Klarstig

Prueba de conocimientos sobre seguridad - Gobierno y administración pública - Gestión del voluntariado

Utilice esta breve prueba para comentar buenas prácticas de trabajo. Elija una respuesta para cada situación y explique cómo aplicaría las indicaciones en su función.

Contacto y referencia

Organización que utiliza este documento

Su nombre o referencia de contacto *

Correo electrónico para responder, si es necesario

Información para este documento

Nombre o referencia del participante *

¿Qué debe hacer primero cuando las instrucciones no están claras? *

- ☐ Omitir la tarea sin avisar a nadie
- ☐ Pedir aclaraciones a la persona responsable
- ☐ Suponer que el procedimiento habitual es aceptable

¿Cuál es la mejor forma de documentar una tarea terminada? *

- ☐ Registrar el resultado, la fecha y las pruebas pertinentes
- ☐ Marcarla como completada antes de comprobar el resultado
- ☐ Confiar únicamente en la memoria

Si observa una situación que podría hacer peligrosa una tarea, ¿qué debe hacer? *

- ☐ Continuar hasta el descanso programado
- ☐ Suponer que otra persona lo comunicará
- ☐ Pausar la tarea afectada y seguir el procedimiento de comunicación y seguridad del lugar

¿Cuándo deben comprobarse las instrucciones y los equipos necesarios? *

- ☐ Solo cuando alguien lo solicite
- ☐ Antes de comenzar la tarea y cuando cambien las condiciones
- ☐ Solo después de un incidente

¿Cómo aplicará estos principios en su trabajo? *

Detalles específicos

Área de trabajo, tarea o procedimiento de seguridad al que se refiere

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Peligros observados, medidas de protección existentes y contacto para escalar el asunto

Contexto operativo

Organismo público, servicio y referencia del expediente

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Procedimiento publicado, plazo y equipo receptor autorizado

Detalles específicos del equipo

Función del voluntario, coordinador y actividad prevista

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Disponibilidad, orientación inicial, supervisión, apoyo y registro de horas

Limitaciones y qué requiere configuración

- Enviar el formulario guarda las respuestas en su espacio de trabajo. No aprueba, programa, cobra ni responde por sí solo, salvo que añada ese paso al flujo.
- Las notificaciones por correo, las aprobaciones, la generación de documentos y las conexiones con otros sistemas están disponibles, pero no se activan hasta que las configure.

¿Quiere ayuda para adaptar este formulario? Las nuevas organizaciones Free, Starter y Pro reciben cinco sesiones Platinum en total, de hasta 30 minutos cada una.

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA