

La mejor manera de proteger a tus trabajadores es desarrollar una cultura de seguridad positiva y alentadora donde todos en el grupo trabajan cooperativamente para establecer y mantener un lugar de trabajo libre de lesiones.

- Los supervisores y administradores demuestran un sometimiento visible hacia la seguridad.
- Todos los trabajadores participan activamente en la seguridad y en el esfuerzo de prevención de lesiones.
- La seguridad está incrustada en la manera que se realiza el trabajo.
- Los trabajadores saben que otros supervisores y administradores valoran la seguridad. (Valorar algo es compartir la misma actitud y comportamiento; ese valor que se le da a algo no es menor cuando las prioridades laborales y la presión de producción cambian.)

¿No estás seguro por dónde iniciar la comunicación de seguridad?

Primer paso:

Consigue un punto de referencia contando el número de veces que comunicas presentemente sobre la seguridad a tus trabajadores.

Segundo paso:

Establece una meta para aumentar las veces que lo haces. Selecciona algo que será asequible, pero que tus trabajadores podrán notar. Según tu estructura organizativa y el trabajo que realices, es posible que sea razonable establecer la meta de hablar diario con cada persona sobre la seguridad.

Tercer paso:

Apunta y guarda el número de veces que te pones en contacto con alguien hasta que cumplas tu meta rutinariamente.

Como supervisor, tienes la responsabilidad de confirmar que los trabajadores realicen sus trabajos con seguridad y en un ambiente seguro. La buena comunicación es fundamental para crear y mantener un lugar de trabajo seguro.

Puedes hacer varias cosas que ayudan con esto:

Habla de la seguridad con frecuencia

TEL número de veces que los trabajadores y sus supervisores hablan de la seguridad es un indicio de la fortaleza de la cultura de seguridad.

Realiza reuniones de seguridad cada semana. (Mira cómo realizar una reunión antes de trabajar)

Empieza cada día con una reunión corta para repasar los planes del día e incluye conversación mutua sobre los asuntos y las expectativas de seguridad.

Camina por el área de trabajo y ofrece sugerencias, especialmente asegúrate de dar gracias a los trabajadores que usan prácticas de seguridad y el equipo apropiado. (Mira la sección Entrenar.)

Observaciones de conducta. (Mira la sección Observaciones.)

Involucra a los trabajadores en los esfuerzos para mejorar la seguridad y reconoce sus contribuciones.

Incluye la seguridad en las evaluaciones de desempeño.

Lleva un calendario de entrenamiento y archivos de entrenamiento precisos para que puedas conversar del estatus de entrenamiento con tus trabajadores.

Crear relaciones

Conoce a tus trabajadores a nivel personal

Programa reuniones rutinarias, breves, individuales para aprender cómo los desafíos laborales y domésticos les afectan.

Descubre las cosas importantes para cada trabajador: cónyugue, hijos, familia y mascotas; los logros importantes y metas que tratan de conseguir; los asuntos difíciles, tales como los horarios de los niños, y otras razones por la cual los trabajadores quieren trabajar con seguridad.



Establece una pizarra con fotos. Coloca fotos de los trabajadores y pídeles que pongan fotos de sus familias, sus pasiones, y de otras razones por la cual quieren trabajar con seguridad.

Trata a los trabajadores como personas individuales.

Demuestra apoyo

Habla con los trabajadores con frecuencia para ver cómo les va con sus tareas laborales. Cuando hablas con ellos, ofréceles la oportunidad de conversar de sus vidas fuera del trabajo y de cualquier problema que estén enfrentando que podría afectar sus trabajos.

Genera la confianza

Sé una persona sensible. Contesta cuando un trabajador pregunta o tiene una petición. Mantiene una lista para documentar las preguntas y para confirmar que le contestas a esa persona.

Mantiene la confidencialidad.

Da un buen ejemplo. Si requieres que los trabajadores usen lentes de seguridad, asegúrate de usar los lentes de seguridad.

