



Company Name: _____ Job Site Location: _____

Date: _____ Start Time: _____ Finish Time: _____ Foreman/Supervisor: _____

Topic 374: Employee Training – Get it in Writing

Introduction: Federal law requires that employees be trained in the safe methods of performing their job. Your employees need to know about the workplace hazards to which they may be exposed, how to recognize the hazards, and how to control their exposure. Awareness of potential hazards, as well as knowledge of how to control them, is critical to maintaining a safe and healthful work environment and preventing injuries. The best way for them to gain this knowledge is through education and training.

Why education and training?

- **Education teaches why** safe practices and procedures are important; education affects attitudes about safety, and attitudes affect behavior.
- **Training, on the other hand,** improves the skills necessary for working safely. Employees must know the safety and health rules, how to identify worksite hazards, safe work procedures, and what to do in emergencies. New-employee orientations, periodic safety and health training, and emergency drills build this knowledge.
- **A written safety training program** enforces the educational aspects of your training and demonstrates your company’s commitment to safety. Written training material will also help employees to better comprehend and retain training concepts.



Training provides the following benefits:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> * Makes employees aware of job hazards * Teaches employees to perform jobs safely * Promotes two way communication | <ul style="list-style-type: none"> * Encourages safety suggestions * Creates interest in the safety program * Fulfills OSHA requirements |
|--|---|



Here are four examples that demonstrate you’ve educated and trained your employees about the importance of workplace safety and health:

- Employees know what workplace hazards could harm them.
- Employees know how to control or eliminate their exposure to workplace hazards.
- Employees know and understand OSHA regulations pertinent to their job.
- Employees, supervisors, and managers understand their safety and health responsibilities.



The benefits of documentation:

Experienced employers know that putting things in writing has benefits more valuable than just avoiding an OSHA citation. Putting things in writing has value in legal proceedings, in employment matters, in dealings with other government agencies, and recording your progress toward achieving a safe, healthful workplace.



The adequacy of employee training may become an issue in contested cases where a defense of *unpreventable employee misconduct* is raised. Under case law, well-established in the Industrial Commission and the courts, an employer may successfully defend against an otherwise valid citation by demonstrating that all feasible steps were taken to avoid the occurrence of the hazard, and that actions of the employee involved in the violation were a departure from a uniformly and effectively enforced work rule which the employee had either actual or constructive knowledge. Documentation of your safety training (putting it in writing) may be the employers only proof of compliance with OSHA requirements, or that the employee was actually trained in the area in contention.



Conclusion: Supervisors and managers also need education and training to help them in their leadership roles and to enhance their skills in identifying and controlling hazards.

Work Site Review

Work-Site Hazards and Safety Suggestions: _____

Personnel Safety Violations: _____

Material Safety Data Sheets Reviewed: _____ (Name of Chemical)

Employee Signatures:

(My signature attests and verifies my understanding of and agreement to comply with, all company safety policies and regulations, and that I have not suffered, experienced, or sustained any recent job-related injury or illness.)

Foreman/Supervisor’s Signature: _____

These guidelines do not supercede local, state, or federal regulations and must not be construed as a substitute for, or legal interpretation of, any OSHA regulations.



Nombre de Compañía: _____ Localidad del sitio de trabajo: _____

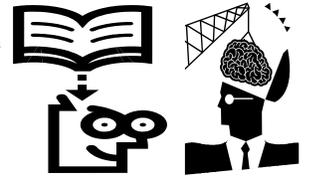
Fecha: _____ Tiempo Empezaron: _____ Tiempo Terminaron: _____ Supervisor: _____

Tópico 374: Entrenamiento de Empleados – Consíguelo por Escrito

Introducción: La ley federal requiere que empleados sean entrenados en los métodos seguros de desempeñar su trabajo. Sus empleados necesitan saber sobre los peligros en el lugar de trabajo a los cuales pueden ser expuestos, como a reconocer los peligros, y como controlar su exposición. Conciencia de los potenciales peligros, igual que conocimiento de cómo controlarlo, es crucial para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, y prevenir lesiones. La mejor manera para que ellos consigan este conocimiento es por educación y entrenamiento.

¿Por qué educación y entrenamiento?

- **La educación enseña porque** son importantes las practicas seguras y los procedimientos; educación afecta los actitudes sobre seguridad, y actitudes afectan el comportamiento.
- **Entrenamiento, por la otra parte,** mejora las habilidades necesarias para trabajar seguramente. Los empleados deben saber las reglas de seguridad y salud, como identificar los peligros en el sitio de trabajo, procedimientos seguros del trabajo, y que hacer en una emergencia. Orientaciones de los nuevos empleados, periódico entrenamiento de seguridad y salud, y ensayos de emergencias construye este conocimiento.
- **Un escrito programa de entrenamiento de seguridad** le da fuerza a los aspectos de educación de su entrenamiento y demuestra el compromiso de su compañía a seguridad. Material escrito de entrenamiento también le ayudara a sus empleados a comprender y retener mejor los conceptos del entrenamiento.



Entrenamiento provee los siguientes beneficios:

- * Hace a los empleados concientes de los peligros de trabajo.
- * Enseña a los empleados hacer su trabajo seguramente.
- * Promueve comunicación mutua.
- * Anima sugerencias de seguridad.
- * Crea interés en la programa de seguridad.
- * Cumple los requisitos de OSHA.

Siguiente son cuatro ejemplos que demuestra que has educado y entrenado tus empleados sobre la importancia de seguridad y salud en el sitio de trabajo:

- Los empleados saben cuales peligros en el sitio de trabajo pueden dañarlos.
- Los empleados saben como controlar o eliminar su exposición a los peligros del sitio de trabajo.
- Los empleados conocen y comprenden las regulaciones de OSHA pertinente a su trabajo.
- Los empleados, supervisores, y gerencia comprenden sus responsabilidades a seguridad y salud.



Los beneficios de documentación:

Los empleadores con experiencia saben que poner cosas por escrito tiene beneficios mas valiosos de que nomás evitar una multa de OSHA. Poniendo cosas por escrito tiene valor en procedimientos legales, en asuntos de empleo, en negociando con otras agencias del gobierno, y grabando su progreso hacia llevando a cabo un lugar de trabajo seguro y saludable.



Suficiencia de entrenamiento del empleado puede llegar ser una tema en casos impugnados donde una defensa de *inevitable mal conducta del empleado* es planteado. Bajo casos de la ley, bien establecido en la Comisión Industrial y las cortes, un empleador puede defenderse exitosamente contra un, de otro modo, valido citación en demostrando que todos los posibles pasos fueron tomados para evitar la ocurrencia del peligro, y que las acciones del empleado involucrado en la violación era una desviación de la regla de trabajo uniformemente y efectivamente forzada la cual el empleado tenia sea actual o constructivo conocimiento. Documentación de su entrenamiento de seguridad (poniéndolo por escrito) puede ser la única prueba de acatamiento con los requisitos de OSHA, o que el empleado actualmente fue entrenado en el área de disputa.

Conclusión: Supervisores y gerentes también necesitan educación y entrenamiento para ayudarles en sus papeles de jefatura, y para aumentar su habilidad en identificando y controlando los peligros.

Revisión del Sitio de Trabajo

Peligros del sitio de trabajo y sugerencias de seguridad: _____

Violaciones de Seguridad del Personal: _____

Hoja informativa de Material de Seguridad Revisada: _____ (nombre de químico)

Firma de Empleado:

(Mi firma atestigua y verifica mi comprensión de y conformidad a acatar con todas pólizas y regulaciones de seguridad, y que no he sufrido, experimentado, o sostenido cualquier lesión o enfermedad relacionado con el trabajo)

Firma de Forman/Supervisor: _____

Esta pauta no reemplaza regulaciones locales, estatales o federales y no deben ser interpretadas como sustitución, o interpretación legal de las regulaciones de OSHA.