

Índice sistemático

| | <u>PÁGINA</u> |
|--|---------------|
| Sumario | 5 |
| Prólogo | 7 |
| PRIMERA PARTE. El factor humano en la prevención de los accidentes de trabajo | 9 |
| Capítulo 1. La prevención efectiva y el factor humano | 11 |
| 1. Introducción | 12 |
| 2. El triángulo de la gestión de la seguridad y la salud | 14 |
| 3. Ingredientes del factor humano que ayudan a conseguir los objetivos de la prevención efectiva | 15 |
| Capítulo 2. La motivación hacia los objetivos de la prevención efectiva | 17 |
| 1. El concepto de motivación | 18 |
| 2. La conducta humana. Cómo se desarrolla | 19 |

| | |
|---|-----------|
| 3. Clases de motivación | 20 |
| 3.1. La motivación intrínseca | 21 |
| 3.2. La motivación extrínseca | 24 |
| Capítulo 3. La formación como herramienta para la consecución de la prevención efectiva | 27 |
| 1. El concepto de formación | 28 |
| 1.1. La formación como herramienta. ¿Para qué sirve? | 28 |
| 1.2. La formación en materia de seguridad y salud | 30 |
| 2. Objetivos de la formación en materia de seguridad y salud | 30 |
| 3. Tipos, momentos y contenidos generales de la formación en materia de seguridad y salud. ¿Cuándo se debe formar? | 31 |
| 3.1. ¿Cuándo se debe formar? | 32 |
| 3.2. La experiencia del sector de la construcción. Las acciones formativas especificadas en el convenio colectivo del sector | 32 |
| 3.3. Acciones formativas emanadas de la Ley reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción | 34 |
| 4. Planificación de la formación en materia de seguridad y salud | 35 |
| 4.1. Cómo realizar la formación en la empresa | 35 |
| 4.1.1. La formación que debe impartir el técnico de prevención de la empresa | 36 |
| 4.1.2. La formación que deben impartir personas especializadas en una determinada materia pertenecientes a la plantilla de la empresa | 37 |
| 4.1.3. La formación que deben impartir personas vinculadas a entidades ajenas a la empresa | 37 |
| Capítulo 4. El estilo de mando y su incidencia en el camino hacia la prevención efectiva | 39 |
| 1. El estilo de mando | 40 |
| 1.1. La responsabilidad | 40 |
| 1.2. Delegación y autoridad | 41 |
| 2. Las funciones del jefe de producción/jefe de turno en relación con la seguridad y la salud | 42 |

| | |
|--|-----------|
| 3. El estilo de mando adecuado | 43 |
| 3.1. El «liderazgo situacional» | 44 |
| Capítulo 5. La disciplina en la prevención efectiva | 49 |
| 1. La disciplina | 50 |
| 1.1. El concepto de disciplina | 50 |
| 1.2. La disciplina en la práctica | 51 |
| 1.2.1. Pasos que hay que seguir para que un trabajador indisciplinado se convierta en disciplinado | 52 |
| 1.2.2. La participación como elemento de corrección de los comportamientos inseguros | 53 |
| 2. Cómo mantener la disciplina | 54 |
| 3. Los premios y las sanciones | 56 |
| 4. Infracciones y sanciones derivadas de los incumplimientos asociados a las carencias o deficiencias observadas en la información y formación de los trabajadores | 57 |
| Capítulo 6. El papel de la comunicación en la prevención efectiva | 61 |
| 1. La comunicación | 62 |
| 2. La comunicación presencial | 63 |
| 2.1. El funcionamiento de la comunicación | 64 |
| 2.2. Las leyes de la comunicación | 65 |
| 2.3. Cómo dar las órdenes e instrucciones | 69 |
| 3. La comunicación colectiva | 71 |
| 4. Comunicación e información | 72 |
| 4.1. La comunicación operativa | 73 |
| 4.2. La comunicación interna | 74 |
| 5. Relación entre la comunicación y la prevención de riesgos laborales | 75 |
| Capítulo 7. Canales e instrumentos de comunicación en el ámbito de la seguridad y la salud | 79 |
| 1. Canales de comunicación | 80 |
| 2. Criterios para seleccionar un canal | 80 |

