

# CÓMO UTILIZAR LAS TARJETAS PARA LAS PLÁTICAS DE SEGURIDAD

1

## ¿Cuál es el objetivo de las *Pláticas de Seguridad*?

- Las **Pláticas de Seguridad** consisten en un entrenamiento práctico que ayuda a que los trabajadores colaboren en el cuidado de la salud y la seguridad en el trabajo.
- Las Tarjetas para las **Pláticas de Seguridad** están diseñadas para promover que los trabajadores platiquen acerca de este tema. Esta comunicación entre trabajadores y supervisores ayuda a prevenir accidentes y a solucionar los problemas.
- Las **Pláticas de Seguridad** presentan problemas específicos en los lugares de trabajo, pero no substituyen toda la capacitación requerida o necesaria.
- La información que usted les presente a los trabajadores será posiblemente la única que ellos reciban acerca de la utilización de una herramienta, una máquina, un tipo de material o la manera como debe ser realizado un trabajo. Por esto es importante darles tiempo suficiente para que hagan preguntas, aclaren dudas y hablen de los temas sobre la seguridad.

## Algunos consejos útiles para utilizar las Tarjetas

### MOTIVE A LOS TRABAJADORES A QUE PARTICIPEN Y APRENDAN

- Seleccione el tema con cuidado. **Asegúrese que el tema esté relacionado con el trabajo que van a realizar.** Por ejemplo, no hable de andamios si estos no se van a utilizar en la tarea que se va a realizar.
- **Cuando se hallen disponibles, utilice herramientas, equipo o materiales reales para ilustrar mejor las situaciones que usted desea explicar.** Recuerde que la mejor manera de hacer participar a los trabajadores es escuchándolos, practicando y platicando sobre el tema con ellos.
- Use este entrenamiento como la manera de solucionar los problemas. Hágalo aprovechando el conocimiento que usted y los trabajadores tienen para prevenir accidentes. Utilice la tarjeta para motivar la conversación sobre problemas potenciales. Durante el entrenamiento, **anime a los trabajadores a participar en la plática de los temas.** Si usted solamente les lee las tarjetas no va a lograr mucho. Pues lo más importante es que los trabajadores participen y platiquen entre ellos estos asuntos.

PLÁTICAS  DE SEGURIDAD

## RECOMENDACIONES PARA EL ENTRENAMIENTO

- **Recuerde:** Cal/OSHA requiere que este entrenamiento sea hecho **por lo menos** una vez cada 10 días laborales.
- Es muy importante llevar a cabo los entrenamientos, sobre todo cuando se vaya a **iniciar una nueva tarea o se vayan a tener que utilizar nuevas herramientas** que antes no conocían. Esto deberá hacerse antes, no cuando ya se inició la nueva tarea.
- **Haga el entrenamiento en el lugar ideal.** Este puede ser la oficina, el mismo lugar de trabajo o cerca de las herramientas y equipos de los que se va a hablar.
- Antes de iniciar cada plática, **lea la tarjeta correspondiente rápidamente**, pues el objetivo es poder iniciar la plática. Incluso no tiene usted que leérsela renglón por renglón, es mejor si usted utiliza sus propias palabras.
- **Inicie el tema de manera muy clara** para que los trabajadores sepan exactamente de qué se va a hablar y por qué esto es importante.
- **Lleve un registro de cada entrenamiento.** Para hacerlo, usted puede sacar copias de la hoja de asistencia (tarjeta # 26) donde se indica cada entrenamiento, la fecha en que se impartió y los asistentes.

## Cómo se organiza una *Plática de Seguridad*

Cada tarjeta está dividida en 5 secciones:

1. **Preparativos para antes del entrenamiento** – Lea esta sección antes de iniciar el entrenamiento. Esto le dará a usted ideas del equipo y las herramientas que deberán ser utilizados durante el entrenamiento, así como de otras regulaciones que lo ayuden a comprender y exponer mejor el tema.
2. **Introducción** – En esta sección inicial se les explica a los trabajadores las razones por las que este tema es importante.
3. **Preguntas que usted debe hacer** – Estas preguntas sirven para iniciar la plática del tema y anima a los trabajadores a pensar en la forma de prevenir accidentes.
4. **Ejercicios para practicar** – Estos les permite a los entrenadores y a los trabajadores poner en práctica lo que acaban de aprender. Los ayuda aprender haciéndolo.
5. **Puntos que se deben cubrir** – Esta sección proporciona información que será utilizada durante la plática y sirve para cubrir los puntos que no fueron tocados durante las Preguntas. También aporta sugerencias para lograr una mayor seguridad y como cumplir con las regulaciones.

## Cómo organizar sus propias Tarjetas para las *Pláticas de Seguridad*

Si usted desea crear sus propias tarjetas encontrará las instrucciones en la tarjeta # 24. La tarjeta # 25 está en blanco para que usted pueda copiarla y utilizarla para crear las suyas propias.