



Worksite: _____ Instructor: _____ Date/Time: _____

Topic C855: Hierarchy of Controls Administrative

Introduction: Previously we discussed the first step in the hierarchy of controls: engineering. In this meeting, we will cover the steps you should implement should engineering controls either not be an option, or should they not properly address the worksite safety hazard in question. Administration controls are considered to be the second most desirable course of action when working to reduce the risk of injury from a hazardous material or situation.

Administration controls are broken down into two components: worksite administration, and work practice. In both cases, the core idea is to construct an environment of administrated communication and behavior in order to highlight the dangers of safety hazards when they cannot be otherwise neutralized. Remember that these procedures are a secondary means of addressing a hazard, and while they should always be encouraged regardless, the first step should always be to determine whether the hazard can be resolved by engineering controls.

Even if the hazard has been eliminated or contained by means of engineering, proper and complete training on procedure and safe behavior is a crucial element of workplace safety.

Worksite Administration: There are situations in which a safety hazard is simply an inherent feature of the worksite. When the hazard cannot be physically deactivated, the next step should involve a highly-communicative atmosphere with ready access to signage and risk literature.

For example, movers and storage employees are frequently exposed to hydraulic lift gates. The hydraulic lifts themselves are actually an engineering control designed to mitigate the potential bodily harm related to heavy lifting. Because they are not only an integral design component created for safety, but also a hazard in and of themselves, you will want to ensure that proper administrative controls are in place.

These controls can range from warning labels and written safety guidelines, to warning lights and alarms for employees to use in order to communicate to others that the lift is being activated. Having printed safety data sheets available to employees on site would be another action you could take when applying administrative controls. The idea is to minimize the risk of safety hazards by providing workers with clear, obvious indications of the dangers.

Work Practices: Another element of administration controls involves proper training to promote safety-conscious behavior at work. In most work environments, even if there are adequate engineering controls in place, safe work practices are a necessary backup. You should always undergo continued, residual training in all workplace procedures.

This includes procedures such as machine operation, material handling, and housekeeping. Establish highly-focused training programs that keep employees up to date on current procedural standards. New information is constantly surfacing regarding safety and composition of workplace materials, so it is important to undergo updated training regularly.

Integrating positive workplace habits such as housekeeping with ensure that employees are alert and aware of potentially hazardous situations. Monitoring a maintenance and cleaning rotation will keep hazardous materials (such as those that are toxic, or others that may present hazards from unnecessary clutter) from accumulating.

Conclusion: Administration controls promote safety-minded behaviors in the workplace. They do not disarm existing hazards, but they give employees the informational tools they need to avoid them.

Employee Attendance: (Names or signatures of personnel who are attending this meeting)

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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



Lugar de trabajo: _____ Instructor: _____ Fecha/Hora: _____

Tópico C855: Jerarquía de Controles: Administración

Introducción: Previamente hemos discutido el primer paso en la jerarquía de controles: ingeniería. En esta reunión, vamos a cubrir los pasos que deben implementar controles de ingeniería, tampoco deben ser una opción, o en caso de que no responda adecuadamente a los riesgos de seguridad de la obra en cuestión. Controles de administración son considerados como el segundo más deseable curso de acción cuando se trabaja para reducir el riesgo de lesiones debido a un material peligroso o situación.

Controles de administración se divide en dos componentes: administración del lugar de trabajo y prácticas de trabajo. En ambos casos, la idea central es construir un entorno de comunicación administrado y comportamiento con el fin de resaltar los peligros de riesgos de seguridad cuando no pueden ser de otra manera neutralizada. Recuerde que estos procedimientos son un medio secundario para hacer frente a un peligro, y aunque siempre deben ser animados a pesar de todo, el primer paso siempre debe ser para determinar si el riesgo puede ser resuelto por los controles de ingeniería.

Administración del Lugar de Trabajo: Hay situaciones en que un riesgo de seguridad es simplemente una característica inherente de la zona de trabajo. Cuando el peligro no puede ser físicamente desactivado, el siguiente paso debe implicar una atmósfera altamente comunicativa con fácil acceso a la señalización y el riesgo. Por ejemplo, mudanzas y empleados de almacenamiento están frecuentemente expuestos a puertas de elevación hidráulica. Los ascensores hidráulicos mismos son en realidad un control de ingeniería diseñados para mitigar el potencial daño corporal relacionado con el trabajo pesado. Porque no sólo son un componente integral de diseño creado para la seguridad, pero también un peligro por sí mismos, usted querrá asegurarse de que los controles administrativos adecuados estén en su lugar. Estos controles pueden variar desde las etiquetas de advertencia y pautas de seguridad escritas, a luces de advertencia y alarmas para que los empleados los usen y comunicarle a otros que el elevador está siendo activado. Tener hojas de datos de seguridad impresas y disponibles a los empleados en el sitio, sería otra acción que puede hacer al aplicar controles administrativos. La idea es minimizar el riesgo de peligros para proporcionar a los trabajadores indicaciones claras y evidentes de los peligros.

Recuerde que la posición de los controles administrativos en la jerarquía de ser el segundo no disminuye su importancia. Aunque si el peligro ha sido eliminado o contenido por medio de la ingeniería, la formación adecuada y completa sobre el procedimiento y la conducta segura es un elemento crucial de seguridad en el trabajo.

Prácticas de Trabajo: Otro elemento de controles de administración implica una formación adecuada para promover comportamiento de seguridad en el trabajo. En la mayoría de entornos de trabajo, incluso si existen controles adecuados de ingeniería en su lugar, las prácticas seguras de trabajo son una copia de seguridad necesaria. Usted siempre debe seguir una formación continua y residual en todos los procedimientos de trabajo. Esto incluye procedimientos como la operación de maquinaria, manejo de materiales y servicio de limpieza. Establecer programas de formación altamente enfocados en mantener a los empleados actualizados en las normas vigentes de procedimientos. La nueva información está constantemente surgiendo con respecto a la seguridad y composición de materiales en el lugar de trabajo, por lo que es importante seguir una formación actualizada regularmente. Integración positiva de hábitos de trabajo tales como limpieza asegurará que los empleados estén alerta y conscientes de situaciones potencialmente peligrosas. Seguimiento de un mantenimiento y rotación de limpieza mantendrá materiales peligrosos (como aquellos que son tóxicos, u otras que pueden presentar peligros de abarrotados innecesarios) de acumularse.

Conclusión: Controles de administración promueven la conducta mental por la seguridad en el trabajo. Ellos no desarmen peligros existentes, pero les da a los empleados la herramienta informativa que necesitan para evadirlos.

Asistencia de Empleado: (Nombres o firmas de personal presentes en esta reunión)

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Estas pautas no sustituyen las leyes locales, estatales o federales y no deben interpretarse como un sustituto para, o de interpretación legal de, cualquier regulación de OSHA.