| | |
|--|----|
| 3. Instrumentos de comunicación más utilizados en el ámbito de la seguridad y la salud | 81 |
| 4. Percepción y comunicación | 81 |
| 5. Atención y comunicación | 83 |
| 5.1. La atención involuntaria. Sus leyes | 84 |
| 5.2. Factores internos que influyen en la atención | 86 |
| 6. Campañas de prevención de riesgos laborales | 88 |
| 7. Carteles de prevención de riesgos laborales | 89 |
| 8. Día o semana de la prevención de riesgos laborales | 90 |
| 9. Sistemas de comunicación de sugerencias | 91 |
| 10. Cadena de días sin accidentes | 91 |
| 11. Revista de la empresa | 92 |
| 12. Calendarios sobre aspectos relativos a la prevención de riesgos laborales | 93 |
| 13. Premios de seguridad y salud | 93 |
| 14. Correo electrónico, Facebook y Twitter | 94 |

Capítulo 8. Organización de la comunicación interna y sus herramientas de control 97

| | |
|---|-----|
| 1. Organización de la comunicación interna en materia de seguridad y salud ... | 98 |
| 2. Control y seguimiento de la comunicación interna | 100 |
| 2.1. Tipos de control de la eficacia de los instrumentos de comunicación e intervenciones consiguientes | 100 |
| 2.1.1. Control de la eficacia de los mensajes emitidos | 101 |
| 2.1.2. Control de la adecuación de los medios utilizados en la comunicación. Las encuestas | 102 |
| 3. Toma de decisiones a partir de los controles y seguimientos | 103 |

SEGUNDA PARTE. Herramientas para la gestión de la prevención de los riesgos laborales 105

Capítulo 9. Dirección de los comités de seguridad y salud 107

| | |
|--|-----|
| 1. Cómo hacer eficaces las reuniones del comité de seguridad y salud | 108 |
|--|-----|

| | |
|---|------------|
| 2. Las técnicas de dirección de los comités | 109 |
| 3. Ayudas en la dirección de las reuniones | 113 |
| 3.1. Las técnicas de uso común de las preguntas en la dirección de las reuniones | 114 |
| 3.2. El tratamiento de los tipos característicos que se dan en una reunión . | 115 |
| 3.3. Acta de la reunión. El plan de acción | 117 |
| | |
| Capítulo 10. El cambio de actitudes aplicado a la seguridad y la salud en la empresa | 121 |
| 1. Introducción | 122 |
| 2. ¿Qué son las actitudes? | 123 |
| 3. La formación de las actitudes | 125 |
| 4. Fuerza y estructura de las actitudes | 125 |
| 5. Medida de las actitudes | 128 |
| 5.1. Procedimientos directos para medir actitudes | 128 |
| 5.1.1. Diferencial semántico | 128 |
| 5.1.2. Escala de Likert | 129 |
| 6. El cambio de actitudes a través de la comunicación. La persuasión | 130 |
| 6.1. Motivación y capacidad en el proceso persuasivo | 131 |
| 6.2. Variables que afectan a la persuasión | 133 |
| 6.2.1. Variables del emisor | 135 |
| 6.2.2. Variables del mensaje | 138 |
| 6.2.2.1. Mensajes racionales y emocionales | 139 |
| 6.2.2.2. La eficacia de los mensajes | 139 |
| 6.2.2.3. El contenido de los mensajes | 140 |
| 6.2.3. Variables del receptor | 142 |
| 6.2.4. Variables del contexto | 144 |
| 6.2.5. Variables del canal | 145 |
| | |
| Capítulo 11. La prevención del estrés laboral | 151 |
| 1. Introducción | 152 |
| 2. Definición y características del estrés | 153 |

| | |
|--|------------|
| 3. Las demandas del trabajo | 155 |
| 3.1. Prevención del estrés derivado de las demandas del trabajo | 156 |
| 4. Las características de las personas | 158 |
| 4.1. Prevención del estrés derivado de las características personales | 160 |
| 5. El proceso de apreciación del estrés | 160 |
| 6. El proceso de respuesta al estrés | 161 |
| 7. Consecuencias del estrés. El síndrome general de adaptación | 162 |
| 7.1. Consecuencias fisiológicas | 162 |
| 7.1.1. El síndrome general de adaptación | 163 |
| 7.2. Consecuencias emocionales | 164 |
| 7.3. Actuación de los responsables de prevención de riesgos laborales ante la detección de personas estresadas | 166 |
| 8. El alcohol y las drogas en relación con el estrés | 166 |
| 8.1. La prevención del alcohol y las drogas | 167 |
| | |
| Capítulo 12. La investigación de accidentes como técnica para la prevención de los riesgos laborales | 171 |
| 1. Introducción | 173 |
| 2. Aspectos generales | 173 |
| 2.1. Situación actual | 174 |
| 2.2. Marco reglamentario. Obligaciones | 174 |
| 2.3. Definición de accidente de trabajo | 175 |
| 2.3.1. ¿Qué accidentes se deben investigar? | 175 |
| 2.3.2. ¿Quién debe investigar los accidentes e incidentes? | 176 |
| 2.4. Concepto de investigación de accidentes e incidentes | 177 |
| 2.5. Tipos de investigación de accidentes. Finalidades | 177 |
| 2.6. Utilidad de la investigación de accidentes e incidentes | 178 |
| 2.7. Finalidad de la investigación de accidentes e incidentes | 179 |
| 3. Proceso de investigación. Etapas | 179 |
| 3.1. Recogida de la información. Tipos de información | 179 |
| 3.1.1. Huellas, indicios y evidencias | 180 |

| | |
|---|------------|
| 3.1.2. Testimonios | 180 |
| 3.1.3. Entrevistas | 182 |
| 3.2. Descripción del accidente | 185 |
| 3.3. Identificación de las causas | 185 |
| 3.3.1. Procedimiento de investigación del INSHT. Metodología del árbol de causas | 186 |
| 3.3.1.1. Etapas | 186 |
| 3.3.1.2. Metodología | 188 |
| 3.4. Determinación de las medidas preventivas | 193 |
| 4. Recomendaciones para los investigadores | 193 |
| 4.1. Formación | 193 |
| 4.2. Experiencia | 194 |
| 4.3. Trabajo en equipo | 196 |
| Capítulo 13. Las buenas prácticas | 199 |
| 1. Introducción | 200 |
| 2. El concepto de buenas prácticas | 200 |
| 3. El inicio de un proceso de buenas prácticas | 204 |
| 4. Los ingredientes de las buenas prácticas | 204 |
| 5. Ámbitos del planteamiento de las buenas prácticas en el marco de la seguridad y la salud | 206 |
| 6. Modelo para transmitir las nuevas prácticas | 207 |
| Capítulo 14. Planificación de la seguridad y la salud | 211 |
| 1. Planificación y prevención de riesgos laborales | 212 |
| 2. Qué hay que planificar | 213 |
| 3. Quién debe realizar la planificación en el ámbito de la prevención de riesgos laborales | 214 |
| 4. Cuándo se tiene que llevar a cabo la planificación | 214 |
| 5. Cómo ejecutar la planificación | 215 |
| 5.1. Quiénes han de conocer la planificación | 216 |
| 5.2. Cómo informar de la planificación | 216 |

| | |
|--|-----|
| 6. Modelos de planificación | 217 |
| 6.1. Planificación general | 218 |
| 6.2. Planificación específica de una tarea | 219 |
| Bibliografía | 221 |
| Sobre los autores | 225 |
| Índice sistemático..... | 227 |

