

Know Your Limits at Work Word Search

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

Words: Stress, Limits, Safety Now, Excessive, Prolonged, Burnout, Anxiety, Depressio, Physical, Mental, Social, Chronological, Breaks, Variety, Rest, Maintenance, Dangerous, Comfort Zone.

Know Your Limits at Work Word Search – Spanish

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

Palabras: Estrés, Límites, Safety Now, Excesivo, Prolongado, Agotamiento, Ansiedad, Depresión, Físico, Mental, Social, Cronológico, Descansos, Variedad, Mantenimiento, Peligrosidad.

Tractor Rollovers Stats and Facts – Spanish

HECHOS

- 1. Los vuelcos de tractores son una de las causas más comunes de lesiones y muertes en las explotaciones agrícolas.
- 2. Los incidentes de vuelco de tractores pueden provocar lesiones importantes (lesiones por aplastamiento, rotura de huesos e incluso la muerte).
- 3. Los vuelcos laterales son el tipo más común de incidente de vuelco de tractor. En un incidente de vuelco lateral, una

tractor rueda sobre su lado.

4. Los dos factores principales que intervienen en los incidentes de vuelco lateral son el centro de gravedad y la fuerza centrífuga.

ESTADÍSTICAS

- Cada año, una media de 132 trabajadores agrícolas estadounidenses mueren aplastados al volcar los tractores durante su funcionamiento.
 - Si los tractores sin ROPS no se adaptan, el NIOSH estima que podrían producirse 2.800 muertes relacionadas con vuelcos durante el periodo en que estos tractores permanezcan en uso (un estimado de 31 años).
 - El 40% de las 250 personas implicadas en incidentes de vuelco de tractores sin protección murieron. Por el contrario, el estudio encontró que sólo el 2%, o una persona murió, de las 61 personas que operaban tractores equipados con ROPS que volcaron.
 - El Censo de Lesiones Laborales Fatales de Estados Unidos de 2010 descubrió que el mayor aumento neto de lesiones laborales mortales afectaba a los conductores de tractores u otros camiones pesados: un aumento del 6%, de 577 a 610 casos anuales.
 - El tipo de accidente de tractor más común es el vuelco: el Departamento de Trabajo de EE.UU. (USDOL) informa de que el 44% de los accidentes agrícolas se deben al vuelco de tractores.
 - La Iniciativa Nacional de Seguridad de los Tractores Agrícolas informa de que los tractores causan unas 130 muertes al año, es decir, la mitad de todas las muertes de trabajadores agrícolas.
-

Tractor Rollovers Stats and Facts

FACTS

1. Tractor roll-overs are one of the most common causes of injury and death on farms.
2. Tractor overturn incidents can result in major injuries (crushing injuries, broken bones, and even death.)
3. Side overturns are the most common type of tractor overturn incident. In a side overturn incident, a tractor rolls onto its side.
4. The two major factors at play in side overturn incidents are center of gravity and centrifugal force.

STATS

- Each year, an average of 132 American farm workers are crushed to death as tractors overturn during operation.
- If tractors without ROPS are not retrofitted, NIOSH estimates that 2,800 rollover-related deaths could occur during the period that these tractors remain in use (an estimated 31 years).
- Forty percent of the 250 persons involved in unprotected tractor rollover incidents died. In contrast, the study found that only 2%, or one person died, of the 61 persons operating ROPS-equipped tractors that rolled over.
- The 2010 U.S. Census of Fatal Occupational Injuries found that the largest net increase in fatal work injuries involved drivers of tractor trailers or other heavy trucks—a 6% rise from 577 to 610 cases annually.
- The most common type of tractor accident is rollovers—The U.S. Department of Labor (USDOL) reports that 44% of farm accidents are due to tractor rollovers.
- The National Agricultural Tractor Safety Initiative reports that tractors cause about 130 deaths annually or half of all

farm worker fatalities.

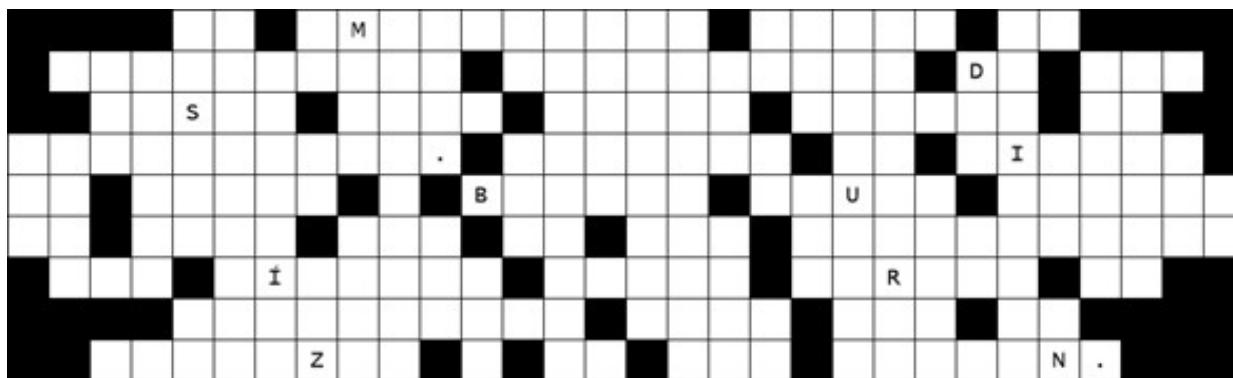
Know Your Limits at Work Fallen Phrases



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

It is important to have enough self-awareness to know when enough is enough. Taking the time to stop and seek out assistance when you know you are passed your limits may make the difference in whether an injury occurs or not.

Know Your Limits at Work Fallen Phrases – Spanish



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

Es importante tener la suficiente conciencia de uno mismo para saber cuándo es suficiente. Tomarse el tiempo de parar y buscar ayuda cuando se sabe que se han sobrepasado los límites puede marcar la diferencia para que se produzca o no una lesión.

Tractor Rollovers Fatality File – Spanish

Un agricultor a tiempo parcial muere tras el vuelco de un tractor en Virginia Occidental

El 23 de julio de 2002, un agricultor a tiempo parcial de 74 años de edad (la víctima) murió a causa de las lesiones sufridas cuando el tractor que conducía volcó mientras segaba. La víctima utilizaba un tractor Ford 3000 de 1965 de configuración frontal

ancha. El tractor estaba equipado con un accesorio de corte de barra de hoz de montaje lateral. Con su rueda trasera izquierda en el lado descendente, estaba atravesando una pendiente que superaba el 50% (27 grados). Se desconoce la velocidad de desplazamiento, pero sus ruedas derechas pasaron por encima de un montículo de marmotas que aumentó la pendiente a aproximadamente el 60% (31 grados). Este desplazamiento colocó el C.G. del tractor fuera de la línea de base de estabilidad del tractor, haciendo que rodara cuesta abajo hacia la izquierda y cayera sobre la víctima. El tractor no tenía ROPS ni cinturón de seguridad. El yerno de la víctima acudió al campo para ver cómo estaba la víctima y la encontró tirada en el suelo poco después de ser golpeada por el tractor. Llamó a los servicios de emergencia, que llegaron a los pocos minutos y trasladaron a la víctima a un centro médico donde falleció aproximadamente 3 horas después.

