

GUÍA PRÁCTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN HOSTELERÍA

EL MÉTODO PRÁCTICO DE LAS CINCO ESES



PRESENTACIÓN

La guía práctica **Método práctico para la prevención de riesgos laborales en hostelería**, elaborada por la Confederación Empresarial de Hostelería y Turismo de la Comunidad Valenciana, CONHOSTUR con la colaboración de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo, tiene el objetivo de ofrecer al trabajador de hostelería unas pautas básicas que contribuyan a evitar riesgos innecesarios ocasionados, en muchas ocasiones, por la mala organización, la falta de higiene y la presión del ritmo de trabajo en la hostelería.

Con frecuencia en nuestro lugar de trabajo nos rodeamos de todo tipo de utensilios, herramientas, productos y objetos personales porque estamos acostumbrados a tenerlos cerca o simplemente por no guardarlos en su sitio. En realidad estos objetos dificultan nuestra labor, entorpecen el trabajo y, con frecuencia, provocan situaciones de riesgos que gracias a esta guía esperamos ayudar a prevenir.



UN MÉTODO PRÁCTICO PARA ORGANIZAR Y HACER MÁS SEGURO NUESTRO TRABAJO

Para elaborar esta guía nos hemos inspirado en un método práctico y original pero que puede ser muy útil para definir toda una serie de consejos para organizar nuestro trabajo y hacerlo más seguro.

Esta guía está basada en el llamado **MÉTODO DE LAS CINCO ESES (5S)** que es una técnica de gestión japonesa basada en principios muy simples y de fácil comprensión y cuyas palabras en japonés empiezan todas por S. Cada una de estas palabras representa una mejora en las condiciones y organización del trabajo.

SEIRI
SEITON
SEISO
SEIKETSU
SHITSUKE

Mediante estas exóticas palabras que traduciremos más adelante queremos explicar los cinco pasos que hay que tener en cuenta para afrontar con garantías nuestra jornada de trabajo.

SI - TIRAR

Eliminar lo innecesario

Elimina del área de trabajo todos los elementos innecesarios y que no se requieren para realizar nuestra labor.



Si queremos organizar nuestro espacio de trabajo lo primero que hay que hacer es eliminar todo aquello que no sea necesario o no tenga su sitio definido. Los frecuentes tropezones o enganchones en las barras y cocinas de los establecimientos hosteleros son provocados por encontrarnos con cosas inesperadas y muchas veces innecesarias en nuestro entorno de trabajo.

Algunos consejos que ayudan a tomar decisiones a la hora de deshacernos de lo que no necesitamos, pueden ser los siguientes:

- Se tira todo lo que se usa menos de una vez al año.
- De lo que queda, todo aquello que se usa una vez al mes se guarda en el almacén de nuestro establecimiento.
- De lo que queda, todo aquello que se usa una vez por semana se debe guardar en un armario o alacena.

- De lo que queda, todo lo que se usa una vez por día se debe guardar en una estantería o cajón en el entorno del puesto de trabajo.
- De lo que queda, todo lo que se usa menos de una vez por hora está en el puesto de trabajo.
- Y lo que se usa al menos una vez por hora, o lo llevas encima o lo tienes bajo control visual al alcance de la mano.

Lo importante de esta primera fase es saber renunciar a lo que no necesitamos



S2 - ORDENAR

Guardar las cosas en su sitio

Organiza los elementos que hemos conservado de modo que se puedan encontrar con facilidad.



Una vez se ha conseguido identificar aquello que resultaría útil para distinguirlo de lo innecesario estamos en condiciones de proceder a una ordenación adecuada. Esta etapa consiste en ordenar las diferentes herramientas y materiales para el trabajo. Se trata del mejor mecanismo para evitar algunos de los accidentes más graves que se producen en la hostelería como son los cortes que



provocan los cuchillos o herramientas abandonadas o que no están en su sitio. Para ordenar se pueden usar diferentes métodos pero en definitiva de lo que se trata es de encontrar: un lugar para cada cosa, y tener cada cosa en su lugar.

Ordenar (Seiton para los japoneses) es organizar el espacio de trabajo con objeto de evitar tanto las pérdidas de tiempo para encontrar las cosas como de ahorro de esfuerzos y energía y prevención de todo tipo de riesgos. Para ello debemos organizar racionalmente el puesto de trabajo: por proximidad, peso y volumen de los objetos, accesibilidad y facilidad en su manejo y transporte, etc.; definir las reglas de ordenamiento y clasificar los distintos espacios con los que contamos para guardar las cosas: cajones, estanterías, alacenas, armarios, cámaras y almacenes.

Para ordenar todo lo que necesitamos en nuestro trabajo tenemos que aplicar criterios de:

Seguridad: que no se puedan caer, que no se puedan mover, que no estorben.

Calidad: que no se oxiden, que no se golpeen, que no se puedan mezclar.

Eficacia: minimizar el tiempo que tenemos que dedicar a su localización y desplazamiento.



S3 - LIMPIAR

Prevenir la suciedad

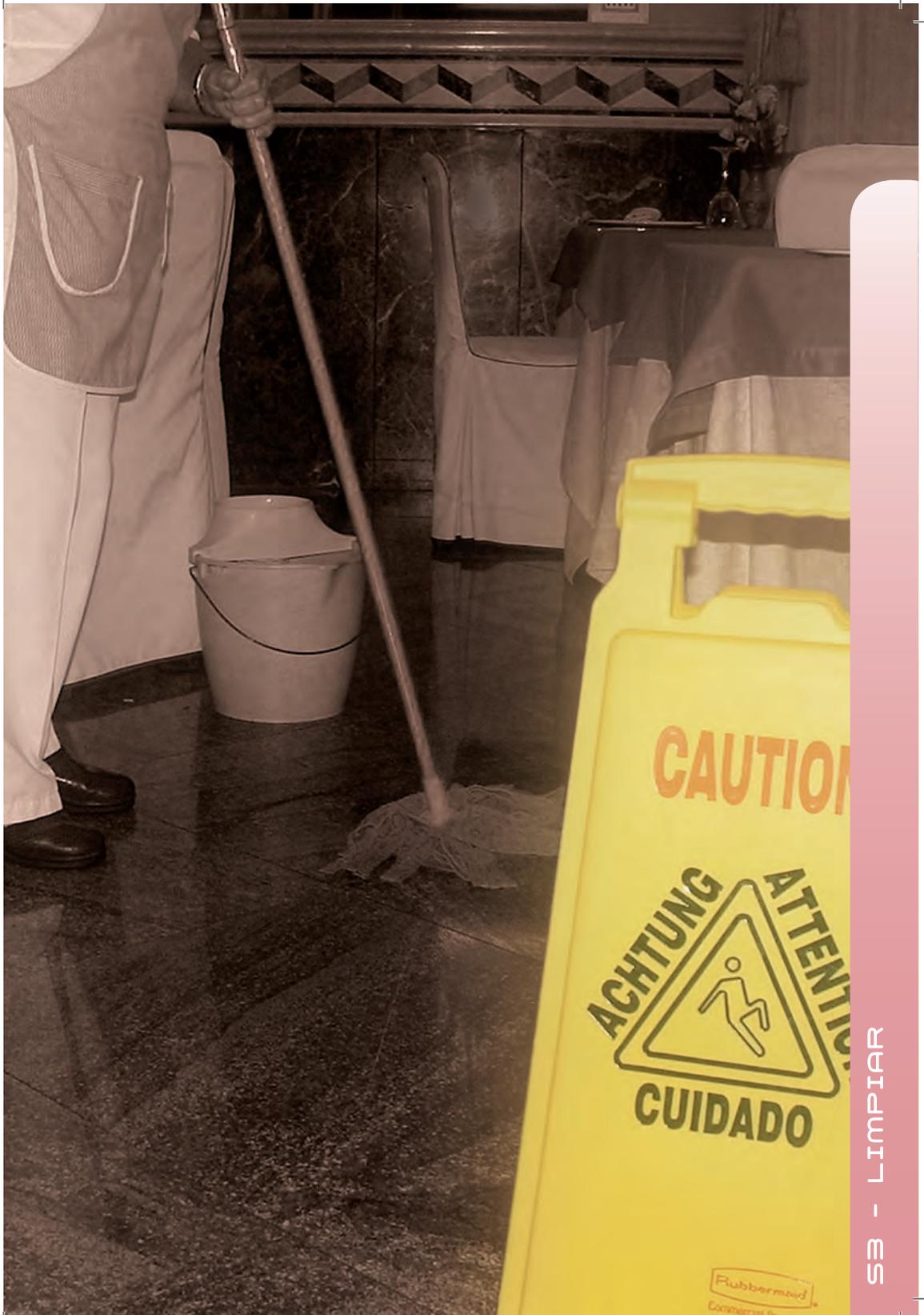
Limpia el lugar de trabajo y previene la suciedad y el desorden en el mismo.



Eliminar el polvo y suciedad de todos los elementos de nuestro lugar de trabajo es fundamental para el buen funcionamiento de los establecimientos hosteleros.

La limpieza permite el buen funcionamiento de los equipos y maquinaria, así como asegurar la calidad del género y de los productos elaborados.

La limpieza es fundamental para evitar accidentes en el puesto de trabajo, más de la mitad de éstos los provocan los resbalones de las manchas de grasa o los suelos húmedos. La limpieza resulta mucho más fácil cuando hemos tirado lo que no necesitamos en el lugar de trabajo y todos nuestros utensilios están organizados y colocados donde corresponde.



S4 - FIJAR PAUTAS

Establecer hábitos de orden y limpieza

Sé constante a la hora de mantener los hábitos de orden y limpieza que permitan conservar el lugar de trabajo en perfectas condiciones.



Una vez que hemos ordenado y limpiado nuestro lugar de trabajo tal y como hemos visto anteriormente debemos trabajar para que esto se convierta en un hábito diario. Si no mantenemos unas costumbres y normas en cuanto a cómo trabajar todos los días manteniendo el orden y la limpieza, nuestro puesto de trabajo volverá pronto a estar sucio y desordenado otra vez.



Limpiar y ordenar cada vez que sea necesario evita el tener que dedicar largas jornadas sólo para dejar el puesto de trabajo en condiciones.

Este cuarto paso supone conseguir que la limpieza y el orden sea algo constante en nuestro trabajo diario. La incorporación de estos hábitos mejora el buen mantenimiento de los utensilios y maquinaria de trabajo evitando los peligrosos fallos en su funcionamiento y ayuda también a prevenir los accidentes provocados por su mal uso.

Para conseguir esto es necesario que:

1. Cada persona sepa cuáles son las normas mínimas de orden y limpieza que deben seguirse.
2. Definir claramente qué personas, por su experiencia, están preparadas para utilizar las diferentes maquinarias y utensilios.
3. Empresarios y encargados deberán poner los medios y facilitar los recursos para que tirar lo innecesario, guardar cada cosa en su sitio y prevenir la suciedad sea algo asequible y constante en nuestro trabajo diario.

S5 - CONTROLAR

Controlar las rutinas y normas establecidas

Asegúrate que todas estas acciones no se quedan en buenas intenciones, sino en conductas que realmente se llevan a cabo a largo plazo.



El mejor método de trabajo no sirve para nada si no existe un seguimiento y control de las rutinas y normas establecidas. Debe existir un compromiso y un respeto de las normas; todos debemos hacernos responsables de que éstas se cumplan ya que el de nivel seguridad que consigamos en nuestro trabajo nos beneficiará a todos.

A diferencia de los pasos anteriores, no podemos medir y evaluar el control y la disciplina; debe ser algo sobre lo que todos los trabajadores estén convencidos. Deberá existir un cumplimiento estricto de las normas implantadas para fomentar el orden y la limpieza, debiendo controlarse de forma habitual para asegurarnos que vamos por el buen camino. Cualquier momento puede aprovecharse para comprobar que se cumplen las normas establecidas.



La forma más eficaz para garantizar el control de las rutinas y normas de actuación es integrarlas en el organigrama de responsabilidades de la empresa que incluirá el reparto de las funciones que sobre limpieza y organización deben desarrollarse en cada puesto de trabajo.

El esfuerzo por comprobar que se trabaja conforme lo acordado asegurará que el orden y la limpieza no sea cosa de un día sino algo habitual en nuestro puesto de trabajo.

RECOMENDACIONES EN EL LUGAR DE TRABAJO

Son numerosos los beneficios que podemos conseguir en nuestro puesto de trabajo gracias a seguir una serie de pautas.

Seleccionar las herramientas y materiales que más frecuentemente utilizamos nos permitirá saber dónde está cada cosa, evitando un desorden que poco beneficia al buen clima de trabajo.

El desorden multiplica las posibilidades de sufrir accidentes y daños, como cortes con cuchillos que están donde no debían, golpes con trastos que abandonamos en cualquier lugar o cajas que se caen del ese sitio donde no debían estar.

La limpieza no sólo permite usar los equipos de trabajo de un modo más seguro al conservarlos en mejores condiciones de uso; también evita resbalones y caídas. Además, un lugar de trabajo limpio nos permite identificar más fácilmente cualquier problema que se produzca.

Si fijamos nuestros hábitos y hacemos las cosas siempre de la misma manera evitaremos los accidentes provocados por encontrarnos las cosas fuera del lugar donde debían estar. Hacer nuestro trabajo de acuerdo a unas normas establecidas no sólo aporta calidad al servicio al cliente sino que contribuye a crear un puesto de trabajo más seguro.

Afortunadamente, los riesgos laborales en la hostelería son menores y los accidentes mortales son escasísimos; sin embargo y por desgracia los incidentes menores (golpes, torceduras, etc.) y los nervios y el estrés son muy frecuentes entre los trabajadores de hostelería. Si repasamos esta guía, nos daremos cuenta enseguida de que la mala organización dificulta y entorpece nuestro trabajo y genera tensiones y, además, es el responsable de la mayoría de percances y accidentes.

La solución parece bastante fácil. Es cosa de todos y lo podemos hacer.





Guía financiada por la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo.