



DIRECTRICES PARA LLEVAR A CABO UNA CHARLA DE CAJA DE HERRAMIENTAS

DIRECTRICES PARA UNA CHARLA PRODUCTIVA DE CAJA DE HERRAMIENTAS

La comunicación es una de las mejores maneras de prevenir accidentes. Una de las mejores formas de comunicar la importancia de la seguridad en un trabajo de construcción es a través de charlas de caja de herramientas o Toolbox Talks. No hace falta que sea un orador profesional para dar una buena charla de caja de herramientas, pero hay formas de hacer que sus charlas sean más efectivas. Echemos un vistazo a ellas.

PLANIFICACIÓN DE LA CHARLA DE CAJA DE HERRAMIENTAS

- Prepare su reunión con tiempo y asegúrese de conocer bien el tema. No lea su presentación y lidere una discusión al terminar.
- Seleccione los folletos informativos u otros materiales o equipos que desee utilizar en la reunión.
- Limite la duración de su presentación. Teniendo en cuenta su actividad, usted es quien mejor puede decidir cuánto tiempo quiere dedicarle. En términos generales, una media hora es suficiente. Deje tiempo para preguntas y respuestas: unos 15 minutos.

EL TEMA

- Elija temas de actualidad: adapte sus charlas a los problemas de seguridad que está enfrentando en este momento o que anticipa para los próximos trabajos.
- Revisar lesiones recientes: ¿Qué pasó? ¿Por qué sucedió? ¿Qué se debería haber hecho?
- Revisar las infracciones de seguridad recientes: ¿Cuál fue la infracción? ¿Qué peligro ha creado? ¿Qué lesiones podrían haberse producido?
- Revise el próximo programa de trabajo: ¿Qué peligros le preocupan? ¿Qué equipo de seguridad se debe utilizar? ¿Qué procedimientos se deben seguir?

EL FORMATO

- Comience la reunión con una valoración positiva.
- Después de dar la bienvenida a su personal, promueva el trabajo en equipo y señale cómo las reuniones de caja de herramientas proporcionan información valiosa y brindan a todos la oportunidad de reunirse e intercambiar ideas.
- Asegúrese de elogiar un trabajo bien hecho. La moral juega un papel más importante de lo que la gente piensa, dado que afecta la seguridad, la productividad y la satisfacción laboral.

- Haga un resumen. Refuerce los puntos importantes planteados durante la reunión. Asegúrese de reflejar con ejemplos los productos, herramientas, equipos y usos CORRECTOS como última impresión.
- Agradezca a su equipo por su interés y entusiasmo.
- Solicite a los participantes que escriban y firmen sus nombres en el formulario al final de la charla informativa. Esto le ayudará a realizar un seguimiento de quién ha recibido la formación.

CÓMO DAR UNA CHARLA CAJA DE HERRAMIENTAS

- Manténgalo ameno y familiar. El objetivo es educar a las personas, no aburrirlas lanzándoles información.
- Transmita toda la información importante en la capacitación, pero siéntase libre de usar sus propias palabras si considera que es didáctico.
- Para obtener resultados efectivos y gratificantes, haga lo que le resulte cómodo.
- Utilice ejemplos visuales, posiblemente en su teléfono. Hay una gran verdad en "ver para creer".
- Siempre que sea posible, utilice equipos reales para ilustrar sus argumentos:
 - Si está hablando de escaleras, tenga una a mano para que pueda señalar cosas como peldaños sueltos o barandas laterales partidas.
 - Si piensa hablar sobre el peligro de usar herramientas manuales remendadas, muestre algunos ejemplos. Considere utilizar un cincel con cabeza deformada o un martillo con el mango encintado.
- Invite a la gente a participar. El propósito de cualquier charla de caja de herramientas o Toolbox Talk es hacer que la gente piense en los problemas de seguridad. Ofrezca una retroalimentación positiva a todos los que participan.
- Si el grupo no parece dispuesto a participar, formule preguntas abiertas: ¿Cómo podríamos protegernos en este escenario? ¿De qué manera puede provocar lesiones o daños?
- Insista sobre los puntos clave con preguntas que requieren respuestas de una palabra y repite hasta que todo el grupo conozca la respuesta.

EL LUGAR Y LA HORA

- Celebre la reunión en su lugar de trabajo a primera hora de la mañana o inmediatamente después del almuerzo, cuando menos se interrumpa la jornada laboral y la zona de trabajo esté relativamente tranquila.
- Convoque una reunión de seguridad una vez por semana para reforzar la filosofía de su empresa sobre la importancia de la seguridad en el trabajo.
- Las charlas de caja de herramientas o Toolbox Talks serán de ayuda en las actividades diarias de su negocio. Téngalas a mano. Como cualquier herramienta, no será de ayuda a menos que se utilicen.

Según la Ley de Salud y Seguridad Ocupacional, los empleadores son responsables de proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable y los trabajadores tienen derechos. OSHA puede ayudar a responder preguntas o inquietudes de empleadores y trabajadores. El Programa de OSHA de consulta en el sitio ofrece asesoramiento gratuito y confidencial a pequeñas y medianas empresas, dando prioridad a los lugares de trabajo de alto riesgo. Para obtener más información, comuníquese con la oficina de OSHA de su región o área, llame al 1-800-321-OSHA (6742) o visite www.osha.gov.

A través de la alianza de OSHA y el instituto SWR, el Instituto SWR desarrolló esta charla informativa solo con fines informativos. No refleja necesariamente los puntos de vista oficiales de OSHA o del Departamento de Trabajo de los EE. UU.

AVISO DE DERECHOS DE AUTOR

Derecho de Autor ©2022 por el Instituto para Selladores, Impermeabilizantes y Restauración. Todos los derechos reservados. Impreso en los Estados Unidos de América.