Recuerda, tu relación con el trabajador continúa cuando un trabajador se lesiona. Comunícate con frecuencia y mantiene buena comunicación si un trabajador no puede regresar a trabajar o ha regresado y está trabajando con restricciones.

Comparte y reafirma las expectativas

Comparte tu visión con tus trabajadores y establece metas para el grupo.

Involucra a tus trabajadores en el proceso de establecer y cumplir con las metas que apoyan la visión.

Monitorea visiblemente los logros.

Usa una tabla o pizarra que muestra el análisis de seguridad laboral, las inspecciones completadas, la cantidad de entrenamientos de seguridad, etcétera, así como el estatus de los proyectos de seguridad que han mejorado.

Celebra los éxitos. Una de las maneras para celebrar es patrocinar un descanso con comida o bebidas cuando cumplen con las metas.

Reconoce la participación del trabajador en público o en el éxito de la organización.

Reconoce la contribución del trabajador hacia la cultura de seguridad y hacia la prevención de lesiones durante las evaluaciones del desempeño.

Conoce el entorno laboral

Como supervisor, es necesario que entiendas las tareas de tus trabajadores y los peligros posibles en tu lugar de trabajo.

Dirige, o participa activamente en, las inspecciones de seguridad requeridas.

Dirige, o participa activamente, realizando evaluaciones de seguridad y creando análisis de peligros laborales.

Resuelve los problemas en grupo para controlar o eliminar los peligros.

Si últimamente no has hecho el trabajo, acompaña a alguien para aprender o reemplaza a un trabajador para realmente vivir el trabajo.



El arte de la comunicación es la habilidad más importante para un supervisor, y puede ser simple o complicada. Es bien fácil dar el mensaje equivocado sin darse cuenta.

3

tipos de comunicación

Verbal

Lo que dices y las palabras que eliges



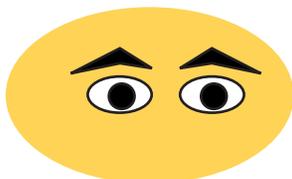
Oral

Cómo lo dices: tu voz, pausas, tono y volumen



Visual

Cómo te ves mientras hablas: tu postura, mirada y movimientos con las manos



Como supervisor, es importante ser una persona que escucha activamente. Tienes que:

- Anticipar que aprenderás de la persona que habla.
- Demuestra interés.
- Escribe notas.
- Escucha ahora para dar seguimiento luego.
- Hay que estar presente; rechaza las distracciones.

Ofrece sugerencias positivas

Ofrece ejemplos específicos del comportamiento observado.

Incluye cualidades específicas que contribuyen al éxito.

Menciona el beneficio para ti, para el equipo o para la compañía.

Ofrece sugerencias constructivas

Prepárate

Define el resultado.

Anticipa el punto de vista de los trabajadores.

Elige el momento y el lugar.

Comunícate

Describe la situación.

Explica el problema que causa.

Clarifica

Entiende el punto de vista de los trabajadores.

Comprométete

Incluye a los trabajadores en tus conversaciones para resolver problemas.

Los estudios muestran que las personas prestan atención

75 por ciento más a la **información visual** comparado con la **información** estrictamente **oral** o **verbal**. Sabiendo esto, ¿cómo podemos comunicarnos más eficazmente?

Dr. Albert Mehrabian and Susan R. Ferris
Journal of Consulting Psychology (1967)

Lleva tiempo y experiencia para poder proveer este tipo de comunicación de una manera cómoda y genuina, pero el tiempo de práctica vale la pena.

Los obstáculos o las distracciones pueden ocasionar fácilmente un malentendido y se pierde la oportunidad para realmente entender que tus trabajadores hacen cosas diferentes. Los obstáculos más comunes son:

Leer la mente

Leer entre las líneas, escuchar suposiciones, tener sospecha de una agenda (“¿qué está pensando realmente?”)

Juzgar

Calificar a la persona que habla, evaluar prematuramente el mensaje (“Yo sé lo que vas a decir”).

Identificar

Escucha solamente en el contexto de tu propia experiencia (“Eso me hace recordar de la vez cuando yo...”)

Ensayar

Enfocarte en lo que vas a decir en vez de escuchar lo que la otra persona está diciendo.

Soñar despierto

Escuchar solo la mitad de lo que se dice, no estar presente (“Me pregunta cómo serán mis próximas vacaciones”).

Aconsejar

En vez de escuchar, te pones a resolver el problema de la otra persona, ya sea si la persona quiere tu ayuda o no.

Tener la razón

No puedes escuchar el punto de vista de otras personas; la crítica o las sugerencias entran por una oreja y salen por la otra (“Sé que tengo la razón, entonces, “¿por qué te voy a escuchar?”)

Estropear

Si el tema se convierte en algo difícil, estropeas la conversación con chistes o cambias el tema.

Calmar

Quieres ser bueno o amable, así que te pones de acuerdo con todo lo que las otras personas dicen. Es más fácil que escuchar y realizar una conversación seria.

Comparar

Siempre tratas de evaluar quién es más inteligente, más competente, mejor vestido, mejor preparado, y mucho más. No estás prestando atención a la conversación.

:o)<>

;oD

:-(

o_o

Comunicación escrita y electrónica

Los supervisores con frecuencia se comunican por medio de mensajes electrónicos, por texto, y por páginas web. Descubre cuál es la manera más eficaz para comunicarte con tus trabajadores.

Estos son cuatro puntos clave para conseguir comunicación escrita y exitosa.

1. Conocer tus lectores
2. Mantener el lenguaje simple.
3. Mantener el lenguaje positivo.
4. Mantener el lenguaje exacto.

Tal vez el factor más importante en la comunicación por escrito es recordar que tu lector no puede leer tus expresiones faciales ni puede escuchar el tono de tu voz cuando lee tus mensajes o reportes electrónicos.

4

estilos de comunicación



Tradicional

Hola, ¿cómo estás?

¿Pasaste un buen fin de semana?

Pasa un buen día.



Enfocado en la tarea

Basado en los hechos, analítico, directo y al grano



Crear confianza

Compartir opiniones y sentimientos



Provocación

Bromas, sarcasmo y humor cruel

Un entrenador es alguien que corrige sin causar rencor.

— John Wooden, entrenador de basquetbol de UCLA

Sugerencias de entrenamiento

Muestra tu interés.

Comunica a los trabajadores que los estas entrenando porque te interesa su seguridad.

No acuses a otros.

Usa frases en primera persona con el “yo” y no uses frases en segunda persona con el “tú”.

Se específico.

No hables en términos generales.

No asumas.

Primero busca como entender el asunto.

Presenta preguntas abiertas.

Que no sean preguntas que crean respuestas simples como “sí” o “no”.

Incluye a los trabajadores en la solución.

Escucha las ideas de los trabajadores.

Ofrece ayuda.

Muestra a los trabajadores que estás presente para ayudarles.

Consigue la dedicación verbal.

Pregunta a los trabajadores si trabajarán con seguridad en el futuro.

Acentúa lo positivo:

- Reafirma las expectativas
- Premia las buenas costumbres
- Gana confianza
- Eleva la moral
- Desarrolla las mejores prácticas



Yo te respaldo

Algunas compañías han usado el contrato conocido como “Yo te respaldo” para promover el entrenamiento de seguridad entre los trabajadores. Éste es un ejemplo.

Si notas que hago algo peligroso, si estoy a punto de aproximarme a una condición insegura, o si vuelvo a un comportamiento automático, por favor, avísame.

Acepto hacer lo mismo por ti. Acéptare tu intervención como solidaridad hacia mi salud y seguridad.

Acepto intervenir por la misma razón. Aceptaré y corresponder la información con confianza y respeto para beneficiarnos mutuamente.

Haz algo

Es muy importante observar y dar sugerencias apropiadas a los riesgos de seguridad para tener un programa de seguridad eficaz. En una investigación reciente, vemos que los trabajadores no interrumpieron 40 por ciento de las veces cuando vieron actos inseguros. Dijeron que temían que la otra persona se molestaría o que de todos modos no cambiaría. Por un lado, ellos tienen razón. Los trabajadores reaccionaron con tono defensivo un cuarto de las veces y no cambiaron sus comportamientos más de la mitad de las veces. Las técnicas eficaces de entrenamiento pueden mejorar la manera de responder y de seguir cumpliendo de los trabajadores.

*Un estudio de intervención de seguridad: las causa y las consecuencias del silencio de trabajadores. EHS Today. 1 de julio de 2011, escrito por Phillip Ragain



Frases de entrenamiento ineficaz

Indiferente

“Si te caes, podrías costarle mucho dinero a la compañía”.

Acusatorio

“Ya deberías saberlo”.

Confuso

“Tienes que andar con seguridad”.

Suponer

“Andas de perezoso”.

Preguntas de sí o no

“¿Sabes que hay otra escalera?”

No involucrar

“La próxima vez, hazlo de la manera que te dijimos”.

Sin ayudar

“Ponte a trabajar”.

Sin promesa verbal

“Asegúrate de no hacerlo otra vez”.

Negativo

“Tienes que tener sentido común”.

Frases de entrenamiento eficaz

Empatía

“No quiero que te lesiones”.

Sin acusar

“¿Por qué están los dos en la misma escalera?”

Específico

“Dos personas no pueden estar en esa escalera”.

Sin acusar

“¿Estas familiarizado con este tipo de escaleras?”

Preguntas abiertas

“¿Hay alguna manera de hacer esto mejor?”

Trabajadores participan

“¿Qué podemos hacer diferente la próxima vez?”

Ayudar

“Te voy a conseguir una escalera más larga”.

Promesa verbal

“¿Qué vas a hacer la próxima vez?”

Positivo o humor

“Gracias por el buen trabajo con el revestimiento.”

La mejor manera de motivar a los trabajadores para que trabajen con seguridad es darles las gracias cuando los miras trabajando con seguridad.

— Scott Geller

50 maneras para comunicar la seguridad

No solo es lo que dices, también lo que haces comunica la seguridad. Aquí tienes unas maneras cómo tus acciones revelan mucho.

Demuestra liderazgo y desarrolla una cultura de seguridad positiva

1. Confirma en seguir los reglamentos de seguridad que le pides a otros seguir.
2. Entrena individualmente; ayuda a componer un asunto de seguridad.
3. Corrige el incumplimiento de seguridad inmediatamente
4. Planea y presupuesta para el equipo de protección y otras mejoras de seguridad.
5. Habla de las expectativas de seguridad durante las entrevistas de empleo.
6. Corrige constantemente los comportamientos inseguros.
7. Busca como entender la raíz de todos los incidentes o accidentes.
8. Desarrolla metas de seguridad (por ejemplo, aumentar la cantidad de análisis de peligros laborales, observaciones, y reuniones de seguridad).
9. Incluye el tema de seguridad como un asunto de agenda regular para todas las reuniones.
10. Da seguimiento a las sugerencias de trabajadores y guarda un cuaderno de preguntas y respuestas sobre la seguridad.
11. Participa activamente y apoya al comité de seguridad.
12. Aboga por la seguridad; comunica los asuntos de seguridad a la administración.

