

# CÓMO CREAR UNA NUEVA TARJETA PARA PLÁTICAS DE SEGURIDAD

## Lo que usted debe hacer antes de diseñar su propio entrenamiento

- **Lea detenidamente la Tarjeta # 1 en el inciso que dice "Algunos consejos útiles para utilizar las Tarjetas."** De esta manera verá la forma como las tarjetas deben ser organizadas.
- Dele una revisión al resto de las tarjetas para que comprenda bien la organización.
- Haga una lista de los temas que no aparecen en estas tarjetas, pero que le interesaría revisar con su gente.
- Consulte el paquete que contiene información adicional. Ahí encontrará materiales que le ayudarán a preparar su propia **Plática de Seguridad** en base al tema seleccionado.
- Obtenga una copia de la tarjeta en blanco # 25 y utilícela para crear la suya.

## Objetivo

La meta es poder organizar un entrenamiento de 10 a 20 minutos en el lugar de trabajo. El tema deberá estar relacionado con tareas que se están desarrollando en ese momento. Por ejemplo, si alguien corrió peligro, usted puede platicar con la gente la forma de prevenir ese riesgo. De esta manera evitará que el mismo problema se vuelva a presentar en el futuro.

Para poder atraer la atención de su gente, usted deberá de involucrarlos en la plática del problema y su posible solución. Si logra usted involucrarlos, ellos serán parte de la solución, no del problema.

PLÁTICAS  DE SEGURIDAD

## Creando la tarjeta para organizar su propio entrenamiento

Después de seleccionar el tema, usted deberá comenzar a llenar la copia de la tarjeta en blanco. La siguiente es una guía que lo ayudará a llenar las cinco secciones.

### **Preparativos para antes del entrenamiento:**

- Haga una lista de lo que usted deberá preparar para presentar en el entrenamiento.
- Tenga a mano cualquier equipo, herramienta o material del cual se vaya a platicar. También entérese de lo que generalmente hace la compañía para abordar temas relevantes a la salud y seguridad.
- En caso de existir, busque el tema y léalo en la **Guía de Bolsillo para la Industria de la Construcción** que publica **Cal/OSHA**.

### **Introducción:**

- Hable brevemente del tema y su importancia con las tareas que se están llevando a cabo en ese momento.

### **Preguntas que usted debe hacer:**

- Presente los asuntos que animen a los trabajadores para que participen activamente en el entrenamiento, en lugar de solamente sentarlos ante usted para que lo escuchen. De esta manera aprenderán mejor y más rápido.
- Escriba las preguntas que motiven a su gente a platicar como resolver los problemas.
- Una buena pregunta pudiera ser: "El viernes nos llevamos un susto ¿qué podemos hacer para que esto no vuelva a suceder?"
- Una mala pregunta sería: "¿Estaría bien utilizar una escalera de tijera como si fuera una de extensión?" Evite hacer preguntas que solo puedan ser respondidas con un Sí o un No, pues estas no promueven la plática.
- Pregunte a los trabajadores acerca sus experiencias personales.

### **Ejercicios para practicar:**

- Sugiera una tarea para poder mejorar la seguridad, como por ejemplo la manera de utilizar con mayor seguridad una herramienta, un equipo o una máquina. Haga una demostración gráfica con alguien usando el equipo para probarlo enfrente de todos.

### **Puntos que se deben cubrir:**

- Haga una lista de los puntos más importantes que puedan mejorar la seguridad de los trabajadores.
- Cuando se esté dando el entrenamiento, el entrenador solamente deberá cubrir aquellos aspectos que no hayan sido platicados previamente durante la sección de preguntas y respuestas.