

Ready For Work Meeting Kit – Spanish

QUÉ ESTÁ EN RIESGO

La formación adecuada y el conocimiento de la herramienta correcta para una tarea específica son fundamentales para establecer un equipo de trabajo cohesionado, eficiente y productivo. Pero llegar al trabajo mental y físicamente sano es tan importante como la formación adecuada o la selección de la herramienta correcta para el trabajo.

CUÁL ES EL PELIGRO

LA FATIGA: CÓMO AFECTA A LOS TRABAJADORES

A menudo se considera que la fatiga es el estado de sentirse muy cansado, fatigado o somnoliento como resultado de diversas fuentes, como la falta de sueño, el trabajo mental o físico prolongado, o períodos prolongados de estrés o ansiedad. La fatiga puede describirse como aguda o crónica.

Sin embargo, la fatiga puede incluir estados mentales, físicos o subjetivos.

Estado mental:

- Capacidad mental reducida
- Desatento
- Indeciso

Estado físico:

- Debilidad o degradación fisiológica
- Físicamente agotado
- Débil

Estado subjetivo:

- Cansado
- Somnoliento
- Cansado
- Somnoliento
- Letárgico

COMO PROTEGERSE

Un problema del lugar de trabajo – la fatiga

Los factores del lugar de trabajo que pueden influir en la fatiga son las pautas de rotación de los turnos, el equilibrio de las cargas de trabajo, el calendario de tareas y actividades, la disponibilidad de recursos y el entorno del lugar de trabajo (por ejemplo, la iluminación, la ventilación, la temperatura, etc.).

La investigación ha demostrado que el número de horas despierto puede ser similar a los niveles de alcohol en sangre.

- 17 horas despierto equivale a un contenido de alcohol en sangre de 0,05
- 21 horas despierto equivale a una tasa de alcohol en sangre de 0,08 (límite legal en Canadá)
- 24-25 horas despierto equivale a una tasa de alcohol en sangre de 0,10

Se considera que la fatiga influye en el rendimiento laboral. La mayoría de los incidentes se producen cuando la gente tiene más ganas de dormir: entre la medianoche y las 6 de la mañana, y entre la 1 y las 3 de la tarde. La fatiga afecta a las personas de forma diferente, pero puede aumentar la exposición a los peligros de un trabajador al:

- reducir el funcionamiento mental y físico
- Alterar el juicio y la concentración,
- disminuir la motivación,
- ralentizar el tiempo de reacción, y
- aumentar el comportamiento de riesgo.

“ESTRÉS LABORAL”

¿Qué es el estrés?

“El estrés es una reacción a una situación, no se trata de la situación real. Solemos sentirnos estresados cuando pensamos que las exigencias de la situación son mayores que nuestros recursos para afrontarla.

El estrés laboral es, por tanto, la respuesta física y emocional perjudicial que puede producirse cuando existe un conflicto entre las exigencias del trabajo para el empleado y el grado de control que éste tiene para satisfacerlas.

En general, se cree que un poco de estrés está bien (a veces se denomina “desafío” o “estrés positivo”), pero cuando el estrés se produce en cantidades que no se pueden manejar, pueden producirse cambios tanto mentales como físicos.

AUSENCIA POR ENFERMEDAD

Según el informe 2020 del Chartered Institute of Personnel and Development (CIPD), las principales causas de ausencia por enfermedad son:

Enfermedad mental – Condiciones como la depresión clínica y la ansiedad encabezan ahora las tres causas más comunes de ausencia de larga duración (59%), mientras que tres quintas partes (60%) de las organizaciones dicen que las condiciones comunes de salud mental, como la ansiedad y la depresión han aumentado en los últimos 12 meses.

Estrés – El informe del CIPD incluye la gran carga de trabajo, el estilo de dirección y las relaciones laborales entre las principales causas de estrés. Los factores no laborales, como los problemas familiares y de pareja y los problemas de salud, también contribuyen a los niveles de estrés de la gente.

Enfermedades leves: más de tres cuartas partes (93%) de las organizaciones informaron de que las enfermedades leves, como los resfriados, la gripe, los trastornos estomacales, los dolores de cabeza y las migrañas, eran la forma más común de ausencia de corta duración en su organización.

Dolor de espalda y otras lesiones musculoesqueléticas: el dolor de espalda y las lesiones musculoesqueléticas, como las distensiones cervicales y las lesiones por esfuerzo repetitivo, se citaron como causas comunes de enfermedad de corta y larga duración tanto para los trabajadores manuales como para los no manuales.

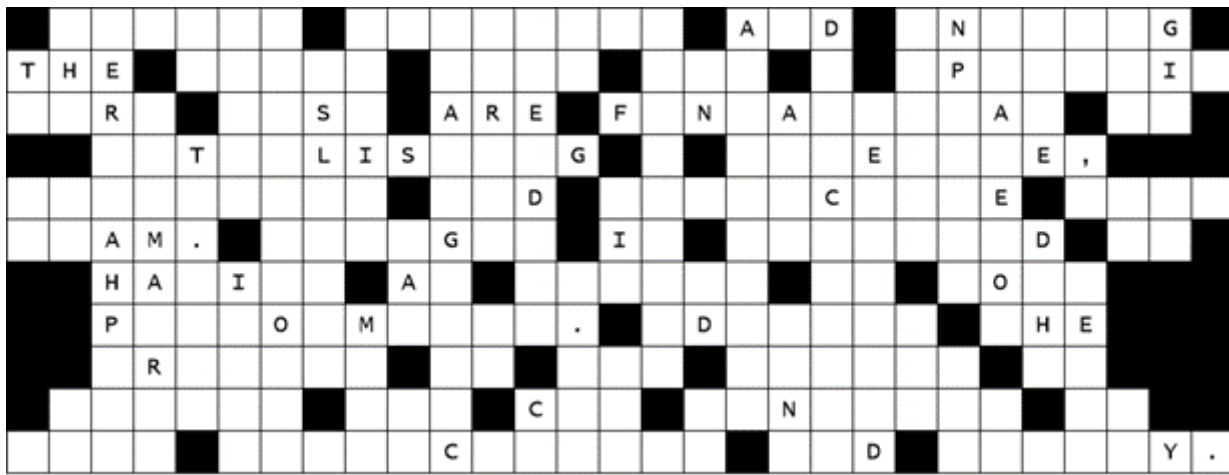
Afecciones médicas recurrentes: las afecciones médicas recurrentes, como el asma, la angina de pecho y las alergias, se encuentran entre las principales causas de ausencia a corto plazo, pero también pueden dar lugar a períodos de baja más prolongados.

Responsabilidades domésticas/familiares: el cuidado de los hijos también puede afectar a los empleados y sigue siendo una de las principales causas de ausencia de corta duración para casi una cuarta parte (24%) de las organizaciones.

CONCLUSIÓN

Tanto si se trata de una enfermedad, como de la fatiga, la medicación o el estrés que le afectan de forma negativa en el trabajo es importante hablar y abordar el problema. Cuando las “soluciones sencillas” no son suficientes para corregir un problema relacionado con la salud, es importante informar a un supervisor y dejar de realizar la tarea. Aborde el problema en su origen para asegurarse de que puede seguir trabajando de forma productiva y segura.

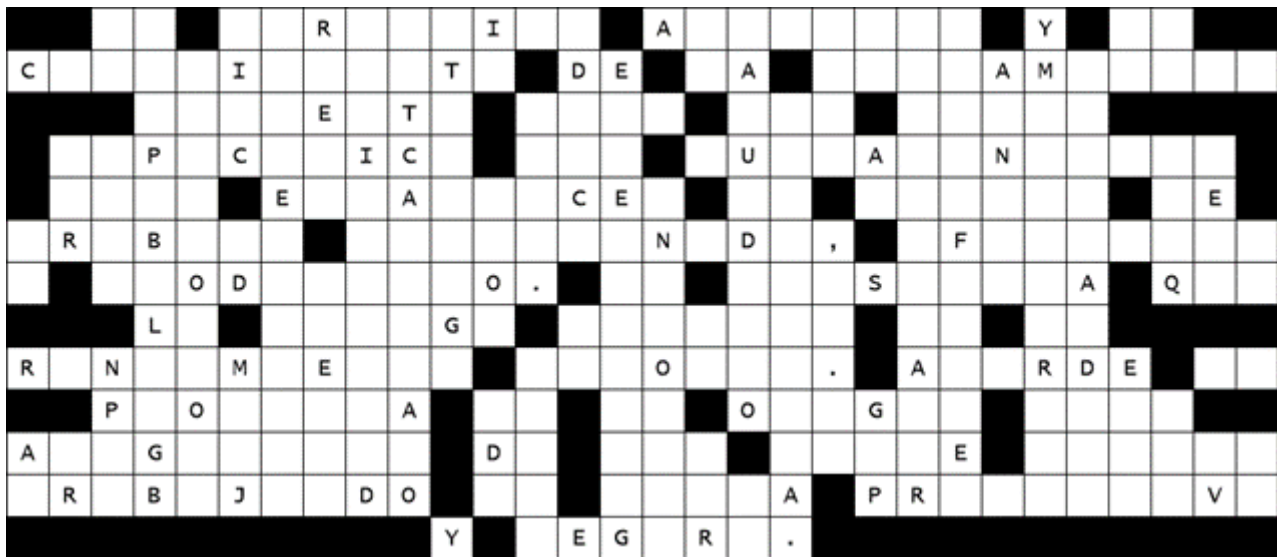
Ready For Work Fallen Phrases



E S
 I L R T M R
 P E T U C A O H N T
 K O T B E K A U E G R A T I K W E E A
 O R E V R A R T T I N M N L D U U R C I V W O L
 P F S U B R G T I N I N L N A O R E O A I S T R I N
 W E E S R E N N M U H N I I T S Y S O N E N D E L I F
 T E N O R I R A Y O A O I A P A O D O G S S E O F W O R
 W O R K C A G H D R N T E I E F C D N E T S U E C K I N C
 E F P I P F F O T A A T O V P U C C R A N S V A T T O S K

Answer: Proper training and knowing the right tool for a specific work task are fundamental in establishing a cohesive, efficient and productive work team. Fatigue is regarded as having an impact on work performance. Address the problem at its source to ensure you can continue to work productively and safely.

Ready For Work Fallen Phrases – Spanish



F
 O C E P Q B
 E I N P F R I A E A
 L C U N M N Q R E U Y E T N T O N
 E R U Í R S O H S S F A U C U E U E E G U
 S R A M I E I A A S N N U R U N I D R D P I E E U L
 E A R I F R S M A V E E O R U R A N D R N I U I L I T E
 S P O O B L A C I O O Ó I N A L M O H A E E O S C E L I A
 T E A A A R A C T E B L L I B O L C N A E M A I C L E D T R
 T P A C A R O E T T C D E A O E F E O N E D D E R A T A S A
 Y O N D A J A F T N A E S A S U D A L U E E O R P A R N E E

Respuesta: La formación adecuada y el conocimiento de la herramienta correcta para una tarea específica son fundamentales para establecer un equipo de trabajo cohesionado, eficiente y productivo. Se considera que la fatiga influye en el rendimiento laboral. Aborde el problema en su origen para asegurarse de que puede seguir trabajando de forma productiva y segura.

Ready For Work Infographic

Every year thousands of people are injured on construction sites. Follow these rules and stay safe.

1 ALWAYS WEAR PPE

PPE is your last line of defence against danger. It protects you if something goes wrong, and helps make sure you are seen. Wear it.



2 GET YOUR INDUCTION

Make sure you know what is happening on site so you can work safely. Your induction is important, don't start without one.

3 BE TIDY

Construction work is messy. Keep your work area tidy to reduce the risk of trips and slips, and fire hazards. Keep access routes clear.

4 ACT SAFE

Construction sites are dangerous places to work. Think safe and act safe throughout your shift.

5 FOLLOW SIGNS

Follow signs and procedures. Check risk assessments and systems of work. Control measures are put in place for your safety.



6 DO NOT ENTER

Never work in unsafe areas. Don't work at height without suitable fall prevention. Don't enter unsupported trenches. Don't work below crane loads or other dangerous operations.

7 REPORT

If you notice a problem, don't ignore it, report it to your supervisor immediately.

8 DON'T TAMPER

Never remove guard rails or scaffold ties. Do not remove guards. Do not attempt to fix defective equipment unless you are competent to do so. Do not ever tamper with equipment without authorisation.

9 USE THE RIGHT EQUIPMENT

Use the right equipment for the task. Check and test for defects before use. Use 110v equipment only, suitable for use on a construction site.



10 IF IN DOUBT, ASK

Better safe than sorry. Mistakes on construction sites can cost lives - don't let it be yours. If you need help or further information speak to your supervisor.

Source: <https://www.haspod.com>

Ready For Work Infographic – Spanish



Ready For Work Picture This



What is wrong in this picture? As you can see in the picture above there is an office worker that looks frustrated and stressed and all his work area is just a chaos. The first few hours of the work day can have a significant effect on your level of productivity over the following eight, so it's important you have a morning routine that sets you up for success. How you begin your morning often sets the tone and your attitude for the day. It can also derail or direct your focus. If you remain committed to good morning work habits, you won't fall prey to feeling unproductive and distracted at the end of the day or week.

Organize your workspace; clearing off the desk and creating a neat workspace sets a tone for the rest of the day. Make sure all your equipment and tools are ready to use if needed before start your work, take time to assess you and take time to revitalize yourself so that you can keep your momentum going and then start your work day safely.

Ready For Work Picture This –

Spanish



¿Qué hay de malo en esta imagen? Como puede ver en la imagen de arriba hay un oficinista que parece frustrado y estresado y toda su zona de trabajo es un caos. Las primeras horas de la jornada laboral pueden tener un efecto significativo en su nivel de productividad durante las siguientes ocho, por lo que es importante que tenga una rutina matutina que te prepare para el éxito. La forma de empezar la mañana suele marcar el tono y la actitud del día. También puede descarrilar o dirigir su enfoque. Si se compromete a seguir unos buenos hábitos de trabajo por la mañana, no caerá en la tentación de sentirse improductivo y distraído al final del día o de la semana.

Organice su espacio de trabajo; despejar el escritorio y crear un espacio de trabajo ordenado marca la pauta para el resto del día. Asegúrese de que todo su equipo y sus herramientas estén listos para ser utilizados en caso necesario antes de comenzar su trabajo, tómese un tiempo para evaluarse y para revitalizarse, de modo que pueda mantener el impulso y comenzar su jornada laboral con seguridad.

Questions to Ask Before a Work Task Meeting Kit

QUESTIONS TO ASK BEFORE WORK BEGINS

There are many questions that we need to ask or answer throughout a work day to get a job accomplished. The same can be said for working safely. There are many different questions we can ask ourselves and the other individuals involved in a work task to ensure we are working safely.

THE RIGHT QUESTIONS FOR WORKERS TO ASK

Prior to starting a work task we should be running through checklists- whether it is an actual physical checklist or a mental checklist. No matter if the checklist is a physical one or a mental one, there is often a set of questions that need answered to double check that everything is in line prior to work beginning. Some examples of questions that can be asked:

- Do I understand the work task?
- Do I understand the hazards associated with the work?
- What can injure me?
- Do I have the necessary training needed for the task?
- Is all associated paperwork completed?
- Do I have all the tools needed to do the job?
- Are the right personnel involved in the task?

THE ANSWERS

Asking these questions serves no purpose if there is no follow through with the information that comes from them. For example, if you find a deficiency in the paperwork needed to complete the work task then you need to stop work and get the necessary paperwork

completed before proceeding.

Is it a simple phone call home before starting the task to get peace of mind? Is it changing the work area so that you are more easily able to focus on the work task? Regardless of the issue, find a solution prior to beginning work.

Common Hazards of Work Areas for Workers to Be Aware

Not only is productivity greatly affected when there is poor organization of a work area, but there can also be great safety risks. Some common hazards of poorly organized work areas include:

1. **Struck-by incidents-** Work areas that do not have any designated paths for personnel walking through or areas blocked off for specific work tasks such as grinding, create struck-by hazards can be particularly dangerous. Flying debris, lifting loads, and moving objects can all create struck-by hazards for anyone in the area.
2. **Slips, trips, and falls-** Objects on the ground due to poor organization or housekeeping create trip hazards for any walking through that area. Slippery surfaces due to moisture or other liquids such as oil can cause a slip or a fall. Uneven surfaces, steps, or unexpected drop-offs are also a common trip hazards.
3. **Caught in or between incidents-** Work areas that place people near moving parts or equipment is also a huge concern. Moving equipment such as belts or fans can grab a hold of a person's clothing or hair pulling them into the moving parts.
4. **Sprain/ Strain hazards-** Poor foresight or carelessness often leads to heavy or awkward objects being left on the floor or in a space that makes it difficult for someone to lift them up. These situations put individuals at risk for sprain and strain injuries which are some of the most common and costly injuries that occur in the workplace.
5. **Overhead hazards-** Poor organization leads to objects being hastily thrown on overhead shelves which leads to dropped object hazards as well as a struck-by hazard for someone working in the area.

6. **Risks to property-** When items are left everywhere or in the line of fire, damage to tools, equipment, or materials often occurs.

THE MOST IMPORTANT QUESTION

The most important question is what is your **state of mind** prior to a task beginning. It is important to do a self-check to ensure you are able to complete your work to the best of your ability as well as safely as possible. Some questions to ask yourself:

- Am I stressed?
- Is my focus on the work task?
- Is fatigue, medication, or illness affecting my work?

MORE PREVENTION BEFORE THE WORK

Work areas makes a huge impact on our ability to work safely as well as efficiently. All too often, our work areas are setup and not changed for long periods of time. **Complacency** often plays a factor in why our work areas are not changed for the better. Taking the time to evaluate work areas before work starts will help eliminate hazards can prevent an injury from occurring.

BEST PRACTICES CHECKLIST

- Maintain clean and clear walkways through a work area. Always have proper space for tools, materials, and equipment to avoid creating trip hazards as well as preventing property damage incidents. Never allow excess materials to take up space in walkways or in the path of forklifts.
- Always store heavy or awkward objects where they are easily accessible to be lifted, preferably by a piece of equipment such as a forklift when possible. Always think of the next person who may have to lift an object. It may be in a spot that creates an easy and safe lift for you, but could create a hazard for someone who is shorter than you.
- Never place objects that are improperly staged overhead,

especialmente cuando se está moviendo equipo en el área. Un objeto de 10 lb almacenado en un estante alto puede causar una lesión grave a alguien debajo si cae.

FINAL WORD

The prudent action for any worksite that is preparing to initiate any new work is to have an actual physical checklist of the projected work.

Questions to Ask Before a Work Task Meeting Kit – Spanish

QUÉ ESTÁ EN RIESGO

PREGUNTAS QUE HAY QUE HACER ANTES DE EMPEZAR EL TRABAJO

Hay muchas preguntas que debemos hacer o responder a lo largo de un día de trabajo para conseguir realizar un trabajo. Lo mismo puede decirse del trabajo seguro. Hay muchas preguntas diferentes que podemos hacernos a nosotros mismos y a las demás personas implicadas en una tarea laboral para asegurarnos de que estamos trabajando con seguridad.

LAS PREGUNTAS CORRECTAS QUE DEBEN HACERSE LOS TRABAJADORES

Antes de comenzar una tarea, deberíamos revisar las listas de comprobación, ya sea una lista de comprobación física o una lista de comprobación mental. Independientemente de si la lista de comprobación es física o mental, suele haber una serie de preguntas que deben responderse para comprobar que todo está en orden antes de comenzar el trabajo. Algunos ejemplos de preguntas que pueden hacerse

- ¿Conozco la tarea?
- ¿Conozco los riesgos asociados al trabajo?
- ¿Qué puede lesionarme?
- ¿Tengo la formación necesaria para la tarea?
- ¿He completado toda la documentación asociada?
- ¿Tengo todas las herramientas necesarias para realizar el trabajo?
- ¿Participa el personal adecuado en la tarea?

LAS RESPUESTAS

Hacer estas preguntas no sirve de nada si no se hace un seguimiento de la información que se desprende de ellas. Por ejemplo, si se encuentra una deficiencia en el papeleo necesario para completar la tarea de trabajo, entonces hay que detener el trabajo y obtener el papeleo necesario antes de continuar.

¿Es una simple llamada telefónica a casa antes de empezar la tarea para estar tranquilo? ¿Se trata de cambiar el área de trabajo para poder concentrarse más fácilmente en la tarea? Sea cual sea el problema, encuentre una solución antes de empezar a trabajar.

CUÁL ES EL PELIGRO

Peligros comunes de las áreas de trabajo que deben conocer los trabajadores

La productividad no sólo se ve afectada en gran medida cuando hay una mala organización del área de trabajo, sino que también puede haber grandes riesgos de seguridad. Algunos peligros comunes de las áreas de trabajo mal organizadas incluyen:

- **Incidentes de atropello**— Las áreas de trabajo que no tienen caminos designados para que el personal camine o áreas bloqueadas para tareas específicas de trabajo, como la molienda, crean riesgos de atropello que pueden ser particularmente peligrosos. Los escombros que vuelan, las cargas que se levantan y los objetos que se mueven pueden crear peligros de atropello para cualquier persona que se encuentre en la zona.

- **Resbalones, tropezones y caídas** – Los objetos que se encuentran en el suelo debido a una mala organización o limpieza crean riesgos de tropiezo para cualquier persona que pase por esa zona. Las superficies resbaladizas debido a la humedad u otros líquidos como el aceite pueden provocar un resbalón o una caída. Las superficies irregulares, los escalones o los desniveles inesperados son también un peligro de tropiezo habitual.
- **Atrapados en o entre incidentes**– Las áreas de trabajo que colocan a las personas cerca de piezas o equipos en movimiento son también una gran preocupación. Los equipos en movimiento, como las correas o los ventiladores, pueden agarrar la ropa o el pelo de una persona tirando de ella hacia las piezas en movimiento.
- **Peligros de esguinces/tensiones**: la falta de previsión o el descuido suelen hacer que se dejen objetos pesados o incómodos en el suelo o en un espacio que dificulta que alguien los levante. Estas situaciones ponen a las personas en riesgo de sufrir lesiones por esguinces y distensiones, que son algunas de las lesiones más comunes y costosas que se producen en el lugar de trabajo.
- **Peligros en la parte superior** – La mala organización lleva a que los objetos sean arrojados apresuradamente en los estantes superiores, lo que lleva a riesgos de caída de objetos, así como a un peligro de atropello para alguien que trabaje en el área.
- **Riesgos para la propiedad**– Cuando los objetos se dejan por todas partes o en la línea de fuego, a menudo se producen daños en las herramientas, equipos o materiales.

COMO PROTEGERSE

LA PREGUNTA MÁS IMPORTANTE

La pregunta más importante es cuál es su estado de ánimo antes de empezar una tarea. Es importante hacer una autocomprobación para asegurarse de que es capaz de completar su trabajo de la mejor manera posible y con la mayor seguridad posible. Algunas preguntas que debe hacerse.

- ¿Estoy estresado?
- ¿Estoy concentrado en la tarea de trabajo?
- ¿La fatiga, la medicación o la enfermedad están afectando a mi trabajo?

MÁS PREVENCIÓN ANTES DEL TRABAJO

Las áreas de trabajo tienen un gran impacto en nuestra capacidad para trabajar de forma segura y eficiente. Con demasiada frecuencia, nuestras áreas de trabajo se configuran y no se cambian durante largos períodos de tiempo. La complacencia a menudo es un factor por el que nuestras áreas de trabajo no se cambian para mejor. Tomarse el tiempo para evaluar las áreas de trabajo antes de empezar a trabajar ayudará a eliminar los peligros y puede evitar que se produzca una lesión.

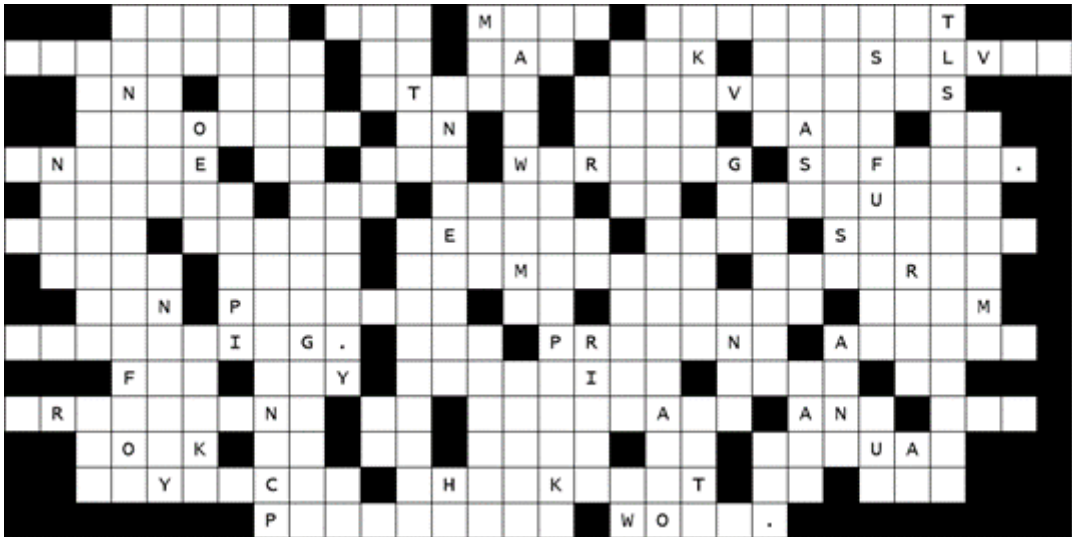
LISTA DE COMPROBACIÓN DE LAS MEJORES PRÁCTICAS

- Mantenga los pasillos limpios y despejados a través del área de trabajo. Disponga siempre de un espacio adecuado para las herramientas, los materiales y el equipo, a fin de evitar que se produzcan peligros de tropiezo y prevenir incidentes de daños a la propiedad. No permita nunca que el exceso de materiales ocupe espacio en los pasillos o en el camino de las carretillas elevadoras.
- Almacene siempre los objetos pesados o incómodos donde sean fácilmente accesibles para ser levantados, preferiblemente por un equipo como un montacargas cuando sea posible. Piense siempre en la próxima persona que pueda tener que levantar un objeto. Puede estar en un lugar que le permita levantarlo con facilidad y seguridad, pero que podría crear un peligro para alguien más bajo que usted.
- Nunca coloque objetos que estén mal colocados por encima de la cabeza, especialmente cuando haya equipos de mudanza en la zona. Un objeto de 10 libras almacenado en un estante alto puede causar una lesión grave a alguien de abajo si se cae.

CONCLUSIÓN

La acción prudente para cualquier lugar de trabajo que se esté preparando para iniciar cualquier trabajo nuevo es tener una lista de comprobación física real del trabajo proyectado.

Questions to Ask Before a Work Task Fallen Phrases

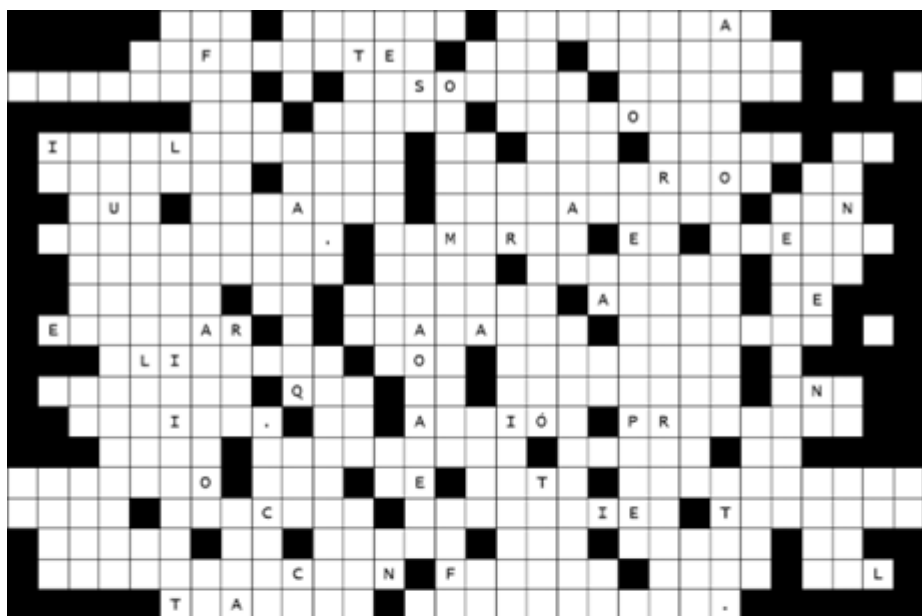


 E B S
C R C A O
I S V H E I I A S T D N T I
R U A N N W T K N I D O O E O
E A H T E G E T F O I T D I V C A T R D
A N I A R V E L O E H I R D T O T E H A R K I R
P H R R L R S D T E H R E V I U E R R I A U E T L E
I U O E I E E O J E T C M R E A W I E F A T Y E E E
P T W L R I O A T S E O T H A I E I I T K H D Z F N S Y
E O C T R S H E S V R R L E A N L A S E T R E R A A N O S
Q W A P D N R N A A W E E E A O Y N N K E A U L C H T T W
W U S K T R I I A H A O C I C N W K R J F K Y S A A L S E
O C E K L R G W L P T N O E N E N I O N U T F T T L T O N S

Answer: There are many different questions we can ask ourselves and the other individuals involved in a work task to ensure we are working safely. Taking the time to evaluate work areas before work

starts will help eliminate hazards can prevent an injury from occurring. The prudent action for any worksite that is preparing to initiate any new work is to have an actual physical checklist of the projected work.

Questions to Ask Before a Work Task Fallen Phrases – Spanish



T T
 E V N U
 D C
 M E U R L
 B E E D A T E L G O Y A S
 R V U I I S E A R R B E S R R O T S M
 E A S Z J A A P J O Q A A A E U G D E M O S
 A P E A S N S E L L H I Q R S C I G N E R A N
 M I I E O O C A O T R A E A U U S A A R D R A A E
 U E D O I C Q A D E S E R T P N E A L L A A R L A Y
 V E C R U E R I A O L P U R R E R S U I R P S A D D
 N N E V F A I T D O N T A R E E Q N T A N O S I R B A
 V C R A N N A D M T A S A T C P E E G L Z N T A S A A
 E E A T H A A R A I R S A S N J B L R N U A O L Y D E
 T R E R A R E B U N A P C C A P O E U A R O S S R A S J
 R A G O A S C N A U E N S R I J I A P P R U D E D D E D
 P A N P B J O Y S I M C O U S S S E U A A R E D E U T N O A
 T A Q E A I L S A U R O R O B A P O C J M I S T D E M P E O
 H S L R E R R I R A U T A S S O Y A N D U A E A O C O E A O

Respuesta: Hay muchas preguntas diferentes que podemos hacernos a nosotros mismos y a las otras personas involucradas en una tarea

de trabajo para asegurarnos de que estamos trabajando con seguridad. Tomarse el tiempo necesario para evaluar las áreas de trabajo antes de empezar a trabajar ayudará a eliminar los peligros y evitará que se produzca una lesión. La acción prudente para cualquier lugar de trabajo que se esté preparando para iniciar cualquier trabajo nuevo es tener una lista de verificación física real del trabajo proyectado.

Radio Communication on the Job Meeting Kit

SAFETY THRIVES ON CLEAR COMMUNICATION

Portable radios and CB radios are used in many different types of workplaces. They serve as an important tool and safeguard for individuals at a worksite. Radios allow for communication across long distances which can help ensure that work tasks are completed safely and efficiently. It is important to use these communication tools correctly in order to allow for messages to get across to the workers who need to receive them.

HOW WALKIE TALKIES /TWO WAY RADIO WORK

Walkie talkies don't play music, text, access social media or take photographs but still have the upper hand when you need to communicate in areas without a mobile or GPS signal. That's because they work off single frequency wireless signals which means that all is not lost if you find yourself off the beaten track. These hand-held radios are compact but include a speaker

and microphone and are very simple to use.

People communicating by walkie talkie must first of all ensure that they are sharing the same channel, or frequency band. Their handsets are all set to receive, so the microphone-cum-loudspeaker is set to loudspeaker. When no one is talking, the device will probably be broadcasting the sound of static, like a detuned radio. When someone wishes to talk, they simply depress the push-to-talk button, forcing their loudspeaker to switch to microphone function, eliminating in the process the sound of static.

As they speak, their words are converted into radio waves and broadcast across a pre-arranged channel. Radio waves fall within the electromagnetic spectrum and therefore travel at the speed of light (186,000 miles per second) and are picked up what feels like instantaneously by the other handsets, where they are converted back into vibrations or fluctuating electric currents and the speaker's voice is broadcast by the loudspeaker.

When the speaker has finished speaking, they say 'over' to let the listener know they have finished speaking, and they let go of the push-to-talk button and their handset returns to listening mode.

