



OSHA y HAZWOPER

Guía del Facilitador

Derechos de Autor © 2023

Consortio del Medio Oeste para la Capacitación de Trabajadores de Residuos Peligrosos

Agradecimientos

Midwest Consortium desarrolló este curso para gerentes de empresas, trabajadores y residentes que puedan verse afectados por el estándar de Operaciones de Residuos Peligrosos y Respuesta a Emergencias impuesto por la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional (OSHA) bajo el acuerdo cooperativo número U45 ES 06184 del Instituto Nacional de Ciencias de la Salud Ambiental.

Le animamos a comentar sobre estos materiales. Por favor entrega cualquier duda o sugerencia a su Director de Programa.

Advertencia

El Midwest Consortium tiene los derechos de autor de este material. Un destinatario del material, que no sea el Gobierno Federal, no puede reproducirlo sin el permiso del propietario de los derechos de autor. El material fue preparado para uso de instructores con experiencia en la capacitación de personas que están o anticipan responder a emergencias. Los autores de este material lo han preparado para la capacitación de esta categoría de trabajadores a partir de la fecha especificada en la portada. Se advierte a los usuarios que el tema está en constante evolución. Por lo tanto, el material puede requerir adiciones, eliminaciones o modificaciones para incorporar los efectos de esa evolución que ocurra después de la fecha de preparación de este material.

Descargo de Responsabilidad

La regulación de la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés) para ayudar a garantizar la salud y la seguridad de los trabajadores en vertederos de residuos peligrosos, el trabajo en las instalaciones de tratamiento/almacenamiento/eliminación y las actividades de respuesta a emergencias requiere capacitación específica y otras medidas de salud y seguridad según las tareas a realizar. El conocimiento de los requisitos para cada uno de estos sectores de empleo permite una evaluación del cumplimiento. Este programa de concientización no reemplaza la capacitación requerida por los estándares de OSHA.

Todos los enlaces web están activos a partir del 3 de marzo de 2023; si encuentra un error, por favor informe al capacitador para que pueda ser actualizado.

Tabla de Contenidos

OSHA y HAZWOPER - Resumen	1
OSHA y HAZWOPER - Introducción	8
OSHA	12
HAZWOPER	18
Cierre y Evaluación del Programa.....	22

OSHA y HAZWOPER - Resumen

El Consorcio del Medio Oeste desarrolló este curso para gerentes de empresas, trabajadores y residentes que pueden verse afectados por el estándar de Operaciones de Residuos Peligrosos y Respuesta a Emergencias impuesto por la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional (OSHA). Al seguir el formato y las actividades descritas en esta guía, podrá mejorar el aprendizaje, estimular el debate de los participantes y lograr los objetivos de la capacitación.

El programa está diseñado para adaptarse a las necesidades de los participantes. Se espera que se necesiten 3 horas para completar el programa.

Los descansos no forman parte de las horas de formación.

Para cada sesión, es responsabilidad del personal del centro de capacitación desarrollar/ensamblar lo siguiente:

- Agenda y Plan de Lección (conservar en el archivo del programa)
- Ejercicios Complementarios (si se usan más de una vez, envíelos al MWC para que se coloquen en el formato estandarizado y se pongan a disposición de otros centros).
- Recursos electrónicos suficientes para uso de los participantes (según corresponda)
- Formularios de registro, inicio de sesión y evaluación

El Consorcio del Medio Oeste para la Capacitación de Trabajadores de Residuos Peligrosos está dedicado a la libertad profesional de instructor manteniendo al mismo tiempo la consistencia de la capacitación. Si eres un entrenador nuevo, el entrenador principal de su centro le brindará asistencia e inicialmente observará los programas que usted facilita. Es posible que se le pida que enseñe en equipo con un capacitador experimentado a medida que adquiera habilidades en los programas del MWC.

Preparación del Instructor

Cada instructor debe estar familiarizado con el material de la Guía del Participante y de esta Guía del Facilitador. Revise el sitio web de OSHA y HAZWOPER, 29 CFR 1910.120.

