



ENTRENAMIENTO DE SEGURIDAD PARA TRABAJADORES AGRÍCOLAS

CONSEJOS PARA SUPERVISORES PARA HACER ENTRENAMIENTO INFORMAL "TAILGATE" EFECTIVO

Durante los meses de verano, los empleadores deben proporcionarles entrenamiento en una variedad de peligros a los empleados, peligros a los que ellos enfrentarán cuando trabajen en los campos. Una de las maneras más comunes y efectivas para lograr esto, es con programas de entrenamiento informales "tailgate". El nombre entrenamiento "Tailgate" recibe su nombre de hacer una presentación informal en la parte trasera de la camioneta. Esta Hoja de Seguridades ayudará a supervisores a planear y facilitar entrenamiento de seguridad y salud a empleados que trabajan en ámbitos agrícolas.

PUNTOS DE ENTRENAMIENTO:

- Los Empleados deben recibir el entrenamiento sobre los peligros de un trabajo antes de empezar el trabajo. Esto significa que usted debe apartar bastante tiempo para cubrir toda la información necesaria para el entrenamiento antes de que les permita a los empleados empezar el trabajo.
- Si está presentando un "retoque" del programa de entrenamiento, entonces hágalo breve: Si el tema toma 45 minutos, entonces divídalo en tres programas de 15-minutos a ser presentado antes del turno de trabajo o durante los periodos de descanso.
- No reinvente la rueda: Hay numerosos recursos de programas para su entrenamiento "tailgate". Si no sabe dónde empezar, pídale ayuda a su gerente o al dueño de la compañía. Es normalmente mejor usar la información de una fuente segura, como los servicios de Consulta del Cal/OSHA, en lugar de tratar de crear su propio material de entrenamiento.
- Obtenga la participación del trabajador: Los trabajadores retienen más información si usted los anima a que hagan preguntas y tengan alguna discusión. Algunas maneras de animar participación:
 1. Haga preguntas en lugar de darles simplemente toda la información.
 2. Pregunte sobre experiencias personales para establecer importancia a los trabajadores.
 3. Límite la cantidad de tiempo que cualquier persona puede hablar.
 4. No se burle nunca de nadie o haga menos a cualquiera, sobre todo por hacer preguntas.
 5. No finja la respuesta a una pregunta. Si usted no sabe la respuesta, no suponga, pero prométales regresar con la respuesta.
 6. Manténgase con el tema. Si las preguntas y comentarios de la cuadrilla y también se salen muy lejos del tema, dígales que el tema se cubrirá durante otro entrenamiento o privadamente.
- Haga el material fácil de seguir: Evite términos técnicos, y presente el material en términos acostumbrados.
- Juzgue su entrenamiento: Pídeles sus opiniones a los empleados. ¿Entendieron el material? ¿Les fue útil y pertinente?
- Documentar, documentar, documentar: Asegúrese de que tiene lo siguiente documentado después del programa de entrenamiento y guarde la documentación por lo menos durante un año:
 1. Nombre de cada empleado u otro identificador
 2. Fecha de entrenamiento
 3. Temas que se cubrieron (Lista de materiales de entrenamiento que se usaron, incluya copias)
 4. Proveedores de entrenamiento

(Adaptado de la Guía de Peligros del Calor en la Agricultura: Guía del Empleador para Capacitaciones Breves de los Trabajadores, Programa de Capacitación y Educación en Seguridad y Salud para Trabajadores, Universidad de California, Berkeley. http://www.dir.ca.gov/chswc/reports/CHSWC_HeatAgricultureSpanish.pdf)