

Programa de Entrenamiento en Seguridad “Tailgate” (Entrenar al Instructor)

Introduccion

El “Programa Agrícola de Entrenamiento en Seguridad Tailgate” de la Universidad del Estado de Ohio demostrará cómo un programa simple, dirigido, de empleador a empleado puede ser usado para reducir accidentes agrícolas. Este tipo de entrenamiento es conocido como portatil o entrenamiento en seguridad tailgate. El concepto ha sido tan efectivo en la industria de la construcción que es usado frecuentemente por muchas compañías de construcción. Otras industrias tambien han adoptado el concepto para usarlo en los programas de entrenamientos sobre seguridad. Basicamente, entrenamiento en seguridad “tailgate” es un sistema de entrenamiento de sesiones cortas y frecuentes sobre seguridad. La idea es mantener la seguridad al frente en las rutinas diarias de los empleados. Al hacer las sesiones cortas (10 a 20 minutos) usted puede mantener el interés de los empleados, minimizar la perdida de tiempo en producción y hacer la sesión de entrenamiento fácil de conducir con una preparacion mínima. Al hacerlas frecuente (cada 7 a 10 dias) usted mantiene la seguridad en la mente de los empleados, demuestra la preocupación por la salud de sus empleados, y mas importante aún, reduce el número de accidentes que sus empleados puedan tener.

Alrededor de 80 áreas relacionadas con seguridad en la agricultura han sido identificadas. Materiales de entrenamiento han sido desarrollados en cada una de las áreas. Debido a la gran variedad de operaciones agrícolas en Ohio, este programa ha sido diseñado lo más flexible posible. Mucho de los tópicos se ajustan a todos los tipos de operaciones, de todas maneras, nosotros queremos que usted sea capaz de ajustar su programa de entrenamiento a sus necesidades específicas. Por ejemplo, muchas de las operaciones utilizan algunos tipos de tractores o tienen condiciones de mucho polvo donde los empleados deben tener alguna clase de protección respiratoria. De todas maneras, no todas las operaciones necesitan una sesión sobre el manejo de animales o seguridad en el silo. También le indicamos en la lista de materiales de entrenamiento los tópicos que le ayudarán a satisfacer su EPA protección al trabajador y/o requerimientos de OSHA. Todos los tópicos se ajustan dentro del formato de entrenamiento para empleados.

Es buena idea crear el hábito de presentar el tópico de seguridad una vez por semana el mismo día. Por ejemplo cada miercoles en la mañana antes de que el grupo empiece a trabajar. Evite dar los entrenamientos de seguridad en los días que los empleados no estan completamente atentos; por ejemplo los lunes en la mañana, viernes en la tarde, o en los días de pago. Sientase libre de repetir los módulos si sus empleados necesitan una sesión de repaso. Pero evite repetir el mismo tópico muy frecuente o muy seguido.

Con cada unidad de entrenamiento incluimos una hoja de asistencia y un quiz corto de verdadero y falso. Esta es una manera excelente de documentar su programa de entrenamiento de seguridad. Al tener las copias, y los quizzes completados y firmados usted puede documentar la participacion de sus empleados y el entendimiento del material. Esta documentacion puede ser una prueba de gran valor.





Tabla de Contenido

Introducción	pg. 1
Cómo usar los módulos	pg. 5
Hoja de asistencia	pg.9
Aplicaciones adicionales de los módulos de entrenamiento	pg.10
Consejos para enseñar	pg. 11
Sobre aprendizaje de adultos	pg. 13
Métodos de presentación	pg. 18
Diversidad	pg. 22

Cinco Pasos para Condicionar Entrenamiento Efectivo de Seguridad en el Trabajo:

1. Explique la meta del entrenamiento de seguridad y la razón del porque el entrenamiento es importante para los empleados. Al hacer esto incrementará el interés de la persona en aprender.
2. Divida el trabajo en varios pasos e identifique cada paso importante. Esta división de pasos puede ser usada como una guía para ayudar a los trabajadores en el trabajo. Al entender cómo la seguridad se ajusta a cada uno de los pasos del trabajo, los empleados aprenden a realizar el trabajo con seguridad y correctamente.
3. Demuestre la forma apropiada de realizar el trabajo. Sólo hablar de cómo hacer el trabajo de forma segura no es suficiente. Realice un paso a la vez, detengase y repita los puntos importantes antes de continuar. Estimule a la persona para que haga preguntas en cada paso, asegurándose de que él/ella entendió completamente.
4. Pedir a la persona que realice el trabajo y explique cada paso mientras usted lo observa; no solamente lo que se debe hacer, pero el por qué. Al dejar que el empleado explique y realice el trabajo, usted sabrá si la persona entiende y puede realizar la tarea de forma segura.
5. Regrese para ver cómo el trabajador lo esta haciendo y si hay cualquier pregunta o problema. El proceso de seguimiento es muy importante, ya que observando y corrigiendo los hábitos de trabajo le ayudarán al empleado a hacer el trabajo más seguro y eficiente.

Los supervisores deben continuar entrenamientos de seguridad y salud en forma regular. Entrenamiento regular puede incluir reuniones mensuales de seguridad y salud; contactos regulares de seguridad personal; entrenamiento de seguridad relacionado con cambios en el trabajo; o entrenamiento de seguridad en conformidad con seguridad, como es peligros en comunicación, trancado/marcado, espacios confinados o reducidos, seguridad en incendios y procedimientos de emergencia.

Cómo Usar el Material de Entrenamiento en Seguridad de la OSU

Los módulos de entrenamiento están hechos para ser “usados de manera amigable” y funcionan bien con personas adultas. La información ha sido presentada en forma corta pero completa. Cada módulo tiene seis secciones: (1) título y objetivo(s), (2) nota para el entrenador, (3) información básica, (4) puntos para revisar, (5) la clave de respuesta del verdadero y falso, y (6) quiz de verdadero y falso. Mucho de los módulos tienen gráficos o cuadros y tablas que ayudan al entendimiento. Los módulos de entrenamiento son para ser usados como referencia y de base para las sesiones de entrenamiento del tailgate. Usted es libre de escoger cómo las sesiones serán conducidas. Los módulos proporcionarán las bases para la presentación de seguridad, como también algunas sugerencias para dar las presentaciones. En los siguientes párrafos los módulos se dividirán y cada sección será discutida.

Título y Objetivo(s). El título es el tópico del módulo, mientras que el objetivo(s) es la meta o intención final del módulo. El objetivo está escrito en una afirmación de lo que se espera del aprendiz obtenga del programa. El objetivo del módulo especifica el cambio de comportamiento esperado del empleado después de haber recibido el entrenamiento de “tailgate.” Un ejemplo es mostrado aquí.

.....

• **Módulo de Entrenamiento: Extinguidores portátiles de fuego** •

• **Objetivo:** Saber cómo identificar los tipos de extinguidores de fuego y usarlos apropiadamente. •

.....

Nota al Entrenador. Esta sección siempre la encontrará en un cuadro enmarcado como el mostrado en la parte de abajo. La nota para el entrenador proporciona información a el entrenador. La nota tiene ideas de la sesión de seguridad actual y cómo presentar la información a los empleados. Por ejemplo, esta puede sugerir que los empleados aprendan haciendo al practicar con los extinguidores de fuego, o tener algunos químicos y ropa de protección personal disponible para mirar al mismo tiempo que se les explica acerca de estos. (Referirse a la sección de métodos de enseñanza del libro de entrenamiento para otros estilos de presentación). Existe también información adicional disponible al entrenador o presentador para ser usada como información básica en el tópico. Los puntos que necesitan ser acentuados dentro de la información básica son mencionados en la nota.

.....

• **Nota al entrenador:** Todos los fuegos no son iguales. Conocer que tipo de unidad de extinguidor usar para cada tipo de fuego. Muestre el lugar de todas las unidades disponibles en la sesión de entrenamiento. Discuta cómo leer las etiquetas, seleccione las unidades apropiadas, y conozca cómo operarlas, inspeccionarlas y mantenerlas. Permita que los empleados practiquen usando un extinguidor. •

.....

Información Básica. Puede ser en forma de párrafo, una lista de puntos importantes de seguridad, o una combinación de los dos. Ejemplos son mostrados abajo.

Forma de párrafo:

Información Básica:

- Los extinguidores de fuego controlan un incendio hasta que llegue la ayuda. Use unidades portátiles como primera ayuda o de emergencia en incendios pequeños o en la etapa inicial del incendio. El tiempo de vaciado en la mayoría de las unidades portátiles es de segundos, de tal manera que planifique la ruta de escape. Manténgase agachado y trate de no respirar el humo o el contenido del extinguidor. Si el incendio comienza a extenderse, aléjese!

Cómo Seleccionar el Extinguidor de Incendio Apropriado:

- El sistema de clasificación universal tiene cuatro designaciones, clases A, B, C, D.
- Basado en el tamaño del incendio a controlar y el agente extinguidor del contenido. Un 20B es recomendado para alguien sin experiencia. Extinguidores combinados sirven para una clase de incendios y están marcados de la siguiente manera.

... o en forma de lista:

Procedimiento de inspección:

- Están todos los extinguidores en los sitios recomendados?
- Existe suficiente presión para descargar el contenido del extinguidor (chequear la válvula) reemplazar o recargar la unidad de acuerdo a la necesidad.
- Está el anillo de seguridad intacto?
- Está la unidad dañada?
- Está la manguera o boquilla tapada?

La sección de información básica contiene la información sobre seguridad a ser enseñada. La información ha sido dividida en secciones para ayudar en el flujo de las sesión de entrenamiento, de tal manera que no tomará mucho tiempo en presentar la información claramente. Un módulo puede tener varias secciones dentro de la sección de información básica. Por ejemplo, tres de las sesiones pueden ser: operación segura o manejo de un equipo, el equipo requerido de protección personal, y qué hacer si un accidente ocurre.

La sección de información básica es la parte de entrenamiento del módulo. Esta explica el tópico de seguridad y cómo trabajar sin causarse daño personal y/o a alguien más. Esta información puede ser incorporada a muchos estilos de enseñanza que trabajan muy bien con los estilos de aprendizaje de adultos (Referirse a la sección de aprendizaje de adultos).

Los Gráficos y Cuadros pueden también estar en la sección de información básica de los módulos. Estos son usados para hacer los módulos más interesantes y que la información sea fácil de entender. Los siguientes son dos ejemplos. La gráfica de la foto es del módulo de estrés por calor y el cuadro es del módulo extinguidores de fuego.

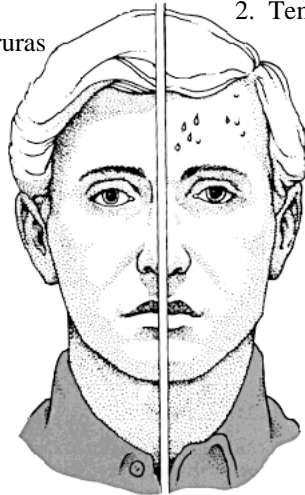
Graphic A

Ataque por Calor

1. Piel seca y caliente
2. Calentamiento del cuerpo a Temperaturas muy altas

Agotamiento por Calor

1. Piel Humeda y Pegajosa
2. Temperatura normal o anormal



Gráfica A: La gráfica A: La gráfica explica la diferencia entre el estrés por calor y ataque por calor en menos campo que si fuera escrito en un libro.