Revise cuidadosamente la(s) sección(es) de la Guía del Facilitador que corresponden a los temas que está enseñando antes de preparar su lección. Los formularios de planes de lecciones que se muestran en las próximas dos páginas pueden ser útiles al redactar el esquema de su presentación.

Agenda

Lo siguiente es un ejemplo de agenda:

Introducción	15 minutos
OSHA	1 ¼ horas
HAZWOPER	1 ¼ horas
Clausura y Evaluación	15 minutos

Plan de Clase Formulario 1

<p>Métodos de enseñanza para este plan de lección</p> <p>(marque cada método que usará)</p>	<p>Requerimientos Audiovisuales</p> <p>(marque cada uno que sea necesario)</p>
<p><input type="checkbox"/> Presentación</p> <p><input type="checkbox"/> Discusión</p> <p><input type="checkbox"/> Preguntas y respuestas</p> <p><input type="checkbox"/> Simulación práctica</p> <p><input type="checkbox"/> Enseñanza en equipo</p> <p><input type="checkbox"/> Ejercicios en grupos pequeños</p> <p><input type="checkbox"/> Caso de estudio</p> <p><input type="checkbox"/> Otro (describalo):</p>	<p><input type="checkbox"/> Manual de formación</p> <p><input type="checkbox"/> Material complementario del manual</p> <p><input type="checkbox"/> Sitios Web:</p> <p><input type="checkbox"/> Pizarra</p> <p><input type="checkbox"/> Simulación práctica</p> <p><input type="checkbox"/> Otro (describalo):</p>
<p>Material de Referencia</p> <p>(enumere todos los materiales necesarios, en papel o electrónicos)</p>	<p>Requisitos Especiales de Espacio o Instalaciones</p> <p>(Enumere cualquier tamaño de sala o regulaciones especiales de instalaciones aquí, como áreas de instalación, inquietudes de almacenamiento de equipos, etc.)</p>
<p>Preguntas de Discusión Sugeridas</p> <p>(piense <u>de antemano</u> lo que se le puede preguntar y prepare las respuestas)</p>	<p>Preparación Sugerida para el Instructor</p> <p>(Consulte con otros según sea necesario para mejorar las habilidades de preparación)</p>

Plan de Clase Formulario 2 - Utilizar para organizar su facilitación.

Área, Temática o Elemento	Detalle	Número de Referencia o Cita
Encabezamiento de materia principal o elemento de número romano del formato de esquema.	Desglose detallado del área temática o elemento. Este detalle necesariamente ocupará más espacio que el que se muestra aquí.	por ejemplo, número de página en el manual de capacitación, número de sección del reglamento o material audiovisual.

Recursos didácticos

Los recursos didácticos enumerados a continuación pueden ser útiles en la preparación y durante el programa.

1. Ley de OSHA, <https://www.osha.gov/laws-regs/oshact/completeoshact>
2. HAZWOPER, <https://www.osha.gov/laws-regs/regulations/standardnumber/1910/1910.120>
3. Acerca de NIOSH sitio web, <https://www.cdc.gov/niosh/about/default.html>
4. Manual de Operaciones de Campo de OSHA, <https://www.osha.gov/enforcement/directives/cpl-02-00-164>
5. Cartas de Interpretación de normas de OSHA, <https://www.osha.gov/laws-regs/standardinterpretations/standardnumber/1910>

Presentación del Material

Gráficos y Audiovisuales

Las fotografías, bocetos, gráficos, carteles, videos cortos y diapositivas de PowerPoint son herramientas de capacitación útiles y pueden introducirse en la lección cuando corresponda.

Diapositivas de PowerPoint deben limitarse a aquellas que respaldan la presentación de la lección. Evite el uso de diapositivas de una sola palabra, diapositivas con definiciones de términos y diapositivas como esquemas de conferencias. Estos tipos de diapositivas no son efectivas para mantener la atención de los participantes. Las diapositivas efectivas contienen gráficos en color, preguntas y breves listas de revisión.

Recursos

- Copia en papel de HAZWOPER, <https://www.osha.gov/laws-regs/regulations/standardnumber/1910/1910.120>
- Las publicaciones de OSHA sobre Derechos y Responsabilidades, <https://www.osha.gov/sites/default/files/publications/osha3000.pdf>, <https://www.osha.gov/sites/default/files/publications/osha3021.pdf>

Actividades y Ejercicios

Actividades y Ejercicios para Grupos Pequeños

Se incorporan actividades en grupos pequeños para involucrar a los participantes en la aclaración de información, la identificación de opciones y la aplicación de habilidades.

Los participantes pueden completar las actividades o ejercicios por su cuenta y compartir sus resultados en clase, o en pequeños grupos, con un informe a la clase.

Las actividades y ejercicios de clase mejoran el proceso de aprendizaje; por lo tanto, se recomienda enfáticamente que haga que las actividades y las discusiones sean cómodas para que todos puedan participar. Suponga que cada clase tendrá participantes con una amplia gama de habilidades de comunicación. Algunos participantes no tendrán problemas para participar en la discusión grupal, mientras que otros pueden tener dificultades para hablar frente al grupo.

Las sugerencias para facilitar las actividades y discusiones grupales incluyen:

- Permita que los participantes expresen libremente sus valores, actitudes y opiniones.
- No juzgue las respuestas de los participantes.
- Facilite la discusión parafraseando y aclarando. Rara vez es apropiado que el instructor dé opiniones.
- Evite poner a las personas en un aprieto. En lugar de pedir respuestas a los individuos, haga que un vocero voluntario presente los hallazgos a todo el grupo.
- Mantenga a los grupos enfocados en la tarea en cuestión. Debido a que los ejercicios en grupos pequeños pueden basarse en gran medida en la experiencia personal de los participantes, a veces la conversación puede desviarse.
- Esté alerta a la posibilidad de que una persona domine el trabajo en grupos pequeños. Si ve que esto sucede, facilite la participación de otros miembros del grupo.
- Mantenga a los participantes alertas e interesados fomentando la participación. Si los grupos no participan o solo dan respuestas superficiales, hágalos preguntas de sondeo vinculadas a trabajos anteriores o experiencias de vida.

Evaluación

La evaluación proporciona información de los participantes sobre el valor para ellos, el logro de los objetivos de aprendizaje y las ideas sobre cómo mejorar el programa.

NIEHS apoya "programas modelo" que emplean métodos de capacitación interactivos para desarrollar habilidades; ver

https://tools.niehs.nih.gov/wetp/public/hasl_get_blob.cfm?ID=11266&file_name=WTP_Minimum_Criteria_062818_Final_508.pdf.

La recopilación y el uso de datos de evaluación son clave para la mejora del programa. La adhesión a estos criterios es un término y condición del financiamiento de NIEHS.

Los formularios de evaluación se muestran en <https://mwc.umn.edu>

La finalización exitosa del programa se basa en la asistencia, documentada con la hoja de registro.

OSHA y HAZWOPER - Introducción

Tiempo Requerido: Presentación – 15 minutos

Número de Instructores: 1 o más, de acuerdo con la proporción que se muestra en los Criterios Mínimos

Materiales

- Formularios de registro
- Sala de espacio abierto que permitirá discusiones grupales y actividades en grupos pequeños.
- Pizarra o equivalente; marcadores

Objetivos del Programa Completo

Cuando se complete, los participantes podrán:

- Describir los derechos y responsabilidades del empleador y del trabajador bajo OSHA
- Identificar los planes o programas escritos de salud y seguridad que están en marcha
- Describir los diferentes tipos de operaciones e instalaciones cubiertas por HAZWOPER
- Identificar las partes de la norma que se aplican a las instalaciones en las que trabaja o cerca de donde vive
- Describir la capacitación y los programas/planes que se requieren en los lugares de trabajo cubiertos por HAZWOPER

Durante la breve introducción, se logrará lo siguiente:

- Introducción
- Registrarse
- Firmar

Métodos de Enseñanza

La introducción combina la presentación con la discusión. Es importante como instructor medir el nivel de conocimiento de los participantes. Una discusión de la experiencia de cada participante puede ser útil.

Preparación Sugerida para el Instructor

- Identifica las necesidades de los participantes
- Prepara plan de la lección
- Revise el plan de lecciones con cualquier otro capacitador.

Requisitos Mínimos de Contenido

- Presentación del facilitador(es), programa, participantes
- Complete los formularios de registro (si no lo hizo con anticipación)
- Todos se registran

Preguntas Que Le Pueden Hacer

1. ¿Por qué no hay más gente que sepa de esto?

Esta es una oportunidad importante para que usted sugiera a los participantes que “corran la voz y tal vez hagan una lluvia de ideas sobre cómo hacerlo”.

2. ¿Cómo encuentro más información sobre...?

Internet y la biblioteca local son recursos para investigar. Use solo fuentes de internet confiables, como sitios web gubernamentales. Evite los blogs de opinión independientes, los boletines y los grupos no verificados.

Pregunte: ¿alguien ha pedido información o ayuda a una asociación de la industria?

3. Todos nuestros empleados tienen conocimientos rudimentarios de inglés, pero hablan uno de otros 5 idiomas como idioma materno. Esto es realmente un problema en términos de reglas de trabajo.

Esté preparado para facilitar una discusión de enfoques, incluido el trabajo con los trabajadores para identificar uno o dos de cada grupo de idioma materno que tengan buenas habilidades de inglés para ser Campeones de Salud y Seguridad, usando gráficos, trayendo traductores.

Recuerde a los participantes que la capacitación debe realizarse en un idioma que los participantes entiendan.

Publique cualquier pregunta que se responderá más adelante en el programa en un "apartado de notas" y muéstrelo donde todos puedan verlo. Marque los elementos a medida que avanza el programa.

Presentación de la Sesión

La sesión se puede presentar de la siguiente manera.

Introducción

Presente al facilitador (es) y brinde la orientación necesaria para el espacio de capacitación. Revisar los 'programas modelo' del MWC, NIEHS y los usos de la evaluación. Tenga en cuenta que la asistencia es obligatoria durante la duración del programa.

Consulte la Guía del Participante. Presente brevemente HAZWOPER como una regulación de OSHA y revise los objetivos del programa:

- Describir los derechos y responsabilidades del empleador y del trabajador bajo OSHA
- Identificar los planes o programas escritos de salud y seguridad que están en marcha
- Describir los diferentes tipos de operaciones e instalaciones cubiertas por HAZWOPER
- Identifique las partes de la norma que se aplican a las instalaciones donde trabaja o cerca de donde vive
- Describa la capacitación y los programas/planes que se requieren en los lugares de trabajo cubiertos por HAZWOPER

Presentar la agenda que se ha elaborado, teniendo en cuenta que el tiempo de formación no incluye almuerzo ni descansos. Publique donde todos puedan ver, si lo desea.

Pida a los participantes que se presenten, describiendo la experiencia y lo que cada uno quiere obtener de la sesión. Tome nota de los objetivos identificados por los participantes que no se encuentran en la lista anterior; aborde cualquiera que pueda

encajar con los materiales de la sesión y describa por qué los objetivos restantes están fuera del alcance de esta capacitación.

Recoja todos los formularios y entréguelos al personal del programa para que los guarde.

OSHA

La sesión se presenta de acuerdo con su plan de lección.

Tiempo requerido: 1 1/4 horas

Números de Instructores: 1 o más, de acuerdo con la proporción que se muestra en los Criterios Mínimos

Materiales

- Pizarra blanca o equivalente; marcadores
- Guía del Participante
- Tecnología mostrada en el plan de lección

Objetivos

Cuando se complete, los participantes estarán en mejores condiciones para:

- Describir los derechos y responsabilidades del empleador y del trabajador bajo OSHA
- Identificar los planes o programas escritos de salud y seguridad que están en marcha

Métodos de Enseñanza

- Presentación/discusión
- Ejercicios - individual o en pequeños grupos
 - Los participantes de cada empleador pueden trabajar juntos como un grupo pequeño

Preparación Sugerida Para El Instructor

- Revise la Guía del Participante
- Revise esta guía
- Identificar si los participantes están cubiertos por planes federal o estatal

Requisitos Mínimos de Contenido

Los siguientes son objetivos de contenido mínimo para la sesión:

- Derechos y Responsabilidades
 - Ejercicio: Ejercicio de Derechos y Responsabilidades, inicialmente y revisitado
- Jerarquía de Controles
 - Ejercicio: Programas y Planes

Preguntas Que Le Pueden Hacer

1. Es realmente intrusiva OSHA. ¿Por qué el gobierno puede entrometerse en mi negocio?

La respuesta corta es que el Congreso regula el comercio interestatal y prácticamente todas las empresas involucran el comercio interestatal.

Antecedentes: La aprobación de la Ley de OSHA siguió a décadas de creciente preocupación por la pérdida de vidas y salud en el trabajo. Ver:

- La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo a los 50: una introducción.
<https://ajph.aphapublications.org/doi/full/10.2105/AJPH.2020.305623>

- La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo a los 50: protegiendo a los trabajadores en una economía cambiante.
<https://ajph.aphapublications.org/doi/full/10.2105/AJPH.2020.305597>
- La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo a los 50: Perspectiva Laboral.
<https://ajph.aphapublications.org/doi/full/10.2105/AJPH.2019.305541>
- Richard E. Fairfax, “El impacto de la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional en los empleadores: Qué Funcionó y Hacia Dónde ir Desde Aquí”, Revista Estadounidense de Salud Pública 110, no. 5 (1 de Mayo de 2020): págs. 644-645. <https://doi.org/10.2105/AJPH.2020.305624> PMID: [32267741](https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/32267741/). Este artículo no es de "acceso abierto". Trabaje con su Director de Programa para obtener una copia a través de la biblioteca de su institución si no es miembro de APHA.

La capacidad de inspección de OSHA es baja; ¡una inspección de programa general (sin quejas, sin fatalidad) puede ocurrir cada pocas décadas!

2. ¿Por qué los trabajadores tienen todos los derechos?

Esté preparado para facilitar una discusión sobre la cantidad de derechos que tienen los trabajadores. ¿Es una ventaja para el empleador tener derechos definidos en comparación con "proporcionar empleo y un lugar de trabajo libre de peligros reconocidos"?

Presentación de Materiales

La sesión se puede presentar de la siguiente manera

OSHA

Si aún no lo sabe, determine si los participantes están cubiertos por un plan federal o estatal.

Pregunte: ¿Todos aquí están empleados en un lugar de trabajo cubierto por OSHA?

Revise los lugares de trabajo que no lo son. Intente resolver las respuestas de "no sé".

Pregunte: ¿Quién ha trabajado con OSHA?

Enumere la experiencia: inspección, consulta, carta de notificación de queja.

La inspección es la actividad clave que más conoce OSHA.

Revise las otras actividades de OSHA que se muestran en la Guía del Participante.

Ejercicio - Derechos y Responsabilidades del Trabajador y el Empleador

Presente el ejercicio que se muestra en la Guía del Participante. Pida a los participantes que completen los 10 elementos.

Derechos y Responsabilidades

Revise los Derechos y Responsabilidades del Empleador.

La cláusula de deber general es amplia y se puede usar para preparar una citación si se reconoce el peligro pero no hay un estándar específico.

Revise los Derechos y Responsabilidades de los Trabajadores.

La revisión de los derechos y responsabilidades de los trabajadores podría ser bastante "seca" si se presenta en formato Power Point. Considere pedir a grupos pequeños que lean varios de los resúmenes e informen: el derecho o la responsabilidad, la aplicación a su lugar de trabajo, la experiencia con el uso por parte de los trabajadores, las barreras para el uso.

Ejercicio - Derechos y Responsabilidades del Empleador y del Trabajador - revisitado

Pida a los participantes que revisen las respuestas proporcionadas anteriormente. Facilite una discusión sobre "lo que se aprendió". Discutir las respuestas correctas: 1, 2 F; 3, 4 T; 5 F; 6, 7 T; 8 F; 9, 10 T.

La Ley de Seguridad y Salud Ocupacional también creó el Instituto Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional (NIOSH).

Presente a NIOSH y diríjase a la Jerarquía de Controles en la Guía del Participante. Facilite una discusión sobre los más efectivos y los menos efectivos.

Pregunte: ¿Quién ha implementado la eliminación/sustitución?

Facilite una discusión de las respuestas.

Pregunte: ¿Quién ha implementado Controles de Ingeniería?

Facilite una discusión de las respuestas.

Pregunte: ¿Quién ha implementado Controles Administrativos?

Facilite una discusión de las respuestas.

Pregunte: ¿quién ha implementado el uso de EPP?

Facilite una discusión de las respuestas.

Los ejemplos proporcionados de implantación exitosa o barreras serán útiles para otros participantes.

Esté preparado para ilustrar las razones por las que el EPP es el menos efectivo, incluidos los costos recurrentes de compra, fallas del EPP, inspección/limpieza/reparación, gráficos y reemplazo, dependencia de la mano de obra y la administración para garantizar el uso adecuado.

Para los EPP se necesitan programas escritos. Use esto como una forma de transición a la importancia de los Controles Administrativos. Al igual que el PPE, estos no son costos únicos, si se implementan según sea necesario.

Ejercicio: ¿Qué Programas, Planes y Procedimientos Existen?

Según corresponda, lleve a cabo como una actividad de grupo pequeño. Durante el informe, anime a los participantes a identificar aquellos en los que se necesita más información.

Pregunte: ¿La existencia de un programa es igual y eficaz? Facilite una discusión sobre por qué se necesitan repasos y prácticas frecuentes; identificar las barreras a estos procesos.

Resumen

La Ley de OSHA creó OSHA y NIOSH con funciones muy diferentes.

Los empleadores y los trabajadores tienen derechos y responsabilidades en materia de salud y seguridad en el lugar de trabajo.

La Jerarquía de Controles ilustra la efectividad relativa de varios enfoques. Solo la eliminación/sustitución elimina el peligro del lugar de trabajo. Todos los demás controles requieren diligencia.

HAZWOPER

La sesión se presenta de acuerdo con su plan de lección.

Tiempo requerido: 1 1/4 horas

Número de Instructores: 1 o más, de acuerdo con la proporción que se muestra en los Criterios Mínimos

Materiales

- Pizarra blanca o equivalente; marcadores
- Guía del Participante
- HAZWOPER, otras normas de OSHA según corresponda
- Tecnología mostrada en el plan de lección

Objetivos

Cuando se complete, los participantes podrán:

- Describir los diferentes tipos de operaciones e instalaciones cubiertas por HAZWOPER
- Identificar las partes de la norma que se aplican a las instalaciones donde trabaja o cerca de donde vive
- Describa la capacitación y los programas/planes que se requieren en los lugares de trabajo cubiertos por HAZWOPER

Métodos de Enseñanza

- Presentación/discusión
- Ejercicios - individual o en pequeños grupos

Preparación Sugerida para el Instructor

- Revise la Guía del Participante
- Revise esta guía
- Elaborar listados de capacitaciones y planes en HAZWOPER para el sector a capacitar

Requisitos Mínimos de Contenido

Los siguientes son objetivos de contenido mínimo para la sesión:

- Tres grandes sectores de trabajo cubiertos por HAZWOPER
- Ejercicio: Explore los requisitos del plan o capacitación de HAZWOPER

Preguntas que le Pueden Hacer

1. Nuestro proveedor de capacitación realiza un programa técnico de 8 horas. ¿Eso está bien?

Esté preparado para facilitar una discusión sobre las competencias en la lista de técnicos.

Pregunta: ¿se pueden cumplir esas competencias en 8 horas?

También, refiérase a la frase "el empleador así lo certificará". Los proveedores de capacitación no certifican; se proporciona un certificado de finalización exitosa para respaldar la responsabilidad del empleador.

Puede referir esto a su Director de Programa para hacer un seguimiento con la compañía. El participante puede estar confundiendo el entrenamiento inicial y el de actualización, o la observación puede ser correcta.

2. Solo tengo 15 trabajadores. No podemos seguir el ritmo.

Esté preparado para facilitar una discusión sobre los recursos: la industria o los grupos comerciales pueden tener planes y programas modelo a seguir, y ejemplos de costos de varios enfoques. Muchas universidades estatales tienen grupos de Servicios Industriales que pueden ayudar a los empleadores con problemas técnicos y de cumplimiento. El programa de Consulta de OSHA que está separado de la rama de cumplimiento también está disponible para ofrecer orientación; ver <https://www.osha.gov/consultation>.

Presentación de la Sesión

La sesión se puede presentar de la siguiente manera:

HAZWOPER

Revisa las siglas: HAZWOPER.

Vaya a la descripción de la Guía del Participante de los tres sectores de empleo cubiertos.

Pregunte: ¿Quién ha utilizado las normas de OSHA para encontrar los requisitos?

Es probable que la mayoría de los participantes estén familiarizados con el sistema que se muestra en la figura para localizar estándares. Considérelo como una revisión o una introducción. Luego especifique los párrafos que se aplican a cada uno de los sectores de empleo.

Ilustre que 29 CFR 1910.120 hace referencia a otras normas de OSHA.

Con la discusión, identifique el sector de empleo o área de interés de cada participante.

Ejercicio – Explora HAZWOPER

Presente el ejercicio como se muestra en la Guía del Participante. Dé a los grupos pequeños 20 minutos para completar la hoja de trabajo y luego facilite un informe y una discusión durante 15 minutos.

Resumen

HAZWOPER (29 CFR 1910.120) cubre a los trabajadores en sitios de desechos peligrosos, en instalaciones de tratamiento/almacenamiento/eliminación y aquellos que participan en una amplia gama de trabajos que incluyen actividades de respuesta a emergencias.

En HAZWOPER se incluyen otras normas de OSHA que son relevantes para el trabajo realizado en estos lugares o centros de trabajo.

Se requieren planes y procedimientos para el trabajo cubierto por HAZWOPER; se debe proporcionar una formación específica a los trabajadores.

Cierre y Evaluación del Programa

Tiempo requerido: 15 minutos
Número de Instructores: 1 o más, de acuerdo con la proporción que se muestra en los Criterios Mínimos

Materiales

- Pizarra blanca o equivalente; marcadores
- Formulario de evaluación

Objetivos

- Revisar los objetivos del programa (en general y para el ejercicio utilizado)
- Responder preguntas
- Recopilar comentarios (formularios de evaluación)

Métodos de Enseñanza

- Discusión

Preparación Sugerida para el Instructor

- Asegúrese de tener formularios de evaluación antes del programa.

Requisitos Mínimos de Contenido

Los siguientes son requisitos mínimos de contenido para la sección:

- Evaluación
- Responda las últimas preguntas, incluyendo cualquier cosa que quede en el apartado de notas.
- Proporcionar certificados para aquellos que cumplieron con la definición de finalización exitosa; proporcionar remediación de acuerdo con la política del Centro de Capacitación y del MWC para cualquier persona que no haya asistido al programa completo.

Preguntas Que le Pueden Hacer

1. “¿Cómo consigo más formación?”.

Proporcione su horario y haga referencia a otros miembros del MWC que brindan la capacitación necesaria.

Presentación de la Sesión

Agradezca a los participantes por asistir al programa.

Revisar los objetivos del programa.

Esta es una oportunidad para preguntas finales y para asegurarse de que la lista de preguntas se haya abordado durante el programa.

La evaluación es importante para la mejora continua del programa. Esto no debe ser apresurado. Proporcione 15 minutos para completar los formularios de evaluación del programa y recogerlos.