



Guía de implantación de la campaña

ORDEN Y LIMPIEZA SON SEGURIDAD



CON LA SALUD LABORAL
CON LAS PERSONAS



ÍNDICE

1.	Introducción	3
2.	Objetivos de la campaña	4
3.	Público objetivo.....	5
4.	Fases de la campaña.....	5
5.	Materiales de la campaña.....	7
6.	Gestión de incidencias.....	11
7.	Seguimiento de la campaña.....	11



1. Introducción

En toda actividad laboral, para conseguir un nivel de seguridad aceptable, es de vital importancia asegurar y mantener unas condiciones adecuadas de orden y limpieza. La falta de orden y limpieza en locales e instalaciones es un factor de riesgo que merece especial atención ya que es el causante de muchos accidentes: caídas por tropiezos o resbalones, golpes o pisadas sobre objetos, deterioro de equipos o instalaciones lo que puede dar lugar a resultados distintos de los previstos, incendios cuando se trata de productos combustibles o inflamables, etc.

Para conseguir el objetivo de mantener la empresa “limpia y ordenada” el personal deberá asimilar conceptos como: eliminar lo innecesario y clasificar lo útil, guardar el material en lugares apropiados para que sea fácilmente localizado, evitar ensuciar y si se ensucia limpiar al momento, generar hábitos de trabajo encaminados a favorecer el orden y la limpieza, etc. En esta campaña se tratarán éstos y otros conceptos.

Hay que ser conscientes que sin disciplina y hábitos correctos de trabajo, que incluyan orden y limpieza, las condiciones de trabajo conseguidas se degradarán rápidamente. Por todo ello, es necesario:

- ✓ Compromiso y apoyo de la Dirección de la empresa, que debe estar visiblemente involucrada y explícitamente comprometida.
- ✓ Fomentar la implicación y participación de todos los integrantes de la organización.
- ✓ Integrar en las tareas diarias de trabajo las acciones de organizar, limpiar y ordenar, de tal modo que ellas mismas no sean consideradas como tareas puntuales o extraordinarias, sino como tareas ordinarias integradas en el día a día normal de trabajo.

La presente guía recoge los materiales y criterios de implantación de la campaña **Orden y Limpieza son Seguridad**, a fin de guiar a la persona de la empresa que

asuma su puesta en marcha sobre los elementos que la integran, la funcionalidad de cada uno de ellos y los aspectos a considerar para su correcta aplicación.

2. Objetivos de la campaña

Orden y Limpieza son Seguridad es el nombre de una campaña de sensibilización sobre los factores de riesgo relacionados con la falta de organización y limpieza en el puesto de trabajo.

La implantación de la campaña satisface varios objetivos:

- ✓ Eliminar del espacio de trabajo lo que sea inútil.
- ✓ Organizar el espacio de trabajo de forma eficaz.
- ✓ Mejorar el nivel de limpieza.
- ✓ Prevenir la aparición de la suciedad y el desorden.

Los beneficios esperados son:

- ✓ Reducir el riesgo de accidente.
- ✓ Mejorar las condiciones de trabajo y el ambiente laboral.
- ✓ Mejorar la calidad de la producción.
- ✓ Mejorar la seguridad en el trabajo.

En muchas ocasiones le damos poca importancia a conceptos como limpiar, recoger, etc., y sin embargo, son factores de riesgo que no sólo dan lugar a gran cantidad de accidentes laborales sino a pérdidas de tiempo, y por tanto disminución de la productividad.



Mantener y mejorar las condiciones de orden y limpieza, y fomentar la creación de buenos hábitos de trabajo, son valores seguros para conseguir una mejora de la seguridad y salud de los trabajadores y un aumento de la productividad y la calidad.

3. Público objetivo

Esta campaña va destinada a trabajadores de todos los sectores de actividad que puedan necesitar adquirir y poner en práctica buenos hábitos de trabajo asociados al orden y la limpieza en el puesto de trabajo.

4. Fases de la campaña

A continuación se detallan, cronológicamente, las fases de implantación de la campaña especificando para cada una de ellas las acciones a llevar a cabo y el material disponible.

Fase 1: Presentación

Antes de iniciar la campaña es importante que todos los responsables de su implantación estén informados sobre sus objetivos y contenido, por ello se ofrece una presentación en Power Point que el Técnico de Prevención o, en general, la persona que asuma su puesta en marcha en la empresa puede utilizar con este fin.

Asimismo, antes de poner en marcha la campaña se deberá decidir:

- ✓ **Público objetivo:** Determinar las áreas a las que se dirigirá la campaña (a la totalidad de la empresa, en un área determinada o en varias áreas).
- ✓ **Selección de materiales:** Se seleccionarán los materiales que vayan a formar parte de la campaña. Para ello, se debe tener en cuenta la información facilitada en el apartado 5 del presente manual.



Material de soporte:

- ✓ Presentación de la campaña en formato Power Point.

Fase 2: Implantación

El desarrollo de esta fase estará supeditado a los materiales elegidos y al cronograma establecido. El comunicado de inicio de la campaña a los trabajadores será la primera acción de esta fase. La empresa elegirá el medio de comunicación que considere más oportuno (carta, correo electrónico, etc.).



Material de soporte:

- ✓ Cronograma en formato Excel.
- ✓ Carta de comunicación del inicio de la campaña.
- ✓ Cartel y folleto: Materiales utilizados en la campaña para divulgar una información básica y fomentar la concienciación y participación de los trabajadores en la campaña.
- ✓ Sesión de sensibilización: Colección de transparencias y DVD para fomentar entre los trabajadores buenos hábitos de trabajo.
- ✓ Manual de la sesión: Documentación que se entregará a los trabajadores en la sesión. Recordatorio de las actuaciones que el trabajador debe llevar a cabo durante la campaña.
- ✓ DVD: Para reforzar los conocimientos adquiridos en la sesión de sensibilización o como un producto más de la campaña, independiente de la sesión.

Fase 3: Valoración de los resultados

Al finalizar la campaña se valorará la influencia que ha tenido ésta sobre la mejora de las condiciones de trabajo. Se dispone de un cuestionario e informe tipo de resultados que facilitará dicha valoración.



Material de soporte:

- ✓ Check-list: Listados de control inicial y final que permiten controlar las condiciones de trabajo (relacionadas con el orden y limpieza) en las áreas involucradas en la campaña.
- ✓ Resultados de la campaña: Plantilla en formato Excel para valorar la eficacia de la campaña a partir de la información obtenida de los check-list inicial y final.

5. Materiales de la campaña

A continuación se describen los materiales, enumerados en el apartado anterior, que MC MUTUAL pone a disposición de la empresa para implantar la campaña de **Orden y Limpieza**. La utilización de todos los materiales contribuye a la mejora de las condiciones de trabajo y por tanto al éxito de la campaña, no obstante, puede decidirse no emplear alguno de ellos según las circunstancias concretas de aplicación. Asimismo, la empresa puede adaptar a sus necesidades aquellos documentos que se presentan en formato modificable.

Se autoriza la reproducción total o parcial del contenido del documento siempre y cuando se cite la fuente.



Las ilustraciones que aparecen en el material de la campaña (propias de MC MUTUAL) no podrán ser utilizadas para otros fines y fuera de los documentos en las que están ubicadas.



Presentación de la campaña:

Se trata de una presentación de la campaña en formato Power Point dirigido a la empresa donde se indican: las fases, las acciones a desarrollar y el material de soporte.

Duración estimada: 30 minutos.



Cronograma:

Es el calendario de trabajo a seguir para implantar la campaña, donde se ubican y ordenan en el tiempo las acciones a llevar a cabo. Esta propuesta de cronograma se podrá adaptar a las necesidades de la empresa teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Distribuir la entrega de materiales uniformemente a lo largo de la campaña.
- ✓ No dilatar en exceso unas actuaciones de las otras, se pierde eficacia.
- ✓ Respetar el orden propuesto de los materiales.



El responsable de la implantación de la campaña en la empresa deberá efectuar un seguimiento de la campaña, de acuerdo con el cronograma propuesto, para asegurar el éxito de su implantación.



Carta de inicio de la campaña:



Es una carta para informar a los trabajadores del inicio de la campaña. La empresa dispone de una carta tipo en formato Word.




Cartel:

Es un material de concienciación dirigido a los trabajadores que traslada la necesidad de adoptar hábitos correctos sobre orden y limpieza en el puesto de trabajo.

Se incluyen los carteles en formato Pdf a fin de facilitar a la empresa su impresión y distribución.

	<p>El número de carteles a colocar en la empresa dependerá de las dimensiones/nº de trabajadores.</p> <p>En centros de trabajo reducidos o con pocos trabajadores, generalmente sólo será necesario colocar un ejemplar en una zona común (sala de descanso, comedor...) o de paso (vestíbulo, pasillo...). En centros de trabajo de mayor tamaño, seguramente se requerirán más carteles, pudiendo colocar un ejemplar en el pasillo de entrada de cada planta, en la sala de trabajo común, etc.</p>	
---	--	---

 *Todos los carteles están en los idiomas oficiales (catalán, gallego, euskera y castellano). Si los desea en estos idiomas solicítelos a su oficina de MC MUTUAL de referencia.*



Folleto:

Es un material que contiene información básica sobre los factores de riesgo y las medidas preventivas asociadas al orden y la limpieza.

Se facilita el folleto en formato Pdf a fin de que la empresa pueda imprimirlo y distribuirlo entre los trabajadores.



Sesión de sensibilización:

Es una charla dirigida a los trabajadores para fomentar buenos hábitos de trabajo. Para la impartición de la charla se dispone de:

- ✓ Una **colección de transparencias** en formato Power Point.

- ✓ Un **manual de soporte**, dirigido a los trabajadores, cuyo contenido es equivalente al de la sesión.
- ✓ Un **DVD**.



Duración del DVD: 8 minutos

Duración total de la sesión: 30 minutos

Desde MC MUTUAL recomendamos la realización de las sesiones presenciales por ser el medio que permite una mayor interrelación entre los asistentes y fomenta la participación activa. No obstante, queda a criterio de la empresa la entrega únicamente de los manuales en el caso de que no sea posible realizar las charlas presenciales.



Check-list:

Es la herramienta para controlar las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en la empresa, relacionados con el orden y limpieza.

Criterios de cumplimentación:

- ✓ Se pasará al inicio y al final de la campaña.
- ✓ Se definirá el alcance del check-list (áreas de aplicación).
- ✓ Se cumplimentará por observación directa y por la misma persona para mantener un único criterio.
- ✓ Cada ítem tiene tres opciones de respuesta: **Sí, No y No Procede**. Todos los ítems deben cumplimentarse.



El check-list se dirige a un área concreta que debe definirse con antelación a su cumplimentación. La selección del área inspeccionada depende del interés de la empresa por obtener una información de carácter general sobre el desarrollo de la campaña o bien específica por área/s para tener un conocimiento pormenorizado de la misma. Por tanto, se pueden englobar todas las áreas involucradas en la campaña dentro de un único check-list o bien se pueden tratar por separado las áreas de trabajo que sean distintas (por



ejemplo, oficinas, almacén, producción, etc.) y pasar un check-list para cada una de ellas.



Plantilla de resultados de la campaña:

Es un informe tipo que permite valorar la eficacia de la campaña a partir de los check-list realizados en la empresa. La valoración de esta eficacia se fundamenta en la mejora de las condiciones de trabajo apreciada con la implantación de la campaña y, por ello, es fundamental conocer con exactitud cuales eran las condiciones iniciales y las finales.

Se facilita para este análisis una plantilla en formato Excel en la que se deberán introducir los datos recogidos en los listados de control realizados al inicio y final de la campaña. La plantilla generará automáticamente un análisis de resultados indicando los aspectos mejorados tras la aplicación de la campaña.

6. Gestión de incidencias

La Dirección de la empresa designará a un responsable que asuma la implantación y seguimiento de la campaña, sería conveniente que esta persona sea también el interlocutor con el Técnico de Actividades Preventivas de MC MUTUAL ante cualquier duda durante la aplicación de la campaña.

Los trabajadores también podrán dirigirse a él (directamente o través de su superior inmediato) para:

- ✓ Solicitar ayuda en la implantación práctica de la campaña en su puesto.
- ✓ Proponer cambios encaminados a mejorar la eficacia de la campaña.

7. Seguimiento de la campaña

Durante la campaña el responsable de implantación de la campaña, junto con los responsables de cada área donde se aplique cuando corresponda:



- ✓ Fomentará el diálogo y mantendrá un compromiso activo.
- ✓ Canalizará las sugerencias de mejora recibidas.
- ✓ Colaborará en la valoración de la campaña y gestionará que los resultados sean comunicados a todo el personal.



¡RECUERDE!

MC MUTUAL ofrece a sus empresas afiliadas



MC MUTUAL pone a disposición de las empresas y trabajadores autónomos adscritos sus muchos años de experiencia ofreciendo una amplia gama de productos y servicios que contribuyen a la gestión eficiente de la prevención de riesgos laborales (PRL) y la salud laboral.

Publicaciones y audiovisuales

Documentación relativa a prevención de riesgos laborales que engloba: folletos informativos, carteles, guías sobre gestión de la prevención, manuales sobre riesgos y medidas preventivas en distintos sectores de actividades, guías de buenas prácticas para trabajadores, etc. Así como distintos audiovisuales en formato DVD y CD Rom.



Trimestralmente ofrecemos en nuestra web la publicación MC Salud Laboral.

Gestión de la prevención

Materiales y herramientas de utilidad para la gestión diaria de la prevención y salud laboral en la empresa, tanto si ésta asume directamente la prevención como si la tiene concertada externamente: Plan de acción en empresas de especial siniestralidad, Batería MC-UB para la evaluación de riesgos psicosociales, consulta on-line sobre los datos de siniestralidad de la empresa, etc.



Asesoramiento

Facilitamos asesoramiento técnico especializado en las diferentes disciplinas: Seguridad en el trabajo, Higiene industrial, Ergonomía y Psicología aplicada. Contamos también con un servicio de asesoramiento on-line sobre temas de prevención y salud laboral (Consultas de Prevención). Colaboramos con las empresas, telefónicamente o mediante visitas de asesoramiento, dando respuesta a las dudas que les puedan surgir en la aplicación de la normativa de PRL o durante la puesta en práctica de sus programas de prevención.

Promoción, educación y cultura preventiva

MC MUTUAL organiza periódicamente charlas, jornadas y seminarios de sensibilización sobre buenas prácticas en prevención (dirigidos a trabajadores) y temas específicos de ámbito técnico (ruido, carga física, riesgos psicosociales, etc.). Facilitamos campañas para favorecer Conductas Preventivas Responsables y otras herramientas para concienciar a los trabajadores sobre determinados riesgos (como la Escuela de Espalda).

MC MUTUAL organiza también los premios “Antonio Baró” y “MC 28 de abril”.



Puede obtener más información en <http://www.mc-mutual.com>