

# SEGURIDAD IMPERIO LTDA.

*"Todas las personas de éxito que conozco son aprendices de por vida... buscando nuevas habilidades, ideas e inventos.*

*Si ellos no están aprendiendo, no están creciendo... no se están moviendo hacia la excelencia."*

***Dennis Waitley.***

***CAPACITACIÓN MES  
DE JUNIO 2021.***

# TEMA 1: CARGOS CRITICOS.

Un **cargo** crítico se entiende como aquellas funciones asociadas a procesos altamente sensibles en términos de continuidad operacional y alto costo de reemplazo. Son los cargos que por alguno de los criterios determinados por la compañía, según sus riesgos, requieren un control exhaustivo. Cuando se habla de cargos críticos en diferentes sistemas de gestión, la criticidad se debe analizar desde los ejes de “competencia o desde “confiabilidad”.

Para analizar los cargos críticos de una compañía se han de tener en cuenta los siguientes criterios:

1. **COMPETENCIAS.** A partir de los requisitos necesarios a cubrir para medir la competencia se parte de unas actividades de educación, de formación, de experiencia que al final nos lleva a identificar las “Habilidades” de la persona.
2. **FUNCIONES.** Definición clara de las actividades a desarrollarse en ese cargo, con una definición de alcances e interacción en la organización.
3. **AUTORIDAD.** Entendida como la capacidad autorizada de “Toma de decisiones”.
4. **RESPONSABILIDAD.** Que es el cumplimiento de las obligaciones (funciones), o el cuidado al tomar decisiones.
5. **ESTRUCTURA.** A partir de la “Plataforma Estratégica” o “Planeación Estratégica” de la organización definida por una Misión (que hago), una Visión (hacia donde voy), Objetivos (como voy a conseguirlo) pero para nuestro tema los **VALORES CORPORATIVOS** nos indican que podremos encontrar en las personas de dicha organización, que los hace mejores o superiores que otros.

En seguridad Imperio Ltda, por la actividad que realizamos y el alto grado de confiabilidad que se maneja, Todos los cargos presentan un Alto grado de Criticidad.

## TEMA 2: MANEJO DEL TIEMPO.

**GESTIÓN DEL TIEMPO**

**me impulso**

**URGENTE**

**IMPORTANTE**

**Hazlo ¡YA!**

**Planifícalo**  
Establece cuándo lo harás

**Delega**  
siempre que puedas

**Al cajón**  
Descártalo o postponlo

Matriz del tiempo de Eisenhower

**PRIORIZA**  
Utiliza la matriz del tiempo

**APUNTALO TODO**  
Utiliza una agenda o calendario online

**PROGRAMA**  
Elige el momento y establece tiempos

**MANTÉN UN ORDEN**  
No pierdas tiempo, ritmo ni concentración

**DESCARTA**  
Evita los ladrones del tiempo

**DI NO**  
No intentes abarcar todo, desbordarás

Todos necesitamos organizarnos. El problema no es la falta de tiempo, sino el uso que hacemos de él para alcanzar nuestros objetivos. Un profesional de la Seguridad debe gestionar el tiempo y para ello requiere tener claridad en que debe hacer, como lo debe hacer, cuando lo va a ejecutar y que resultado espera. Una gestión eficiente del tiempo mejora nuestra productividad y nuestra calidad de vida. Las personas poco productivas nunca tendrán el tiempo requerido para sus funciones, pues tienen la sensación de que trabajan mucho pero sin dar resultados.

Hay 4 claves para que nos alcance el tiempo en el trabajo:

- 1. Organización:** cómo almaceno y proceso las tareas que tengo que hacer en un día, una semana o un mes.
- 2. Información:** de qué manera puedo acceder más rápido a la información que me interesa.
- 3. Automatización:** si puedo hacer algo igual o mejor y en menos tiempo y
- 4. Distracciones:** en qué demonios he perdido mi tiempo y cómo puedo evitarlo para el futuro.

## TEMA 3: ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA.

Un proceso de mejora continua es la actividad de analizar los procesos que se usan dentro de una organización o administración, revisarlos y realizar adecuaciones para minimizar los errores de forma permanente. Para alcanzar la mejora continua, las organizaciones adoptan un procedimiento que les permita identificar y tomar las mejores acciones frente a los NO CONFORMIDADES del sistema.

**Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

**Acción preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

**Acción de mejora:** Es toda acción que incrementa la capacidad del SGC para cumplir con los requisitos y que no actúa sobre problemas reales o potenciales ni sobre sus causas.

Realizar una buena gestión de las acciones de mejora, le permiten a la empresa y todo su equipo de trabajo:

- 1.- Optimizar su gestión
- 2.- Facilitar el cumplimiento de las meta
- 3.- Asegurar la mejora continua.
- 4.- Satisfacer las necesidades de sus clientes.

<https://www.youtube.com/watch?v=RV4dmq9jW18>

## TEMA 4: NORMAS DE SEGURIDAD.

Las **Normas de Seguridad** son sistemas de control que tienen como objetivo generar patrones de comportamiento basados en las medidas a tomar para prevenir y controlar los riesgos inherentes en un proceso determinado. También se puede entender como *La regla que resulta necesaria promulgar y difundir con la anticipación adecuada y que debe seguirse para evitar los daños que puedan derivarse de la ejecución de un trabajo*. Las normas de seguridad, se clasifican en:

- 1.- Normas Generales: Dirigidas a todo el centro de trabajo, o a amplias zonas del mismo, marcando directrices de forma genérica.
- 2.- Normas Específicas: dirigidas a actuaciones concretas señalando la manera segura de realizar operaciones determinadas.

La Norma de Seguridad no debe sustituir a **otras medidas preventivas prioritarias** para eliminar riesgos sino que complementa lo dispuesto por la empresa para proteger a sus trabajadores.

Las ventajas de las normas entre otras son:

1. Sistematización de la seguridad.
2. Facilitar la comprensión y ejecución de las tareas de seguridad de forma clara y precisa.
3. Permitir la dirección eficaz del sistema de seguridad.
4. Impedir que existan vacíos acerca de la seguridad.
5. Facilitar la rápida formación y concientización del personal.
6. Permitir un manejo excelente de las instalaciones y equipos.
7. Facilitar la comunicación en los sitios de trabajo
- Y 8. Aumentan el sentido de seguridad de todos.

## TEMA 5: CUIDADO AUDITIVO.

**Hipoacusia** Es la incapacidad total o parcial para escuchar sonidos en uno o ambos oídos. Los síntomas de la hipoacusia pueden incluir: 1. Ciertos sonidos que parecen demasiado fuertes en un oído 2. Dificultad para seguir conversaciones cuando dos o más personas están hablando. 3. Dificultad para oír en ambientes ruidosos 4. Dificultad para diferenciar sonidos agudos (por ejemplo, "s" o "th")

**Otros síntomas incluyen:** -Sensación de estar sin equilibrio o mareado (más común con la enfermedad de Ménière y el neuroma acústico) -Sensación de presión en el oído (en el líquido detrás del tímpano)-Ruido o zumbido en los oídos (tinnitus)

**Causas:** La hipoacusia conductiva ocurre debido a un problema mecánico en el oído externo o el oído medio. Puede darse porque: -Los 3 minúsculos huesos del oído (osículos) no están conduciendo el sonido apropiadamente. -El tímpano no está vibrando en respuesta al sonido. Las causas de la hipoacusia a menudo se pueden tratar, pero se debe consultar al especialista y tener controles periódicos si existen molestias en el canal auditivo.

Tenga mucho cuidado cuando: 1. Observe acumulación de cera en el conducto auditivo externo, 2.- sienta un objeto extraño alojado en el conducto auditivo.

**El oído también puede lesionarse por:** Diferencias de presión entre la parte interna y externa del tímpano, con frecuencia a raíz del buceo. Fracturas de cráneo (pueden dañar las estructuras o nervios del oído).-Traumatismos por explosiones, fuegos artificiales, armas de fuego, conciertos y auriculares.

Recuerde: si presenta problemas de audición, acuda de manera inmediata al especialista para ser tratado a tiempo por profesionales. Nunca postergue un dolor de oído o síntomas de pérdida de audición; este sentido jamás se recupera.

<https://www.youtube.com/watch?v=JUHZ5zJV6X4>