



# Tailgate/Toolbox Safety Training

Safety Services Company-Safety Meeting Division, PO Box 6408 Yuma, AZ 85366-6408 Toll Free (866) 204-4786



Nombre de Compañía: \_\_\_\_\_ Localidad del sitio de trabajo: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_ Tiempo Empezaron: \_\_\_\_\_ Tiempo Terminaron: \_\_\_\_\_ Supervisor: \_\_\_\_\_

## Tópico 374: Entrenamiento de Empleados – Consíguelo por Escrito

**Introducción:** La ley federal requiere que empleados sean entrenados en los métodos seguros de desempeñar su trabajo. Sus empleados necesitan saber sobre los peligros en el lugar de trabajo a los cuales pueden ser expuestos, como a reconocer los peligros, y como controlar su exposición. Conciencia de los potenciales peligros, igual que conocimiento de cómo controlarlos es crucial para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, y prevenir lesiones. La mejor manera para que ellos consigan este conocimiento es por educación y entrenamiento.



**¿Por qué educación y entrenamiento?**

- La educación enseña porque** son importantes las practicas seguras y los procedimientos; educación afecta los actitudes sobre seguridad, y actitudes afectan el comportamiento.
- Entrenamiento, por la otra parte,** mejora las habilidades necesarias para trabajar seguramente. Los empleados deben saber las reglas de seguridad y salud, como identificar los peligros en el sitio de trabajo, procedimientos seguros del trabajo, y que hacer en una emergencia. Orientaciones de los nuevos empleados, periódico entrenamiento de seguridad y salud, y ensayos de emergencias construye este conocimiento.
- Un escrito programa de entrenamiento de seguridad** le da fuerza a los aspectos de educación de su entrenamiento y demuestra el compromiso de su compañía a seguridad. Escrito material de entrenamiento también le ayudara a sus empleados a mejor comprender y retener los conceptos del entrenamiento.



**Entrenamiento provee los siguientes beneficios:**

- \* Hace a los empleados concientes de los peligros de trabajo.
- \* Enseña a los empleados hacer su trabajo seguramente.
- \* Promueve comunicación mutua.
- \* Anima sugerencias de seguridad.
- \* Crea interés en la programa de seguridad.
- \* Cumple los requisitos de OSHA.

**Siguiente son cuatro ejemplos** que demuestra que has educado y entrenado tus empleados sobre la importancia de seguridad y salud en el sitio de trabajo:

- Los empleados saben cuales peligros en el sitio de trabajo pueden dañarlos.
- Los empleados saben como controlar o eliminar su exposición a los peligros del sitio de trabajo.
- Los empleados conocen y comprenden las regulaciones de OSHA pertinente a su trabajo.
- Los empleados, supervisores, y gerencia comprenden sus responsabilidades a seguridad y salud.



**Los beneficios de documentación:**

Los empleadores con experiencia saben que poniendo cosas por escrito tiene beneficios mas valiosos de que nomás evitar una multa de OSHA. Poniendo cosas por escrito tiene valor en procedimientos legales, en asuntos de empleo, en negociando con otras agencias del gobierno, y grabando su progreso hacia llevando a cabo un lugar de trabajo seguro y saludable.

Suficiencia de entrenamiento del empleado puede llegar ser una tema en casos impugnados donde una defensa de inevitable mal conducta del empleado es planteado. Bajo casos de la ley, bien establecido en la Comisión Industrial y las cortes, un empleador puede defenderse exitosamente contra un, de otro modo, valido citación en demostrando que todos los posibles pasos fueron tomados para evitar la ocurrencia del peligro, y que las acciones del empleado involucrado en la violación era una desviación de la regla de trabajo uniformemente y efectivamente forzada la cual el empleado tenia sea actual o constructivo conocimiento. Documentación de su entrenamiento de seguridad (poniéndolo por escrito) puede ser la única prueba de acatamiento con los requisitos de OSHA, o que el empleado actualmente fue entrenado en el área de disputa.



**Conclusión:** Supervisores y gerentes también necesitan educación y entrenamiento para ayudarles es sus papeles de jefatura, y para aumentar su habilidad en identificando y controlando los peligros.

### Revisión del Sitio de Trabajo

Peligros específicos del sitio de trabajo y sugerencias de seguridad: \_\_\_\_\_

**Firma de Empleado:**

*(Mi firma atestigua y verifica mi comprensión de y conformidad a acatar con todas pólizas y regulaciones de seguridad, y que no he sufrido, experimentado, o sostenido cualquier lesión o enfermedad relacionado con el trabajo)*

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Firma de Forman/Supervisor:**

*Esta pauta no remplace regulaciones locales, estatales o federales y no deben ser interpretadas como substitución, o interpretación legal de las regulaciones de OSHA.*