Seminario - Taller

Análisis de Seguridad del Trabajo

Presentación

El Análisis de seguridad de la tarea una técnica encaminada a identificar los peligros o posibles accidentes relacionados con cada paso del trabajo, evaluar los riesgos y establecer medidas que los eliminen o reduzcan.

En este curso se enseña a los participantes a seleccionar trabajos para analizarse tomando en cuenta si un trabajo ha ocasionado repetidos accidentes o si las tares tienen serias posibilidades de provocar lesiones graves.

Objetivos

Los participantes:

- Enumerar los cinco pasos básicos para realizar un AST.
- Enlistarán los tres criterios de selección de tarea para aplicar un AST.
- Identificarán los riesgos más importantes que presenta cada paso del trabajo.
- Elaborarán un procedimiento de trabajo que contenga las medidas de seguridad

Contenido

1. Generalidades.
2. Pasos básicos para realizar un AST.
3. División del trabajo en secuencia lógica.
4. Identificación de los riesgos.
5. Evaluación de los riesgos.
6. Probabilidad de ocurrencia.
7. Gravedad probable.
8. Medidas para minimizar los riesgos.

Duración

El seminario – taller se desarrollará en 4 horas de instrucción y está orientado para la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad, jefes de seguridad y personal de mantenimiento.

Requerimientos de parte de la empresa

- Designar una persona enlace con el instructor, que esté pendiente del desarrollo del curso.
- Disponer (20 minutos antes de iniciado y durante se desarrolla el curso) de un salón privado, limpio, ordenado, ventilado, e iluminado y con mobiliario apropiado.
- Contar con los manuales y materiales listos antes de iniciar el curso.
- Convocar no menos de 15 pero tampoco no más de 25 participantes.
- Si pasan 15 minutos después de la hora prevista de inicio y no están los convocados, el curso se cancela.
- Disponer de una mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar.
- Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción.
- Contar con un baño para uso del facilitador y los participantes.
- Asegurar la disponibilidad de Equipo de Proyección y audio (Datashow, parlantes).
- Llenar los listados de participantes del curso previo al inicio del mismo. Entregar al inicio al instructor una original sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiesen errores, la empresa es responsable de su corrección.
- Disponer de una Pizarra acrílica y Papelógrafo.
- Disponer de marcadores rotuladores para escribir los nombres de los participantes.
- Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido.
- Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia.