

# Desarrollo de un Programa de Bienestar del Personal

**Objetivo:** Crear un Programa de Bienestar que tenga apoyo sostenido, concuerde con la cultura de la escuela y mantenga a los empleados interesados y motivados.

**Instrucciones:** Se debe planear cuidadosamente antes de que el Programa de Bienestar del Personal se pueda poner en acción. Los pasos a continuación lo ayudarán a planear y desarrollar el programa. Una línea de tiempo y otros documentos adicionales pueden ayudarlo a organizar mejor el proceso. Recuerde que el Programa de Bienestar necesita mucho esfuerzo y dedicación, pero vale la pena dados los beneficios para la salud y el bienestar de su personal.

## Comienzo

- 1. Reúnase con los administradores.** Planifique y programe una reunión con el director o los administradores de la escuela para discutir los beneficios de un Programa de Bienestar y las posibles intervenciones (consulte *Beneficios de un Programa de Bienestar del Personal*). Puede invitar a personal de finanzas, de recursos humanos y asesores. Consulte la *Lista de planificación del Programa de Bienestar del Personal* para obtener ideas acerca de los temas que debe discutir durante la reunión.
- 2. Cree un comité de bienestar.** Pegue una hoja de inscripción en la sala de descanso o en otros lugares centrales para los empleados que estén interesados en el programa (consulte la *Hoja de inscripción del Programa de Bienestar del Personal*). Use el boca a boca: coménteles a sus compañeros de trabajo y pídale que les comenten a otros interesados acerca del programa y de cómo inscribirse. También se puede mencionar el programa en otras reuniones. Utilice la *Lista de planificación del Programa de Bienestar del Personal* para bosquejar su programa.
- 3. Busque contactos.** Muchas organizaciones estarán deseosas de colaborar hablando, ofreciendo presentaciones y brindando orientación (consulte *Programa de Bienestar del Personal: socios potenciales*).
- 4. Programe una reunión.** Elija el momento más apropiado para programar una reunión para que los empleados conozcan más del programa. Pegue carteles en las pizarras de información y en toda la escuela para promover la reunión (consulte el *Cartel de reunión*).
- 5. Presente los beneficios, las intervenciones posibles y los problemas probables del programa.** Utilice un manual o una presentación para presentar su plan a sus compañeros (consulte *Beneficios de un Programa de Bienestar del Personal*).
- 6. Distribuya cuadernillos de registro de ejercicios a todos los empleados interesados** (consulte *Registros de ejercicios*). Estos pueden ser confidenciales; sin embargo, los empleados podrán decidir si desean mantener su progreso en privado.
- 7. Programe un día de pesaje o control.** Comuníquese con una organización local para realizar exámenes de diabetes y colesterol. Utilice una escala de altura y peso para que los empleados puedan pesarse y medirse. Pueden hacer esto en sus hogares si así lo prefieren.
- 8. Organice un grupo de ciclismo, caminata o para salir a correr semanalmente.** Busque un lugar seguro para caminar, correr o andar en bicicleta. Elija un día por semana, o varios, para que los empleados se encuentren antes o después del trabajo o durante la hora del almuerzo y caminen, corran o anden en bicicleta en ese lugar. A medida que el programa crezca, se agregarán más horarios y actividades.
- 9. Trabaje con el comité de bienestar para fomentar ideas de alimentación saludable.** Vaya despacio. Comience pidiéndole a la cafetería de la escuela que ofrezca más frutas, yogur y otras opciones saludables. Lleve alimentos de mayor valor nutricional a las reuniones de personal. Invite a sus compañeros a hacer lo mismo.
- 10. Otras.** Continúe con las actividades semanales y los talleres y reuniones mensuales para promover la salud y el bienestar. Para otras actividades, consulte la Lista de actividades del personal. Allí podrá obtener diferentes ideas sobre cómo implementarlas.