



Lugar de trabajo: \_\_\_\_\_ Instructor: \_\_\_\_\_ Fecha/Hora: \_\_\_\_\_

## Tópico C374: Capacitación de Empleados: Póngalo por Escrito

**Introducción:** La ley federal requiere que los empleados sean capacitados en los métodos seguros de realizar su trabajo. Sus empleados necesitan saber acerca de los riesgos laborales a los que puedan estar expuestos, cómo reconocer los peligros, y cómo controlar su exposición. La conciencia de los peligros potenciales, así como el conocimiento de cómo controlarlas, es fundamental mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable y la prevención de lesiones. La mejor forma para que ellos obtengan este conocimiento es a través de educación y formación.

### ¿Por qué educación y formación?

- Educación enseña por qué las prácticas de seguridad y procedimientos son importantes; educación afecta actitudes acerca de la seguridad, y las actitudes afectan el comportamiento.
- Formación, por otro lado, mejoran las habilidades necesarias para trabajar con seguridad. Los empleados deben saber las reglas de seguridad y salud, cómo identificar los peligros del trabajo, procedimientos de trabajo seguro y qué hacer en caso de emergencia. Orientaciones del nuevo empleado, seguridad periódica y capacitación de salud y simulacros de emergencia construyen este conocimiento.
- Un programa de formación de seguridad por escrito aplica los aspectos educativos de su formación y demuestra el compromiso de su empresa a la seguridad. Material escrito de capacitación ayudará a los empleados a comprender mejor y retener los conceptos de formación.

### Formación proporciona los siguientes beneficios:

- Hace a los empleados conscientes de los peligros de trabajo.
- Enseña a los empleados a realizar los trabajos con seguridad.
- Promueve la comunicación de dos vías.
- Alienta sugerencias de seguridad.
- Crea interés en el programa de seguridad.
- Cumple con los requisitos de OSHA.

Empresarios expertos saben que poner las cosas por escrito tiene beneficios más valiosos que sólo evitar una citación de OSHA.

### Aquí hay cuatro ejemplos que demuestran que ha educado y entrenado a sus empleados sobre la importancia de la salud y seguridad laboral:

- Los empleados saben, qué riesgos laborales les pueden hacer daño.
- Los empleados saben cómo controlar o eliminar su exposición a los riesgos laborales.
- Los empleados saben y entienden las regulaciones de OSHA pertinentes a su trabajo.
- Los empleados, supervisores y gerentes comprenden sus responsabilidades de seguridad y salud.

### Los beneficios de la documentación:

Empresarios expertos saben que poner las cosas por escrito tiene beneficios más valiosos que sólo evitar una citación de OSHA. Poner las cosas por escrito tiene valor en los procesos judiciales, en materia de empleo, en relaciones con otras agencias del gobierno, y la grabación de su progreso hacia el logro seguro y saludable de un lugar de trabajo.

**La capacidad de la formación de los empleados** puede ser un problema en casos controvertidos donde se presenta la mala conducta inevitable de un empleado. Según la jurisprudencia, bien establecida en la Comisión Industrial y los tribunales, un empleador puede defenderse con éxito contra una citación válida, demostrando que todas las medidas posibles se tomaron para evitar la aparición del peligro y que las acciones del empleado involucrado en la violación fue un punto de partida de una manera uniforme y efectivamente implementa las reglas del trabajo en la cual el empleado ha tenido conocimiento real o constructivo. Documentación de su entrenamiento de seguridad (poner por escrito) puede ser la única prueba del empleador con el cumplimiento de los requisitos OSHA, o que el empleado fue realmente entrenado en el área de contención.

**Conclusión:** Los supervisores y gerentes también necesitan educación y formación para ayudarles en sus roles de liderazgo y mejorar sus destrezas en la identificación y control de riesgos.

**Asistencia de Empleado:** (Nombres o firmas de personal presentes en esta reunión)

|       |       |       |
|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |