

Comunicar las preocupaciones de seguridad

Motivo de la charla

Es importante compartir información sobre cuestiones de seguridad. ¿Quién sabe?
¡La vida que se salve podría ser la suya!

Punto principal de discusión

¡Comunicar problemas de seguridad podría salvar vidas!
¡Es una prioridad informar todos los problemas de seguridad! Ayude a crear y mantener un entorno de trabajo seguro para usted y sus compañeros de trabajo.

Preguntas de discusión

1. ¿Por qué es importante comunicar las preocupaciones de seguridad?
2. ¿Cuáles son algunas barreras que impiden que alguien hable sobre los problemas de seguridad?
3. ¿Hay alguna preocupación de seguridad que alguien quiera plantear en este momento?

Los accidentes son resultado de actos o condiciones inseguras. Las reuniones de seguridad sirven como medida preventiva contra actos inseguros al educar a los empleados sobre cómo pueden hacer su trabajo de manera segura. También es un momento para compartir inquietudes sobre cuestiones y condiciones de seguridad.



A menudo, las personas no informan sobre las preocupaciones o los casi accidentes por temor a ser vistos como alborotadores o chismosos, pero siempre es en el mejor interés de todos compartir las preocupaciones de seguridad.

Compartir información sobre preocupaciones, casi accidentes y accidentes puede prevenir:

- **LA MUERTE** – El resultado no deseado más importante: ¿dónde deja esto a sus seres queridos?
- **EL DOLOR Y EL SUFRIMIENTO** – Un detrimento evidente que nadie desea.
- **LA DISCAPACIDAD** – Una experiencia que te cambió la vida. Ahora ya no puedes hacer lo que solías hacer.
- **LA PÉRDIDA DE INGRESOS** – ¿Quién paga las facturas? ¿Es usted el único que genera ingresos en su hogar?
- **LA SEGURIDAD DE TU COMPAÑERO DE TRABAJO** – Usted y sus compañeros de trabajo-socios ya llevan algún tiempo trabajando juntos. Lo más probable es que pase más horas despierto con tus compañeros de trabajo que con tu propia familia. ¡Cuida también su seguridad!





SafeGuard

Hoja de consejos para el conferencista

1. Entable contacto con los Empleados

- a. Guíe a los Empleados – No les lea a los Empleados
- b. Haga contacto visual
- c. Manténgase en proximidad cercana con su audiencia (Ej: Agrupación)
- d. Elimine distracciones (Ej.: Ruidos u otras comunicaciones)
- e. Acomode al grupo a su alrededor, no detrás de usted
- f. Projete su voz, para que la persona más lejana le pueda escuchar
- g. Use Materiales visuales y de apoyo
- h. 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

- a. Pregunte – No diga. Nunca les diga algo que ellos le puedan decir a usted.
- b. Entre más información los empleados le proporcionen, más sentido de propiedad toman de esa información.
- c. 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

- a. 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?”*
- b. Pregunte, Muestre y Haga (Haga las preguntas correctas, muestre materiales visuales, haga demostraciones de práctica utilizando un voluntario(s)).
- c. Proveyendo prácticas manuales manteniendo contacto ayuda a que la información vaya directamente a la memoria a largo término.
- d. 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