Señales y síntomas de ataque por calor y agotamiento por calor

Cuadro A

Lugar	Rango de Tamaño (lbs.)	Lugar Sugerido
Garage de la finca	Una unidad (5-10)	Cerca de la puerta de salida
Cosechadora	Primera unidad (5-10) Segunda unidad (5-10)	Cerca de la puerta de la cabina En el lado opuesto de la cabina a un nivel bajo
Empacador de heno	Una unidad (2 1/2)	Pegado a un lado de la estructura
Auto o Camión	Una unidad (2 1/2-5)	Accesible al conductor
Granero u otras edificaciones	Una unidad (5-10)	En sitio accesible

Cuadro A: El cuadro presenta el sitio, el rango en tamaño y el lugar sugerido de los extinguidores de fuego de una manera fácil y clara.

Sección de revisado: Al final de cada sesión de entrenamiento es primordial revisar los puntos más importantes que fueron discutidos en dicha sesión. Esto ayudará que el empleado recuerde la información de seguridad. Por ejemplo, la sección, “Revisar los puntos siguientes,” tiene alguno de los puntos enumerados más importantes del módulo de extinguidores de fuego. Estos puntos de repaso puede ayudar al entrenador a decidir cómo presentar la información. Desde que estos son los puntos principales, se deberían usar en la presentación. Después de la sesión de entrenamiento usted puede encontrar que tiene otros puntos para incluir, dependiendo de la manera que usted enseña la sesión y las preguntas de los empleados.

- Cubrir los Sigüientes Puntos**
- Esté preparado. Lea la etiqueta de la unidad antes de hacer uso de ésta para un fuego.
 - Inspeccione los extinguidores de fuego mensualmente para mantener un funcionamiento apropiado.
 - Asegúrese que todos los sitios designados tienen un extinguidor de fuego.

Clave de la respuesta de Verdadero y Falso se encuentra en la parte de abajo de la última página del módulo. Estas son las respuestas del quiz de verdadero y falso que son incluidas en el módulo.

Verdadero o Falso
 1. F, 2. F, 3. F, 4. F, 5. F

Quiz de Verdadero o Falso: El quiz mide el entendimiento del empleado en el tópico de seguridad cubierto en el módulo. Esto le da oportunidad al patrón de conocer si sus empleados saben las prácticas de seguridad discutidas en el módulo. Un ejemplo de un quiz es mostrado abajo. Los quices hacen preguntas sobre los puntos más importantes del entrenamiento. Esto le da la oportunidad al empleado de ver el mismo material en diferente forma, y examinar el entendimiento del tópico. Es buena idea que usted guarde una copia del resultado del exámen, de cada empleado, en su carpeta personal de entrenamiento de seguridad. Si el empleado no sabe escribir o leer usted podra leer el exámen en voz alta y hacer que el empleado marque cada pregunta con una “V” para verdadero y “F” para falso.

- | Verdadero o Falso | Nombre _____ |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1. Los extinguidores de fuego pueden usarse para combatir fuegos mayores. | |
| 2. Para apagar un incendio, apunte hacia el fuego y rocíe. | |
| 3. Concéntrece solamente en apagar fuegos de superficies verticales. | |
| 4. Cualquier extinguidor puede apagar cualquier fuego. | |
| 5. Los extinguidores de fuego deben de ser inspeccionados anualmente. | |

Hoja de Asistencia o de Recabar Información

La hoja de asistencia es una parte importante del programa de entrenamiento “tailgate.” La información escrita proporcionará documentación de las actividades del programa. La información que usted mantiene nos servirá para documentar cuanta gente participó en el programa.

El proceso de recabar la información es muy simple. Es importante que el título del módulo y el día de la sesión de entrenamiento sea escrito o recabado. También hay espacio para el nombre(s) del empleado(s). Mantener la asistencia de quien participo es muy importante para los archivos personales del empleado. También hay espacio para los resultados del quiz verdadero o falso. Los resultados del quiz demuestran lo bien que el empleado entiende el material revisado en cada sesión de entrenamiento. Los resultados del quiz proporcionan información útil para el empleado cuando decida sobre cual trabajo el empleado tiene que ser responsable. La sección de comentarios puede ser usada por el patrón o empleado. El empleado puede usar ésta para decir lo que el piensa acerca de la sesión de entrenamiento. El patrón puede utilizar esta sección para hacer algunas notas sobre la actuación del empleado en la sesión. Por ejemplo, el patrón puede escribir en la sección de comentarios quien le ayudo con la demostración, o que tan bien los empleados fueron capaces de hacer las actividades ellos mismos.