A walkie talkie is a two-way radio, which means that unlike a normal radio, it can both send and receive information. As the same channel is used for both functions, this means only one person can talk at a time.

Walkie-Talkie: Easiest way to ensure employee's safety

Every year there are numerous records of injuries at workplace are reported. Sometimes, these events can result in serious injuries and deaths too. Companies suffer from numerous compensations, medical treatments, and severance rates from these injured employees. Given these numbers, reinforcing accident prevention is critical. The best way to avoid this painful process is to invest in workplace safety. License-free walkie-talkies allow you to manage your business efficiently by making communication effective and hassle-free. Two-way radios are used to increase and ensure the safety of the staff by allowing members to communicate over a

wide area. Best quality walkie-talkies are the faster means of communication as mobile phone calls take too much time in communicating messages to a large group. Walkie-talkies are the smart choice for sending discreet and immediate messages to your colleagues.

WALKIE-TALKIES ENSURE EMPLOYEE SAFETY

- **Facility Management Firms:** With an ever-increasing count of malls, official spaces, and other such large-scale facilities require effective coordination for effective management services. There is a possibility that employee may harm himself/herself while handling heavy shipment/equipment and the injury occurred may require immediate attention which is possible through good communication with other colleagues where long-range walkie talkies come in handy. Installing PA (Public Address) speakers that work with wireless two-way radios can be used to ensure public safety. If an employee meets with an accident or an emergency situation, then he can communicate with his co-workers immediately and make an announcement.
- **Construction Sites:** Walkie-talkies are an important piece of equipment for construction sites. Since the construction sites are very large, it is essential for every worker to have walkie-talkie attached to their belt. You cannot rely on cellular networks at construction sites because of the need to communicate immediately.
- **Restaurants or customer service:** Customers are in need of everything constantly. In order to provide the best customer service, it is important for multiple staff to communicate to meet the needs of customers. which can save time and effort.
- **Sport Activities:** Sporting events like cricket or hockey tournaments require a lot of coordination and arrangements to have a great show. Umpires also use walkie-talkies to communicate with the backend team through walkie-talkies to declare results or show slow-motion clips that the human eye

cannot capture.

PROTOCOLS FOR RADIO COMMUNICATION

Here are some basic protocol principles for exercising good radio practices:

- **Do not talk over someone else.** If you hear someone talking, wait until you hear them stop before chiming in.
- **Only respond to a call that is for you.** Often people will call using a call sign. For example, they will report by saying, "RJ to Kris, are you by?" A standard answer would be, "Kris here, go ahead." The idea is that the call has been acknowledged and the message is waiting to be received.
- **Be aware that others could listen in.** Since many radio channels are open to the public and monitored via scanners and other devices, it is important to never give out confidential or private information since this information can be easily received by third parties.
- **Always check your battery to ensure a good level of energy, and always carry a backup battery.** If there is an emergency and your battery has died, it could make the difference between life and death for your co-worker, so always keep a good battery on hand.
- **Check in on a regular schedule.** Check in with your co-workers every hour or couple of hours to make sure the work is being carried out safely and that the radios are in good working order.
- **Get to know the short language of radio communications.** Clarity, simplicity, and brevity are the core rules for the language of radio communication. Though some sites have their own language that evolved either across their industry or at their particular company, most share a common base. You're probably aware of some of them, like saying "over" to tell the listener you are done speaking or saying "copy" to signal that you understood what was said. "Say again" is a simple way to get the speaker to repeat what they just said, and "break, break, break" is an important one to know – it is used to silence all conversation on the channel to

communicate an emergency.

FINAL WORD

Communication is critical to the safety of everyone at a worksite. Radios play an important part at many worksites for workers to be able to properly communicate with one another. Consider the above tips for proper radio communication and how it can be improved at your worksite.

Radio Communication on the Job Meeting Kit – Spanish

QUÉ ESTÁ EN RIESGO

LA SEGURIDAD SE NUTRE DE UNA COMUNICACIÓN CLARA

Las radios portátiles y las radios CB se utilizan en muchos tipos de lugares de trabajo. Son una herramienta importante y una protección para las personas en el lugar de trabajo. Las radios permiten la comunicación a larga distancia, lo que puede ayudar a garantizar que las tareas de trabajo se realicen de forma segura y eficiente. Es importante utilizar estas herramientas de comunicación correctamente para que los mensajes lleguen a los trabajadores que necesitan recibirlos.

CUÁL ES EL PELIGRO

CÓMO FUNCIONAN LOS WALKIE TALKIES/RADIOS BIDIRECCIONALES

Los walkie talkies no reproducen música, no envían mensajes de texto, no acceden a las redes sociales ni toman fotografías, pero

siguen siendo la mejor opción cuando hay que comunicarse en zonas sin señal de móvil o GPS. Esto se debe a que funcionan con señales inalámbricas de una sola frecuencia, lo que significa que no todo está perdido si se encuentra fuera de los caminos. Estas radios portátiles son compactas, pero incluyen un altavoz y un micrófono y son muy fáciles de usar.

Las personas que se comunican por walkie talkie deben asegurarse, en primer lugar, de que comparten el mismo canal o banda de frecuencia. Sus teléfonos están configurados para recibir, por lo que el micrófono-altavoz está configurado como altavoz. Cuando nadie habla, el aparato probablemente emite el sonido de la estática, como una radio desintonizada. Cuando alguien desea hablar, sólo tiene que pulsar el botón de pulsar para hablar, lo que obliga al altavoz a cambiar a la función de micrófono, eliminando en el proceso el sonido de la estática.

Al hablar, sus palabras se convierten en ondas de radio y se emiten a través de un canal preestablecido. Las ondas de radio forman parte del espectro electromagnético y, por lo tanto, viajan a la velocidad de la luz (186.000 millas por segundo) y son captadas como si fuera un instante por los otros teléfonos, donde se convierten en vibraciones o corrientes eléctricas fluctuantes y la voz del orador se transmite por el altavoz.

Cuando el orador ha terminado de hablar, dice “cambio” para que el oyente sepa que ha terminado de hablar, y suelta el botón de pulsar para hablar y su auricular vuelve al modo de escucha.

Un walkie talkie es una radio bidireccional, lo que significa que, a diferencia de una radio normal, puede enviar y recibir información. Como se utiliza el mismo canal para ambas funciones, sólo puede hablar una persona a la vez.

COMO PROTEGERSE

Walkie-Talkie: La forma más fácil de garantizar la seguridad de los empleados

Cada año se registran numerosos casos de lesiones en el lugar de

trabajo. A veces, estos sucesos pueden dar lugar a lesiones graves y también a muertes. Las empresas sufren numerosas indemnizaciones, tratamientos médicos e indemnizaciones por estos empleados lesionados. Ante estas cifras, es fundamental reforzar la prevención de accidentes. La mejor manera de evitar este doloroso proceso es invertir en seguridad laboral. Los walkie-talkies sin licencia le permiten gestionar su negocio de forma eficiente haciendo que la comunicación sea eficaz y sin complicaciones. Las radios bidireccionales se utilizan para aumentar y garantizar la seguridad del personal al permitir que los miembros se comuniquen en un área amplia. Los walkie-talkies de mejor calidad son el medio de comunicación más rápido, ya que las llamadas de teléfono móvil tardan demasiado en comunicar mensajes a un grupo numeroso. Los walkie-talkies son la opción más inteligente para enviar mensajes discretos e inmediatos a sus colegas.

LOS WALKIE-TALKIES GARANTIZAN LA SEGURIDAD DE LOS EMPLEADOS

- **Empresas de gestión de instalaciones:** Con un número cada vez mayor de centros comerciales, espacios oficiales y otras instalaciones a gran escala de este tipo, se requiere una coordinación efectiva para obtener servicios de gestión eficaces. Existe la posibilidad de que un empleado se haga daño al manipular un cargamento/equipo pesado y la lesión ocurrida puede requerir atención inmediata, lo cual es posible mediante una buena comunicación con otros colegas, donde los walkie talkies de largo alcance resultan útiles. La instalación de altavoces de megafonía que funcionen con radios bidireccionales inalámbricas puede servir para garantizar la seguridad del público. Si un empleado se encuentra con un accidente o una situación de emergencia, entonces puede comunicarse con sus compañeros de trabajo inmediatamente y hacer un anuncio.
- **Obras de construcción:** Los walkie-talkies son un equipo importante para las obras de construcción. Como las obras son muy grandes, es esencial que cada trabajador lleve un walkie-talkie en su cinturón. No se puede confiar en las

redes celulares en las obras de construcción debido a la necesidad de comunicarse inmediatamente.

