



PARA GENERAR UN BUEN CLIMA DE TRABAJO

La presente ficha tiene por objetivo entregarle algunas sugerencias para actuar como facilitador en el desarrollo de diversos tipos de actividades orientadas a la instrucción y sensibilización de los trabajadores, respecto de los riesgos generales y específicos más comunes en su empresa.

-  Procure generar un buen clima de trabajo. Para ello evite un lenguaje demasiado formal o complejo, prefiera un trato cordial y directo, lo que ayuda en el logro de la empatía.
-  Sea respetuoso con las opiniones de los participantes, tratando de evitar una actitud de superioridad.
-  Sea entusiasta para dar las instrucciones y tareas. Es importante que usted transmita con su actitud que las actividades que están realizando tienen sentido y son relevantes para la prevención de riesgos.
-  Considere que todas las personas aprendemos de distinta forma, y por sobre todo aprendemos de la experiencia y de los errores. Por ello, evite tomar una postura castigadora ante los errores de los demás, pues su rol es ser un facilitador.
-  Evite dar la sensación de que lo que están haciendo es algo obvio, fácil y que todos debían saber desde antes. A veces esa sensación se genera cuando el facilitador usa términos como: "recuerden que...", "como ustedes saben...", "no daré más detalles porque ustedes ya lo saben", etc.
-  Tome en cuenta las experiencias de los trabajadores. Es positivo que ellos señalen experiencias vividas o sugieran organizar las actividades de otro modo. Acoja las sugerencias e intente incorporarlas a su propia planificación.
-  Intente aprenderse los nombres de la mayoría de los trabajadores y diríjase a ellos por su nombre y NO por su apellido. Así podrá crear un ambiente de trabajo más cercano y los trabajadores se sentirán más comprometidos.
-  Hable claramente, sin usar un lenguaje demasiado técnico, sino que sencillo; de esta manera incentivará el diálogo. Si los participantes no le entienden, puede suceder que no hagan preguntas y guarden silencio, lo que le impedirá a usted saber si los trabajadores han comprendido los contenidos y objetivos de la actividad.
-  No eleve demasiado el tono de voz, de tal manera de que no parezca que está gritando a la audiencia.
-  De presentarse algún conflicto o discusión durante alguna de las sesiones, resuélvalo en conjunto con los participantes. Es importante que ellos se involucren en el clima de trabajo y en la resolución de los problemas.