Aplicaciones Adicionales de los Módulos de Entrenamiento

Estándar de protección al trabajador (WPS)

Algunos de los módulos que son parte del programa de entrenamiento Tailgate pueden también

Nombre del Modulo _____		
Fecha _____		
Lista de Participantes	Se le dio el Quiz de Verdadero/Falso	___ Si ___ No*
Nombre:		

* Si la respuesta es si, por favor indicar la puntuacion para cada empleado.

ser usados para cumplir con los requerimientos de los estándar de protección al consumidor (WPS), que son impuestos por el EPA. Los módulos que pueden ser usados como parte* del programa de entrenamiento; ya sea por usuarios o trabajadores bajo el WPS son:

Boquillas para químicos	Protección personal de los ojos	Equipo de primeros auxilios
Estrés por calor	...Exposición a pesticidas	Lavar la ropa de pesticidas
Equipo protector de pest.	Leer las etiquetas de los pestic.	Enfermedades respiratorias
Respirador apropiado	Exposición al sol	Limpiar & guardar respiradores

* Si los módulos son tomados como grupo, estos no se ajustan a todos los requisitos especificados en el manual de “COMO RECLAMAR” de los usuarios o trabajadores. Módulos de diferentes partes tienen que ser incluidos para que cumplan con todos los requisitos.

Requisitos de entrenamiento del OSHA

Los módulos de entrenamiento del Tailgate también son aplicables a algunos de los requerimientos de entrenamiento del OSHA. Estos módulos incluye:

Incendios combinados	Seguridad con la barra cortadora	Uso seguro de hidráulicos...
Uso seguro de gatos	Trancado/Marcado	Prevenir peligros...maquinaria.
Equipos para mover materi.	Cortacesped de motor	No pasajeros sobre... equipos
Uso seguro del PTO	Protección del PTO	Estructura protectora volcam.
Seguridad...cortacesped rota.	Cargadores con guía	Prender/Apagar tractores ...
Seguridad..tractores de pala	Uso seguro de tractores	Seguridad tractores en carret.

Entrenamiento Haz Com

Los módulos que pueden ser usados en Haz Com son:

Pancartas DOT	Manejo seguro de amoníaco líquido
Seguridad significa SMV	Seguridad al cargar tanques de amoníaco líquido

También:

Reuniones mensuales en “seguridad y salud” son obligatorias, y los siguientes módulos pueden ser usados para cumplir con los requisitos:

Atrapado por o entre...	Seguridad con cadenas de aserrar	Trancar y bloquear
Protección personal... ojos	Prevenir caídas	Seguridad al extinguir fuegos
Equipo de primeros auxilios	...líquidos inflamatorios	Estructura protectora volcam.
Proteger la cabeza	Trancado/Marcado	Prevenir peligros maquinaria
Guantes protectores	MSDS	Protección contra el ruido
Golpeado en accidentes		

No existe un grupo de módulos que puedan satisfacer todos los requerimientos del entrenamiento, pero algunos de los siguientes módulos pueden ser usados como parte del programa o revisiones anuales de algunos elementos del mismo:

Colores códigos ...	Protección personal de los ojos	...líquidos inflamables
Seguridad en el silo	Abono líquido	Ropa protectora con ganado...
Leer las etiquetas de los pestic.	MSDS	Prevenir exposición pestic...
Enfermedades respiratorias	Respirador apropiado	... tratamiento para ganado
Irritantes de la piel	Pintura atomizada	Limpiar y guardar respirador.

Algunas Ideas Sobre Aprender y Enseñar

El proceso de aprendizaje es diferente para cada individuo. El aprendizaje se realiza cuando el

individuo cambia en comportamiento, cuando una persona piensa y actúa diferente, cuando ella o el ha obtenido conocimientos y destrezas nuevas, etc. Los siguientes son los principios de aprendizaje y enseñanza.

El estudiante debe estar motivado a aprender: Es muy importante hacer que el estudiante quiera aprender.

- Las actividades de aprendizaje deben tener en cuenta las necesidades, intereses, metas y lo que los estudiantes quieren.
- Los estudiantes son motivados a aprender al colocar metas y planificar actividades de aprendizaje.
- Éxito es una fuerza extraordinaria de motivación.

Cada estudiante tiene un propósito diferente para aprender: El contenido de lo que se va a aprender debe tener significado, organización y estructura que sea clara para los estudiantes.

Lo que es presentado a los estudiantes y lo que es aceptado y aprendido por ellos son cosas muy diferentes:

- Existen muchas clases de “ruidos” dentro de la comunicación.
- Los estudiantes interpretan la información basados en su perspectiva.

Los estudiantes necesitan organización: Más información puede ser mejor aprendida cuando los materiales son bien organizados. Aprendizaje “directo” es más efectivo.

El aprendizaje es una actividad: Es necesario que los estudiantes participen y practiquen.

- Los estudiantes aprenden lo que ellos practican.
- Las prácticas de los estudiantes necesitan ser supervisadas.

Algo nuevo nunca es aprendido la primera vez: Esto toma repetición del material y cambios en el estilo de presentación para reforzar el tópico que se quiere aprender. Esto también proporciona tiempo para aprender.

Ni tan rápido, ni tan despacio: La rapidez con que se presenta el material de aprendizaje debe ser planificado de acuerdo a las habilidades de los estudiantes. Los materiales más difíciles, complejos y abundantes toman más tiempo de aprender y entender.

Los estudiantes necesitan saber que se espera de ellos: Este seguro que los estudiantes sepan desde el principio lo que se espera de ellos.

Lo aprendido anteriormente no se transmite automáticamente con el nuevo aprendizaje: La manera como el estudiante aprendió en el pasado, puede ser que no funcione cuando se presenta información diferente.

- Las actividades de aprendizaje deben estar en un rango de dificultad: algo fácil, algo difícil.
- Permitir al estudiante buscar y tratar; no solamente le hable.

Los estudiantes necesitan saber como lo están haciendo: Reporte los resultados rápidamente y premie con elogio.

- A los estudiantes se les debe decir como lo están haciendo.
- Los comportamientos premiados son más rápidos de aprender.
- Los premios deben ser inmediatamente después.

Claridad:

- Indicaciones e información básica son explicadas claramente y entendidas fácilmente.

Variables de Considerar cuando se Enseña

Variedad:

- en materiales de instrucción.
- en métodos de enseñanza.
- en los niveles de aprendizaje que son esperados.
- en los tipos de prácticas “aprender haciendo”.

Entusiasmo:

- el profesor o maestro debe tener un nivel de entusiasmo grande tanto en el contenido como en la enseñanza.

Comportarse como si fuera un negocio:

- el profesor esta más preocupado porque el estudiante aprenda que por lo que el estudiante se divierta.
- incentivar a los estudiantes a trabajar duro y hacer un trabajo de calidad.

Oportunidad al estudiante de aprender:

- Este seguro que las metas del estudiante concuerdan con el éxito esperado del estudiante.
- Este seguro que el contenido enseñado concuerda con el éxito esperado del estudiante.

**“El aprendizaje empieza con lo que el
estudiante sabe y no con lo que el
profesor sabe.”**

Enseñanza en Adultos

Dar a los adultos alguna responsabilidad en planificar, conducir y evaluar su propio aprendizaje.

Crear un ambiente que sea fácil para que los adultos aprendan:

- comodidad
- agradable a la vista
- permitir interacción entre los estudiantes
- crear una sensación de compañerismo

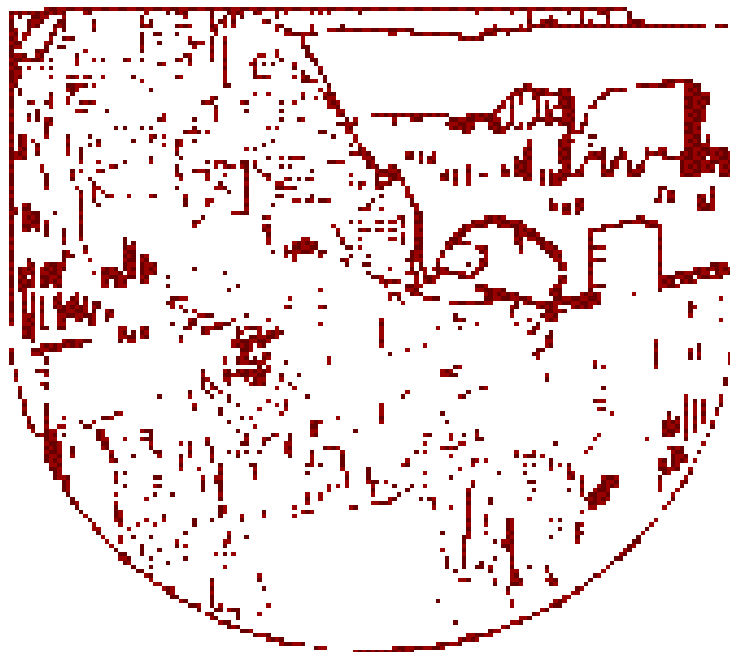
Involucre a los adultos en la planificación de las actividades de aprendizaje.

Balnear las necesidades del trabajo con las necesidades del aprendiz.
Use una variedad de técnicas y actividades de enseñanza.

El rol del instructor:

proporcionar el arreglo, materiales y procedimientos que ayuden en aprender

- qué enseñar?
- cuando enseñar?
- cómo enseñar?



Algunas Cosas de Recordar Cuando se Enseña a Estudiantes Adultos

Qué necesidades de entrenamiento deben ser determinadas?

- Identifique los requerimientos y estándares de trabajo (necesidades de trabajo)
- Identifique las metas personales del aprendiz (necesidades del aprendiz)

La gente prefiere obtener nuevas ideas e información en una variedad de maneras.

Estilos diferentes de aprendizaje:

Los estudiantes adultos abordan los problemas con estilos diferentes; la mejor manera que ellos aprenden varía. Es necesario que exista variedad en las actividades de aprendizaje para que ayude a todos los aprendices a aprender la misma cosa:

- aprender haciendo con indicaciones limitadas durante el proyecto
- información e indicaciones detalladas antes de empezar
- trabajar en grupos
- actividades estructuradas
- trabajar sólo, después del entrenamiento, para obtener práctica

Los adultos traen una gran variedad de experiencias y educación a cualquier situación de aprendizaje.

Muchos tienen una riqueza en conocimientos y habilidades a través de las experiencias de la vida y aprendizaje propio. Estar conciente de estos éxitos pasados pueden crear confianza en la habilidad de aprender nueva información y técnicas. Los adultos que tienen experiencias exitosas en situaciones de aprendizaje tienen una visión más positiva y más seguridad..

- Ir a un paso lento con las actividades de aprendizaje al empezar el programa.
- Diseñar las oportunidades de todos los aprendices que sean exitosas.

El nivel de habilidad en destrezas básicas (lectura, matemática, escritura, etc.) varían bastante.

Muchos adultos no leen muy bien y se pueden sentir avergonzados por esto:

- Esta falta de destreza no es una medida de inteligencia o bondades de carácter.
- Use tacto y sensibilidad en esta área. (Ejemplo: “si usted olvidó los lentes y no puede leer el material, con gusto estaría deseoso de discutirlo con usted de uno a uno”. Si usted quiere que alguien lea el material en voz alta, pregunte por un voluntario antes de llamar a alguien por el nombre y colocarlo incomodo...)
- Diseñe las lecciones con una variedad de métodos de enseñanza que toma en consideración los diferentes niveles de destreza del aprendiz.

