



Guía de implantación de la campaña

STOP AL ESTRÉS



CON LA SALUD LABORAL
CON LAS PERSONAS



ÍNDICE

1.	Introducción	3
2.	Objetivos de la campaña	3
3.	Público objetivo.....	3
4.	Fases de la campaña.....	4
5.	Materiales de la campaña.....	7
6.	Gestión de incidencias.....	13
7.	Seguimiento de la campaña.....	14



1. Introducción

La presente guía recoge los materiales y criterios de implantación de la campaña **STOP al Estrés**, a fin de guiar a la persona de la empresa que asuma su puesta en marcha sobre los elementos que la integran, la funcionalidad de cada uno de ellos y los aspectos a considerar para su correcta aplicación.

2. Objetivos de la campaña

STOP al Estrés es una campaña de sensibilización y prevención del estrés de origen laboral, dirigida a trabajadores de cualquier sector de actividad que necesiten adquirir y poner en práctica estrategias de afrontamiento a situaciones potencialmente estresoras en el entorno laboral.

Los beneficios asociados a la aplicación de la campaña en cualquier organización se fundamenta en los elevados índices de incidencia asociados al Estrés en España y el resto de Europa, que comportan graves consecuencias sobre la salud y la seguridad de las personas, pero también sobre la salud de las organizaciones y de las economías nacionales, debido a los elevados costes económicos que suponen.

- ✓ El estrés es el segundo problema de salud más común en el trabajo y afecta a 1 de cada 4 trabajadores de la Unión Europea (en 2005),
- ✓ Según la Encuesta de Calidad de Vida en el Trabajo (2002) en España se relaciona con entre el 50% y el 60% del absentismo laboral.
- ✓ La Organización Internacional del Trabajo (OIT) afirma que los problemas de salud mental representan el 3% del Producto Interior Bruto (PIB) de la Unión Europea. Según un estudio realizado en la UE-15, se calcula que en 2002 el estrés laboral ocasionó un gasto anual de 20.000 millones de euros.

Los materiales que conforman la campaña están dirigidos a la concienciación y sensibilización de los trabajadores sobre el riesgo de estrés, dándoles a conocer los

factores causantes asociados y las técnicas individuales que pueden aplicar para hacerle frente.



Stop al Estrés no debe considerarse una formación específica sobre el riesgo de estrés asociado al puesto de trabajo (actividad que la empresa deberá realizar a través de su SPP o SPA), sino una campaña genérica de promoción de la salud.

Asimismo, aunque la campaña puede contribuir a reducir las consecuencias negativas del estrés entre los trabajadores, la empresa debe ser consciente que su efecto no será significativo si no va acompañado por una mejora de las condiciones de trabajo de origen psicosocial (generalmente precedida de una evaluación de los riesgos psicosociales).

3. Público objetivo

Esta campaña va destinada principalmente a:

- ✓ Trabajadores de todos los sectores laborales que puedan necesitar adquirir y poner en práctica diferentes estrategias de afrontamiento a situaciones de estrés que se puedan presentar dentro del entorno laboral.
- ✓ Empresas o colectivos profesionales que puedan ser más susceptibles a situaciones estresantes: Personal docente, sanitario, informático, administrativo, personal de banca, etc.

4. Fases de la campaña

A continuación se detallan, cronológicamente, las fases de implantación de la campaña especificando para cada una de ellas las acciones a llevar a cabo y el material disponible.

Fase 1: Presentación

Antes de iniciar la campaña es importante que todos los responsables de su implantación estén informados sobre sus objetivos y contenido, por ello se ofrece una presentación en Power Point que el Técnico de Prevención o, en general, la persona que asuma su puesta en marcha en la empresa puede utilizar con este fin.

Asimismo, antes de poner en marcha la campaña se deberá decidir:

- ✓ **Público objetivo:** Determinar las áreas a las que se dirigirá la campaña (a la totalidad de la empresa, en un área determinada o en varias áreas).
- ✓ **Selección de materiales:** Se seleccionarán los materiales que vayan a formar parte de la campaña. Para ello, se debe tener en cuenta la información facilitada en el apartado 5 del presente manual.



Material de soporte:

- ✓ Presentación de la campaña en formato Power Point.

Fase 2: Implantación

El desarrollo de esta fase estará supeditado a los materiales elegidos y al cronograma establecido. El comunicado de inicio de la campaña a los trabajadores será la primera acción de esta fase. La empresa elegirá los medios de comunicación que considere más oportunos (carta, correo electrónico, etc.).



Material de soporte:

- ✓ Cronograma en formato Excel
- ✓ Carta de comunicación del inicio de la campaña
- ✓ Carteles y tríptico: Lámina o impreso publicitario utilizado en la campaña para divulgar una información básica o fomentar la concienciación y participación de los trabajadores en la campaña.
- ✓ Recursos para la formación y sensibilización: Existen varios materiales de soporte para formar y sensibilizar a los trabajadores: Curso en papel y online, así como otros recursos audiovisuales.

Fase 3: Valoración de los resultados

Al finalizar la campaña se valorará la influencia que ha tenido ésta sobre la mejora de las condiciones de trabajo. Se dispone de un cuestionario (inicial y final) e informe tipo de resultados que facilitará dicha valoración.



Material de soporte:

- ✓ Encuesta: Cuestionario inicial y final que permite controlar los niveles de bienestar y salud de los trabajadores antes y después de la campaña.
- ✓ Resultados de la campaña: Plantilla en formato Excel para valorar la eficacia de la campaña a partir de la información obtenida de los cuestionarios inicial y final.

5. Materiales de la campaña

A continuación se describen los materiales, listados en el apartado anterior, que MC MUTUAL pone a disposición de la empresa para implantar la campaña **STOP al Estrés**. La utilización de todos los materiales contribuye a la mejora de las condiciones de trabajo y por tanto al éxito de la campaña, no obstante, puede decidirse no emplear alguno de ellos según las circunstancias concretas de aplicación. Asimismo, la empresa puede adaptar a sus necesidades aquellos documentos que se presentan en formato modificable.

Se autoriza la reproducción total o parcial del contenido del documento siempre y cuando se cite la fuente.



Las ilustraciones que aparecen en el material de la campaña (propias de MC MUTUAL) no podrán ser utilizadas para otros fines y fuera de los documentos en las que están ubicadas.



Presentación de la campaña:

Se trata de una presentación de la campaña en formato Power Point dirigido a la empresa donde se indican: las fases, las acciones a desarrollar y el material de soporte.

Duración estimada: 15 minutos.






Cronograma:

Es el calendario de trabajo a seguir para implantar la campaña, donde se ubican y ordenan en el tiempo las acciones a llevar a cabo. Esta propuesta de cronograma se podrá adaptar a las necesidades de la empresa teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Distribuir la entrega de materiales uniformemente a lo largo de la campaña.
- ✓ No dilatar en exceso unas actuaciones de las otras; se pierde eficacia.
- ✓ Respetar el orden propuesto de los materiales.



CRONOGRAMA DE LA CAMPAÑA

	1ª SEM		2ª SEM		3ª SEM		4ª SEM		5ª SEM		6ª SEM	
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
Acciones desarrollo de la campaña												
Presentación de la campaña a Dirección	■											
Presentación a trabajadores		■										
Distribución/Recepción cuestionario (1ª parte)			■									
Distribución carabina y folio				■								
Formación en línea o entrega manual de otros					■							
Distribución/Recepción cuestionario (2ª parte)						■						
Realización de cuestionarios en base de datos							■					
Elaboración informe eficacia de la campaña											■	

El responsable de la implantación de la campaña en la empresa deberá efectuar un seguimiento de la campaña, de acuerdo con el cronograma propuesto, para asegurar el éxito de su implantación.



Carta de inicio de la campaña:

Es una carta para informar a los trabajadores del inicio de la campaña. La empresa dispone de una carta tipo en formato Word.





Power Point de inicio de la campaña:

Se dispone de un Power Point de apoyo para explicar la campaña a los trabajadores y fomentar su participación.



Carteles:

La campaña dispone de diversos carteles que servirán como primer elemento de concienciación sobre los objetivos que se persiguen.

Se incluyen los carteles en formato Pdf a fin de facilitar a la empresa su impresión y distribución.



Se dispone de diversos carteles que incluyen mensajes generales de prevención del estrés (p.e.: *PIENSA EN POSITIVO - Es la mejor forma de superar los contratiempos*, *ORGANIZA TU TIEMPO – Planifica tu jornada de trabajo, invertirás en tranquilidad, etc.*).

Todos los carteles están disponibles en castellano y catalán.





Folleto informativo:

El folleto contiene información básica sobre los factores de riesgo y medidas preventivas relacionados con el estrés laboral.

Puede entregarse en formato papel a cada trabajador. Otra posibilidad es colocar un número determinado de ejemplares en una zona de paso o acceso común, para que aquellos trabajadores que lo deseen cojan uno.

Cuando los trabajadores dispongan de correo electrónico, puede distribuirse también en formato pdf.

Disponible en castellano y catalán.