- **Restaurantes o atención al cliente:** Los clientes necesitan de todo constantemente. Para ofrecer el mejor servicio al cliente, es importante que varios empleados se comuniquen para satisfacer las necesidades de los clientes. lo que puede ahorrar tiempo y esfuerzo.
- **Actividades deportivas:** Los eventos deportivos, como los torneos de cricket o hockey, requieren mucha coordinación y arreglos para tener un gran espectáculo. Los árbitros también utilizan los walkie-talkies para comunicarse con el equipo de apoyo a través de los walkie-talkies para declarar los resultados o mostrar clips a cámara lenta que el ojo humano no puede captar.

PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN POR RADIO

A continuación, se exponen algunos principios básicos de protocolo para ejercer las buenas prácticas de radio:

- **No hable por encima de otra persona.** Si oye a alguien hablar, espere a que deje de hacerlo antes de intervenir.
- **Responda sólo a una llamada que sea para usted.** A menudo la gente llama utilizando un indicativo. Por ejemplo, informarán diciendo: "RJ a Kris, ¿estás por aquí?". Una respuesta estándar sería: "Aquí Kris, adelante". La idea es que la llamada ha sido reconocida y el mensaje está a la espera de ser recibido.
- **Ten en cuenta que otros pueden escuchar.** Dado que muchos canales de radio están abiertos al público y son monitoreados a través de escáneres y otros dispositivos, es importante no dar nunca información confidencial o privada, ya que esta información puede ser fácilmente recibida por terceros.
- **Compruebe siempre su batería para asegurarse de que tiene un buen nivel de energía, y lleve siempre una batería de reserva.** Si hay una emergencia y su batería se ha agotado, podría suponer la diferencia entre la vida y la muerte para

su compañero de trabajo, así que tenga siempre a mano una buena batería.

- **Controla el tiempo de forma regular.** Compruebe con sus compañeros de trabajo cada hora o cada par de horas para asegurarse de que el trabajo se lleve a cabo de forma segura y de que las radios estén en buen estado de funcionamiento.
- **Conozca el lenguaje breve de las comunicaciones por radio.** La claridad, la sencillez y la brevedad son las reglas fundamentales del lenguaje de las comunicaciones por radio. Aunque algunos sitios tienen un lenguaje propio que ha evolucionado en su sector o en su empresa concreta, la mayoría comparten una base común. Probablemente conozca algunas de ellas, como decir “cambio” para indicar al oyente que ha terminado de hablar o decir “copiado” para señalar que ha entendido lo que se ha dicho. “Repíte” es una forma sencilla de hacer que el interlocutor repita lo que acaba de decir, y “pausa, pausa, pausa” es una importante que hay que conocer: se utiliza para silenciar toda la conversación en el canal para comunicar una emergencia.

CONCLUSIÓN

La comunicación es fundamental para la seguridad de todas las personas en un lugar de trabajo. Las radios desempeñan un papel importante en muchos lugares de trabajo para que los trabajadores puedan comunicarse adecuadamente entre sí. Tenga en cuenta los consejos anteriores para una correcta comunicación por radio y cómo se puede mejorar en su lugar de trabajo.

Questions to Ask Before a Work

Task Word Search

S J K P I N C I D E N T S T K
T Z T Y A W N E N E N I Y X X
S Q L S I P A S J E S V C B I
S P I R T T E V L L M S N L E
B P R D K A L R I L T V E S S
Y F T A R S C P W R A V C T N
P G G M I K S N A O H F A R I
P R E V E N T I O N R T L U T
S A F E T Y N O W P E K P C H
C H E C K L I S T O H R M K G
D A E H R E V O F K R G O B U
D A M A G E I M G A S U C Y A
D G L O I J I M E A R I X I C
L Z U D F N C L F M L O R O O
H U S Y D K C E H C F L E S M

checklist, paperwork, task, state of mind, self-check, complacency, sprain, prevention, struck by, slips, trips, falls, caught in, incidents, strain, overhead, risk, clean, clear, damage, safety Now

Questions to Ask Before a Work Task Word Search – Spanish

A E J S P A P E L E O Q U O
T E B R J E S G U I N C E U
R S C O M P L A C E N C I A
O T K K C S A F E T Y N O W
P A S P R E V E N C I Ó N W
E D S O B R E C A R G A A M
L O T E N S I Ó N S B G V W
L D W I N C I D E N T E S C
A E Z B L N M P K V W I L A
D A I M E N R I E S G O D Í
O N L R E S B A L O N E S D
P I G O L P E A D O P O R A
O M M H T R O P I E Z O S S
R O U I C C L V T A R E A L

papeleo, tarea, estado de ánimo, complacencia, esguince, prevención, golpeado, resbalones, tropiezos, caídas, atropellado, tensión, sobrecarga, riesgo, safety Now, incidentes

Questions to Ask Before a Work Task Picture This



What's wrong in this picture? Accidents are usually the result of unsafe acts or conditions, or both.

Unsafe acts are the root of most injuries on the job and when paired with unsafe conditions it is likely someone will be injured. All too often it is the person who is responsible for the unsafe act that is injured. Even worse is when a bystander is injured due to the unsafe actions of another person.

Managers can have a big influence on the safety culture of a fleet. For starters they can create a job safety analysis (JSA). This is also referred to as a job hazard analysis and is a very effective means of helping reduce incidents, accidents, and injuries in the workplace.

Evaluate the scene and ask questions, if necessary, before work begins.

Questions to Ask Before a Work Task Picture This – Spanish



¿Qué hay de malo en esta imagen? Los accidentes suelen ser el resultado de actos o condiciones inseguras, o ambos.

Los actos inseguros son la causa de la mayoría de las lesiones en el trabajo y, cuando se combinan con condiciones inseguras, es probable que alguien resulte herido. Con demasiada frecuencia es la persona responsable del acto inseguro la que resulta herida. Peor aún es cuando un transeúnte resulta herido debido a las acciones inseguras de otra persona.

Los directivos pueden tener una gran influencia en la cultura de seguridad de una flota. Para empezar, pueden crear un análisis de seguridad en el trabajo (JSA). Esto también se conoce como análisis de riesgos laborales y es un medio muy eficaz para ayudar a reducir los incidentes, accidentes y lesiones en el lugar de trabajo.

Evaluar la escena y hacer preguntas si es necesario antes de

comenzar el trabajo.

Use of Personal Protective Equipment Fatality File – Spanish

Troy Bridgeman trabajaba para Hammond Power Solutions en Southgate Drive.

La empresa había introducido recientemente una norma que obligaba a todos los trabajadores del taller a llevar gafas de seguridad. Hoy en día es una política estándar en la mayoría de las fábricas, pero en aquel entonces se encontró cierta resistencia. La gente argumentaba que las gafas eran incómodas y poco favorecedoras y que llevarlas todo el tiempo, incluso cuando no se estaba soldando o realizando alguna otra actividad que pudiera poner en peligro los ojos, era innecesario.

El director de seguridad se tomó en serio su trabajo y buscó formas de hacer más seguro el lugar de trabajo.

Convocó una reunión con todos los empleados para abordar sus preocupaciones y compartió una historia.

Contó que llevaba gafas de seguridad siempre que hacía trabajos de jardinería en su casa y que había recibido muchas burlas de su vecino por ello.

Un día estaba cortando el césped y, efectivamente, su vecino empezó a burlarse de sus gafas. Intentó ignorarlo y siguió cortando el césped hasta que oyó a su vecino gemir de dolor. La cuchilla del cortacésped golpeó una piedra, haciéndola añicos y enviando fragmentos en todas direcciones. Uno de los fragmentos golpeó a su vecino directamente en el ojo y casi lo dejó ciego.

El gerente contó la historia con gran seriedad, pero algo en ella tenía gracia.

Tal vez fuera lo inapropiado de reírse de la desgracia de su vecino.

El responsable de seguridad y salud no se dejó impresionar y lo centró.

Finalmente le preguntó si la historia le hacía gracia.

“No”, respondió, haciendo acopio de toda su fuerza de voluntad para dejar de reír.