13. Dale mucha importancia a las mejoras de seguridad.

Reduce los peligros

14. Realiza análisis de peligros laborales.
15. Realiza investigaciones de accidentes; identifica todos los factores que causaron la lesión sin culpar a nadie.
16. Realiza con frecuencia inspecciones de peligros.
17. Invita a un consultor de OSHA o de SAIF a tu organización para revisar tu programa de seguridad.
18. Evalúa la seguridad del equipo antes de comprarlo; realiza una evaluación de seguridad antes de una instalación.
19. Realiza observaciones de seguridad para confirmar que los trabajadores estén usando el equipo de seguridad y las prácticas de seguridad.
20. Déjate para limpiar un derrame o los desórdenes.
21. Provee equipo de protección personal (PPE) apropiado y confirma que le queda o funciona para los trabajadores.
22. Rotula los peligros.
23. Instala y deja puesta las cubiertas o barreras de protección en maquinaria.
24. Realiza mejoras ergonómicas (por ejemplo: instala alfombras o tapetes ergonómicos y equipo para manipular los materiales).
25. Quita los peligros de tropiezos y resbalones.

- 26. Da mantenimiento a la maquinaria o equipo (implementa programa de mantenimiento preventivo); deja de usar la maquinaria o equipo viejo o inseguro.
- 27. Usa productos químicos alternativos y más seguros.
- 28. Minimiza la posibilidad de violencia en el trabajo.
- 29. Supera el cumplimiento de OSHA.
- 30. Publica las advertencias del clima.
- 31. Instala rótulos de seguridad y altérnalos.

Reconoce el desempeño seguro

- 32. Convierte a la seguridad en una parte de las evaluaciones de desempeño de los trabajadores (por ejemplo: contribuciones al esfuerzo de seguridad, liderazgo de seguridad, el uso de PPE, y seguir los reglamentos de seguridad).
- 33. Agradece a los trabajadores por usar las prácticas laborales de seguridad y contribuir al esfuerzo para mejorar la seguridad.
- 34. Reconoce las contribuciones de los trabajadores al esfuerzo de prevención de lesiones a nivel departamental o en otras reuniones.
- 35. Provee incentivos por realizar actividades relacionadas con la seguridad y por crear mejoras de seguridad.
- 36. Publica los logros de seguridad en un lugar visible.
- 37. Anima a los trabajadores a agradecerse mutuamente por usar prácticas laborales de seguridad.

Provee entrenamiento de seguridad

- 38. Realiza con frecuencia reuniones cortas antes de cualquier tarea.
- 39. Provee entrenamientos de seguridad para todos los trabajadores.

- 40. Provee orientación para trabajadores nuevos y entrenamiento práctico y continuo.
- 41. Trae a un invitado para dar entrenamiento.
- 42. Envía trabajadores a entrenamientos de OSHA y de SAIF o usar las herramientas de entrenamiento en línea (online).
- 43. Cuando sea posible, conecta el entrenamiento de seguridad al hogar, el trabajo y la diversión.

Capacita a los trabajadores

- 44. Confirma que los trabajadores de tu grupo pidan sugerencia e información del comité de seguridad.
- 45. Desarrolla las habilidades del trabajador; da oportunidades a los trabajadores para guiar reuniones cortas antes de tareas y los entrenamientos de seguridad y para que aprendan habilidades nuevas.
- 46. Implementa el entrenamiento de seguridad entre trabajadores.
- 47. Capacita a los trabajadores para detener las prácticas laborales inseguras; usa un contrato de “yo te respaldo”.
- 48. Provee un buzón de sugerencias de seguridad o un cartel para escribir las preocupaciones, asuntos y reconocimientos.
- 49. Pide que trabajadores participen en la identificación de mejoras de seguridad.
- 50. Toma medidas para confirmar vía de comunicación abierta y recíproca.



Anima a tu comité de seguridad

Cuando la seguridad tiene valor:

Los peligros laborales disminuyen.

Las prácticas laborales seguras aumentan.

Se evita el dolor y el sufrimiento.

La moral aumenta.

Los gastos son controlados.

Un comité de seguridad activo y participativo puede impactar positivamente tu entorno laboral. Aquí tenemos diez maneras para animar a tu comité de seguridad y lograr resultados óptimos.

Diseña una visión.

Hazlo corto y motivante: “Queremos que cada empleado llegue a casa sano y salvo cada día.” Publícalo para que todos la vean. Considera pedirles a los trabajadores que la firmen. Repásala con frecuencia en las reuniones del comité de seguridad.

Reconoce tu propósito. Desarrolla un decreto del comité de seguridad. Describe los papeles y las responsabilidades específicas. Da énfasis que los miembros pueden ser la diferencia para evitar lesiones, para mejorar las ganancias y para asegurar el cumplimiento legal.

Busca campeones de la seguridad.

Busca miembros con energía y entusiasmo para la seguridad en el entorno laboral. Pregunta qué necesitan para que sigan participando. Mantén imparcialidad entre los empleados y la administración. Cambia los miembros de vez en cuando para presentar ideas frescas.

Obtiene el apoyo de la administración superior. Pide a la administración que escriba y firme una declaración de las normas de seguridad. Recuerda a los supervisores para que apoyen todos los esfuerzos de seguridad. Invita a los ejecutivos a participar en las reuniones. Busca recursos económicos y administrativos.

Establece metas significativas.

Usa medidas proactivas para evaluar el cumplimiento de seguridad, tales como: el número de inspecciones de seguridad, los trabajadores capacitados y los incidentes que por poco suceden y fueron reportados. Enfócate en el éxito.

Mantente optimista. Comparte un incidente que por poco sucede o una medida proactiva que evite lesiones. Fomenta la



comunicación abierta y el aportar soluciones. Invita a un tercero, tal como su consultor de seguridad de SAIF para que observe las reuniones y para que ofrezca recomendaciones.

Conviértete en un equipo de seguridad de alto cumplimiento.

Un equipo implica acción y propósito. Selecciona un nombre. Sigue la regla de las tres “P” para tener éxito.

- **Planificación.** Lleva a cabo reuniones regulares y dé tanta importancia como al otro trabajo.
- **Preparación.** Publica tu agenda con anticipación. Hazlas específicas, oportunas y pertinentes. No dejes de hacerlo.
- **Presentación de aptitud.** Realiza conversaciones significativas, asuntos de acción, y confirma posteriormente.

Haz participar a los miembros del grupo en actividades significativas. Haga un análisis de peligros. Ayude con análisis de incidentes. Ayude con los programas anuales de repaso y de revisión. Desarrolle procedimientos seguros de funcionamiento. Lleve a cabo orientaciones de seguridad. Patrocine un equipo para la ergonomía.

Reconozca el éxito. Haz un análisis de peligros. Ayuda con análisis de incidentes. Ayuda con los programas anuales de repaso y de revisión. Desarrolla procedimientos seguros de funcionamiento. Lleva a cabo orientaciones de seguridad. Patrocina un equipo para la ergonomía.

Provee capacitación y enriquecimiento. Invita a presentadores externos. Apoya la participación en las clases de OSHA y en las reuniones de la Sociedad Americana de Profesionales de Seguridad. Fomenta la diversión y la creatividad.

25 maneras para ser un héroe de seguridad



1. Inscríbete al comité de seguridad de tu empresa, o visita las reuniones de seguridad.
2. Aconseja a los trabajadores nuevos sobre la seguridad.
3. Planea y participa en una feria de seguridad de la empresa.
4. Ayuda con la evaluación de ergonomía.
5. Contribuye artículos o fotos al boletín de información de la empresa.
6. Desarrolla rótulos de seguridad.
7. Ayuda a investigar un accidente o los sucesos que por poco pasan.
8. Participa en las inspecciones de seguridad trimestrales.
9. Reconoce a los compañeros de trabajo por los actos de seguridad, tales como: limpiar los derrames, abrirle la puerta a alguien, y vestir el equipo de protección personal.
10. Desarrolla mensualmente temas para las reuniones cortas antes del turno.
11. Ayuda a establecer metas de seguridad, tales como: corregir los peligros lo antes posible.
12. Ofrece observaciones y sugerencias de seguridad.
13. Toma fotos de seguridad.
14. Ayuda con las evaluaciones de peligros.
15. Conviértete en un especialista de un área de trabajo y toma clases de seguridad pertinentes.
16. Evalúa los reglamentos de seguridad de la empresa que existen.
17. Visita las reuniones de supervisores o administración para hablar de por qué la seguridad es importante.
18. Comparte lo que estás haciendo para la seguridad en tu hogar.
19. Ofrecer estar presente en una reunión de trabajadores para hablar de la seguridad.
20. Reporta condiciones inseguras tales como: equipo descompuesto, fugas, falta de iluminación, envases de productos químicos mal etiquetados, y prácticas laborales inseguras.
21. Aprovecha las oportunidades de entrenamiento de SIM4® y SIM-plicity™.
22. Promociona el programa de OSHA conocido como “Safety Break for Oregon” (aparta tiempo para la seguridad).
23. Pide las recomendaciones de otros trabajadores y comparte sus ideas en las reuniones de seguridad.
24. Ayuda con las evaluaciones del equipo de protección personal y peligros.
25. Determina las necesidades de entrenamiento de seguridad, tales como: manejo de montacargas, ergonomía, cerrar y bloquear (lockout/tagout), etcétera.

