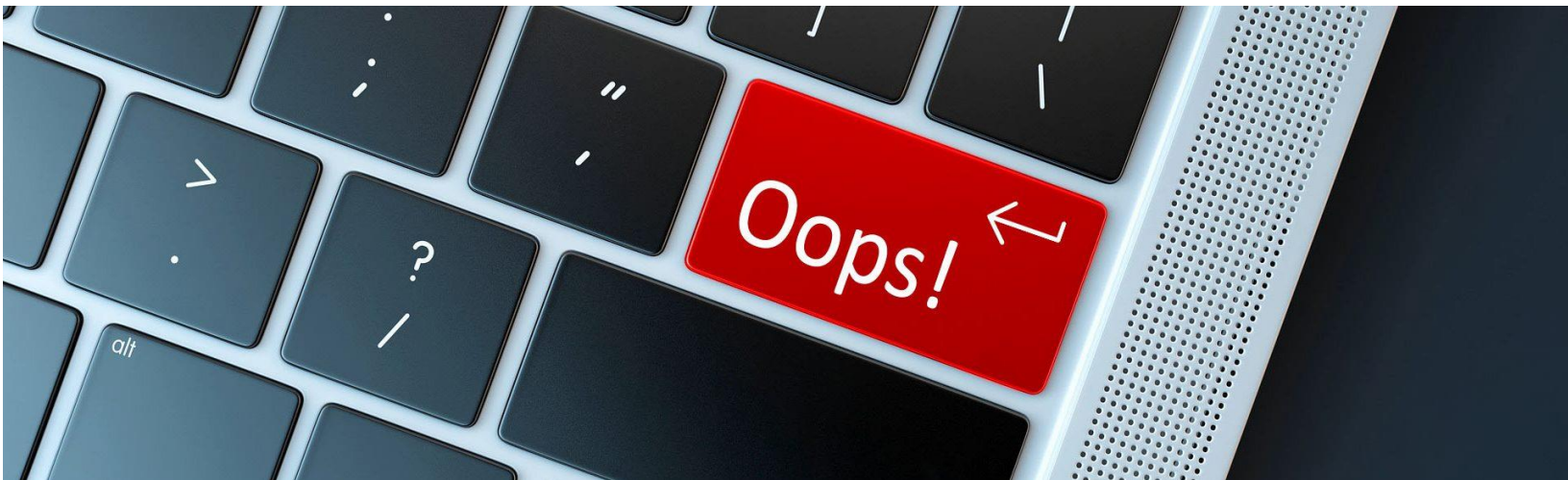


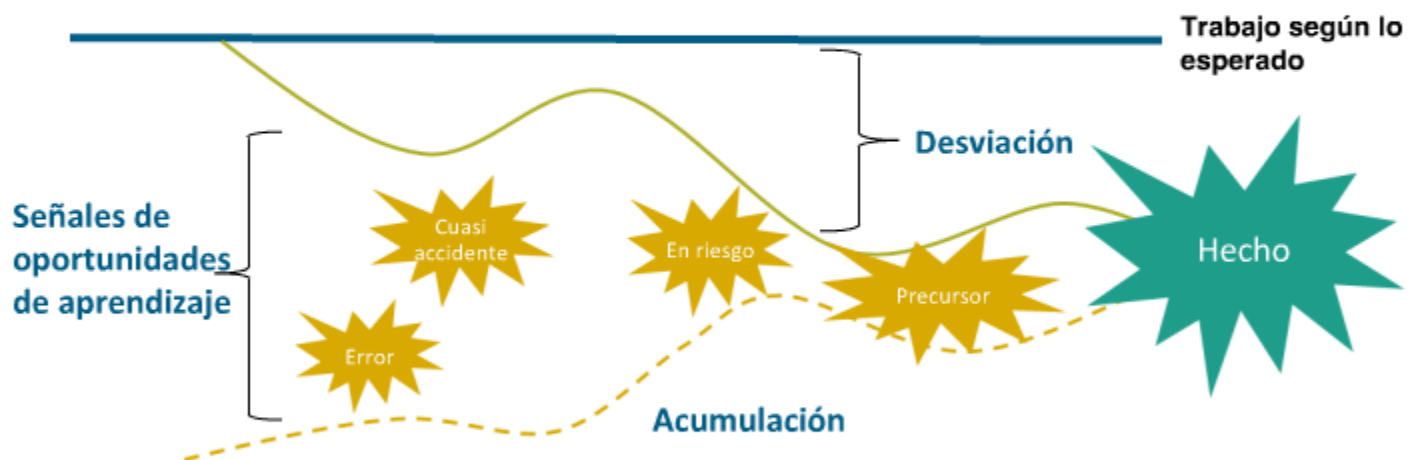
Herramientas de Control del Error Humano



Desviación y acumulación

Señales débiles

- Cuasi accidentes
- Errores
- Conductas riesgosas
- Inspección/Auditoría Hallazgos



Adaptado de Sidney Dekker



Revisión del lugar de trabajo ('WHAT')

Algunas veces, una revisión del lugar de trabajo se denomina un resumen de 2 minutos o 'Tomarse dos'. A veces, se denomina WHAT. Incrementa el conocimiento de los sistemas y las condiciones de mayor riesgo.

Ejemplo: Un operador accede a la parte superior de un vagón para cargar producto.

Preguntas clave

- ☐ ¿Cuál es la peor de las situaciones que puede tener lugar durante la realización de la tarea?
- ☐ ¿Cuáles son los riesgos asociados con la realización de esta tarea?
- ☐ ¿Cuáles son las medidas que debo tomar para realizar la tarea de manera segura?
- ☐ ¿Cuáles son las herramientas que necesito para completar esta tarea de manera segura?

Obstáculos que se deben evitar

- ☐ Apurarse, no tomarse el tiempo para mirar alrededor del lugar de trabajo.
- ☐ Pensar que el trabajo repetitivo es 'rutinario' o 'simple' y sin riesgo.
- ☐ No hablar de riesgos o precauciones con los compañeros.
- ☐ No hablar de 'presentimientos'.
- ☐ Fallar en eliminar riesgos o aplicar defensas adecuadas.



PJHA

El análisis de riesgos previo al trabajo se enfoca en las tareas laborales para identificar riesgos antes de que sucedan. Observa la relación entre el trabajador, la tarea, las herramientas y el entorno laboral.

Ejemplo: Supervisar a un equipo de contratistas en el sitio para llevar a cabo algunos trabajos de excavación.

Preguntas clave

- ☐ ¿Hemos realizado este trabajo antes?
- ☐ ¿Cuál es el paso crítico de esta tarea?
- ☐ ¿Qué es lo peor que puede suceder?
- ☐ ¿Cuáles son mis criterios de detención?

Obstáculos que se deben evitar

- ☐ No establecer la expectativa de que se requiere un PHJA.
- ☐ Completar el PJHA en la oficina y no en el campo.
- ☐ No permitir tiempo para que las personas se preparen.
- ☐ Ser demasiado general al discutir la tarea, en lugar de específico.
- ☐ No involucrar activamente a todo el equipo de trabajo en el PJHA.
- ☐ Las personas que no pueden expresar sus inquietudes o realizar preguntas.
- ☐ No establecer criterios de detención del trabajo.
- ☐ No asignar responsabilidades específicas del individuo para contingencias y decisiones de detención del trabajo.
- ☐ No discutir situaciones susceptibles de producir errores, riesgos, consecuencias posibles y situaciones que requieren defensas para actividades críticas.

Siete principios de desempeño humano

Desempeño humano y de la organización

1 Las personas cometen errores

Las personas son falibles, y aun las mejores personas cometen errores.

2 Las situaciones susceptibles de producir errores se pueden evitar

Las situaciones susceptibles de producir errores se pueden predecir, manejar y evitar.

3 La organización influye en la conducta

La conducta individual se ve influenciada por los procesos y los valores de la organización.

4 El refuerzo positivo genera confianza

Las personas logran un alto desempeño debido al apoyo y el refuerzo de líderes, colegas y subordinados.

5 Aprendemos de incidentes anteriores

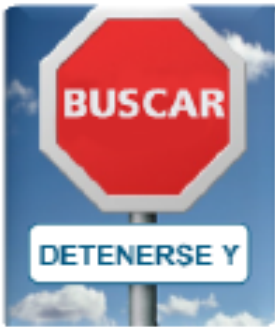
Los hechos se pueden evitar a través de un entendimiento de los motivos por los cuales suceden los errores y de las lecciones aprendidas.

6 Es poco común que las infracciones sean malintencionadas

En general, las infracciones no son malintencionadas, sino que son conductas bien intencionadas, cuyo propósito es realizar el trabajo.

7 La respuesta de los líderes importa

El modo en que los líderes responden a las equivocaciones y las infracciones importa.



Detenerse cuando no se está seguro

Detenerse cuando no se está seguro es una estrategia para evitar errores cuando uno no está seguro o se identifican condiciones inseguras.

Ejemplo: Está descargando un contenedor y el material deja de fluir de forma inesperada en la cinta transportadora.

Pautas

- ☐ Evitar errores cuando no se está seguro o se identifican condiciones inseguras
- ☐ Obtener ayuda individual o colectiva, si el lugar de trabajo o las condiciones laborales cambian
- ☐ Recopilar información adicional y minimizar la posibilidad de cometer errores

Obstáculos que se deben evitar

- ☐ Continuar una tarea cuando no esté seguro sobre qué medidas debe tomar.
- ☐ Descartar evidencia o puntos de vista contrarios.
- ☐ Descartar las inquietudes de personas menos experimentadas.
- ☐ No solicitar ayuda de personas más calificadas.
- ☐ No solicitar ayuda por temor a la vergüenza.
- ☐ Enfatizar 'quién tiene razón' en lugar de 'qué es correcto'.
- ☐ No tener criterios claros sobre las condiciones que requieren que se inicie una tarea.
- ☐ Desconocer atributos o parámetros críticos.