

Tu Sociedad Informa

Por: José M. Flores Santiago, MPH



Sociedad de Profesionales de Prevención de Accidentes de Puerto Rico (SPPAPR)

agosto, 2014

En este boletín:

Prueba tus conocimientos sobre la preparación de adiestramientos efectivos 2

Actividad Educativa:

¿Cómo preparar adiestramientos efectivos? 3

Consejo de Seguridad y Salud Ocupacional

Según la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico, los adiestramientos son un elemento esencial para que un sistema gerencial de seguridad y salud tenga éxito. El alcance de los adiestramientos depende del tamaño, los riesgos y la complejidad del lugar de trabajo. Los programas de adiestramientos deben ser diseñados de forma tal que los empleados entiendan el material, puedan comprender el rol clave que ellos desempeñan en la seguridad y salud de su lugar de trabajo y puedan capacitarse de forma efectiva.

Algunos tópicos a considerarse son los siguientes: Equipo de Protección Personal, Procedimientos de Emergencia, Salidas y Medios de Salida, Riesgos Eléctricos, Protección Contra Incendios, entre otros.

¿Cómo preparar adiestramientos efectivos?

De acuerdo con el Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional (NIOSH, por sus siglas en inglés), los adiestramientos son una manera frecuente de adiestrar o volver a adiestrar a los empleados; una práctica que parece ser sencilla y directa. Sin embargo, para lograr que sea efectiva no basta con hacer que el empleado aprendiz siga a un empleado con más experiencia y lo observe trabajar, sino que se necesita más preparación. Esto ayuda al adiestrador a determinar que los empleados apropiados han sido invitados a los adiestramientos, los cuales son preparados para satisfacer sus necesidades efectivamente. Para ello, siga estos pasos con el fin de preparar adiestramientos efectivos:

Identifique a los empleados

El adiestrador u otros profesionales pueden identificar a los empleados como un grupo de personas que están buscando ayuda para abordar un problema común o una necesidad. Pero, antes de esto, es importante asegurarse de recibir el nivel de información apropiado para producir el cambio deseado y lograr los objetivos de los adiestramientos.

Evalúe las necesidades de los participantes

Los adiestramientos responden a unas necesidades de los empleados para cumplir cabalmente con los requerimientos de las funciones que desempeñan o prepararse para asumir nuevas o más complejas funciones (Guzmán, 2000). Estas necesidades se evalúan para identificar el conocimiento previo de los empleados, seleccionar las actividades y ayudar establecer los objetivos de los adiestramientos (Swanson et al., 1997).

Establezca los objetivos

Los objetivos de los adiestramientos son señalamientos que enuncian qué es lo que se espera que los empleados logren como resultado de los adiestramientos y son definidos teniendo en cuenta las necesidades identificadas; en otras palabras, cuál es el cambio de conducta esperado (destrezas, conocimientos y actitud). Estos proveen un enlace importante entre la evaluación de las necesidades y el diseño y preparación de los materiales de los adiestramientos.

Prepare y organice el contenido

El contenido de los adiestramientos debe estar enlazado con las áreas de problemas identificadas en la evaluación de necesidades y objetivos. Esto puede ser organizado en forma de bosquejo para ayudar a priorizar y secuenciar los mensajes (Swanson et al., 1997), los cuales son usualmente organizados en tres partes principales: introducción, cuerpo y conclusión (Carey, 1999).

(continúa en la página 3)

Junta de Directores
2013-2015

Presidente: Eric C. Vega
Vice Presidenta: Leticia Moctezuma
Secretaria: Cindy Mercado
Tesorero: David McKinley
Vocales: José M. Flores
Lymari Orellana
Comisión de Ética: Eliud Rivera
Igna Carrasquillo

Tu Sociedad Informa es una publicación producida por la Sociedad de Profesionales de Prevención de Accidentes de Puerto Rico (SPPAPR) cuyo fin es la difusión de temas de seguridad y salud ocupacional. La SPPAPR es una organización sin fines de lucro que agrupa profesionales interesados y preocupados por la prevención de accidentes, la preservación de la salud y la seguridad en el lugar de trabajo tanto privado como gubernamental.

Para más información, comunícate a:

SPPAPR
PO Box 2897
Bayamón, PR, 00960-2897

sppapr1@gmail.com

¡Estamos en la Web!
www.sppapr.net

SÍGUENOS EN:



Síguenos en

facebook®

Prueba tus conocimientos sobre Preparación de adiestramientos efectivos

Preguntas:

1. Al hacer la evaluación de necesidades se identifica el conocimiento previo de los empleados.

a. Cierto

b. Falso

2. La base de todo proceso de adiestrar son los objetivos y el bosquejo de contenido.

a. Cierto

b. Falso

3. El plan de los adiestramientos presenta los temas del contenido en orden de preferencia.

a. Cierto

b. Falso

4. Los materiales son las herramientas que puede utilizar el adiestrador para proveer un resumen y/o presentar información adicional.

a. Cierto

b. Falso

5. Al diseñar los adiestramientos se tiene que considerar la audiencia a quien se dirige, ya que hay que tener en cuenta que las personas tienen diferentes intereses, trasfondos educativos y estilos de aprendizaje.

a. Cierto

b. Falso

Contestaciones: 1) a; 2) a; 3) b; 4) a; 5) a.

¿Cómo preparar adiestramientos efectivos?

(viene de la página 1)

Seleccione métodos de adiestramientos

Una vez el contenido de los adiestramientos han sido bosquejados y los mensajes han sido identificados, se pueden seleccionar los métodos de adiestramientos considerando el tamaño de la audiencia de empleados, la variedad, los recursos/la infraestructura disponible, la duración de las sesiones de los adiestramientos, la cantidad de información a cubrir y la experiencia del adiestrador. Los métodos de adiestramientos se deben variar para atender las diferencias individuales y mantener el interés de los empleados.

Prepare materiales

Los adiestramientos tanto hablados como escritos son más efectivos para los empleados cuando son apoyados por métodos que estimulan sus sentidos (OSHA, 1996). Estos métodos incluyen: folletos, libros de ejercicios o manuales, los cuales proveen una ventaja clara en que proveen un resumen y/o pueden presentar información adicional y reducir la toma de notas durante los adiestramientos.

Organizar el curso

Antes de comenzar a organizar el curso, se debe preguntar: ¿Cómo los temas serán introducidos?, ¿Podría una pregunta ser una buena manera de comenzar?, ¿Cuáles métodos de adiestramientos fortalecerán los mensajes?, ¿Qué preguntas los empleados probablemente realizarán? y ¿Qué preguntas el adiestrador debe preguntar a los empleados?

Actividad Educativa: Sabes ¿Cómo preparar un adiestramiento efectivo?

Esta actividad educativa te ofrecerá herramientas para la preparación de un adiestramiento efectivo para una audiencia adulta.

Fecha: Viernes, 22 de agosto de 2014

Horario: 9:00 am - 12:00m

Lugar: Universidad Central de Bayamón

Edificio San Alberto Magno

Anfiteatro Primer Piso

Bayamón, PR

Aportación: \$10.00

Para información y confirmación, comunícate a:
sppapr1@gmail.com

