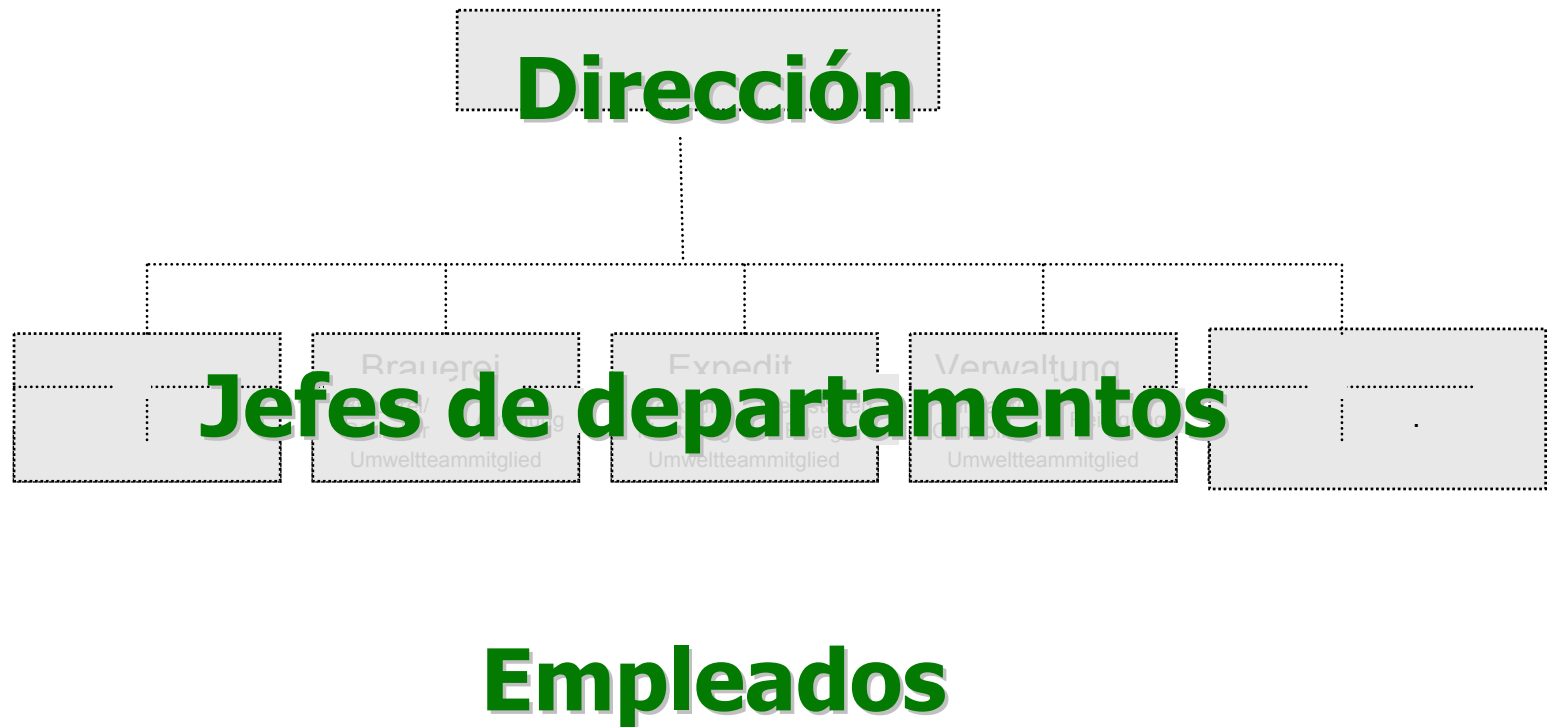


# **Producción Más Limpia: como un grupo para el medio ambiente**



# El Programa de Producción Más Limpia: Involucra todos los niveles



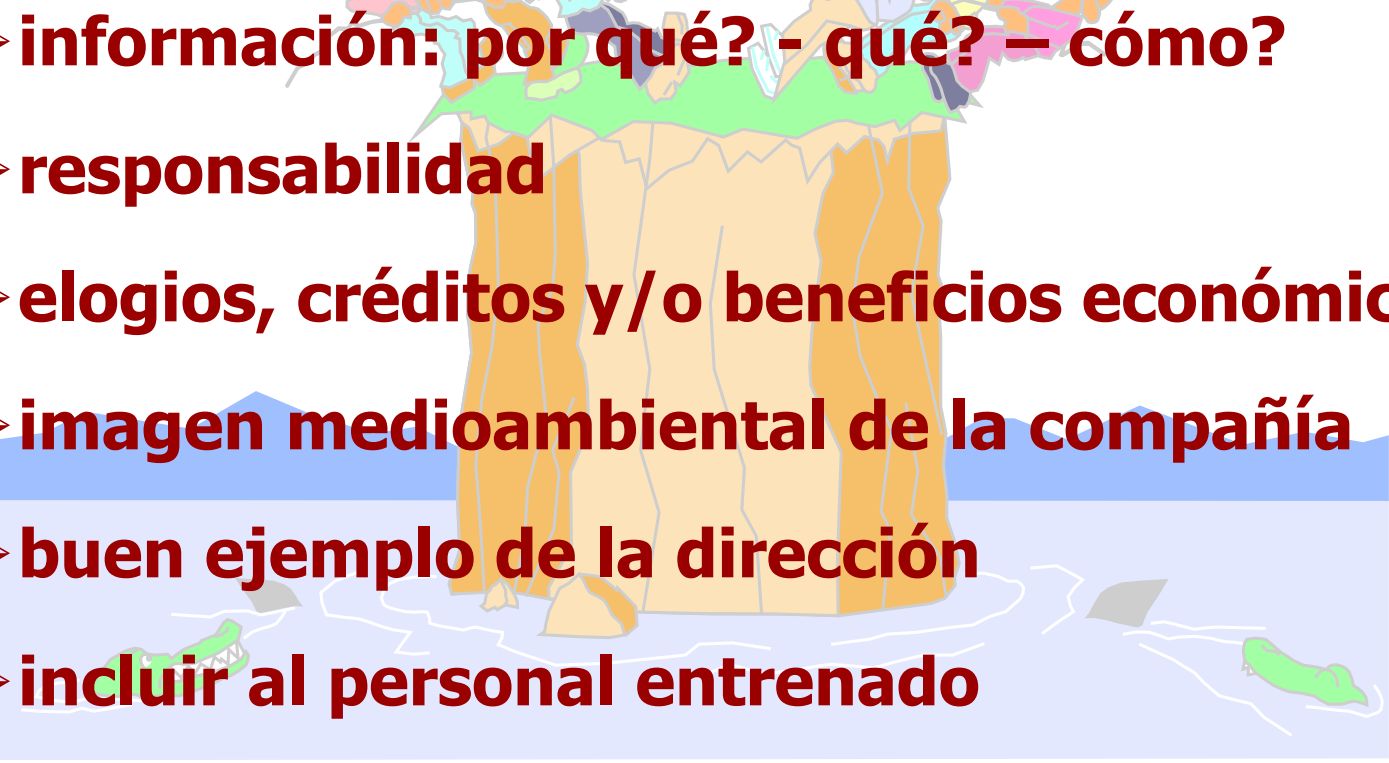
# Cómo la dirección debe iniciar las acciones de PML en la empresa



**Integración de la dirección**

- **Aprobación del proyecto de PML**
- **„Acuerdos“ entre el grupo de medio ambiente y la dirección**
- **Inauguración de la primera reunión del grupo**
- **Evento de información en la empresa**
- **Formulación y aprobación de la política ambiental**
- **Firma de los documentos para el reconocimiento del grupo**
- **Ceremonia de reconocimiento del grupo**

# Condiciones para la cooperación

- 
- **información: por qué? - qué? – cómo?**
  - **responsabilidad**
  - **elogios, créditos y/o beneficios económicos**
  - **imagen medioambiental de la compañía**
  - **buen ejemplo de la dirección**
  - **incluir al personal entrenado**
  - **visualizar ventajas y resultados**

