

Diabetes Mellitus y trabajo

Esta enfermedad se produce como consecuencia de un déficit de la hormona insulina; la persona que la padece puede realizar todas sus actividades normalmente. Sin embargo, en el trabajo, donde por lo general se pasa la mayor parte del día, debe tener en cuenta algunas consideraciones que permitan llevar el control de la misma, y así evitar descompensaciones de salud.

Algunas recomendaciones serían:

- Mantener un horario fijo de comidas.
- Llevar siempre el equipo básico de control.
- Realizar actividad física y evitar el consumo de tabaco.
- Aprender a manejar el estrés.
- Tomar los medicamentos en horarios fijos. Medir el nivel de glucosa.



Kit básico para control de la enfermedad



- Glucómetro.
- Tiras reactivas.
- Pastillas de glucosa.
- Fármacos orales + insulina.
- Alimentación, ejercicio y sueño.
- Llevar siempre algo dulce en el bolsillo.

Posibles complicaciones

- Reuniones no programadas a las horas de la comida.
- Trabajo por turnos.
- Exigencias físicas de alto nivel.

Es muy importante que informe al empleador de su situación, dado que episodios especiales como la Hipoglucemia y la Hiperglucemia, aunque poco frecuentes, requieren el apoyo de terceras personas.

#SabíasQue

Las posibilidades de que una persona asfixiada por su trabajo pueda desarrollar a futuro una diabetes tipo 2 son casi 20% mayores, en comparación con aquellas personas que no tengan una situación laboral tan complicada.

Fuentes: personasque.es / fundaciondiabetes.org / diabetesmadrid.org / northshore.org / clinicalascondes.cl / achs.cl/portal

Cómo planificar tu día de trabajo

Planificar las labores diarias implica “pensar antes de actuar”, se trata de **establecer hábitos en la rutina diaria**. La buena organización del tiempo permite ser más eficientes, productivos y cumplir con todo sin retrasarse.

Matriz de utilización del tiempo

Importante y Urgente → **Hacer de inmediato**

Importante y No Urgente → **Hacer más tarde**

No Importante y Urgente → **Decidir cuándo hacerlo o delegar**

No Importante y No Urgente → **Puedes no hacerlo**

10 pasos para crear hábitos

1. Empieza poco a poco.
2. Cumplir el horario de trabajo.
3. Organizar el escritorio.
4. Definir objetivos y priorizar las tareas.
5. Crear recordatorios y avisos.
6. Controlar el progreso.
7. Celebrar los logros.
8. Aprender a decir “no”.
9. Evitar distraerse.
10. Planear lo que se hará al día siguiente.

#SabíasQue

- La autodisciplina es la clave, solo hay que ser perseverante y realista.
- Conocer bien el trabajo permite asignar un tiempo específico a cada tarea.

Fuentes: turello.com.ar / webconsultas.com / raulsolbes.com

#Tipscruzsalud

Estudio Goniométrico

La Goniometría desempeña un rol muy importante en el ámbito laboral

- De acuerdo a la NT-03-2016 (Art. 27) es mandatorio que la evaluación física de los trabajadores incluya la valoración del estado funcional de las articulaciones, para ello, el médico debe utilizar la Goniometría como método de evaluación, que consiste en la medición de ángulos en el cuerpo humano.
- El instrumento utilizado para la evaluación se llamado Goniómetro, con este se evalúa la movilidad de las articulaciones, el resultado obtenido es evaluable y cuantificable para resolver datos de patologías en los trabajadores de la empresa.

HÁBITOS SALUDABLES

El Respeto

Respeto significa “atención” o “consideración”.

Es la base sobre la que se sustentan las relaciones entre las personas y permite que la sociedad viva en paz.

Para un desempeño destacado en la oficina es necesario esfuerzo y respeto:

- Hacerse cargo de todas las tareas y colaborar en otras más.
- Siempre ser discretos y evitar involucrarse en cualquier forma de chisme.
- Tener dignidad. En la competitividad actuar con prudencia y hacer que los resultados hablen por ti.
- Interactuar con los compañeros.