Curso Online:

El curso online “STOP al Estrés: Cómo afrontar el estrés laboral” contiene información práctica que ayudará a conocer el origen del estrés y sus consecuencias, valorar nuestro grado de estrés y poner en práctica soluciones para hacerle frente.



En el curso online se tratan los siguientes temas:

- ✓ ¿Qué es el estrés y cómo nos afecta?: Modelos explicativos del estrés, síntomas físicos, psíquicos y conductuales.
- ✓ El estrés laboral y los factores psicosociales: El estrés laboral, principales factores de riesgo y estresores, componentes que intervienen en el estrés.
- ✓ Factores moduladores del estrés.
- ✓ Técnicas de afrontamiento al estrés: Técnicas de relajación, respiración, cognitivas, de gestión del tiempo y de mejora en habilidades sociales.

- ✓ Hábitos de vida saludables: La alimentación, el sueño, el ejercicio físico, el consumo de sustancias tóxicas y otros consejos a aplicar en el lugar de trabajo.

El contenido teórico se combina con diferentes ejercicios interactivos que ayudan a comprender los aspectos principales del curso. Además se incluyen fichas prácticas con las instrucciones necesarias para llevar a cabo algunas técnicas útiles de relajación, respiración, etc.

El curso es accesible a través del *Campus de formación virtual* de MC MUTUAL. Para ello se deberá gestionar el alta como “usuarios” a los trabajadores a través de las personas de contacto de MC MUTUAL.

Por defecto, el curso estará abierto a los trabajadores durante 2 meses y tiene establecida una dedicación mínima aproximada de 5 horas. Al finalizar el curso el trabajador deberá realizar un examen final para comprobar si se han adquirido los conocimientos previstos.



El curso online sólo será aplicable cuando todos los trabajadores de la empresa adscritos a la campaña dispongan de ordenador y conexión a internet para acceder al mismo. En caso contrario se dispone del manual del curso en papel.



Manual del curso:

Cuando los trabajadores no dispongan de los medios para acceder al curso online, se les puede entregar un ejemplar del manual **STOP al Estrés: Cómo afrontar el estrés laboral**. Su contenido es equivalente al del curso online aunque en este caso no se dispone de examen.





DVD:

El DVD STOP al Estrés contiene también información básica sobre los factores de riesgo y medidas preventivas relacionados con el estrés laboral.

Una copia de su contenido puede colocarse en la intranet de la empresa o en un directorio compartido al que tengan acceso todos los trabajadores, de manera que puedan acceder cuando lo deseen para su visualización. También puede usarse de manera complementaria en la sesión de presentación o en sustitución del folleto.



Duración total del DVD: 16 minutos. Disponible en castellano y catalán.



Audio técnicas de relajación:

Se facilitan grabaciones de una técnica de respiración y otra de relajación muscular para que los trabajadores puedan ponerlas en práctica. Además, se incluye un salvapantallas para el PC. Se puede colocar en la Intranet de la empresa o en un directorio compartido.

Todos los contenidos están disponibles en castellano y catalán.



Check-list:

Se dispone de dos modelos de encuesta para valorar la efectividad y grado de satisfacción de la campaña, comparando el antes y después de su implantación.

- ✓ **Encuesta inicial:** Se recoge información sobre el estado de salud general y los posibles síntomas de estrés (Test de Salud Total TST de Langner-Amiel),

Las preguntas que siguen se refieren a cómo te has sentido últimamente con respecto a la salud y bienestar personal.

De las siguientes cuestiones marca con una cruz (X) la opción que más se ajuste a tu caso (normalmente debes señalar una opción).

	Si	No	
2. ¿Sueles tener acidez de estómago varias veces por semana?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Últimamente en general ¿eres más nervioso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Últimamente en general ¿sientes más fatiga?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Últimamente ¿te has sentido intranquilo hasta el punto de creer enfermó?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. ¿Te sientes un poco aburrido o solo, incluso entre amigos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. ¿Tienes la sensación de que ahora te vas mal de cosas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. ¿Tienes la sensación de que no has nada que hacer o de pensar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. ¿Eres de temperamento irascible?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. Últimamente ¿se te ocurren pensamientos malos por una sensación negativa de culpa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. Últimamente ¿has sentido o sientes sensación de pesadez en la cabeza?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. Últimamente ¿has sentido nerviosismo de tanta actividad que no puedes estar quieto durante algún tiempo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. En los últimos meses ¿has pasado días, semanas o meses sin poder cumplir de todo por no poder o no querer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. Últimamente ¿te has sentido muy fatigado con frecuencia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Con frecuencia	A veces	Nunca
16. ¿Tienes dolor de cabeza?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Últimamente ¿has tenido dificultad para dormir o para permanecer dormido?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Últimamente ¿has tenido episodios de nerviosismo, de irritabilidad o de tensión?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Últimamente ¿te has sentido sentir nervioso, fatigado o con sensación de algo al tener trabajo en algunos momentos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. ¿Has tenido insomnias o trastornos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. En otros últimos meses ¿te has despertado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. ¿Has tenido sudores fríos recientemente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Últimamente ¿has tenido ataques de ira hacia ti mismo o el punto de sentirte frustrado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Últimamente en general ¿cómo es tu sueño?	Bueno	Asíntico	Malo
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

así como las estrategias que se están utilizando para gestionar el estrés.

