



Charla diaria de seguridad: Mantente Alerta, Enfocado 3 de mayo de 2021

Adoptar una estrategia integral de seguridad significa adoptar un enfoque de bienestar total que incluye prestar atención tanto al cuerpo como a la mente en todo lo que hacemos. Hay muchas cosas que suceden a nuestro alrededor en nuestro entorno físico, así como distracciones que tenemos en mente en algún momento dado. Con todos los desafíos y el ruido a los que nos enfrentamos en el mundo de hoy, a menudo es difícil estar realmente alerta en todo momento. Esto puede ser particularmente cierto en el trabajo. Es importante reconocer y ajustar nuestra mente cuando no está totalmente enfocada o alerta al completar una tarea.

¿Qué significa estar verdaderamente alerta? Con demasiada frecuencia estamos presentes físicamente en un lugar, pero nuestro enfoque y atención no lo están. A todos nos ha pasado. Ya sea durante una reunión de seguridad o al conducir de regreso a casa, nos desconectamos y rápidamente nos damos cuenta de que no tenemos ni idea de lo que se dijo en la reunión de seguridad, o en un chasquido ya estamos en casa, pero no recordamos el recorrido. Desconectarse así del momento actual puede ser extremadamente peligroso durante el trabajo.

Cómo estar alerta

Hay muchas razones por las que no podemos estar alertas en un momento dado. Todos somos individuos muy diferentes, pero algunos consejos rápidos pueden ayudarte a estar más alerta la próxima vez que te des cuenta de que tu mente divaga.

- Observa si estás enfocado y en qué estás pensando. A partir de allí, toma la decisión consciente de mejorar tu enfoque y tu atención si es necesario.
- Cuando formas parte de una discusión o recibes instrucciones, asegúrate de escuchar activamente a la persona que habla. Una manera de ser un mejor oyente es manejar la información como algo que tendrías que enseñar a un compañero de trabajo. Recibir información sabiendo que serás responsable de transmitirla puede ayudar a asegurar que escuchas activamente a la persona que habla.
- Elimina las distracciones en tu área de trabajo. Cosas tales como ruidos, alborotos, productos químicos, personas, equipo, etc. pueden tener un gran impacto en tu capacidad de prestar completa atención a lo que estás haciendo en algún momento dado en el trabajo. Eliminar las distracciones puede marcar la diferencia en si eres capaz de enfocarte plenamente en la tarea que estás haciendo.
- Identifica cualquier preocupación personal que haga que tu mente divague y no estés totalmente alerta en el trabajo. Si no es posible eliminarlas, habla de ellas con tu supervisor para ayudarte a manejarlas como corresponda.

Resumen

Estar realmente alerta en el trabajo puede ser un desafío. Las distracciones, muchas horas de trabajo, problemas de salud, la familia, el estrés, todos amenazan nuestra capacidad de estar totalmente alerta en nuestro trabajo. Estar alerta y enfocado solo es posible si reconocemos dónde está nuestro enfoque y atención actual, y luego tomar las medidas necesarias para estar más alerta en nuestro entorno de trabajo.

Discutir estas preguntas con tu cuadrilla. Las posibles respuestas se encuentran debajo de cada pregunta.

1. ¿Alguna vez has asistido a una reunión de seguridad y te has dado cuenta de que no asimilaste alguna información importante que podrías necesitar más adelante? ¿Qué hiciste al darte cuenta de que es posible que no asimilaste alguna información pertinente?
 - a. *Pedir al supervisor que instrucciones adicionales*
 - b. *Preguntar a los compañeros de trabajo*
 - c. *Leer el material de nuevo*
2. ¿Qué haces para recuperar el rumbo si notas que tu mente divaga?
 - a. *Tomar el tiempo para mirar a tu alrededor e identificar lo que sucede en tu entorno y reevaluar tus medidas de seguridad actuales*
 - b. *Guardar los teléfonos celulares personales/iPads hasta el momento del descanso*
 - c. *Tomar tiempo libre cuando necesitas manejar asuntos personales*
3. Como supervisores, ¿qué pueden hacer para aliviar los factores estresantes de los empleados que les hacen perder el enfoque y no estar alertas en el trabajo?
 - a. *Tener una comunicación abierta con sus empleados para que puedan traer su yo auténtico al trabajo y sentirse cómodos para hablar de sus preocupaciones*
 - b. *Saber cuáles recursos para empleados están disponibles para sus empleados antes de enfrentar conversaciones difíciles*

Firmas de la cuadrilla:

