

Formulario de presentación de la documentación

EMPRESA

Nombre / Razón Social:	
Dirección Sede Social:	
NIF:	Nº Trabajadores:
Nº Centros de Trabajo:	Sector de Actividad:

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

Nombre:		
Apellidos:		
Cargo:		
Dirección:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:

Apartados de la Memoria

1. **Título de la Buena Práctica implantada**
2. **Descripción de la Buena Práctica** (Resumen general de la acción puesta en marcha, contexto, faceta de la salud a la que se dirige, procesos productivos implicados, beneficiarios y resultados obtenidos...)
3. **Antecedentes** (Descripción de la situación, problemas detectados, hechos y opiniones que llevaron al diagnóstico inicial y evaluación de necesidades...)
4. **Objetivos** (Beneficios, logros o cambios que se ha pretendido conseguir en el corto, medio y largo plazo, así como su alcance en la empresa...)
5. **Metodología** (Diseño de la actividad, variables o indicadores analizados, herramientas de gestión de información, análisis efectuados, sistemas de gestión utilizados...)
6. **Planificación e implantación** (Cronograma de las actividades, fecha de inicio y estado de avance, responsables de su implantación/ejecución, organización de recursos humanos y materiales...)
7. **Resultados** (Criterios y metodología de evaluación, indicadores, tipología, frecuencia, evidencias cuantitativas o cualitativas que muestran la eficacia de las acciones o de la práctica puesta en marcha...)
8. **Revisión y mejora** (Mecanismos para la monitorización, mantenimiento y mejora continua, tanto de la metodología e implantación como de los objetivos conseguidos...)
9. **Conclusiones** (Análisis de la situación actual, evaluación coste-beneficio, opinión de los empleados, próximos pasos y recomendaciones, exportabilidad a otras empresas u organizaciones, grado de sostenibilidad ambiental, económica y social, si aplica...)



1. Título de la Buena Práctica implantada

2. Descripción de la Buena Práctica (Resumen general de la acción puesta en marcha, contexto, faceta de la salud a la que se dirige, procesos productivos implicados, beneficiarios y resultados obtenidos...)

3. **Antecedentes** (Descripción de la situación, problemas detectados, hechos y opiniones que llevaron al diagnóstico inicial y evaluación de necesidades...)



4. **Objetivos** (Beneficios, logros o cambios que se ha pretendido conseguir en el corto, medio y largo plazo, así como su alcance en la empresa...)

5. **Metodología** (Diseño de la actividad, variables o indicadores analizados, herramientas de gestión de información, análisis efectuados, sistemas de gestión utilizados...)

5. Metodología (Continuación)

6. Planificación e implantación (Cronograma de las actividades, fecha de inicio y estado de avance, responsables de su implantación/ejecución, organización de recursos humanos y materiales...)

6. Planificación e implantación (Continuación)

7. **Resultados** (Criterios y metodología de evaluación, indicadores, tipología, frecuencia, evidencias cuantitativas o cualitativas que muestran la eficacia de las acciones o de la práctica puesta en marcha...)

8. **Revisión y mejora** (Mecanismos para la monitorización, mantenimiento y mejora continua, tanto de la metodología e implantación como de los objetivos conseguidos..)

9. **Conclusiones** (Análisis de la situación actual, evaluación coste-beneficio, opinión de los empleados, próximos pasos y recomendaciones, exportabilidad a otras empresas u organizaciones, grado de sostenibilidad ambiental, económica y social, si aplica...)