- ✓ **Encuesta final:** Se recoge información sobre el estado de salud general y los posibles síntomas de estrés (Test de Salud Total TST de Langner-Amiel) después de la campaña. Así como el grado de aplicación y satisfacción global con la misma.



Plantilla de resultados de la campaña

Los resultados de la campaña se recogen en una plantilla en formato Excel que permite valorar la eficacia de la campaña a partir de las encuestas respondidas por los trabajadores. La metodología empleada para valorar la eficacia de la campaña se basa principalmente en la comparación del estado de salud y bienestar de los trabajadores antes y después de la implantación de la campaña. También se valora la participación de los trabajadores en las actividades que plantea la campaña, así como su satisfacción con ésta.

6. Gestión de incidencias

La Dirección de la empresa designará a un responsable que asuma la implantación y seguimiento de la campaña, sería conveniente que esta persona sea también el interlocutor con el Técnico de Actividades Preventivas de MC MUTUAL ante cualquier duda durante la aplicación de la campaña.

Los trabajadores también podrán dirigirse a él (directamente o través de su superior inmediato) para:

- ✓ Solicitar ayuda en la implantación práctica de la campaña en su puesto.
- ✓ Proponer cambios encaminados a mejorar la eficacia de la campaña.



7. Seguimiento de la campaña

Durante la campaña el responsable de implantación de la campaña, junto con los responsables de cada área donde se aplique cuando corresponda:

- ✓ Fomentará el diálogo y mantendrá un compromiso activo.
- ✓ Canalizará las sugerencias de mejora recibidas.
- ✓ Colaborará en la valoración de la campaña y gestionará que los resultados sean comunicados a todo el personal.



¡RECUERDE!

MC MUTUAL ofrece a sus empresas afiliadas



MC MUTUAL pone a disposición de las empresas y trabajadores autónomos adscritos sus muchos años de experiencia ofreciendo una amplia gama de productos y servicios que contribuyen a la gestión eficiente de la prevención de riesgos laborales (PRL) y la salud laboral.

Publicaciones y audiovisuales

Documentación relativa a prevención de riesgos laborales que engloba: folletos informativos, carteles, guías sobre gestión de la prevención, manuales sobre riesgos y medidas preventivas en distintos sectores de actividades, guías de buenas prácticas para trabajadores, etc. Así como distintos audiovisuales en formato DVD y CD Rom.



Trimestralmente ofrecemos en nuestra web la publicación MC Salud Laboral.

Gestión de la prevención

Materiales y herramientas de utilidad para la gestión diaria de la prevención y salud laboral en la empresa, tanto si ésta asume directamente la prevención como si la tiene concertada externamente: Plan de acción en empresas de especial siniestralidad, Batería MC-UB para la evaluación de riesgos psicosociales, consulta on-line sobre los datos de siniestralidad de la empresa, etc.



Asesoramiento

Facilitamos asesoramiento técnico especializado en las diferentes disciplinas: Seguridad en el trabajo, Higiene industrial, Ergonomía y Psicología aplicada. Contamos también con un servicio de asesoramiento on-line sobre temas de prevención y salud laboral (Consultas de Prevención). Colaboramos con las empresas, telefónicamente o mediante visitas de asesoramiento, dando respuesta a las dudas que les puedan surgir en la aplicación de la normativa de PRL o durante la puesta en práctica de sus programas de prevención.

Promoción, educación y cultura preventiva

MC MUTUAL organiza periódicamente charlas, jornadas y seminarios de sensibilización sobre buenas prácticas en prevención (dirigidos a trabajadores) y temas específicos de ámbito técnico (ruido, carga física, riesgos psicosociales, etc.). Facilitamos campañas para favorecer Conductas Preventivas Responsables y otras herramientas para concienciar a los trabajadores sobre determinados riesgos (como la Escuela de Espalda).

MC MUTUAL organiza también los premios “Antonio Baró” y “MC 28 de abril”.



Puede obtener más información en <http://www.mc-mutual.com>