CAUSA DE LA MUERTE

La causa de la muerte fue catalogada como paro traumático a consecuencia de una disrupción aórtica torácica.

RECOMENDACIONES

Recomendación #1: Equipar todos los tractores con estructuras de protección contra vuelcos y cinturón de seguridad.

Recomendación nº 2: Considerar la posibilidad de omitir permanentemente las zonas empinadas de la siega.

Tractor Rollovers Fatality File

Part-time Farmer Dies Following a

Tractor Rollover in West Virginia

On July 23, 2002, a 74-year-old male part-time farmer (victim) died of injuries sustained when the tractor he was driving rolled over while mowing. The victim was using a 1965 Ford 3000 wide front-end configured tractor. The tractor was equipped with a side mount sickle-bar cutting attachment. With his left rear wheel on the downhill side, he was traversing a slope exceeding a 50% grade (27 degrees). Speed of travel was unknown, but his right wheels ran over a woodchuck mound which increased the grade to approximately 60% (31 degrees). This shift placed the tractor's C.G. outside of the tractor's stability baseline, causing it to roll downhill to the left and land on the victim. The tractor did not have a ROPS or a seat belt. The victim's son-in-law came out to the field to check on the victim and found him lying on the ground shortly after being struck-by the tractor. He called EMS which arrived within minutes and transported the victim to a medical center where he died approximately 3 hours later.

CAUSE OF DEATH

The cause of death was listed as traumatic arrest as a result of thoracic aortic disruption.

RECOMMENDATIONS

Recommendation #1: Equip all tractors with rollover protective structures and a seat belt.

Recommendation #2: Consider permanently omitting steep areas from mowing.

Know Your Limits at Work

Picture This



What is wrong in this picture?

There is risk to not knowing your limits. The first hard truth of productivity is that you cannot do as much as you think you can, specially when your safety is compromised. You can make hundreds

of things a day. You can close dozens of deals. You can write thousands of lines of code. You feel invincible and immortal in your mind, but when you are not safe during work tasks you must stop working immediately.

You inflate what you are capable of. You are not a superman. You do not scale the same way as machines do. You are only a human. It is easy to ignore median output and assume that you are an incredible exception that works in a flow state, at will, ad infinitum.

But as a human, you have built-in limitations. These limitations are physical, mental, social, and chronological. Until you recognize those limitations, you will never be safe and feel productive ; you will always assume that you could be doing more.

Know Your Limits at Work Picture This – Spanish



¿Qué hay de malo en esta imagen?

El hecho de no conocer sus límites supone un riesgo. La primera y dura verdad de la productividad es que no puede hacer tanto como cree que puede, especialmente cuando su seguridad está comprometida. Puedes hacer cientos de cosas al día. Puede cerrar docenas de tratos. Puede escribir miles de líneas de código. Se

siente invencible e inmortal en su mente, pero cuando no está seguro durante las tareas de trabajo debe dejar de trabajar inmediatamente.

Presuma lo que es capaz de hacer. No es un superhombre. No escala de la misma manera que las máquinas. Sólo es un humano. Es fácil ignorar el rendimiento medio y suponer que es una excepción increíble que trabaja en estado de flujo, a voluntad.

Pero como humano, tiene limitaciones incorporadas. Estas limitaciones son físicas, mentales, sociales y cronológicas. Hasta que no reconozca esas limitaciones, nunca estará seguro ni se sentirá productivo; siempre asumirá que podría estar haciendo más.

Knowing What to do in an Emergency Meeting Kit

When dealing with workplace safety, most of the focus is given to preventing injuries and incidents. While being proactive in preventing bad things from occurring is critical to an effective safety program, time also needs spent discussing what to do in different emergency situations if one does occur. No one wants to think of something bad happening at work, but when it does occur you need to be prepared for it.

PREPARE FOR EMERGENCY IN THE WORKPLACE

Do you know what to do to stay safe in a natural or other disaster? It is important to make sure you are aware of your company's **Evacuation Plan**. It is very easy to panic during an emergency; being mentally and physically prepared may help to

minimize that feeling of panic and enable you to keep cool, calm, collected, and most importantly, safe.

There are many different types of emergencies in the workplace or at home. It's important to know how to react to each individual situation:

- Severe Weather
- Fire
- Chemical release/spills
- Explosions
- Workplace violence

Do:

- Know the company's plan.
- Know the evacuation route.
- Keep calm in an emergency.

EMERGENCY RESPONSE FOR WORKERS

Every type of emergency will have a different response and even the same types of emergencies may have completely different responses depending on the situation. Some things to consider when discussing emergency response in the workplace:

- **Before helping a victim of an incident or before assisting in an emergency**, always ensure it is safe for you to do so. Sometimes the best plan is just to get to safety. An event such as a failed confined space rescue resulting in multiple fatalities is an example of making a bad situation worse by trying to help.
- **Do not overreact.** Rushing or making poor choices when dealing with an emergency can result in more victims or create a worse situation in general.
- **Understand your company's policies and procedures** regarding specific weather emergencies such as a tornado or flood.
- **Know where emergency meeting points are at your worksite.** Also be familiar with the address of where you're at on a jobsite or for your workplace. If you have to call 911, one

of the first questions they ask is- “Where are you located?”.

- **Know where emergency response equipment is located onsite and how to use it.** Also be familiar with emergency shutoff switches on equipment or machinery.
- **Know the signs and symptoms of common medical emergencies** or medical emergencies that can occur in your workplace. Knowing what to look for can make the difference in whether someone gets the medical attention they need or not.

MEDICAL ASSISTANCE

First aid must be available within 3 to 4 minutes of an emergency. Worksites more than 3 to 4 minutes from an infirmary, clinic, or hospital should have at least one person on-site trained in first aid (available all shifts), have medical personnel readily available for advice and consultation, and develop written emergency medical procedures.

It is essential that first aid supplies are available to the trained first aid providers, that emergency phone numbers are placed in conspicuous places near or on telephones, and prearranged ambulance services for any emergency are available. It may help to coordinate an emergency action plan with the outsider responders such as the fire department, hospital emergency room, EMS providers and local HAZMAT teams.

TAKE AWAY

Emergencies can create a variety of hazards for workers in the impacted area. Preparing before an emergency incident plays a vital role in ensuring that employers and workers have the necessary equipment, know where to go, and know how to keep themselves safe when an emergency occurs.

FINAL WORD

Knowing what to do in an emergency is just as important as knowing

how to prevent them from happening in the first place. All too often bad situations are made worse when individuals are ill prepared for the bad things that can happen- whether that is at work or home. Take company policies and procedures regarding emergency response seriously. Keeping calm and knowing how to respond to an emergency may save your life or those around you one day.

Knowing What to do in an Emergency Meeting Kit – Spanish

QUÉ ESTÁ EN RIESGO

Cuando se trata de la seguridad en el lugar de trabajo, la mayor parte de la atención se centra en la prevención de lesiones e incidentes. Aunque ser proactivo para evitar que ocurran cosas malas es fundamental para un programa de seguridad eficaz, también hay que dedicar tiempo a discutir qué hacer en diferentes situaciones de emergencia si se produce alguna. Nadie quiere pensar que algo malo ocurra en el trabajo, pero cuando ocurre hay que estar preparado para ello.

CUÁL ES EL PELIGRO

PREPARARSE PARA UNA EMERGENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

¿Sabes qué hacer para mantenerse a salvo en una catástrofe natural o de otro tipo? Es importante que se asegure de conocer el Plan de Evacuación de su empresa. Es muy fácil que cunda el pánico durante una emergencia; estar preparado mental y físicamente puedes ayudar a minimizar esa sensación de pánico y permitirle mantenerse fresco, tranquilo, sereno y, lo que es más importante, seguro.

Hay muchos tipos diferentes de emergencias en el lugar de trabajo o en casa. Es importante saber cómo reaccionar ante cada situación individual:

- Clima severo
- Incendio
- Liberación/derrame de sustancias químicas
- Explosiones
- Violencia en el lugar de trabajo

Hacer:

- Conocer el plan de la empresa.
- Conozca la ruta de evacuación.
- Mantener la calma en caso de emergencia.

COMO PROTEGERSE

RESPUESTA DE EMERGENCIA PARA LOS TRABAJADORES

Cada tipo de emergencia tendrá una respuesta diferente e incluso los mismos tipos de emergencias pueden tener respuestas completamente diferentes dependiendo de la situación. Algunas cosas que hay que tener en cuenta cuando se habla de la respuesta a las emergencias en el lugar de trabajo:

Antes de ayudar a una víctima de un incidente o antes de ayudar en una emergencia, asegúrese siempre de que es seguro hacerlo. A veces, el mejor plan es simplemente ponerse a salvo. Un suceso como un rescate fallido en un espacio confinado, con el resultado de múltiples víctimas mortales, es un ejemplo de cómo empeorar una mala situación por intentar ayudar.

No reaccione de forma exagerada. Apresurarse o tomar decisiones equivocadas cuando se trata de una emergencia puede provocar más víctimas o crear una situación peor en general.

Conozca las políticas y procedimientos de su empresa en relación con emergencias meteorológicas específicas, como un tornado o una inundación.

Sepa dónde están los puntos de encuentro de emergencia en su lugar de trabajo. Familiarícese también con la dirección del lugar donde se encuentra en una obra o para su lugar de trabajo. Si tiene que llamar al 911, una de las primeras preguntas que le hacen es: “¿Dónde se encuentra?”.

Sepa dónde se encuentra el equipo de respuesta a emergencias en el lugar de trabajo y cómo utilizarlo. Familiarícese también con los interruptores de emergencia de los equipos o la maquinaria.

Conozca los signos y síntomas de las emergencias médicas comunes o de las emergencias médicas que pueden ocurrir en su lugar de trabajo. Saber qué buscar puede marcar la diferencia a la hora de que alguien reciba la atención médica que necesita o no.

ASISTENCIA MÉDICA

Los primeros auxilios deben estar disponibles en un plazo de 3 a 4 minutos tras una emergencia. Los lugares de trabajo situados a más de 3 ó 4 minutos de una enfermería, clínica u hospital deben contar con al menos una persona en el lugar con formación en primeros auxilios (disponible en todos los turnos), tener personal médico fácilmente disponible para asesoramiento y consulta, y desarrollar procedimientos médicos de emergencia por escrito.

Es esencial que los proveedores de primeros auxilios formados dispongan de suministros de primeros auxilios, que los números de teléfono de emergencia estén colocados en lugares visibles cerca de los teléfonos o en ellos, y que se disponga de servicios de ambulancia preestablecidos para cualquier emergencia. Puede ser útil coordinar un plan de acción de emergencia con los servicios externos de respuesta, como el departamento de bomberos, la sala de emergencias del hospital, los proveedores de EMS y los equipos locales de HAZMAT.

TOME EN CUENTA

Las emergencias pueden crear una variedad de peligros para los trabajadores de la zona afectada. La preparación antes de un

incidente de emergencia desempeña un papel vital para garantizar que los empresarios y los trabajadores tengan el equipo necesario, sepan dónde ir y sepan cómo mantenerse a salvo cuando se produzca una emergencia.

CONCLUSIÓN

Saber qué hacer en una emergencia es tan importante como saber cómo evitar que se produzcan en primer lugar. Con demasiada frecuencia, las malas situaciones empeoran cuando las personas no están preparadas para las cosas malas que pueden ocurrir, ya sea en el trabajo o en casa. Tómese en serio las políticas y los procedimientos de la empresa en materia de respuesta a emergencias. Mantener la calma y saber cómo responder a una emergencia puede salvar su vida o la de los que le rodean algún día.

Tractor Rollovers Picture This



What's wrong in this picture? According to the National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH), approximately 250 people per year are killed as a result of agricultural tractor rollovers. The causes of rollover fatalities are diverse and involve the inherent risks on farms and farm operations, economic limitations to invest in safety equipment, and long-held beliefs and attitudes regarding safety in general.

A tractor rollover event occurs when its center of gravity is displaced outside its base of stability. This holds true whether the tractor encounters a side rollover or rear rollover. As long as the tractor is operated such that the center of gravity remains within the base of stability, the tractor will not roll over.

Preventing tractor rollover injuries can be done in two ways: preventing the tractor from rolling over in the first place; and protecting the tractor operator in case of a rollover. In case of a rollover, there are several ROPS options currently available and in others still in the testing phase.

To reduce the risk of a side rollover operators should drive at appropriate speeds, set wheel tread as wide as possible, stay away from steep slopes, ditches and embankments, keep front-end loader buckets low during transport or when turning, lock brakes together when traveling at high speeds, drive forward down steep slopes and back up them, and slow down when pulling rear-mounted equipment.

Tractor Rollovers Picture This – Spanish



¿Qué hay de malo en esta imagen? Según el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (NIOSH), cada año mueren aproximadamente 250 personas como consecuencia de vuelcos de tractores agrícolas. Las causas de las muertes por vuelco son diversas y tienen que ver con los riesgos inherentes a las granjas y a las operaciones agrícolas, las limitaciones económicas para invertir en equipos de seguridad y las creencias y actitudes arraigadas sobre la seguridad en general.

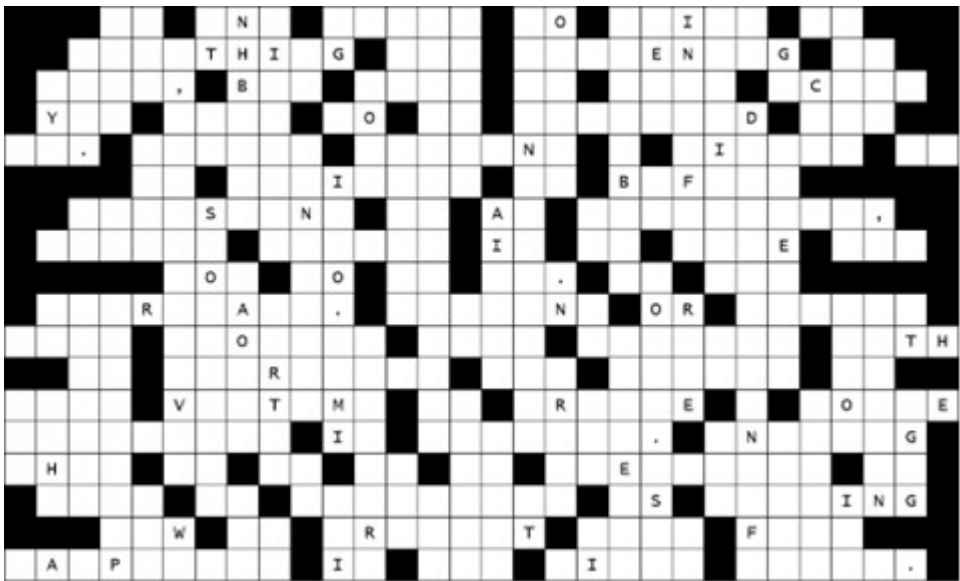
El vuelco de un tractor se produce cuando su centro de gravedad se desplaza fuera de su base de estabilidad. Esto es válido tanto si el tractor sufre un vuelco lateral como si lo hace por detrás. Mientras el tractor se maneje de forma que el centro de gravedad permanezca dentro de la base de estabilidad, el tractor no volcará.

La prevención de las lesiones por vuelco del tractor puede hacerse de dos maneras: evitando que el tractor vuelque en primer lugar; y protegiendo al operador del tractor en caso de vuelco. En caso de vuelco, existen varias opciones de ROPS disponibles en la actualidad y otras que aún están en fase de prueba.

Para reducir el riesgo de un vuelco lateral, los operadores deben conducir a una velocidad adecuada, fijar la banda de rodadura de

las ruedas lo más amplia posible, mantenerse alejados de pendientes pronunciadas, zanjas y terraplenes, mantener las cucharas de las cargadoras frontales bajas durante el transporte o al girar, bloquear los frenos a la vez cuando se viaja a alta velocidad, conducir hacia delante en pendientes pronunciadas y hacia atrás en ellas, y reducir la velocidad cuando se tira de equipos montados en la parte trasera.

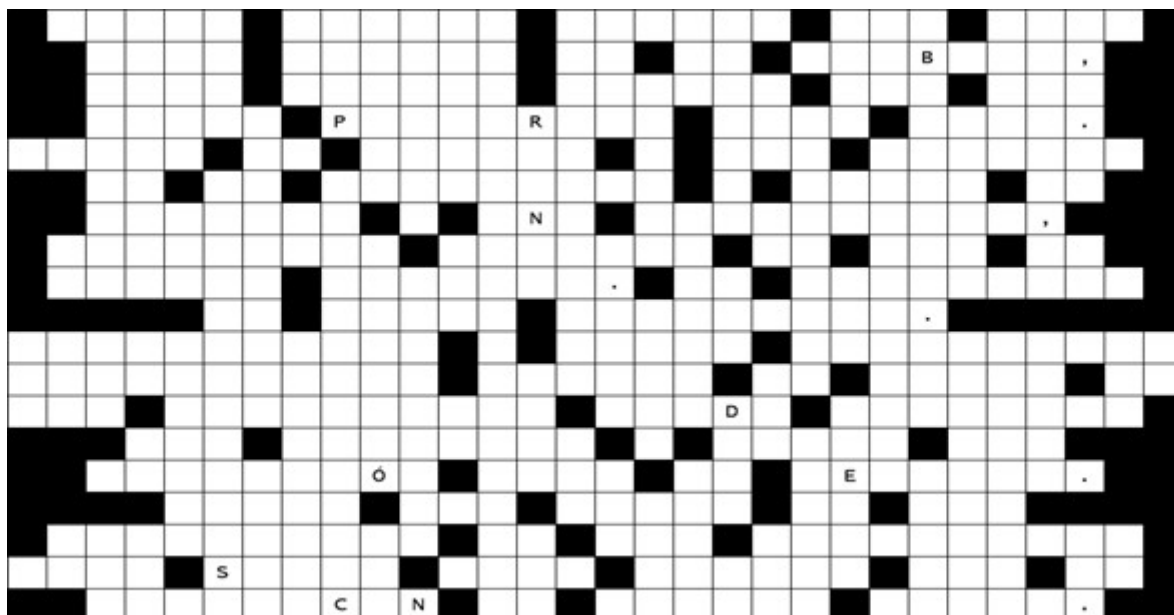
Knowing What to do in an Emergency Fallen Phrases



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

Answer: No one wants to think of something bad happening at work, but when it does occur you need to be prepared for it. Before helping a victim of an incident or before assisting in an emergency, always ensure it is safe for you to do so. Do not overreact. Rushing or making poor choices when dealing with an emergency can result in more victims or create a worse situation in general. Knowing what to do in an emergency is just as important as knowing how to prevent them from happening in the first place.

Knowing What to do in an Emergency Fallen Phrases – Spanish



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

Respuesta: Nadie quiere pensar que algo malo ocurra en el trabajo, pero cuando ocurre hay que estar preparado para ello. Antes de ayudar a una víctima de un incidente o antes de asistir a una emergencia, asegúrese siempre de que es seguro hacerlo. No reaccione de forma exagerada. Apresurarse o tomar decisiones equivocadas cuando se trata de una emergencia puede provocar más víctimas o crear una situación peor en general. Saber qué hacer en una emergencia es tan importante como saber cómo evitar que se produzcan en primer lugar.

Fire Extinguishers Meeting Kit

FIRE EXTINGUISHER USE AND INSPECTION

Fire extinguishers can be an important tool in preventing a small fire from growing larger. However, they should not be used to combat large or rapidly spreading fires. It is important to understand how to use a fire extinguisher and the limitations they have.

EMPLOYEES NEED TO KNOW THE BASICS OF FIRE EXTINGUISHERS

Evacuate immediately if the fire has become too large to handle, it's rapidly spreading, or the extinguisher is empty, and the flames are still burning.

When it comes to fire extinguisher use, remember that not all fire extinguishers are the same. Each one has a label indicating the type of fire it's to be used for.

Under a standardized letter coding system, most fires fall into the A, B, or C category. If your fire extinguisher is rated for all three, the label will have all three letters. The D and K categories are for more specialized situations.

TYPES OF EXTINGUISHERS

The first thing to know about fire extinguishers is that there are several types that are used in different situations.

- Class A Extinguishers are used on regular combustibles like wood and paper.
- Class B Extinguishers are for flammable liquids such as gasoline, oil, or grease.
- Class C Extinguishers are only used for energized electrical fires related to equipment

- Class D Extinguishers are used for flammable metals like lithium or magnesium.
- Class K Extinguishers are required where there are combustible cooking materials in kitchens.

Each type of fire extinguisher has its own requirements for placement as well as the required number to be used.

EMPLOYEES NEED TO KNOW HOW TO USE A FIRE EXTINGUISHER

P.A.S.S. Method – Outlines Four Steps

The easiest way to remember how to use a fire extinguisher is to follow the P.A.S.S. method. The PASS acronym was developed to allow people to remember the basic four steps to properly using a fire extinguisher.

