

TÍTULO: Formação e Informação em Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

AUTORIA: Paula Mendes

PUBLICAÇÕES: TECNOMETAL n.º 127 (Março/Abril de 2000)
KÉRAMICA N.º 251 (Janeiro/Fevereiro 2002)

1. INTRODUÇÃO

É da responsabilidade da empresa garantir que os seus colaboradores tenham informação e formação adequadas para o trabalho que desenvolvem, quer ao nível técnico, quer no que se refere à forma de desempenhar essas tarefas em segurança.

A elevada sinistralidade verificada obriga a que, além de melhorar as condições de trabalho, se tomem as medidas necessárias a alterar os comportamentos dos trabalhadores, de forma a que interiorizem práticas seguras no desenvolvimento das suas actividades normais. É ainda necessário considerar que o elenco de riscos e problemas em matéria de saúde e segurança no local de trabalho está a ser ampliado por novos “agentes” e novos aperfeiçoamentos tecnológicos e métodos de produção e pela crescente mobilidade e flexibilidade das situações de trabalho, o que origina problemas de desadequação profissional dos trabalhadores e desempenhos ineficientes face às actuais exigências do mercado de emprego. Por estes motivos a formação contínua em segurança, higiene e saúde no trabalho assume um papel fundamental na melhoria do nível de vida dos trabalhadores.

2. INFORMAÇÃO

2.1. RESPONSABILIDADES DA EMPRESA

É da responsabilidade da empresa fornecer aos seus trabalhadores informação actualizada sobre:

- ✓ Riscos existentes para a sua saúde e segurança, medidas de prevenção e protecção e respectiva aplicação, tanto em termos de postos de trabalho, como gerais da empresa;
- ✓ Actuação em caso de perigo grave e iminente;

- ✓ Medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação das instalações em caso de emergência e respectiva constituição das equipas intervenientes em cada uma delas.

Este tipo de informação deve ser proporcionado aos trabalhadores em cada uma das seguintes situações:

- Admissão de novos colaboradores;
- Mudança de postos de trabalho ou das funções desempenhadas;
- Alterações no processo produtivo, quer se trate de introdução de novos equipamentos ou alteração dos existentes ou introdução de novas substâncias no processo fabril.

É importante salientar que a empresa é responsável por informar os seus colaboradores dos valores de análises ambientais (concentrações de determinadas substâncias, níveis de ruído, etc) efectuadas na empresa. De igual modo, é também responsável por informar individualmente cada trabalhador sobre os resultados de análises, exames ou outras avaliações de exposições realizadas a esse trabalhador.

2.2. CONSULTA AOS TRABALHADORES

Ao planear medidas / acções que visem melhorar as condições de segurança, higiene e saúde a empresa deve consultar os trabalhadores (ou seus representantes, caso existam) sobre as mesmas. Caso as medidas a implementar tenham carácter de urgência, os trabalhadores deverão ser consultados logo que possível.

3. FORMAÇÃO

A formação é um elemento essencial na prevenção de lesões e doenças profissionais, pois permite aos trabalhadores aprender a desempenhar as suas funções em segurança, interiorizando novas ideias e reforçando as existentes, permitindo em simultâneo implementar um plano de prevenção nas empresas, coerente e ajustado às necessidades.

3.1. OBJECTIVOS

Através do desenvolvimento das acções de formação o objectivo visado deverá ser o dotar os activos das empresas dos conhecimentos adequados:

- ao desempenho profissional mais eficaz mediante a adopção de comportamentos e práticas seguras;
- à adaptabilidade às novas tecnologias e formas de organização do trabalho.

É importante salientar que para a redução da sinistralidade não é suficiente criar melhores condições de trabalho sem simultaneamente implementar e promover mudanças comportamentais nos trabalhadores.

3.2. METODOLOGIAS DE FORMAÇÃO

As metodologias de formação a adoptar, salvo excepções pontuais devidas à especificidade do curso ou dos formandos, deverão basear-se predominantemente na formação activa.

Com esta metodologia o objectivo é conseguir no formando uma alteração a nível intelectual, integrando os conhecimentos adquiridos na sua personalidade, o que lhe permitirá reagir com maior facilidade às novas situações de risco no desempenho do seu trabalho e simultaneamente evitar a “estandardização” dos comportamentos.

O formador, antes de conceber uma acção de formação, deve conhecer as especificidades do trabalho ou empresa onde aquela se vai realizar. Em suma, deve conhecer a sua **cultura**. Quando falamos de cultura, referimo-nos às idiossincrasias próprias, ao seu meio linguístico, geográfico, aos usos e costumes, valores, etc.

Deve-se ainda atender ao facto de a formação de adultos diferir muito da formação ou educação de crianças ou adolescentes. O adulto vê a educação

como uma **intromissão na sua personalidade** com o fim de introduzir uma mudança à qual ele opõe resistência, por vezes inconsciente. A aprendizagem é vivida por muitos adultos como uma ameaça à sua situação pessoal ou aos seus hábitos. Esta resistência deve ser compensada pelo formador estimulando-o a ver os benefícios que a mudança lhe pode proporcionar.

Assim, para que a formação seja eficaz, como técnicas, deverão ser utilizadas, preferencialmente, as simulações, as autoscopias, as técnicas de grupo e a dramatização.

3.3. INSTALAÇÕES

Dada a natureza da formação, deverá privilegiar-se, sempre que possível, a implementação de espaço adequado nas empresas, de forma a que a formação se integre no contexto do trabalho.

3.4. AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

A avaliação da formação deverá ser realizada com o objectivo de avaliar os resultados **sob o ponto de vista do trabalhador / formando** relativamente a:

- conteúdo da acção
- actuação do formador
- meios utilizados
- aquisição e possibilidade de aplicação dos conhecimentos adquiridos

e sob o ponto de vista da **empresa empregadora** relativamente a :

- desempenho do formando, no que se refere a práticas mais seguras após a formação;
- proveitos para a empresa derivados do decréscimo da sinistralidade.

Esta avaliação deverá ser realizada no caso dos **formandos** através de:

- resposta a questionário no final de cada módulo;

- no fim de cada acção, entrevista colectiva entre formador(es), formandos permitindo a troca de impressões e sugestões, distribuindo os participantes por grupos e pedindo a cada grupo que recorde os objectivos iniciais e diga se foram conseguidos, se as suas expectativas foram bem correspondidas; recordar os problemas que deverá resolver individualmente ou em grupo; recordar os obstáculos que encontrará no seu ambiente de trabalho; elaborar uma lista de temas ou objectivos que ficaram por cumprir e elaborar um futuro plano de formação.

Deverá ainda ser realizada uma avaliação a longo prazo (mínimo 6 meses após o final da acção) verificando, no terreno, se a formação produziu modificações nos comportamentos.