No fue la primera ni la única vez que su sentido del humor le metió en problemas

Tenía un gran seto que separaba su patio de los vecinos de ambos lados. Dos veces al año alquilaba un cortasetos industrial para recortarlo. Un trabajo sucio y sudoroso, además de peligroso.

Nunca había llevado gafas de seguridad mientras cortaba el seto, pero este año decidió hacerlo. Sin embargo, al no encontrar un par en la casa, tras una breve búsqueda, siguió sin ellas.

A los pocos minutos, un trozo de metralla de arbusto le golpeó directamente en el blanco del ojo derecho, haciéndole un corte tan fuerte que sangró.

El dolor era insoportable y temía haber causado un daño permanente. Por suerte, no lo hizo, pero sí consiguió encontrar un par de gafas después de aquello.

La mayoría de sus amigos se rieron cuando les contó la historia y le preguntaron por qué no llevaba gafas de seguridad.

Le avergüenza admitir que necesitó 20 años y la amenaza de perder un ojo para aprender esa valiosa lección.

Use of Personal Protective Equipment Infographic – Spanish



Fuente: <https://www.safetypostershop.com>

Recognized Versus Unrecognized

Hazards Meeting Kit

There are many hazards in our workplaces that can cause great harm if exposed to them. While it is often thought that new employees of a company who may not understand the hazards of the job are most at risk for injury, a case can also be made for those experienced employees who have become complacent with the hazards of their work. A question to consider: Which are more dangerous- the hazards we recognize or the ones we do not?

DANGERS OF UNRECOGNIZED HAZARDS

It is a common occurrence that when someone has been working the same job for many years, they get complacent. That isn't always on purpose, it can happen without you even realizing it. For the safety of everyone working, it is vital that you stay aware of the hazards that can occur. No matter how long an employee has been on the job, all hazards should be addressed.

DANGERS OF BEING COMPLACENT WITH RECOGNIZED HAZARDS

Once you have attended safety training over and over again, it becomes less effective on you. Long time employees become comfortable with the risks that their job possesses.

Injuries and fatalities are two of the main hazards that can happen. When you are working in these hazardous conditions without repercussions, it begins to not affect you in the same way. In a time crunch, corners may be cut. It just takes one time for that hazardous condition to not work out.

THREE STEPS TO HAZARD IDENTIFICATION

1. Process Identification: In order to identify hazards, you first have to take a close look at all of the processes at your place of work. Examples of processes include:

- cleaning
- maintenance
- office work
- painting
- welding
- lift truck operation
- production facilities
- packaging
- security

2. Task Identification: The second step is to list every task performed for each process. For example, here are some of the tasks that are typically carried out by maintenance personnel:

- electrical installations and repair
- mechanical repairs and preventative maintenance
- groundskeeping & snow removal
- building maintenance
- H.V.A.C.
- upkeep

3. Recognize Hazards within the Task:

The third step is to recognize the hazards of each task.

These hazards include the following:

- People
- Equipment
- Material
- Environment
- Processes

CONTROLLING HAZARDS

Once hazards are identified and assessed the next step is to determine the effectiveness of existing controls and identify necessary improvements.

There are basic classifications of hazard controls:

1. Engineering controls could include:

- elimination
- isolation
- substitution
- automation
- machine guarding & re-design

2. Administrative controls could include:

- standard operating procedures
- training & education
- inspections & investigations
- work practice
- job rotation
- progressive discipline
- competent supervision

3. Personal protective equipment could include:

- hard hat & work boots
- gloves, sleeve protectors, aprons, & coveralls
- respirators or surgical masks
- hearing protection
- safety glasses, chemical goggles, & splash shields
- insulated or breathable
- workwear

FINAL WORD

It is necessary to be able to recognize the hazards of your work; from there you can take action to protect yourself and your coworkers around you. It is also important to realize that being able to identify hazards does not mean you are now able to take shortcuts during your work. Some experienced workers may feel that since they understand the hazard and have worked around it for a long time that they do not have to be as cautious or take all the necessary steps to work safely around that particular hazard. Complacency towards recognized hazards can be as or more dangerous than the hazards you do not recognize.

Recognized Versus Unrecognized Hazards Meeting Kit – Spanish

QUÉ ESTÁ EN RIESGO

Hay muchos peligros en nuestros lugares de trabajo que pueden causar grandes daños si se exponen a ellos. Aunque a menudo se piensa que los nuevos empleados de una empresa, que pueden no entender los peligros del trabajo, son los que corren más riesgo de sufrir lesiones, también se puede argumentar a favor de aquellos empleados con experiencia que se han vuelto complacientes con los peligros de su trabajo. Una cuestión a tener en cuenta: ¿Qué es más peligroso: los peligros que reconocemos o los que no reconocemos?

CUÁL ES EL PELIGRO

PELIGROS NO RECONOCIDOS

Es habitual que cuando alguien lleva muchos años trabajando en el mismo puesto, se vuelva complaciente. Esto no siempre es a propósito, sino que puede ocurrir sin que uno se dé cuenta. Por la seguridad de todos los que trabajan, es vital que se mantenga al tanto de los peligros que pueden ocurrir. No importa el tiempo que un empleado lleve en el trabajo, todos los peligros deben ser atendidos.

PELIGROS DE SER COMPLACIENTE CON LOS PELIGROS RECONOCIDOS

Una vez que se ha asistido una y otra vez a la formación en materia de seguridad, ésta pierde eficacia en el empleado. Los empleados que llevan mucho tiempo en el puesto se sienten cómodos con los riesgos que posee su trabajo.

Las lesiones y las muertes son dos de los principales peligros que pueden ocurrir. Cuando se trabaja en estas condiciones peligrosas sin repercusiones, empieza a no afectarle de la misma manera. Cuando el tiempo apremia, se pueden recortar las esquinas. Sólo hace falta una vez para que esa condición peligrosa no funcione.

COMO PROTEGERSE

TRES PASOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

1. Identificación de los procesos: Para identificar los peligros, primero hay que examinar detenidamente todos los procesos de su lugar de trabajo. Algunos ejemplos de procesos son:

- limpieza
- mantenimiento
- trabajo de oficina
- pintura
- soldadura
- manejo de montacargas
- instalaciones de producción
- embalaje
- seguridad

2. Identificación de tareas: El segundo paso consiste en enumerar todas las tareas que se realizan en cada proceso. Por ejemplo, estas son algunas de las tareas que suele realizar el personal de mantenimiento:

- instalaciones y reparaciones eléctricas
- reparaciones mecánicas y mantenimiento preventivo
- mantenimiento del terreno y retirada de la nieve
- mantenimiento de edificios
- C.A.H.
- mantenimiento

3. Reconocer los peligros de la tarea:

El tercer paso consiste en reconocer los peligros de cada tarea.

Estos peligros incluyen los siguientes

- Personas
- Equipo
- Material
- Entorno
- Procesos

CONTROL DE LOS PELIGROS

Una vez identificados y evaluados los peligros, el siguiente paso es determinar la eficacia de los controles existentes e identificar las mejoras necesarias.

Existen clasificaciones básicas de los controles de los peligros:

1. Los controles de ingeniería podrían incluir:

- eliminación
- aislamiento
- sustitución
- automatización
- protección y rediseño de la máquina

2. Los controles administrativos podrían incluir:

- procedimientos operativos estándar
- formación y educación
- inspecciones e investigaciones
- prácticas de trabajo
- rotación de puestos de trabajo
- disciplina progresiva
- supervisión competente

3. El equipo de protección personal podría incluir

- casco y botas de trabajo
- guantes, protectores de mangas, delantales y monos de trabajo
- respiradores o máscaras quirúrgicas
- protección auditiva
- gafas de seguridad, gafas para productos químicos y protectores contra salpicaduras
- ropa aislante o transpirable

- ropa de trabajo

CONCLUSIÓN

Es necesario ser capaz de reconocer los peligros de su trabajo; a partir de ahí puede tomar medidas para protegerse a sí mismo y a los compañeros que lo rodean. También es importante darse cuenta de que ser capaz de identificar los peligros no significa que ahora pueda tomar atajos durante su trabajo. Algunos trabajadores experimentados pueden pensar que, como entienden el peligro y han trabajado en torno a él durante mucho tiempo, no tienen que ser tan precavidos ni tomar todas las medidas necesarias para trabajar con seguridad en torno a ese peligro concreto. La complacencia hacia los peligros reconocidos puede ser tan o más peligrosa que los peligros que no se reconocen.

