

El orden y la limpieza no sólo son necesarios para el buen funcionamiento de la empresa, sino también un requisito legal. El RD 486/97 sobre Lugares de Trabajo, ya establece la obligación de mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado. La falta de orden y limpieza en el lugar de trabajo crea un problema, por un lado disminuye la eficiencia, y por otro, prepara el escenario para los accidentes.

¿Cuáles son los beneficios del orden y la limpieza?

- Se disminuyen los riesgos de accidentalidad.
- Se logra el mayor aprovechamiento del espacio.
- Se hace un buen uso de los recursos disponibles.
- Se genera confianza en los clientes, proveedores y visitantes.
- Se aumenta nuestro rendimiento en el trabajo puesto que se reduce el tiempo invertido en la búsqueda de objetos.
- Se mantienen inventarios en el mínimo necesario.
- Se estimulan comportamientos seguros de trabajo.
- Se genera un ambiente de trabajo agradable.

¿Cuándo un lugar está en orden?

- Un lugar está en orden cuando no hay cosas innecesarias, y las necesarias están en su lugar.
- Cuando las cosas están organizadas de acuerdo con la clase de material, la frecuencia con la que se utilizan y las personas que las necesitan.
- Cuando se han eliminado los pasos innecesarios y reducidas las distancias para el transporte y suministro de las materias primas o productos elaborados.

Por todo ello, te proponemos que:

1. Selección: elimina lo innecesario, y clasifica lo útil.
2. Ordenes: coloca lo que vayas a necesitar en un lugar adecuado, y fácilmente accesible.
3. Logra una cultura de limpieza, “evitando ensuciar y limpiando enseguida”
4. Mantenlo: conserva lo que has logrado conserva hábitos y actúa con convicción a través de procedimientos.



Porque al fin y al cabo, después de tantas horas de nuestras vidas destinadas a nuestro puesto de trabajo, tampoco estará tan mal que ese puesto de trabajo, como espacio físico, sea un poquito más agradable más allá del diseño del mobiliario... ¿No creéis?