

SAFETY MEETING OUTLINES, INC.

PO Box 700 • Frankfort, IL 60423 • 815-464-0200 • Fax: 815-464-0015

Supervisores:

Cuando se trata de seguridad en la obra, **usted** es el Instructor de Seguridad! Aún cuando su compañía tenga un ejecutivo a cargo de la seguridad, día con día dentro de la obra **usted** es ese Instructor de Seguridad. Usted es el ejemplo a seguir y su interés y compromiso hacia la seguridad son de gran importancia. Cada vez que hay un accidente su compañía pierde tiempo y dinero — y algunas veces, empleados valiosos. Nosotros podemos ayudarle a reducir esos accidentes y a salvar vidas. Nuestras juntas de seguridad "Weekly Safety Meetings" harán más sencilla y eficiente su labor como Instructor de Seguridad.

La industria de la construcción se ha rezagado de la industria en general en cuanto a reducción de accidentes. Anualmente, más de 2000 trabajadores de construcción mueren en el trabajo; otros 200,000 más sufren lesiones incapacitantes. ¡Debemos mejorar nuestro récord de seguridad!

Una de las formas más efectivas de reducir accidentes es a través de una metódica educación sobre la seguridad. Las juntas de seguridad "Weekly Safety Meetings" no solamente entrenan a sus empleados en mayores conocimientos sino también ayudan a mejorar su conciencia sobre la seguridad durante toda la semana. Todas y cada una de las semanas usted recuerda a sus cuadrillas de trabajo sobre un tema importante de seguridad y les ayuda a entender y a evitar peligros.

Es muy difícil para los supervisores en la obra encontrar el tiempo y la información para crear una junta de seguridad que sea significativa. Nosotros realizamos la investigación y la redacción para que usted no tenga que hacerlo. Es por ello que nuestras juntas de seguridad "Weekly Safety Meetings" son de tanta ayuda, y es por ello que nuestros servicios han encontrado una aceptación tan amplia. A lo largo del año cubrimos los temas más importantes de seguridad en las obras de construcción. Las juntas de seguridad "Weekly Safety Meetings" son breves y proporcionan información importante sobre seguridad que es fácil de entender.

La seguridad es importante en su organización. Su patrón espera que usted desempeñe sus obligaciones de seguridad tan rápida y eficientemente como sus demás deberes. Nuestras juntas de seguridad "Weekly Safety Meetings" le ayudarán. Sea tan amable de tomarse unos minutos y leer la "Guía para Conducir Juntas de Seguridad Rápidas, Eficaces y Significativas" en la siguiente hoja. Nosotros creemos que le ayudará a obtener el máximo impacto de seguridad invirtiendo la mínima cantidad de tiempo en sus juntas de seguridad.

Nos da gusto que nos haya elegido para ser parte de su programa de seguridad. Estamos en espera de trabajar con usted para hacer de sus obras de construcción un negocio más seguro y lucrativo.

Muchas gracias,

Safety Meeting Outlines, Inc.



SAFETY MEETING OUTLINES, INC.

PO Box 700 • Frankfort, IL 60423 • 815-464-0200 • Fax: 815-464-0015

Guía para Conducir Juntas de Seguridad Rápidas, Eficaces y Significativas:

1. Planificación Oportuna

Usted puede hacerlo fácil y rápidamente. Primeramente, lea y entienda nuestra junta de seguridad "Weekly Safety Meeting" y los recordatorios de importancia sobre seguridad. Ya que cada ocupación tiene sus propios problemas y requisitos individuales de seguridad, tómese tiempo para escribir sus comentarios en el espacio que se proporciona en nuestra forma y seleccionar una Hoja de Información de Seguridad Sobre Materiales (MSDS) para revisar aquello que aplique, o que pronto vaya a aplicar, en el trabajo que se está realizando.

Es una buena idea el tener sus juntas a la misma hora todas las semanas. Recomendamos que sea en la mañana del lunes — para empezar la semana de trabajo llevando la seguridad en mente. Cerciórese que todos saben por anticipado sobre la junta y ¡exija puntualidad!

2. Presentación

Empiece la junta puntualmente. Recuerde que es usted quien conduce la junta; por lo tanto, capture la atención de los que asisten y manténgala. Su presentación es la clave en nuestro programa de seguridad de impacto máximo y tiempo mínimo. No permita que jueguen pesado o que interfieran. Tenga presente que esto le está costando mucho tiempo y dinero a su patrón. Si usted está preparado, la mayoría de nuestras juntas pueden conducirse en aproximadamente cinco minutos. Una vez que haya terminado con su presentación, averigüe si hay preguntas sobre los temas tratados y también si tienen recomendaciones de seguridad. Tenga cuidado de no incitar a que hayan charlas sobre otros temas. En cuanto haya terminado, haga que firmen la forma y en seguida ¡mándelos de regreso al trabajo!

3. Conclusión

Primeramente, registre el número de la Hoja de Información de Seguridad Sobre Materiales (MSDS) así como el tema tratado y todas las sugerencias de los empleados. Asegúrese en proseguir a corregir cualquier peligro sobre el cual le hayan informado. Recuerde firmar la forma. Cerciórese que archiva el original en su expediente de seguridad de la Dirección de Seguridad y Salubridad Industrial (OSHA) — esto puede resultar de mucho valor cuando su obra sea inspeccionada por ellos (OSHA) — ya que con frecuencia las multas son reducidas cuando puede probarse que hubo un esfuerzo de buena fe. La copia adicional es para el expediente de su cliente; muchos clientes requieren de este procedimiento.

Recuerde, la educación sobre seguridad promueve una conciencia en la seguridad, la cual en turno reduce muertes y accidentes tanto en el trabajo como afuera de él. Como supervisor, usted debe dar un buen ejemplo a sus empleados sobre la seguridad. Si ellos lo ven violando reglas de seguridad, ellos también las violarán. Esperamos que usted conserve ésta guía y que se refiera a ella con frecuencia.

Muchas gracias,

Safety Meeting Outlines, Inc.