Un grupo de discusión es una manera excelente de saber muchas de las características, metas y experiencias de las personas del grupo. Un grupo de discusión es una buena actividad para abrir la sesión. Esta también puede ser usada durante el programa para obtener alguna reacción.

- **Los adultos pueden aprender:** Los adultos pueden aprender más despacio que los niños, pero ellos aprenden igual y tienen la ventaja adicional de superior juicio/raciocinio.

Características de los Estudiantes Adultos

- Los adultos mayormente se dirigen ellos mismos: Ellos están acostumbrados a depender de ellos mismos para soporte y decisiones en la vida. De todas maneras, esto no implica que los aprendices no necesitan ayuda en los esfuerzos de aprendizaje - mucho de los adultos que han conducido sus propios proyectos de enseñanza han dicho que el aprendizaje pudo haber sido más fácil si ellos hubieran tenido más ayuda.
- Los adultos reaccionan el nuevo aprendizaje con la amplia base rica en experiencia: Esta experiencia proporciona las bases en la cual ellos construyen cuando están aprendiendo nueva información.
- Los adultos hacen: Ellos han usado el aprendizaje previo para ganar éxito como trabajadores, padres, etc.
- La disposición para aprender está directamente ligada a las necesidades, como son los roles de trabajadores. Los adultos aprenden mejor cuando ellos piensan que los resultados contribuirán a su propio crecimiento, éxito en el trabajo, etc.
- Los adultos aprenden lo que ellos consideran importante; ellos tienden a estar en situaciones de aprendizaje que les da lo que ellos valoran. Ellos tienden a ser orientados por las metas. Los adultos necesitan ver el uso inmediato de lo que se está aprendiendo.
- Los adultos se preocupan por el uso eficiente del tiempo. El estudiante adulto es práctico: ellos quieren obtener las metas educacionales directamente, rápidamente y eficientemente como sea posible.
- Los adultos rechazan o no toman nueva información que esté en contra de sus creencias.
- Los grupos de estudiantes adultos tienen gente de diferentes edades, formación, niveles de educación, etc.
- Los adultos tienen expectativas de aprendizaje; estas pueden ser negativas debido a experiencias desagradables del pasado en la escuela o positivas si ellos tuvieron éxito en la escuela.

Establecer una buena relación:

Un Ambiente Agradable de Aprendizaje para los Adultos

- Demuestre que usted ve en ellos un adulto maduro que tiene algo importante de ofrecer.
- Este conciente de que ellos tienen una vida y familia fuera del ambiente de trabajo/aprendizaje.
- Tratarlos con respeto y gane su confianza: considerelos como gente que tiene gran sentimiento.
- Coloquese al mismo nivel: hable en términos de “nosotros.”
- Recuerde que el instructor no es la autoridad absoluta en cualquier tópico.
- Arregle el salón de clase de manera informal.
- Comparta información relacionada a usted y experiencias pasadas cuando enseñe.
- Sea accesible y escuche cuando ellos requieran por más información.

Crear un ambiente que motive participación:

- Haga que los estudiantes participen y hablen.
- Dejar que los participantes ayuden a decidir las actividades y el paso de la enseñanza, etc.
- Involucre a los participantes en las decisiones sobre la clase (cual es el mejor día para reunirse, en la mañana o en la tarde).
- Proporcione múltiples opciones de aprendizaje.
- Involucre a los participantes como instructores.
- Pida algunas recomendaciones del grupo.

Asista por diferencias personales:

- Use una variedad de técnicas.
- Relacione las experiencias de los participantes con lo enseñado.
- Ajuste el paso de la enseñanza.
- Acomodar por diferencias especiales/excepcionales.
- Acomodar por diferencias culturales.

Incrementar la confianza del participante:

- Use elogios positivos para ayudar a crear la propia imagen del participante.
- Hable sobre experiencias exitosas.

Qué quieren los adultos de sus experiencias en enseñanza y aprendizaje

- El aprendizaje que sea útil: esto contribuiría a la solución de los problemas.
- Estar activamente involucrado de tal manera que el programa sea significativo para ellos: ayudar a decidir el contenido y cómo este se relaciona a sus propósitos.
- Instructores competentes: la enseñanza debe ser útil, interesante, provocativa en pensamiento.
- Métodos que sean efectivos: estos deben ser eficientes en ayudarlos a ellos a obtener el conocimiento y las destrezas útiles.

Consideraciones Físicas con los Adultos

Rápidez mental: la velocidad de pensamiento en los adultos pueden ser baja, pero la habilidad de aprender no lo es. El aprender despacio puede ser relacionado con una biblioteca llena de libros; puede tomar más tiempo encontrar un libro específico o colocar un libro nuevo en el lugar apropiado. Los adultos tienen mayor número de “libros” almacenados en la memoria. Esto no es ningún problema si los entrenadores controlan el paso de la enseñanza.

Visión: después de los 18 años, la visión se empieza a perder, es más notable entre los 40 y 55 años.

Audición: pérdida gradual hasta mediados o más tarde de los sesentas, después la pérdida es más rápida.

Etapas de la vida: los adultos en diferentes edades enfrentan diferentes inquietudes: preferencias acerca del estilo de vida, los hijos, las carreras, el retiro, etc.

Anciedad sobre cualquier cambio y/o etapas de la vida pueden afectar el proceso de aprendizaje.

Niveles altos de ansiedad reducen la habilidad de aprender.

Métodos para Presentar Información

Práctica Supervisada

Definición:

Los participantes hacen una actividad (práctique con la información presentada en la lección) mientras que el instructor observa/supervisa para estar seguro de que están haciéndolo correctamente.

