

Equipo de protección personal

Motivo de la charla

El equipo de protección personal (EPP) está diseñado para proteger a los trabajadores de peligros potenciales que no se pueden eliminar mediante controles administrativos o de ingeniería.

Punto principal de discusión

Para que el equipo de protección personal lo proteja, ¡debe usarse y usarse correctamente!

Preguntas de discusión

1. ¿Cuándo y por qué es necesario EPP?
2. ¿Qué tipo de EPP es necesario para adaptarse a sus tareas de trabajo?
3. ¿Sabe cómo ponerse, quitarse, ajustarse y usar correctamente el EPP necesario?
4. ¿Cuáles son las limitaciones del equipo?
5. ¿Sabe cómo cuidar, limpiar, mantener y desechar adecuadamente su EPP?

Cuándo usar el EPP

Se debe utilizar EPP cuando se hayan considerado e implementado todas las demás medidas de seguridad. Sirve como última línea de defensa contra los peligros en el lugar de trabajo. A continuación, se presentan los escenarios clave en los que es necesario el uso de EPP:

- Entornos peligrosos: En áreas donde los trabajadores están expuestos a peligros químicos, biológicos o físicos, el EPP es esencial. Esto incluye trabajar con sustancias peligrosas, manipular materiales infecciosos u operar en entornos con temperaturas extremas.
- Entornos industriales y de fabricación: Los trabajadores en plantas de fabricación e instalaciones industriales a menudo enfrentan riesgos derivados de la maquinaria, ruidos fuertes y escombros voladores. Protección auditiva, gafas de seguridad, botas de seguridad, guantes, mangas y respiradores son ejemplos de EPP utilizados en estos entornos.



Tipos de EPP

- Protección auditiva
- Protección para la cabeza
- Protección respiratoria
- Protección facial y ocular
- Protección corporal
- Protección para el brazo y la mano
- Protección para los pies
- Protección contra caídas



Conclusión

El equipo de protección personal (EPP) es un componente crítico de la seguridad en el lugar de trabajo. Comprender cuándo usar EPP y seleccionar los tipos adecuados para peligros específicos puede reducir significativamente el riesgo de lesiones y enfermedades. Los empleadores deben asegurarse de que el EPP esté fácilmente disponible, se mantenga adecuadamente y que los trabajadores estén capacitados en su uso. Al priorizar el EPP, podemos crear un entorno de trabajo más seguro y saludable para todos.

Recuerde, el EPP es la última línea de defensa. Esfuércese siempre por eliminar los peligros mediante controles administrativos y de ingeniería primero, y utilice EPP para protegerse contra los riesgos residuales. ¡Manténgase seguro y manténgase protegido!

[illegible]



SafeGuard

Hoja de consejos para el conferencista

1. Entable contacto con los Empleados

- Guíe a los Empleados – No les lea a los Empleados
- Haga contacto visual
- Manténgase en proximidad cercana con su audiencia (Ej: Agrupación)
- Elimine distracciones (Ej.: Ruidos u otras comunicaciones)
- Acomode al grupo a su alrededor, no detrás de usted
- Proyecte su voz, para que la persona más lejana le pueda escuchar
- Use Materiales visuales y de apoyo
- Haga rotaciones con empleados y otros líderes para que conduzcan la reunión. Esto va a ayudar a promover pertenencia en Seguridad.

2. Haga preguntas abiertas

- Pregunte – No diga. Nunca les diga algo que ellos le puedan decir a usted.
- Entre más información los empleados le proporcionen, más sentido de propiedad toman de esa información.
- No haga preguntas cuya respuesta es sí o no, o que tengan respuestas cortas.
**Ejemplo de Preguntas Cerradas – “¿Van a trabajar todos con seguridad el día de hoy?”*
**Ejemplo de Preguntas Abiertas – “John, ¿trabajas en el departamento de prensa?, ¿qué vas a hacer hoy para trabajar con seguridad?”*

3. Verifique que los empleados comprendan y retengan la información

- Verifique que estén escuchándolo y no solo oyéndolo. El orador debe mantener contacto con ellos para que realmente estén escuchando lo que se está diciendo. Deles una razón para escuchar relacionándose con ellos.
**Ejemplo: “John, ¿a quién tiene en casa que confía en que regreses seguro de su trabajo?”*
- Pregunte, Muestre y Haga (Haga las preguntas correctas, muestre materiales visuales, haga demostraciones de práctica utilizando un voluntario(s)).
- Proveyendo prácticas manuales manteniendo contacto ayuda a que la información vaya directamente a la memoria a largo término.
- Obtenga retroalimentación de entendimiento y comprensión. Haga una pregunta abierta.
**Ejemplo: “John, ¿puedes resumir rápidamente de lo que hablamos el día de hoy!? »*

Comunicarse



Entable contacto



Busque
retroalimentación



Mejore