

Conozca su EPP Parte 1

Motivo de la charla

El EPP es el último recurso para la seguridad en el trabajo. Si el peligro no se puede eliminar del lugar de trabajo ni diseñar mecanismos para evitarlo, y la exposición de los empleados al peligro no se puede mitigar mediante prácticas laborales, entonces, y solo entonces, el empleador debería considerar proporcionar EPP a sus empleados. El EPP es un equipo que se usa para minimizar la exposición a una variedad de peligros.

Punto principal de discusión

Protéjase conociendo los peligros a los que está expuesto, eligiendo el EPP adecuado y usándolo correctamente.

Preguntas de discusión

1. ¿Qué tipos de protección ocular se requieren en su área de trabajo?
2. ¿Qué tipo de protección auditiva necesita usar para mantenerse seguro en el trabajo?
3. ¿Qué tipo de protección ocular y auditiva prefiere utilizar?
4. ¿Sabe cómo utilizar correctamente tu EPI?

EPP para los ojos y la cara:

- **Las gafas de seguridad** protegen los ojos contra lesiones por impacto y partículas proyectadas.
- **Las gafas protectoras** brindan protección contra impactos, polvo y salpicaduras.
- **Las pantallas de soldadura** protegen los ojos de las quemaduras causadas por la luz infrarroja o radiante intensa; también protegen los ojos y la cara de las chispas, salpicaduras de metal y virutas de escoria producidas durante las operaciones de soldadura, soldadura fuerte, soldadura blanda y corte. Los lentes con filtro deben tener el número de tono adecuado para proteger contra los peligros específicos del trabajo que se está realizando y para proteger contra la radiación de luz dañina.
- **Los protectores faciales** protegen contra el polvo molesto y las posibles salpicaduras o rociados de líquidos peligrosos, pero no brindan protección adecuada contra los riesgos de impacto. Los protectores faciales utilizados en combinación con gafas protectoras o gafas de seguridad brindarán protección adicional contra riesgos de impacto.



EPP para protección auditiva

La eficacia de la protección auditiva depende de la clasificación de reducción de ruido (NRR) del dispositivo y del uso adecuado según las instrucciones del fabricante.

- **Los tapones para los oídos de un solo uso** están hechos de algodón encerado, espuma, caucho de silicona o lana de fibra de vidrio. Son autoformables y, cuando se insertan correctamente, funcionan tan bien como la mayoría de los tapones para los oídos moldeados.
- **Los tapones para los oídos preformados o moldeados** deben ser ajustados individualmente por un profesional y pueden ser desechables o reutilizables. Los tapones reutilizables deben limpiarse después de cada uso.
- **Los protectores auditivos** requieren un sellado perfecto alrededor de la oreja. Las gafas, el vello facial, el pelo largo o los movimientos faciales como masticar pueden reducir el valor protector de los protectores auditivos.
- **Los tapones de canal** tienen puntas flexibles que actúan como tapones que taponan el canal auditivo. No le brindan tanta protección como los tapones para los oídos o las orejeras. Los tapones de canal son ideales para situaciones en las que hay que ponerse y quitarse la protección auditiva con frecuencia. NO están diseñados para un uso continuo y prolongado.





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