# Ventajas para los empleados

## financieras

### juegos de ganar

**ventajas financieras a partir de los ahorros alcanzados a través de las ideas que son colocadas en la caja de ideas**

## personal

**bonificaciones comunes en caso de ahorros**

## otros

**regalos medioambientales, competencias, oferta de entrenamientos, oportunidades de promoción/carrera**

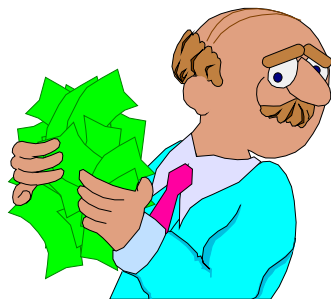
**Teléfono verde, hojas informativas, boletín de la compañía, competencia de ideas (y premios para los ganadores)**

# Diferentes tipos de barreras

## Principales barreras y resistencias



## Barreras organizativas



## Barreras económicas

# Lista probada de asesinos de ideas. Parte 1

1. **No se le olvide, tenemos que hacer dinero también.**
2. **Ud. nunca podrá venderle esas ideas a la administración.**
3. **Pensemos después en los detalles.**
4. **Yo sé que no va a funcionar.**
5. **Somos muchos / somos muy pocos para esto.**
7. **Esto es propenso a ser muy caro.**
8. **No es el tiempo ni el lugar para esta discusión.**
9. **Esto significa trabajo.**
10. **Siempre lo hemos hecho así, ¿por qué cambiar ahora?**
11. **No parece que Ud. comprende el problema.**
12. **Discutamos ésto después.**
13. **Nuestra compañía (nuestra situación) es diferente.**
14. **Dejemos que alguien más tome la decisión.**

## **Lista probada de asesinatos de ideas. Segunda parte**

- 15. Esto no concuerda con nuestros planes a largo plazo.**
- 16. Hable con tal y cual persona que ésa es su tarea.**
- 17. Nosotros ya hemos sobrepasado/ usado el presupuesto de este año.**
- 18. No funcionará y está en contra de nuestra estrategia.**
- 19. No tenemos tiempo adicional para esto.**
- 20. Esto suena bien en teoría pero la práctica es otra historia...**
- 21. No tenemos suficientes empleados / no tenemos los empleados adecuados para esto.**
- 22. No estamos aún listos para esa idea.**
- 23. Es demasiado tarde para cambiar ahora...**



# Razones para crear un grupo de medio ambiente



- **PORQUE** existen diferentes departamentos /maquinarias en su compañía
- **PORQUE** Ud. tiene un consenso medioambiental y empleados competentes en su compañía
- **PORQUE** un GRUPO con objetivos comunes es mucho más fuerte que un guerrero solitario
- **PORQUE** para establecer un sistema de gestión ambiental ya sea EMAS o ISO 14001, se necesita de un grupo de medio ambiente con responsabilidades claramente definidas.

# ¿Cómo crear un grupo medioambiental?

- **Convenio con la dirección.**
- **Reclutar a los miembros del grupo de los diferentes departamentos: organización, producción, departamento técnico, mantenimiento, compras, gestión de la calidad, contabilidad, personal, administración, I+D, desarrollo de productos, mercadotecnia, etc.....**
- **Programar y dirigir la realización de la primera reunión del grupo de medio ambiente.**



# Primera reunión del Grupo de Medio Ambiente

- **La inaugura la dirección**
- **Exponga sus razones personales y profesionales para la creación del grupo de medio ambiente.**
- **Hable sobre el potencial de ahorros y reducción de gastos.**
- **Busque un nombre para el grupo (Vigilantes de desechos, Grupo Limpio, etc.)**
- **Nuestro lema y consigna**



# ¿Cómo motivar a los empleados?



- **Elogio y respeto**
- **Transparencia**
- **Información**
- **Delegar = transferir la responsabilidad**
- **Buen ejemplo de la dirección**
- **Visión en vez de metas cuantitativas**
- **Actividades comunes fuera de la empresa.**
- **Entrenamiento y posibilidad de capacitación**
- **Encuentros dirigidos y regulares**
- **Preparación exacta del trabajo**
- **Tener en cuenta también los problemas personales**
- **Mostrar buen el buen lado dentro y en el trabajo**

# Incentivos sociales y financieros



- Jardín infantil de la empresa
- 1 semana adicional de vacaciones
- Excursiones de la empresa/viajes
- Cheque para capacitación y entrenamiento
- Deportes de la compañía
- Descuento cuando Ud. compra productos de la empresa
- Cafetería
- Uso privado de la infraestructura de la empresa
- Consenso sobre los objetivos
- Multas/sanciones (deducción en el salario)
- Beneficio compartido
- Gratificaciones
- Participación de los empleados = ganancias compartidas
- Esquema uniforme de salario
- Gratificaciones financieras adicionales