Cuando reconozcas que alguien hace algo seguro, dale las “gracias”.

La seguridad no es solo para el trabajo. Llévala a casa.

Cuando veas algo inseguro, haz algo. No lo dejes así.

Adaptado del entrenamiento titulado “Family Supportive Supervisor Behaviors”, realizado por Leslie Hammer, Ph.D., de Portland State University

Desarrolla un lugar de trabajo seguro como supervisor compasivo

El entrenamiento titulado “Family Supportive Supervisor Behaviors” es una estrategia para mejorar la manera cómo los supervisores y administrados ayudan a los trabajadores a reducir el estrés laboral y del hogar. Las responsabilidades del hogar y las exigencias laborales podrían causar estrés, el cual podría afectar la salud personal, así como la seguridad laboral y la calidad del trabajo.

Los supervisores son esenciales para elevar el nivel de participación de los trabajadores, así mejorando el bienestar de los trabajadores, y reduciendo las lesiones en el trabajo.

El entrenamiento “Family Supportive Supervisor Behaviors” exige que los supervisores se enfoquen en comportamientos específicos y repetitivos, por ejemplo:

Promover apoyo emocional

Comportamientos que demuestran el cuidado de los trabajadores y la importancia que se le dan a sus sentimientos:

- Aumentar las reuniones en persona con los trabajadores.
- Preguntar a los trabajadores cómo les va todo.
- Comunicar con sinceridad la incertidumbre por los desafíos laborales y personales de los trabajadores.

Modela los comportamientos saludables en el trabajo y en el hogar

Los actos que demuestran cómo estás enfrentando tus propios desafíos en el trabajo y en el hogar

- Hablar de la importancia de ir a las actividades escolares de tus hijos.
- Hablar de tu propia familia.
- Salir del trabajo a horas razonables para demostrar que también tienes una vida fuera del trabajo.

Ayudar a los trabajadores a resolver los conflictos de las horas de trabajo

Ayudar a los trabajadores a manejar las horas de trabajo

- Animar a los trabajadores para que te notifiquen si sus necesidades cambian y se es necesario realizar cambios a sus horas de trabajo.
- Animar a los trabajadores para que aprendan habilidades laborales nuevas y elevar sus capacidades para desempeñar diferentes puestos.

Considera estrategias para los asuntos laborales y del hogar

Los actos dirigidos a reestructurar el trabajo para apoyar las dificultosas exigencias laborales y hogareñas del trabajador

- Conocer y hablar de los programas integrales de tu compañía (por ejemplo, programa para ayudar trabajadores, entrenador de cuidado médico, ayuda para adoptar).
- Promover entrenamiento en tareas múltiples y sistemas de respaldo para cubrir los turnos fallados.
- Considerar al equipo o departamento como una unidad y considerar las relaciones con otros departamentos, y entrenar o trabajar entre sí; lo cual ayudaría a realizar el trabajo.

