



Company Name: \_\_\_\_\_ Job Site Location: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_ Start Time: \_\_\_\_\_ Finish Time: \_\_\_\_\_ Foreman/Supervisor: \_\_\_\_\_

## **Topic 700: Work Ethics**

**Introduction:** Ethics deals with values relating to human conduct; with respect to the rightness and wrongness of actions, and the goodness and badness of motives and resultant ends. Following are different ways to look at solving the issues that may arise at work:

- Are you in accordance with the rules and standards for right conduct in your place of work?
- Do you complain about your job to others?
- You may need to take a look at yourself and what is controlling your words and actions. Safety is for everyone, including you. One false step can affect everyone around you. Can others help you? Only if you open up and allow them to.
- What would happen if everyone showed up at work with a bad attitude? The company would not survive and you would not have a job. If you dislike your job so much, why have you not left? There are a lot of others willing to take your place.
- Workplace conflict is not something you can ignore. Learn how to speak to others. Approach your boss and explain the problems that you are having. When there is a problem that cannot be solved, get together with a solution maker. No one knows what is on your mind unless you tell them.
- Alcohol and drugs can affect your work habits. Seek help and answers from those that have experienced similar addictive habits.
- Always look for someone who will listen to what you need to express. You may be surprised that others are experiencing the same problem. We know there is a tendency to want to get things done faster, and there may be pressures to do so that may lead to workers forgetting about or purposely ignoring workplace procedures and requirements.
- Experience teaches us that the faster you go; the less safe you will be (mentally and physically).
- It is not just the loss of the worker, but there are huge financial implications for businesses that do not take conflict seriously.
- Conflict that may at first appear trivial has the potential to cause even more serious issues than staff turnover and lost productivity.

**Early warning signs of workplace conflict:**

- |                                     |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
| ■ Workers are not performing.       | ■ Workers are not working cooperatively.  | ■ Workers are excluding each other.         |
| ■ Workers are disengaging.          | ■ Workers are talking disrespectfully.    | ■ Workers are laying formal complaints.     |
| ■ Workers are leaving at odd times. | ■ Workers are gossiping about each other. | ■ Workers strange behaviors are escalating. |
| ■ Workers are out sick frequently.  |   |   |
| ■ Workers are breaking the rules.   |   |   |

**Communicating in a crisis:** How do you appropriately deal with workers after a serious workplace incident? Employer and employee communication in the workplace is essential. It is important that everyone be on the same page; from the worker, to the supervisors, and managers. Ignorance may evolve from not knowing what is expected of you or being uninformed about a particular subject.

- |  |  |
|--|--|
| ■ Determine whether a worksite problem can be solved.  | ■ Determine the effectiveness of the objectives.                               |
| ■ Determine what is needed to solve the problem.   | ■ Revise objectives based on feedback from employees, supervisors, and others. |
| ■ Identify objectives.   |  |
| ■ Problems that can be addressed effectively by communication include those that arise from lack of knowledge of a work process, unfamiliarity with equipment, or incorrect execution of a task. Communication is less effective (but still can be used) for problems arising from an employee's lack of motivation or lack of attention to the job. Whatever its purpose, communication is most effective when designed in relation to the goals of the employer's objectives. Can the following questions be answered: |  |
| ■ If a job analysis was conducted, was it accurate?  | ■ Did the learning activity simulate the actual job?                           |
| ■ Were the important gaps in knowledge and skill included?   | ■ Were the workers motivated?  |
| ■ Were the instructional objectives presented clearly?   | ■ Were the workers allowed to participate actively in the process?             |
| ■ Did the objectives state the level of acceptable performance that was expected of employees?   | ■ Was the employer's evaluation of the program thorough?                       |

**Conclusion:** Keep lines of communication open. Talk to one another. Be straightforward and honest. Solve the problem now, not later.

### **Work Site Review**

Work-Site Hazards and Safety Suggestions: \_\_\_\_\_

Personnel Safety Violations: \_\_\_\_\_

**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 la Compañía: \_\_\_\_\_ Localidad del Sitio de Trabajo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Tiempo al Empezar: \_\_\_\_\_ Tiempo al Terminar: \_\_\_\_\_ Supervisor: \_\_\_\_\_

### Tópico 700: Éticas de Trabajo

**Introducción:** Éticas tienen que ver con la conducta humana; con respecto a lo correcto e incorrecto de nuestras acciones, lo bueno u malo de los motivos, y el resultado final. Lo siguiente son diferentes maneras de cómo poder resolver situaciones que podrían surgir en el trabajo:

- ¿Esta usted en conformidad con las reglas y las normas de conducta adecuada en su lugar de trabajo?
- ¿Se queja de su trabajo con otros?
- ¿Se presenta al trabajo con una resaca de la noche anterior?
- ¿Muestra falta de respeto hacia otros?
- Tal vez necesite examinarse a si mismo y reflexionar sobre que es lo que controla sus palabras y acciones. La seguridad es para todos, incluyéndolo a usted. Un mal paso puede afectar a todos a su alrededor. ¿Podrán ayudarle otros? Solo si es una persona abierta y se los permite.
- ¿Qué pasaría si todos llegaran al trabajo con una mala actitud? La compañía no sobreviviría y usted no tendría trabajo. ¿Si tanto le disgusta su trabajo, porque no se a marchado? Existen otras personas que estarían dispuestas a tomar su lugar.
- El conflicto en el lugar de empleo no es algo que se puede ignorar. Aprenda a platicar con otros. Diríjase a su patrón y explíquele los problemas que este teniendo. Cuando exista algún problema que no se pueda resolver, reúname con alguien que soluciona problemas. Nadie sabe lo que usted tiene en mente, al menos que se los haga saber.
- El alcohol y las drogas pueden afectar sus hábitos de trabajo. Busque ayuda y consejo de aquellos quienes han vivido con hábitos adictivos similares.
- Siempre busque a alguien quien escuche lo que necesite expresar. Podría sorprenderle que otros tienen los mismos problemas. Sabemos que existe la tendencia de querer hacer las cosas rápidamente, y tal vez exista alguna presión que cause que los trabajadores olviden, o quizá concientemente ignoren los procedimientos y requisitos de trabajo.
- La experiencia nos enseña que entre más rápido trabajamos, menos seguros estamos (mentalmente y físicamente).
- No es solo la pérdida del trabajador, si no que ay implicaciones financieras enormes para los negocios que no toman los conflictos en serio.
- Los conflictos que al principio aparentan ser insignificantes tienen la potencia de causarle consecuencias aun más serias que la pérdida de empleados o de productividad.



**Tempranas señas de conflicto en el lugar de empleo:**

- Los trabajadores no se desempeñan.
- Los trabajadores se desinteresan.
- Los trabajadores se van a horas extrañas.
- Los trabajadores frecuentemente no se reportan al trabajo por enfermedades.
- Los trabajadores quiebran las reglas.
- Los trabajadores no trabajan cooperativamente.
- Los trabajadores hablan irrespetuosamente.
- Los trabajadores hablan mal de uno al otro.
- Los trabajadores se excluyen entre ellos.
- Los trabajadores someten quejas formales.
- Los comportamientos extraños aumentan.

**Comunicándose en una crisis:** ¿Como trata a los trabajadores después de un incidente serio en el trabajo? La comunicación entre el empleador y el empleado es esencial. Es importante que todos estén en la misma página; desde el empleado hasta los supervisores y gerentes. La ignorancia se crea cuando no se conoce la expectativa, o al no ser informado sobre un tema en particular.

- Determine si el problema tiene solución.
- Determine que se necesita para solucionar el problema.
- Identifique objetivos.
- Determine la efectividad de los objetivos.
- Modifique los objetivos basándose en la respuesta de los empleados, supervisores, u otros.

Los problemas que podrían dirigirse efectivamente con la comunicación incluyen aquellos que surgen por falta de conocimiento al proceso de trabajo, falta de familiaridad con el equipo, o ejecución incorrecta de la tarea. La comunicación es menos efectiva (pero aun puede utilizarse) con los problemas que surgen por falta de motivación o atención al trabajo. Cualquiera que sea su propósito, la comunicación es mayormente efectiva cuando se diseña en relación al objetivo del empleador.

**Pueden responderse las siguientes preguntas:**

- ¿Si se realizo un análisis del trabajo; fue correcto?
- ¿Se tomo en cuenta la disparidad importante de conocimiento y habilidad?
- ¿Fueron presentados claramente los objetivos instructivos?
- ¿Mencionan los objetivos el nivel de desempeño aceptable que se les exige a los empleados?
- ¿Se simulo el trabajo actual a través de la actividad de aprendizaje?
- ¿Fueron motivados los trabajadores?
- ¿Se les permitió participar activamente en el proceso a los trabajadores?
- ¿Fue exhaustiva la evaluación del programa por el empleador?

**Conclusión:** Mantenga las líneas de comunicación abiertas. Hablen entre ustedes. Sea sincero y honesto. Solucione el problema ahora, no después.

### Revisión del Sitio de Trabajo

Peligros del Sitio de Trabajo y Sugerencias de Seguridad: \_\_\_\_\_

Infracciones de Seguridad del Personal: \_\_\_\_\_

Hojas de Datos de Materiales de Seguridad Revisadas: \_\_\_\_\_ (Nombre del Químico)

**Firmas de Empleados:**

*(Mi firma atestigua y verifica mi comprensión y acuerdo a cumplir con todas las pólizas y regulaciones de seguridad, y que no he sostenido ninguna lesión o enfermedad relacionada con mi trabajo.)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Firma del Supervisor:** \_\_\_\_\_

*Estas pautas no rempazan regulaciones locales, estatales, o federales y no deben ser interpretadas como substitución, o interpretación legal de las regulaciones de OSHA.*