Sugerencias:

- En la lección, dar buenas indicaciones para la actividad.
- Reserve el tiempo para la tarea manual. Cuando planifique la lección, decida el tiempo aproximado en minutos para la práctica del día.
- Estar seguro que suficiente material y provisiones existen antes que nada.
- Hacer que la práctica supervisada se desarrolle en forma natural del tópico del día.
- Moverse dentro del grupo en forma callada, viendo lo que está pasando y dando ayuda donde es requerida.
- Estar seguro de que los participantes utilizan este tiempo para practicar la actividad.
- Si alguna dificultad especial se desarrolla durante la práctica, llamar la atención de toda la clase y explicar dicha dificultad para todos a la vez.

Discusión

Definición:

Un grupo de personas juntas pensando y hablando con el propósito de aprender, resolver problemas o hacer decisiones, y realizando un plan de acción.

Ventajas:

- La discusión incrementa la productividad y la cooperación.
- Discusiones de grupo creativas puede incrementar la creatividad de cada individuo.
- Pensar en grupo puede producir “grandes” resultados que los individuos sumados juntos.
- La probabilidad de que cualquier participante sepa todo lo que es necesario saber es muy remota.

Desventajas:

- La discusión puede sugerir que el material y el instructor no mantengan el interés del participante.
- El material debe ser organizado de tal manera que los participantes se mantengan en el tópico.
- Puede tomar mucho tiempo.

Clase

Definición:

Método tradicional de enseñanza donde el instructor le dice la información al participante.

Ventajas:

- El instructor puede cubrir gran cantidad de información en corto tiempo.
- Los instructores tienen la oportunidad de obtener información de muchos recursos y darle a los participantes un entendimiento completo del tópico.
- Us una buena técnica cuando lo que es enseñado sólo necesita ser retenido por corto tiempo.
- Permite que el material sea presentado en forma ordenada.
- Ayuda a los participantes a escuchar, aprender y desarrollar la habilidad de tomar notas.
- Proporciona sensación de seguridad al instructor, ya que información además de la planificada no será introducida.

Desventajas:

- Puede inhibir al participante de hacer preguntas.
- Si los participantes no hacen preguntas, no hay retroalimentación; de tal manera que no hay verdadera comunicación.
- El paso del instructor puede ser que no concuerde con el paso individual del participante.
- Niveles altos de aprendizaje no son usualmente obtenidos por los participantes debido a que ellos no trabajan activamente con la información cubierta en la clase.
- Los participantes pueden encontrar la clase aburrida y fuera de tiempo.



Demostraciones

Definición:

Cualquier presentación planificada por el instructor en destreza ocupacional o práctica de seguridad.

Seguir tres pasos:

- 1) Presentar el problema
- 2) Demuestre y desarrolle entendimiento del participante
- 3) Aplique o desarrolle

El instructor está interesado que el participante aprenda paso-por-paso los procedimientos al hacer el trabajo y la información relacionada. Planificar paso-por-paso los puntos o actividades es la llave para demostraciones exitosas. Estos puntos deben ser cuidadosamente demostrados y explicados al participante. (Una lección planificada es necesario para “planificar el ataque”)

Una demostración efectiva debe ser dada en corto tiempo, no mayor de 15 minutos. Durante el período de práctica, el instructor tiene que saber de las actividades de cada miembro del grupo de la clase. Debido a que los estudiantes trabajan individualmente, el instructor se debe mover se rápido de un participante a otro. Si un número grande de participantes esta teniendo dificultad es en aprender la técnica, la demostración debe ser repetida.

Ventajas:

- Ahorra tiempo al enseñar
- Concentra la atención de los participantes
- Hace eficiente el “poder de observación”
- Créa una motivación fuerte de aprender
- Puede ser usada en grupos de entrenamiento o individuales.

**La mejor manera de enseñar “cómo” es
“demostrar cómo.”**

Cómo dar una demostración

I. Preparación:

Seleccione el sitio ideal para el trabajo

- Desarrolle los objetivos de la enseñanza: las habilidades que los participantes deben desarrollar.

Divida en partes el trabajo:

- Seleccione los pasos importantes
- Escoja los puntos claves
- Seleccione la información relacionada con cada paso

Piense bien cómo dar la demostración que determine:

- Cómo usted preparará al participante?
- Cómo usted enseñará al participante?
- Cómo usted probará al participante?
- Cómo usted le hará seguimiento?

Tenga listo:

- Los materiales, equipos y herramientas apropiadas
- Un lugar apropiado cómodo y eficiente

II. Al dar la demostración:

Prepare al participante:

- Conozca lo que el participante sabe sobre el trabajo
- Explique la importancia del trabajo
- Mantenga el interés del participante en aprender el trabajo
- Coloque al participante en una posición correcta que observe el trabajo

Enseñe el trabajo:

- Hable, muestre, ilustre, explique y pregunte a sus participantes
- Realice cada paso a su tiempo
- Insista en los puntos claves
- Presente información relacionada y asociada a el trabajo
- Acentuar los factores de seguridad

Probar al participante:

- Hacer que el participante realice el trabajo; dando ayuda si es necesario
- Hacer que el participante realice el trabajo de nuevo, explicando los pasos, puntos claves y factores de seguridad.
- Hacer preguntas y prevenir errores
- Repetir hasta que usted este seguro que el participante sabe

Hacer seguimiento:

- Coloque a trabajar al participante
- Chequear frecuentemente; incentivar a que pregunte
- Decirle al participante donde encontrar ayuda
- Explique que hacer en caso de emergencia

DIVERSIDAD

Saber más sobre audiencias o trabajadores diferentes

Los cambios actuales en la mano de obra en América requieren que los empleados tengan una perspectiva amplia acerca de la gente de diferentes culturas, nivel social, ideas, incapacidades, creencias, religión y valores. Consideramos necesario presentar algunas ideas acerca de la diversidad en los lugares de trabajo para la administración del programa de entrenamiento en seguridad Tailgate

Discriminación

es cuando se trata a un grupo o individuo de manera desigual y en desventaja debido a la raza, religión, edad, incapacidad física, sexo, etc. Cuando la gente actúa en base a sus prejuicios y generalidades ellos están discriminando. Prejuicio es una actitud mientras que discriminación es la acción que resulta de este.

La diversidad

es considerada como la diferencia entre la gente con respecto a edad, clase, nacionalidad, sexo, habilidad mental y física, raza, orientación sexual, prácticas espirituales, y otras diferencias humanas.

Actualmente, la gente de color, mujeres e inmigrantes son el 85 por ciento del crecimiento en la fuerza de trabajo. Por ejemplo, para el año 2000, las mujeres serán más del 47 por ciento de la fuerza de trabajo total. Al conocer más acerca de esta nueva fuerza de trabajo emergente, ayuda a crear un ambiente mejor en y alrededor de su operación; lo cual permite desarrollar nuevas ideas sobre seguridad en los lugares de trabajo, y más importante aún, reduce el número de accidentes que sus empleados puedan tener.

Capacidades multi-culturales se pueden crear dentro de una organización de tres maneras diferentes: acción afirmativa, valorar diversidad y dirigir diversidad:

- Acción afirmativa ayuda a crear diversidad de empleados al reclutar individuos previamente excluidos dentro de una organización homogénea.
- Valorar diversidad ayuda a crear entendimiento e incentiva a la gente a aprender y apreciar la diversidad.
- Dirigir diversidad ayuda a atacar el racismo institucional y promueve la justicia en los lugares de trabajo mientras realza el ambiente de trabajo.

La cultura de la diversidad está creada sobre las bases de igualdad, respeto mutuo, entendimiento y cooperación. Un proceso de tres etapas es necesario para crear ésta cultura. Acciones claves en cada fase son descritas abajo.

Etapa 1: Montar el escenario

- Conozca la diferencia entre igual oportunidad de empleo y valorar diversidad.
- Apoye el valor de la diversidad y comuníquelo a toda la organización.

Etapa 2: Educación y cambio

- Proporcione conocimiento educativo para incrementar las relaciones en el trabajo.
- Pida apoyo para hacer cambios de empleados en todos los niveles.
- Diversifique los grupos de trabajo y los grupos de decisión.
- Crear planes de beneficio que reflejen las necesidades del empleado.
- Apoye actuaciones de individuos o grupos que muestren respeto por la diversidad.
- Desarrolle métodos de tutoría o entrenamiento para incrementar efectividad en el trabajo.

Etapa 3: Mantenimiento contínuo

- Chequear el sistema de apoyo de diversidad ocasionalmente para ver si está funcionando.
- Preguntar por las opiniones de los empleados.
- Preguntar a los gerentes o directores por comentarios.
- Estar alerta de las tendencias regionales/nacionales en reclutamiento, empleo, desarrollo y promoción.

La diversidad es importante ya que diariamente enfrentamos diferentes culturas, nosotros debemos aprender cómo tratar estas diferencias y ser más efectivos no sólo en educación pero en los negocios, la comunidad y la vida familiar.

Algunos Datos Sobre la Cultura Hispana

El término hispánico se refiere a la gente que viene de una nación que una vez fué controlada por España. Algunos Hispánicos prefieren ser llamados por su país de origen, o llamados Latino/Latina, en referencia a origen Latino.

El uso del Castellano o Español es considerado como uno de los temas más importantes en la cultura Hispana. Existe un tremendo orgullo, dignidad y honor entre la gente hispana y su cultura. El uso del Castellano o Español es la manera de pasar la cultura y herencia a la próxima generación. La religión también es muy importante en la comunidad hispana. Si existe algún problema por resolver, el pastor o padre es la mejor persona condiderada por la gente hispana como consejero. De tal manera, la iglesia es un lugar importante de educación y ayuda. Las mujeres son consideradas como las que cuidan la familia y deben ser incluidas cuando se desarrolla información de educación familiar.

El diálogo es muy importante en cualquier escenario educacional de la comunidad hispana. Existe un considerable respeto hacia los puntos de vista de los miembros mayores de la comunidad entre los hispanos. Esto debe tomarse en cuenta cuando se planifica un proceso de aprendizaje. Así que, los grupos hispanos o participantes prefieren un instructor mayor que pueda guiar el grupo en una discusión o demostración y no en el formato de clase o conferencia.

Los puntos siguientes le ayudarán en planificar los programas que involucren a la comunidad hispana:

- Incluya representantes o lideres que hablen Español. También tenga afiches o materiales en Español como en Inglés.
- Muestre respeto al preguntar cómo a ellos les gustaría ser llamados. No se puede asumir que cada grupo o cada miembro del grupo senta lo mismo.
- Use el diálogo, historietas y otras formas de interacción como estrategias educacionales. No use conferencia o lectura o una sólo via de transmitir la información.
- Involucre la familia en promoción e implementación de los programas familiares. Especialmente la mujer, debe ser incluida en desarrollar este tipo de programa. Las decisiones cerca de quien debe participar puede venir de los mayores.
- Cuando le sea posible, colabore con instituciones y organizaciones que le sirven a la comunidad hispana (como las iglesias). Esto desarrolla confianza e incentiva participación.