Recognized Versus Unrecognized Hazards Stats and Facts

FACTS

1. After road traffic injuries, falls represent the second leading cause of unintentional injury deaths.
2. Breathing of contaminated air is the most common way that workplace chemicals enter the body.
3. A structure fire is reported approximately every minute of every day and results in approximately \$12 billion in property loss every year.
4. Engineers, electricians, and overhead line workers are at the top of the list of professionals who are most exposed to electrical hazards.
5. Electrocution incidents come from failure to recognize and

come into contact with energized sources (energized conductors and circuit parts, damaged or bare wires, defective electrical equipment or power tools)

STATS

The 2017 OSHA Top 10 Citations highlights the causes of worker injuries and fatalities.

- Fall Protection – General Requirements (1926.501): 6,072 violations
 - Hazard Communication: 4,176 violations
 - Scaffolding: 3,288 violations
 - Respiratory Protection: 3,097 violations
 - Lockout/Tagout: 2,877 violations – frequent violations were inadequate worker training and inspections not completed. Lockout/tagout procedures are meant to safeguard employees when machinery starts up unexpectedly or when hazardous energy is released during maintenance activities. Failing to train workers or conduct periodic inspections account for many of the violations.
 - Ladders: 2,241 violations
 - Powered Industrial Trucks: 2,162 violations
 - Machine Guarding: 1,933 violations
 - Fall Protection – Training Requirements: 1,523 violations
 - Electrical – Wiring Methods: 1,405 violations – Violations of this standard were found in most general industry sectors, including food and beverage, retail, and manufacturing. Faulty electrical wiring methods accounted for 1,405 violations—down from 1,937 in 2016. Frequent violations include improper use of extension cords.
-

Recognized Versus Unrecognized Hazards Stats and Facts – Spanish

HECHOS

1. Después de las lesiones por accidentes de tráfico, las caídas representan la segunda causa de muerte por lesiones no intencionadas.
2. La respiración de aire contaminado es la forma más común en que los productos químicos del lugar de trabajo entran en el cuerpo.
3. Cada minuto de cada día se registra un incendio en una estructura, lo que supone aproximadamente 12.000 millones de dólares en pérdidas materiales cada año.
4. Los ingenieros, electricistas y trabajadores de líneas aéreas encabezan la lista de profesionales más expuestos a los riesgos eléctricos.
5. Los incidentes de electrocución se producen por no reconocer y entrar en contacto con fuentes energizadas (conductores y partes de circuitos energizados, cables dañados o desnudos, equipos eléctricos o herramientas eléctricas defectuosas)

ESTADÍSTICAS

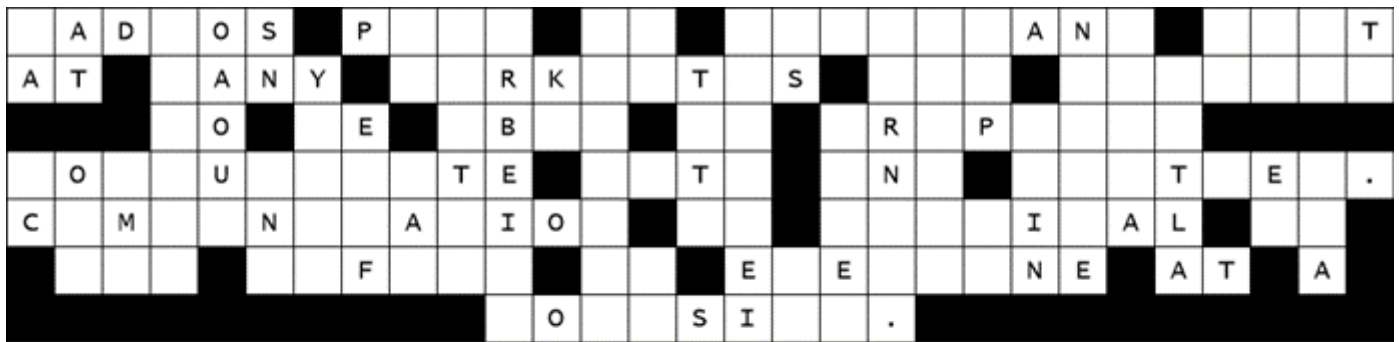
Las 10 principales infracciones de la OSHA en el 2017 ponen de manifiesto las causas de las lesiones y las muertes de los trabajadores.

- Protección contra caídas – Requisitos generales (1926.501): 6.072 infracciones
- Comunicación de riesgos: 4.176 infracciones
- Andamios: 3.288 infracciones
- Protección respiratoria: 3.097 infracciones
- Bloqueo/etiquetado: 2.877 infracciones: las infracciones más

frecuentes fueron la formación inadecuada de los trabajadores y las inspecciones no realizadas. Los procedimientos de bloqueo y etiquetado están pensados para proteger a los empleados cuando la maquinaria se pone en marcha inesperadamente o cuando se libera energía peligrosa durante las actividades de mantenimiento. La falta de formación de los trabajadores o de realización de inspecciones periódicas es la causa de muchas de las infracciones.

- Escaleras: 2.241 infracciones
- Carretillas industriales motorizadas: 2.162 infracciones
- Protección de máquinas: 1.933 infracciones
- Protección contra caídas – Requisitos de formación: 1.523 infracciones
- Electricidad – Métodos de cableado: 1.405 infracciones – Las infracciones de esta norma se encontraron en la mayoría de los sectores de la industria general, incluidos los de alimentación y bebidas, comercio minorista y fabricación. Los métodos de cableado eléctrico defectuosos supusieron 1.405 infracciones, frente a las 1.937 de 2016. Entre las infracciones más frecuentes se encuentra el uso inadecuado de alargadores.

Radio Communication on the Job Fallen Phrases



R O H T S I C E A Y A I I O V P R O T A W T Y H T R
C T M M U N B C L T W L S K T I M E O E R E N O R K E R S

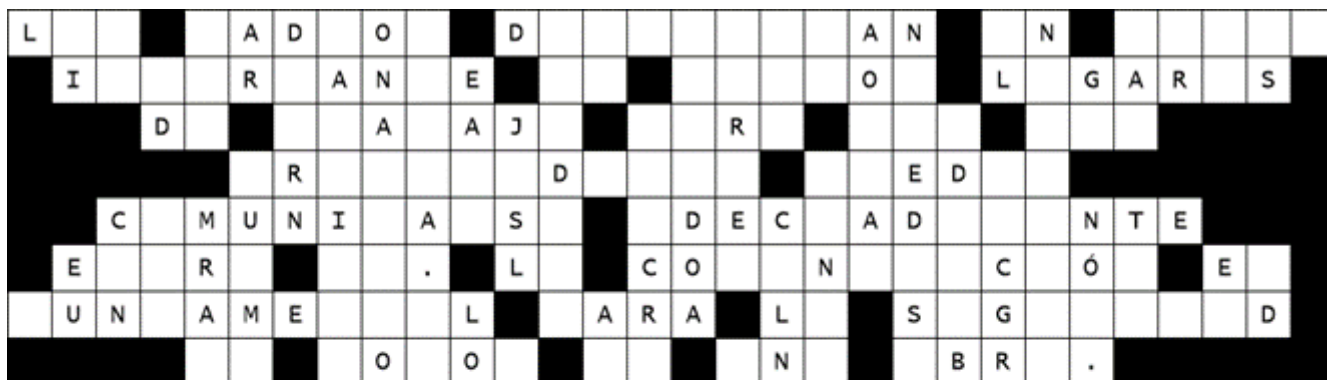
M I M E
I T R F E P O
W I H C R Y O R L R
E A W A Y E N S T O F R T C O P A O

N
O
I

Radios play an important part at many worksites for workers to be able to properly communicate with one another. Communication is critical to the safety of everyone at a worksite.

Radio Communication on the Job

Fallen Phrases – Spanish



L
 S A P U I
 T A O P M A U
 O D I T B E E R M U C A O A A I
 N T R T N Í S E O N M P E H Q C E A U P A
 M D O E T A C D R S E N A E U U Ñ I S A U E O S A E E
 F A S P E E T R B T J A A S E A S A P U U E M N R N D P S L

Respuesta: Las radios desempeñan un papel importante en muchos lugares de trabajo para que los trabajadores puedan comunicarse adecuadamente entre sí. La comunicación es fundamental para la seguridad de todos en una obra.