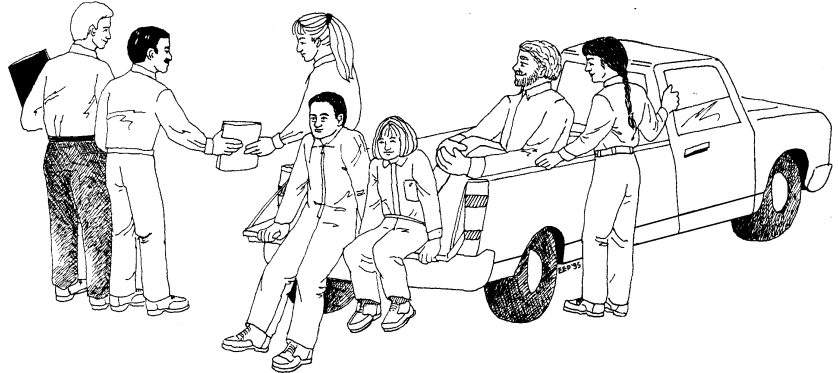


Cómo Conducir Un Entrenamiento De “Tailgate”

Nota del Editor: Nuestras hojas de tips de entrenamiento de *Tailgate* están disponibles en inglés en www.gemplers.com.

PUNTOS PRINCIPALES:

- **Escoja un tema de seguridad en cada sesión.**
- **Sea conciso y breve.**
- **Mantenga las sesiones pequeñas.**
- **Reúname en un lugar cómodo para sus trabajadores.**
- **Deje tiempo para las preguntas y respuestas.**
- **Documente el entrenamiento.**



Nota al instructor: Siga este texto o úselo como guía para conducir sesiones de entrenamiento de “tailgate” de 10 a 15 minutos con sus trabajadores agrícolas. Entrenamiento de “tailgate” es una sesión de entrenamiento informal alrededor de un vehículo o en otro lugar. Usted puede fotocopiar esta hoja para que la usen sus empleados. Sin embargo, tenga presente que no se puede publicar ni vender.

El concepto

Entrenamiento informal es una reunión de un pequeño grupo de trabajadores sentados alrededor de un vehículo o en otro lugar para una breve sesión de entrenamiento sobre un tema específico de seguridad.

Logística del plan

- Limite las sesiones a un número pequeño de trabajadores. Entre 6 a 10 es ideal.
- Escoja un lugar tranquilo y cómodo para sus trabajadores. *Por ejemplo:* Alrededor de un vehículo, en el terreno mismo, en la sala de recreación de los empleados o en el lugar que tiene que ver con el tema de seguridad.
- Organice las sesiones a principios de la semana, pero no los lunes en la mañana.
- Tenga sesiones de entrenamiento informal por lo menos una vez a la semana y dedique una hora específica para el entrenamiento.

Seleccione temas de seguridad

- Revise el reporte de accidentes. Elija temas sobre accidentes que han ocurrido.
- Camine por el lugar donde se está trabajando y tome nota de situaciones que podrían resultar en accidentes.
- Pida ideas a los empleados.
- Lea boletines y otros artículos para juntar información y úselos junto con sus ideas.

Prepare su presentación

- En una hoja anote la información o haga un resumen de sus propias ideas.
- Busque material visual. *Por ejemplo:* letreros de advertencia, hojas con imágenes, carteles con ilustración.
- Saque fotocopias de las hojas informativas antes de la sesión.
- Lea el material la noche antes de la presentación.

Conduzca la sesión

- La presentación debe ser siempre informal.
- No use palabras que no entiendan sus empleados.
- Use material visual.
- Estimule a los trabajadores para que discutan el tema.
- Deje tiempo para hacer preguntas al final.
- Pida a los trabajadores que firmen una hoja para demostrar que han recibido entrenamiento y guárdela en sus archivos.

(Continúa al reverso)

LO QUE DEBE Y NO DEBE HACER EN EL ENTRENAMIENTO INFORMAL

DEBE:

- Limitar las sesiones a no más de 15 minutos.
- Escoger temas relacionados al trabajo.
- Tener sesiones por lo menos una vez por semana.

NO DEBE

- Conducir sesiones los lunes en la mañana.
- Hablar en forma que no entiendan sus trabajadores.
- Desanimar a los trabajadores a hacer preguntas.

Encuentra nuestra [línea completa de productos de protección y seguridad](#), incluyendo respiradores, protección para ojos y oídos, trajes protectores, artículos de primeros auxilios y más.

NOTAS PARA EL ADMINISTRADOR/INSTRUCTOR:

Por qué el entrenamiento espontáneo es positivo

Nota al administrador/instructor: El entrenamiento alrededor del vehículo es una técnica de entrenamiento segura por la cual se puede reducir notablemente el porcentaje de accidentes. A continuación indicamos algunas razones de su eficacia.

Informal

- Las sesiones se hacen en el sitio donde trabajan los empleados.
- No hay “conferencias”.
- El instructor se expresa en el lenguaje de los empleados.
- Los empleados se sienten cómodos y dispuestos a participar.

Bien enfocado

- Se presenta un tema de seguridad cada vez.
- Es más fácil para los empleados digerir un tema a la vez.
- Se presenta la información de seguridad “en primera plana” donde es más eficiente.

Sesiones breves

- Las sesiones no duran más de 15 minutos.
- No se pierde la atención de los empleados.
- Los empleados prefieren tener sesiones más cortas.

Repetición

- En sesiones frecuentes se refuerza la importancia de la seguridad.
- Mayor posibilidad de que los empleados recuerden lo escuchado.
- Mayor posibilidad de que los empleados apliquen los conceptos.
- Repetición constante mantiene las ideas frescas.

Participación del empleado

- Los empleados presentan temas desconocidos para la administración.
- Los empleados ven que sus ideas se ponen en práctica.
- Estimula comunicación mutua entre trabajadores y supervisores.
- Mejora la moral del trabajador. Los empleados se sienten parte del equipo de seguridad.

Participación de los supervisores de líneas

- Se logra que los supervisores de línea participen en el programa de seguridad.
- Los supervisores que participan en el entrenamiento se interesan en la seguridad.
- Aumenta la confianza personal de los supervisores de línea.



CONSEJOS BASICOS DE ENTRENAMIENTO:

- Muestre entusiasmo en el tema.
- No hable en tono monótono.
- No les de “con cuchara” la información a los participantes. Déjelos que participen.
- De un buen ejemplo.
- Premie las ideas buenas y las prácticas de seguridad.
- Muestre que usted realmente se preocupa.

Encuentra nuestra [línea completa de productos de protección y seguridad](#), incluyendo respiradores, protección para ojos y oídos, trajes protectores, artículos de primeros auxilios y más.