curso

Seminario - Taller

Uso Eficiente de Recursos: Operativo



se cancela.

- ❖ Disponer de una extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios.
- ❖ Disponer de una mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar.
- ❖ Permitir un receso de hasta 15 minutos.
- ❖ Contar con un baño para uso del facilitador y los participantes.
- ❖ Asegurar la disponibilidad de Equipo de Proyección y Audio (Datashow, parlantes).
- ❖ Llenar los listados de participantes del curso previo al inicio del mismo. Entregar al inicio al instructor una original sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiesen errores, la empresa es responsable de su corrección.
- ❖ Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido.
- ❖ Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia
- ❖ Disponer de una Pizarra acrílica con sus respectivos marcadores o Papelógrafo con su respectivo papel (20 pliegos).
- ❖ Disponer de papel bond y lápices de grafito
- ❖ Disponer de marcadores permanentes de diferentes colores
- ❖ Permitir un recorrido en la planta para trabajo práctico.