P- Pull. Pull the pin. Hold the extinguisher away and release the locking mechanism.

A- Aim. Aim the stream towards the base of the fire. Spraying the flames will not put the fire out.

S- Squeeze. Squeeze the lever slowly and evenly. Pulling the lever too fast may shoot the stream from your target wasting the valuable firefighting agent.

S- Sweep. Sweep the nozzle side to side to combat the fire.

HOW TO SELECT A FIRE EXTINGUISHER

- The size of the facility: To calculate the number of extinguishers that you would need divide the square footage of the building by the number of square feet that the fire extinguisher can handle.
- The layout of the room: The NFPA states that there should not be more than 75 feet between fire extinguishers.
- The fire hazard level of the building: Is there a light fire

hazard, ordinary fire hazard (class 1 or 2), an extra fire hazard (class 1 or 2), or does the building include a commercial kitchen?

- If there are any flammable liquids around: If flammable liquids or gases are stored in more than 5-gallon containers, then there must be at the minimum a 10B rated fire extinguisher within 50 feet of the substance.
- The presence of stairwells: There must at least one fire extinguisher across from stairwells in multiple-level facilities.

TRAINING AND EDUCATION FOR EMPLOYEES

- Employers must provide an educational program to familiarize employees with the general principles of fire extinguisher use and the hazards involved with incipient stage fire fighting.
- Provide this education when employees are first hired and once a year thereafter.

FIRE EXTINGUISHER INSPECTION TIPS

- Extinguishers should be checked every 30 days.
- Ensure the pressure is okay when inspecting a fire extinguisher. There is a gauge that has an arrow that should be in the green portion of the gauge. If the arrow is in the red the fire extinguisher needs to be tagged out of service until recharged.

MORE EMPLOYEE RESPONSIBILITY

Employee responders to a fire should be trained in the following protocol:

- If appropriate, sound the fire alarm or call the fire department immediately.
- Before approaching the fire, determine an evacuation route

safe of flames, excessive heat and smoke. Do not allow this evacuation route to become blocked.

- Use the PASS technique for discharging an extinguisher and back away from the area if the fire flares up again.
- If the extinguisher is empty and the fire is not out, evacuate immediately.

SCOPE OF FIRE EXTINGUISHER USE

Fire extinguishers are meant to handle only small fires. If any of the following conditions are present, workers should follow evacuation procedures immediately and should not attempt to fight the fire with an extinguisher:

- **The fire is too large.** The fire involves flammable solvents, is partially hidden behind a wall or ceiling, cannot be reached from a standing position, or covers more than 60 square feet in area.
- **The air is unsafe to breathe.** Smoke levels make the fire impossible to fight without respiratory protection.
- **The environment is too hot or smoky.** Radiated heat is easily felt, making it hard to approach a fire within adequate range of using the extinguisher (about 10-15 feet).
- **Evacuation paths.** The fire is not contained and heat, smoke, or flames block potential evacuation routes.

FINAL WORD

It is important to know more than just where the fire extinguishers are located in your work area. Make sure you know how to properly use them in case the time comes where you need to extinguish a fire. Always make sure the fire extinguishers in your work areas are in good condition through thorough inspections.

Fire Extinguishers Meeting Kit – Spanish

QUÉ ESTÁ EN RIESGO

USO E INSPECCIÓN DE EXTINTORES

Los extintores pueden ser una herramienta importante para evitar que un pequeño incendio crezca. Sin embargo, no deben utilizarse para combatir incendios grandes o de rápida propagación. Es importante entender cómo utilizar un extintor y las limitaciones que tienen.

CUÁL ES EL PELIGRO

LOS EMPLEADOS DEBEN CONOCER LOS ASPECTOS BÁSICOS DE LOS EXTINTORES

Evacúe inmediatamente si el fuego se ha vuelto demasiado grande para manejarlo, se está extendiendo rápidamente o el extintor está vacío y las llamas siguen ardiendo.

A la hora de utilizar un extintor, recuerde que no todos los extintores son iguales. Cada uno tiene una etiqueta que indica el tipo de fuego para el que debe utilizarse.

Según un sistema estandarizado de codificación por letras, la mayoría de los incendios entran en la categoría A, B o C. Si su extintor está clasificado para las tres, la etiqueta tendrá las tres letras. Las categorías D y K son para situaciones más especializadas.

COMO PROTEGERSE

TIPOS DE EXTINTORES

- Lo primero que hay que saber sobre los extintores es que hay

varios tipos que se utilizan en diferentes situaciones.

- Los extintores de clase A se utilizan en combustibles normales como la madera y el papel.
- Los extintores de clase B son para líquidos inflamables como la gasolina, el aceite o la grasa.
- Los extintores de clase C sólo se utilizan para incendios eléctricos relacionados con equipos.
- Los extintores de clase D se utilizan para metales inflamables como el litio o el magnesio.
- Los extintores de clase K son necesarios cuando hay materiales combustibles para cocinar en las cocinas.
- Cada tipo de extintor tiene sus propios requisitos de colocación, así como el número necesario para su uso.

LOS EMPLEADOS DEBEN SABER CÓMO UTILIZAR UN EXTINTOR

Método P.A.S.S. – Resume cuatro pasos

La forma más fácil de recordar cómo utilizar un extintor es seguir el método P.A.S.S. El acrónimo PASS se desarrolló para permitir a la gente recordar los cuatro pasos básicos para utilizar correctamente un extintor.

- **Halar.** Hale del perno. Aleje el extintor y libere el mecanismo de cierre.
- **Apuntar.** Apunte el chorro hacia la base del fuego. Rociar las llamas no apagará el fuego.
- **Apretar.** Apriete la palanca lenta y uniformemente. Tirar de la palanca demasiado rápido puede disparar el chorro desde su objetivo, desperdiciando el valioso agente de extinción.
- **Mover.** Mueva la boquilla de lado a lado para combatir el fuego.

CÓMO SELECCIONAR UN EXTINTOR

- **El tamaño de la instalación:** Para calcular el número de extintores que necesitará, divida los metros cuadrados del edificio por el número de metros cuadrados que puede abarcar el extintor.
- **La disposición de la sala:** La NFPA establece que no debe haber más de 75 pies entre extintores.

- **El nivel de riesgo de incendio del edificio:** ¿Existe un riesgo de incendio leve, un riesgo de incendio ordinario (clase 1 o 2), un riesgo de incendio extra (clase 1 o 2), o el edificio incluye una cocina comercial?
- **Si hay líquidos inflamables alrededor:** Si se almacenan líquidos o gases inflamables en recipientes de más de 5 galones, entonces debe haber como mínimo un extintor con clasificación 10B a menos de 50 pies de la sustancia.
- **La presencia de escaleras:** Debe haber al menos un extintor frente a los huecos de las escaleras en las instalaciones de varios niveles.

CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN DE LOS EMPLEADOS

- Los empleadores deben proporcionar un programa educativo para familiarizar a los empleados con los principios generales del uso de extintores y los peligros que conlleva la lucha contra incendios en fase incipiente.
 - Proporcione esta educación cuando los empleados son contratados por primera vez y una vez al año a partir de entonces.

CONSEJOS PARA LA INSPECCIÓN DE EXTINTORES

Los extintores deben ser revisados periódicamente cada 30 días.

Asegúrese de que la presión está bien cuando inspeccione un extintor. Hay un manómetro que tiene una flecha que debe estar en la parte verde del manómetro. Si la flecha está en rojo, el extintor debe ser etiquetado como fuera de servicio hasta que se recargue.

MÁS RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS

Los empleados que respondan a un incendio deben ser entrenados en el siguiente protocolo:

- Si procede, haga sonar la alarma de incendios o llame a los bomberos inmediatamente.
- Antes de acercarse al incendio, determine una ruta de evacuación a salvo de las llamas, el calor excesivo y el

humo. No permita que esta ruta de evacuación se bloquee.

- Utilice la técnica PASS para descargar un extintor y aléjese de la zona si el fuego se reaviva.
- Si el extintor está vacío y el fuego no está apagado, evacúe inmediatamente.

ÁMBITO DE USO DE LOS EXTINTORES

Los extintores están pensados para tratar únicamente incendios pequeños. Si se da alguna de las siguientes condiciones, los trabajadores deben seguir los procedimientos de evacuación inmediatamente y no deben intentar combatir el fuego con un extintor:

- **El fuego es demasiado grande.** El fuego involucra solventes inflamables, está parcialmente escondido detrás de una pared o techo, no puede ser alcanzado desde una posición de pie, o cubre más de 60 pies cuadrados de área.
- **El aire no es seguro para respirar.** Los niveles de humo hacen que el fuego sea imposible de combatir sin protección respiratoria.
- **El ambiente es demasiado caliente o humeante.** El calor irradiado se siente fácilmente, lo que hace difícil acercarse a un incendio dentro del alcance adecuado para usar el extintor (unos 10-15 pies).
- **Vías de evacuación.** El fuego no está contenido y el calor, el humo o las llamas bloquean las posibles vías de evacuación.

CONCLUSIÓN

Es importante saber algo más que dónde se encuentran los extintores en su área de trabajo. Asegúrese de saber cómo utilizarlos correctamente en caso de que llegue el momento en que tenga que extinguir un incendio. Asegúrese siempre de que los extintores de sus áreas de trabajo están en buen estado mediante inspecciones exhaustivas.

Knowing What to do in an Emergency Fatality File

Confined spaces can be deadly: On average 2 workers will not come home this week.

(FOREST GROVE, Ore.) Fire officials say one person died and a second was successfully rescued today, after they became trapped in the confined space of an underground manhole on NW Timmerman Road west of Forest Grove. This recent headline could have been taken from just about any newspaper during any given week around the country in 2009. According to data collected by the U.S. Department of Labor (USDOL), Bureau of Labor Statistics (BLS) Census of Fatal Occupational Injuries (CFOI) program, fatal injuries in confined spaces averages 92 fatalities per year. That's almost two per week. According to OSHA, over 4.8 million confined space entries are made every year in the United States, and over 11,000 injuries that occur could be prevented if employers and workers had simply followed the procedures outlined under 29 CFR 1910. 146.

The causes of most confined space entry incidents are simple; employers and workers fail to recognize and control the hazards associated with confined spaces, and they conduct inadequate or incorrect emergency response, resulting in the death of the initial entrant, the would-be rescuer or both. Pre-planning for confined space entry should include all parties involved and should serve the purpose of reviewing entry procedures as well as covering specific hazards inherent to the spaces being entered.

Confined spaces can be deadly because of the potential for

engulfment, oxygen deficiency, oxygen enrichment, flammable gases or vapors, combustible dusts, toxic substances, and other physical hazards. Other health hazards that could impact employee safety include electrical equipment, mechanical equipment, poor visibility, biohazards, claustrophobia, noise, radiation, and temperature.

Knowing What to do in an Emergency Fatality File – Spanish

Los espacios confinados pueden ser mortales: Una media de 2 trabajadores no volverán a casa esta semana.

(FOREST GROVE, Ore.) Los bomberos dicen que una persona murió y una segunda fue rescatada con éxito hoy, después de quedar atrapada en el espacio confinado de una alcantarilla subterránea en NW Timmerman Road al oeste de Forest Grove. Este reciente titular podría haberse extraído de cualquier periódico durante una semana cualquiera del país en 2009. Según los datos recogidos por el programa Census of Fatal Occupational Injuries (CFOI) del Departamento de Trabajo de EE. UU. (USDOL), las lesiones mortales en espacios confinados suponen una media de 92 muertes al año. Es decir, casi dos por semana. Según la OSHA, cada año se realizan más de 4,8 millones de entradas en espacios confinados en los Estados Unidos, y las más de 11.000 lesiones que se producen podrían evitarse si los empresarios y los trabajadores se limitaran a seguir los procedimientos descritos en la norma 29 CFR 1910. 146.

Las causas de la mayoría de los incidentes de entrada en espacios confinados son sencillas; los empresarios y los trabajadores no reconocen ni controlan los peligros asociados a los espacios confinados, y llevan a cabo una respuesta de emergencia inadecuada o incorrecta, lo que provoca la muerte del que entra inicialmente, del que pretende rescatar o de ambos. La planificación previa a la entrada en espacios confinados debe incluir a todas las partes implicadas y debe servir para revisar los procedimientos de entrada, así como para cubrir los peligros específicos inherentes a los espacios en los que se entra.

Los espacios confinados pueden ser mortales debido al potencial de engullimiento, deficiencia de oxígeno, enriquecimiento de oxígeno, gases o vapores inflamables, polvos combustibles, sustancias tóxicas y otros peligros físicos. Otros peligros para la salud que podrían afectar a la seguridad de los empleados son los equipos eléctricos, los equipos mecánicos, la escasa visibilidad, los riesgos biológicos, la claustrofobia, el ruido, la radiación y la temperatura.

Knowing What to do in an Emergency Picture This

Emergency Preparedness in the Workplace

An emergency poses an immediate risk of significant harm to health, life, property or the environment. Preparing for emergencies is an important part of your workplace health and safety program and is a legal requirement throughout Canada.

Common types of emergencies



4 elements of an emergency management program



What's in a written emergency response plan?

- ✓ Scope and outline potential emergencies
- ✓ Alarms and other methods of initiating a response
- ✓ Site-specific response procedures
- ✓ Command structure, roles and responsibilities
- ✓ Shutting down of power
- ✓ Evacuation and assembly procedures
- ✓ Communication systems and protocols
- ✓ Emergency contact lists
- ✓ Resource lists

Keep employees and responders free from harm
Manage life-threatening situations

Minimize damage to the environment, equipment, machinery, tools, etc.
Minimize downtime

Why prepare for emergencies?

As a worker, it is important that you know how to

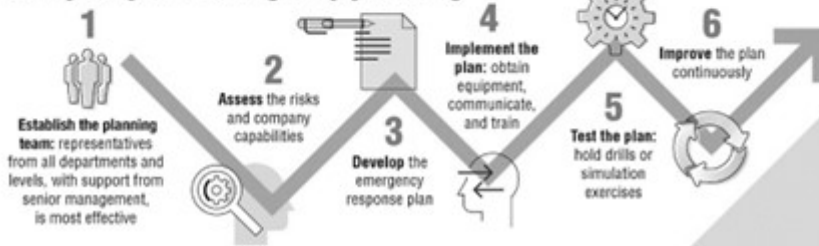
Identify common types of emergencies

Respond if you encounter a situation

Respond when an emergency alarm is activated

Ask your employer for more information and training

6 key steps to emergency planning



CCOHS.ca
Canadian Centre for Occupational Health and Safety

Source: <https://www.ccohs.ca/>

Knowing What to do in an
Emergency Picture This –
Spanish



Fuente: <https://www.urosario.edu.co>

Lack of Time Meeting Kit

LACK OF TIME SAFETY TALK

There are many different sources of pressure individuals face at work for getting the job done. Time, or the lack of it, is a major driver in whether or not workers feel that they need to rush to get a job complete. It is important to plan work accordingly to

avoid having to rush work tasks.

Time management is the process of planning and exercising conscious control of the time spent on specific activities to work smarter than harder. It is a juggling act of various things that help you increase efficiency.

SOURCES OF TIME PRESSURES ON THE JOB

There are many reasons why there is not enough time to get work done or at least the perception that there is a lack of time.

Poor preplanning- A lack of planning is a major factor in whether or not employees have to rush to get work done.

Unrealistic deadlines- Related to poor preplanning, unrealistic deadlines put unnecessary pressure on workers to perform.

Weather- Weather can throw a huge curve ball at production schedules in the construction industry.

CONSEQUENCES FOR WORKERS OF POOR – TIME MANAGEMENT

Failure to manage time or poor time management skills at work can result in:

- Missed deadlines and appointments
- Procrastination and lack of focus
- Lack of professionalism
- Inefficient workflow and low work quality
- Unwanted stress
- Poor professional reputation
- Strained workplace relationships
- Financial penalties
- Work and life imbalance

BENEFITS OF TIME MANAGEMENT IN A WORKPLACE

There are many advantages that come along with proper management of time.

- **Provide a better quality of work:** Employees are expected to provide work of certain quality and standards. With the proper utilization of time and prioritization of activities, one can easily provide a better quality of work. Prioritization helps you focus on important tasks by keeping them in the highest priority.
- **More productivity and efficiency:** Effective time management skills make you more productive and efficient as a working professional. These skills are helpful in helping you finish tasks as early as possible without compromising on the quality of work.
- **Much less procrastination:** “I will do it later” – This is an excuse that we all have made at some time. The meaning of time management is not just about doing more in less time but also to reduce the urge to delay and procrastinate over important tasks. Applying good time management tricks enable employee to work smarter rather than harder.
- **Less stress and anxiety:** There are times when employees feel overwhelmed due to too much work on their plates. This can not only hamper your productivity but also take a toll on your overall health. Excessive stress and hypertension can lead to heart diseases, depression, obesity and more.
- **Improved quality of life:** Effective time management skills don't just benefit your professional life but can also improve your life outside of the office. If you keep things under control on the professional front, you get more time to focus on your personal life and relationships. Knowing the fact that tasks and activities are on track will bring a sense of calmness in your personal life.
- **More opportunities and career growth:** Being punctual with

your work will not only increase your effectiveness but will also help you earn a good reputation at work.

BEST PRACTICES OF BETTER TIME MANAGEMENT

Plan: Planning, doesn't necessarily have to follow a strict routine. It means making smarter decisions of knowing the right time to do a task or an activity. The idea behind time management is to work smarter than harder and make time to do other things as well. You can use project management software to plan your tasks and save time smartly.

Prioritize: Many employees start their day with unimportant tasks or something that can be easily done later. Prioritization helps you realize that not everything you do is important. It is important to focus on your priorities to achieve success at work. Figure out the most important tasks and the ones that are urgent. This categorization will help you focus on what actually needs to be done.

Don't multitask: Multi – tasking is one of the biggest time-wasting activities. Instead of accomplishing too many things, you end up achieving nothing out of them. The best way to utilize your time is to take one thing at a time and accomplish it before jumping to the next thing. Make a list of tasks that need to be accomplished in terms of their priority.

Cut off distractions: Distractions cost us many valuable hours in a day. Mobile phones, chatty coworkers, social media are some of the common distractions at work that almost cost us three hours a day. To not let these distractions, eat up your time, it's better to cut them off completely from your schedule.

Accept your limitations: There will be occasions where you simply cannot get things done within the specified time frame. This is the point where you accept that there are limits to how productively and efficiently you can manage your time. For example, if you have got twice the normal workload in a day,

outsourcing and delegation are your best shots. Don't just assume that you can get everything done that you wanted in any given time frame.

FINAL WORD

Lack of time to get a job complete can lead to workers taking shortcuts which leads to additional exposure to risk. Proper time allotted for tasks allows for workers to ensure the proper safeguards are in place before a work task begins. When individuals work together to properly preplan and carry out tasks the job goes a lot smoother.

Lack of Time Meeting Kit – Spanish

QUÉ ESTÁ EN RIESGO

FALTA DE TIEMPO CHARLA DE SEGURIDAD

Son muchas las fuentes de presión a las que se enfrentan los individuos en el trabajo para realizar el trabajo. El tiempo, o la falta de él, es uno de los principales factores que influyen en que los trabajadores sientan que tienen que apresurarse para terminar un trabajo. Es importante planificar el trabajo en consecuencia para evitar tener que apresurarse en las tareas laborales.

La gestión del tiempo es el proceso de planificar y ejercer un control consciente del tiempo dedicado a actividades específicas para trabajar de forma más inteligente que más dura. Es un acto de malabarismo de varias cosas que le ayudan a aumentar la

eficiencia.

CUÁL ES EL PELIGRO

FUENTES DE PRESIONES DE TIEMPO EN EL TRABAJO

Hay muchas razones por las que no hay suficiente tiempo para hacer el trabajo o, al menos, la percepción de que falta tiempo.

Mala planificación- La falta de planificación es un factor importante para que los empleados tengan que apresurarse para hacer el trabajo.

Plazos poco realistas: relacionados con la mala planificación previa, los plazos poco realistas ejercen una presión innecesaria sobre los trabajadores para que rindan.

El tiempo – El tiempo puede suponer un gran obstáculo para los programas de producción en el sector de la construcción.

CONSECUENCIAS DE UNA MALA GESTIÓN DEL TIEMPO PARA LOS TRABAJADORES

La falta de gestión del tiempo o la escasa capacidad de gestión del tiempo en el trabajo puede dar lugar a:

- Incumplimiento de plazos y citas
- Procrastinación y falta de concentración
- Falta de profesionalidad
- Flujo de trabajo ineficaz y baja calidad del trabajo
- Estrés no deseado
- Mala reputación profesional
- Relaciones laborales tensas
- Sanciones económicas
- Desequilibrio entre vida y trabajo

COMO PROTEGERSE

BENEFICIOS DE LA GESTIÓN DEL TIEMPO EN EL TRABAJO

Son muchas las ventajas que conlleva una correcta gestión del tiempo.

1. **Proporcionar una mejor calidad de trabajo:** Se espera que los empleados realicen un trabajo de cierta calidad y nivel. Con la utilización adecuada del tiempo y la priorización de las actividades, se puede proporcionar fácilmente una mejor calidad de trabajo. La priorización le ayuda a centrarse en las tareas importantes manteniéndolas en la más alta prioridad.
2. **Más productividad y eficiencia:** Las habilidades de gestión del tiempo efectivas te hacen más productivo y eficiente como profesional del trabajo. Estas habilidades son útiles para ayudarle a terminar las tareas lo antes posible sin comprometer la calidad del trabajo.
3. **Mucha menos procrastinación:** “Lo haré más tarde” – Esta es una excusa que todos hemos puesto alguna vez. El significado de la gestión del tiempo no es sólo hacer más en menos tiempo, sino también reducir el impulso de retrasar y procrastinar las tareas importantes. Aplicar buenos trucos de gestión del tiempo permite al empleado trabajar de forma más inteligente y no más dura.
4. **Menos estrés y ansiedad:** Hay ocasiones en las que los empleados se sienten abrumados debido al exceso de trabajo que tienen. Esto no sólo puede obstaculizar su productividad, sino también pasar factura a su salud en general. El estrés excesivo y la hipertensión pueden conducir a enfermedades del corazón, depresión, obesidad y más.
5. **Mejora de la calidad de vida:** La gestión eficaz del tiempo no sólo beneficia a su vida profesional, sino que también puede mejorar su vida fuera de la oficina. Si mantiene las cosas bajo control en el ámbito profesional, tendrá más tiempo para centrarse en su vida personal y en sus relaciones. Saber que las tareas y actividades van por buen camino aportará una sensación de calma en su vida personal.
6. **Más oportunidades y crecimiento profesional:** Ser puntual en el trabajo no sólo aumentará su eficacia, sino que también le ayudará a ganarse una buena reputación en el trabajo.

MEJORES PRÁCTICAS PARA UNA MEJOR GESTIÓN DEL TIEMPO

Planificar: La planificación no tiene por qué seguir una rutina estricta. Significa tomar decisiones más inteligentes para saber cuál es el momento adecuado para realizar una tarea o una actividad. La idea que subyace a la gestión del tiempo es trabajar de forma más inteligente que dura y sacar tiempo para hacer otras cosas también. Puedes utilizar un software de gestión de proyectos para planificar sus tareas y ahorrar tiempo de forma inteligente.

Priorizar: Muchos empleados comienzan su día con tareas sin importancia o con algo que se puede hacer fácilmente más tarde. La priorización le ayuda a darse cuenta de que no todo lo que hace es importante. Es importante centrarse en sus prioridades para lograr el éxito en el trabajo. Determina las tareas más importantes y las que son urgentes. Esta categorización le ayudará a centrarse en lo que realmente hay que hacer.

No hagas varias cosas a la vez: La multitarea es una de las mayores pérdidas de tiempo. En lugar de lograr muchas cosas, acaba por no conseguir nada de ellas. La mejor manera de aprovechar el tiempo es hacer una cosa a la vez y llevarla a cabo antes de pasar a la siguiente. Haga una lista de las tareas que hay que realizar en función de su prioridad.

Corta las distracciones: Las distracciones nos hacen perder muchas horas valiosas del día. Los teléfonos móviles, los compañeros de trabajo parlanchines y las redes sociales son algunas de las distracciones habituales en el trabajo que casi nos hacen perder tres horas al día. Para no dejar que estas distracciones se coman su tiempo, es mejor eliminarlas por completo de su agenda.

Acepte sus limitaciones: Habrá ocasiones en las que simplemente no pueda hacer las cosas en el tiempo previsto. Este es el momento en el que acepte que hay límites en cuanto a la productividad y la eficiencia con la que puede gestionar su tiempo. Por ejemplo, si tienes el doble de la carga de trabajo normal en un día, la subcontratación y la delegación son sus mejores opciones. No de

por sentado que puede hacer todo lo que quería en un plazo determinado.

CONCLUSIÓN

La falta de tiempo para completar un trabajo puede llevar a los trabajadores a tomar atajos, lo que conduce a una exposición adicional al riesgo. La asignación de un tiempo adecuado a las tareas permite a los trabajadores asegurarse de que se han tomado las medidas de seguridad apropiadas antes de comenzar la tarea. Cuando las personas trabajan juntas para planificar y llevar a cabo las tareas de forma adecuada, el trabajo es mucho más fluido.

Fire Extinguishers Stats and Facts – Spanish

HECHOS

1. La inspección, el mantenimiento y la eliminación adecuados de los extintores pueden evitar fallos potencialmente peligrosos.
2. Todos los extintores de tipo recargable se recargarán después de cualquier uso o cuando se indique la necesidad mediante una inspección o revisión.
3. Las fuerzas ambientales y los actos intencionados pueden causar problemas con los extintores.
4. Un gabinete para extintores de incendios con seguridad de manipulación puede proteger contra los impactos de la humedad y la luz solar.
5. Los responsables deben asegurarse de que los extintores estén protegidos de forma que no se limite el acceso en caso de emergencia

6. Los armarios que albergan extintores no deberán estar cerrados con llave, excepto cuando los extintores sean objeto de un uso malintencionado y los armarios incluyan un medio de acceso de emergencia.
7. Los extintores viejos o inservibles deberán ser retirados y eliminados de forma segura.
8. Las inspecciones mensuales se centran en gran medida en cuestiones básicas como la pérdida de presión inesperada.
9. Los riesgos para los extintores pueden dar lugar a inspecciones semanales o diarias más rigurosas centradas en los daños.
10. Las inspecciones anuales incluyen un examen de los factores que contribuyen a largo plazo a los fallos de los extintores, y pueden incluir pruebas profesionales.

ESTADÍSTICAS

- Los extintores pueden apagar eficazmente el 80% de los incendios, incluso si el extintor está clasificado como unidad portátil. Cuando se utiliza un extintor en un incendio en Estados Unidos, el 75% de las veces no se requiere la presencia de los bomberos en el incidente.
- En el 60% de los incidentes de incendio que se producen, nunca se avisa a los bomberos si hay un extintor presente y accesible. Cada año, casi 2 millones de incendios se resuelven totalmente con un extintor en los Estados Unidos.
- Los incendios de estructuras representan el 20% de las llamadas de los departamentos de bomberos municipales y son responsables del 49% de las muertes asociadas a los incendios.
- El tipo de extintor más popular vendido por la industria hoy en día es el extintor de clase A, que representa el 41,8% de las ventas totales.
- La cocina es también la principal causa de los incendios en edificios no residenciales, con un 29,5% de los incidentes registrados.
- Alrededor del 40% de las personas de más de 85 años mueren al verse atrapadas en un incendio, lo cual es 4 veces

superior a la tasa nacional de mortalidad por incendio en Estados Unidos.

- Según la Oficina de Estadísticas Laborales, los incendios y las explosiones supusieron 148 muertes en el lugar de trabajo en 2013, es decir, el 3,4% de todos los accidentes laborales mortales del año.