New Employees on the Job Meeting Kit – Spanish



QUÉ ESTÁ EN RIESGO

Los trabajadores de todas las edades pueden lesionarse en el trabajo, pero los jóvenes y los nuevos trabajadores pueden correr un mayor riesgo. Las lesiones pueden deberse a una formación, orientación y supervisión inadecuadas, a la inexperiencia y a la falta de conocimiento de los derechos y responsabilidades en el lugar de trabajo.

DEFINICIÓN

El Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo define a un “trabajador joven” como cualquier trabajador menor de 25 años. Un “trabajador nuevo” puede tener cualquier edad e incluye a los que son nuevos en el lugar de trabajo o en la ubicación, o que se enfrentan a nuevos peligros.

CUÁL ES EL PELIGRO

Riesgos

Por qué se lesionan los trabajadores jóvenes y nuevos

- Inexperiencia
- Falta de formación, orientación y supervisión
- Falta de conocimiento de su lugar de trabajo
- Falta de preparación para el lugar de trabajo
- Exposición a trabajos más peligrosos
- Reticencia a hacer preguntas
- Equipo inseguro
- Formación inadecuada en materia de seguridad
- Supervisión inadecuada
- Trabajos peligrosos que son ilegales o inapropiados para menores de 18 años
- Presión para trabajar más rápido
- Condiciones estresantes

COMO PROTEGERSE

ORIENTACIÓN PARA NUEVOS EMPLEADOS: INCORPORACIÓN DE EMPLEADOS

La orientación de nuevos empleados es el proceso que se utiliza para dar la bienvenida a un nuevo empleado en su organización. El objetivo de la orientación para nuevos empleados es ayudar al nuevo empleado a sentirse bienvenido, integrado en la organización y a desempeñar su nuevo trabajo con éxito lo antes posible.

La orientación para nuevos empleados contiene información en áreas como:

- Seguridad
- El entorno de trabajo
- La descripción del nuevo puesto de trabajo
- Los beneficios y la posibilidad de acceder a ellos
- El nuevo jefe y los compañeros de trabajo del empleado
- La cultura de la empresa
- La historia de la empresa
- El organigrama

GARANTÍAS PARA LOS NUEVOS EMPLEADOS

Formación – Incluso si un nuevo empleado tiene muchos años de experiencia en el trabajo en otra empresa, necesita una formación completa sobre su trabajo en la nueva empresa, el lugar de trabajo y las expectativas de la empresa.

Tutoría: muchas empresas utilizan algún tipo de programa de tutoría para asegurarse de que las personas recién contratadas tengan a alguien a quien hacer preguntas y recibir orientación. Esto permite que estos trabajadores se sientan más cómodos al dirigirse a un empleado con más experiencia con cualquier pregunta que pueda tener.

Supervisión – Los empleados más nuevos o incluso los trabajadores que realizan nuevas tareas deben ser supervisados. La supervisión adecuada no tiene por qué ser la del supervisor inmediato del empleado. Dependiendo de la tarea, un experto en la materia o un empleado senior puede ser más beneficioso para la supervisión de los empleados más nuevos. Al igual que la tutoría, un empleado nuevo puede sentirse más cómodo y sacar más provecho de la supervisión de otra persona que no sea su supervisor inmediato.

Formas de ayudar a los nuevos empleados a integrarse en su equipo

¿Hacer esta transición lo más fácil posible para todos y mantener el impulso de la empresa? Todo es cuestión de preparación, apoyo y comunicación.

1. **Bienvenida:** Asegúrese de proporcionar a sus nuevos empleados todo lo que necesitan para empezar: su propio espacio personal, los suministros, el software informático necesario, la información de acceso. Dedicar algo de tiempo a organizar las cosas antes de su llegada puede suponer una gran diferencia.
2. **Conocer y saludar:** Tómese un tiempo para presentar a los nuevos empleados, no sólo al equipo inmediato, sino también a personas de otras áreas de la organización. A algunas empresas les resulta útil llevar a cabo breves reuniones de entre 15 y 20 minutos con personas de diferentes departamentos.
3. **Tutoría:** La tutoría puede ayudar a acelerar el proceso de incorporación al proporcionar apoyo individualizado para todo, desde el aprendizaje de las políticas de la empresa hasta a quién llamar por problemas informáticos. Esto puede aliviar la tensión de los nuevos empleados, el equipo y el director. Es una gran manera de crear confianza y relaciones desde el principio.
4. **La cultura de la empresa:** Es importante ayudar a los nuevos empleados a familiarizarse con la cultura de la empresa. Dedique tiempo a repasar la misión y los valores de su empresa. Dedicar tiempo a explicar la cultura de la empresa y cómo todo el mundo desempeña un papel importante en el éxito de la

organización puede contribuir en gran medida a cultivar un sentimiento de pertenencia.

5. **Demasiado de algo bueno:** A veces los nuevos empleados pueden ser demasiado entusiastas y tener la misión de demostrar su valía. Esto puede ser contraproducente y causar conflictos en el lugar de trabajo. La clave es abordar este comportamiento por adelantado y de forma respetuosa.

Intente ponerse en su lugar y comprenda que tardarán algún tiempo en sentirse cómodos. También hay que tener en cuenta el efecto que esto puede tener en los miembros actuales del equipo. Podrían sentirse amenazados por el comportamiento prepotente de los nuevos empleados.

6. **Los pequeños detalles cuentan:** A la gente le gusta sentirse valorada. Ser proactivo e invertir en sus nuevos empleados le ofrecerá la mejor oportunidad de tener éxito y convertirse en una fuerza positiva dentro de su organización.

CONCLUSIÓN

Aunque los nuevos empleados pueden ser un lastre para la empresa, también pueden ser un gran activo para todos los que les rodean. Las probabilidades de que un nuevo empleado evite una lesión dependen en gran medida de las personas que le rodean. Todo el mundo empieza en algún sitio y necesita orientación al principio. Recuerde las luchas y las lecciones importantes que aprendió como nuevo empleado y transmita esos conocimientos. La seguridad en el trabajo es responsabilidad de todos. Vigila a los que te rodean y nunca dudes en ayudar a un compañero.