



FICHA TÉCNICA

SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN PROTOCOLO PSICOSOCIAL

(Actualizado a Marzo 2018)

Dos de los roles más importantes del Comité de aplicación (CdA) es sensibilizar a los trabajadores para que se involucren en el proceso del protocolo, así como, adaptar la aplicación del cuestionario. Para ejecutar las propuesta de difusión se debe materializar la comunicación a todos los trabajadores, para esto se sugiere enviar un mail informativo (si es que los trabajadores y las trabajadoras tienen mail) o una carta a cada uno de los trabajadores y las trabajadoras en donde se informe claramente cómo se realizará la evaluación y los objetivos de esta acción, asimismo, se sugiere instalar en diarios murales y lugares de reunión (casinos o camarines si corresponde). Dentro de los anexos está una carta tipo para comunicar la evaluación y posterior plan de acción.

Los canales de comunicación, información y difusión deben ser seleccionados por el Comité de Aplicación Psicosocial y descrita en una de las actas de reunión de este mismo equipo. La selección debe realizarse en base a todos los medios disponibles en la organización (televisores, mails, documentos formales, seminarios internos, reuniones, diarios murales, folletos informativos, entre otros). Además, se debe considerar los sensibilizadores claves como son los altos mandos de la organización, así como otro tipo de personas influyentes y con credibilidad para que apoyen este proceso. Se debe recordar que SEREMI está fiscalizando que este punto se cumpla al pedir actas de sensibilización y capacitación sobre los riesgos psicosociales a todos los colaboradores.



Resulta de gran apoyo contar con personas que provengan de todas las áreas para tomar opiniones sobre las mejores estrategias de difusión, aunque participen sólo puntualmente en este punto del proceso. En este sentido, se puede invitar a personas de comunicación interna, marketing, publicidad, relacionadores públicos, informáticos, etc., para que den sus ideas y puedan colaborar con la iniciativa desde su ámbito de experiencia.

El gran desafío es informar adecuadamente sobre los riesgos psicosociales de manera clara, sencilla y sintética. Además establecer claramente los objetivos de la evaluación y el respeto del anonimato de las respuestas, para así conseguir un buen nivel de participación, compromiso y posterior colaboración en el proceso de evaluación y generar una estrategia que se sustente en el tiempo para las evaluaciones futuras. Ya en la etapa de difusión estamos contribuyendo a generar una cultura preventiva y participativa en la organización, buscando promover trabajadores informados y comprometidos con su salud y seguridad y la de sus compañeros.

La forma de sensibilización no debe estar explícita solo en el acta de reunión, sino también dejar en la carpeta de la empresa cualquier muestra de la forma de difusión e información que se haya generado, por ejemplo, folletería o comunicaciones a todos los trabajadores, como también se sugiere generar listado con nombre y firma de los trabajadores que fueron sensibilizados. Cabe destacar que la Asociación Chilena de Seguridad cuenta con un curso E-Learning sobre riesgos psicosociales, que puede ser solicitado de forma gratuita a través de la página web o con su experto en prevención asignado.

Es importante que al momento de entregar el cuestionario (independiente de si este sea escrito o digital) se explicita en todo momento la confidencialidad de este. Es en este momento, donde se pone en práctica lo evaluado en el diseño de forma de distribución, respuesta y recogida que preserven la confidencialidad y anonimato y garanticen la participación. Puede parecer contradictorio que el proceso sea anónimo y confidencial y asimismo se sugiere que se solicite firma de los trabajadores, sin embargo, puede usarse como ejemplo la votación habitual que se realiza en democracia, en donde se resguarda la confidencialidad del votante, no obstante, se solicita la firma de este. Tomando este ejemplo, se les puede solicitar a los trabajadores que firmen previo a la aplicación de la encuesta, o posterior a esta. Lo relevante es que en el listado no haya ningún número o folio que pueda hacer generar sospecha en el trabajador.