# Política Ambiental



# La Política Ambiental incluye



- **Todos los objetivos ambientales relevantes y los principios de acción**
- **Los deberes**
  - **auto impuestos (ej. análisis del ciclo de vida)**
  - **requerimientos de las normas (EMAS-V, ISO 14001, ...)**
- **La interpretación de la protección del medio ambiente (calidad, seguridad ...)**

**de su compañía!**

# Contenido de una Política Ambiental

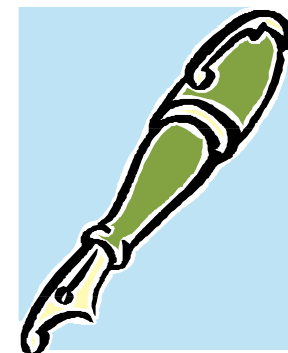
- Principios de acción
  - **Fomentar la responsabilidad de todos los empleados**
  - **Información y entrenamiento de los empleados**
  - **Evaluación de los efectos ambientales de los productos y procesos**
  - **Evitar y reducir los impactos ambientales**
  - **Ahorro de recursos**
  - **Evitar las emisiones debidas a accidentes**
  - **Información al público**
  - **Asesorar a los clientes de los aspectos ambientales de los productos**
- **Obedecer la leyes y regulaciones ambientales**
- **Mejora continua del desempeño ambiental de la compañía**
- **Reducción de los impactos ambientales por el uso de las mejores tecnologías disponibles económicamente factibles**







## La Política Ambiental tiene que....



- **Estar disponible en forma escrita, firmada y publicada por la Dirección, al más alto nivel, de la compañía**
- **Definir el marco para la definición de los objetivos ambientales**
- **Ser actualizada**
- **Ser comunicada a todos los empleados**
- **Estar accesible al público**

# Política Ambiental: Uso interno



## Dirección

- se mantiene en línea con la protección ambiental
- la protección ambiental toma una relevancia estratégica (no solamente acciones aisladas)

## Empleados

- están informados sobre los objetivos y principios ambientales
- saben que la dirección apoya los objetivos ambientales

## Gestor ambiental

- en la compañía los proyectos ambientales toman más importancia
- puede solicitar recursos para alcanzar las metas

# Política Ambiental : uso externo



## Comunicación externa de la política ambiental:

- **Clientes**
- **Suministradores**
- **Autoridades**
- **Vecinos**
- **Medios de comunicación**
- **Grupos ambientales, ONGs**

# Política Ambiental: procedimiento

## Colección de la información

- **Directivas – elegir los principios más importantes**
- **Definición de los tópicos ambientales prioritarios**
- **Políticas existentes (calidad, empresarial, ...)**

## Redacción de la Política Ambiental en el Grupo

## Contribución de ideas/opiniones de los empleados y la administración

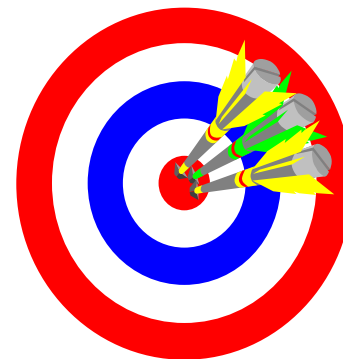
## Incluir las contribuciones en el Grupo de Medio Ambiente

## La dirección decide sobre la Política Ambiental

# Política - Objetivo - Medida

Ejemplo		
<b>Principio común</b>	Reducción de los efectos ambientales negativos	<b>Política ambiental</b>
<b>Gran objetivo</b>	Minimizar las materias primas si resulta técnica, organizativa y económicamente viable	
<b>Meta ambiental</b>	Reducción del consumo de lubricantes en un 10 % hasta Oct/2000	<b>Programa ambiental</b>
<b>Medida</b>	Mantenimiento regular de las maquinarias → mejoramiento del tiempo de vida útil	

# Los objetivos tienen que ser



**S** **específicos**

**M** **medibles**

**A** **alcanzables**

**R** **reales**

**T** **terminados**