



UNAP

COMITÉ DE SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO
(CSST – Resolución Rectoral N° 0077-2022-UNAP)



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CHARLA DE 5 MINUTOS UNAP N° 29:

“LA IMPORTANCIA DEL ORDEN Y LIMPIEZA EN NUESTRO CENTRO LABORAL”

INTRODUCCION:

El orden y la limpieza en el trabajo no solo tienen beneficios estéticos, sino que también contribuyen a **mejorar la productividad y reducir los riesgos laborales**. Mantener un lugar de trabajo limpio y ordenado facilita la realización de tareas, evita la pérdida de tiempo buscando objetos o documentos y previene accidentes y lesiones.

INFORMACION:

Es el factor más importante de la prevención de accidentes.

La falta de orden y limpieza son causales de accidentes:



IMPORTANCIA DE ORDEN Y LIMPIEZA

- El buen mantenimiento no es tarea de una sola persona ni de un solo día, al contrario, es de la constancia y de la responsabilidad de todos y cada uno de nosotros.
- Todos tenemos que cooperar y ayudar a mantener limpio de y libre de peligros.

BENEFICIOS DE MANTENER UNA AREA LIMPIA Y ORDENADA

1. El orden y la limpieza en la oficina/taller impulsa tu rendimiento:
Un **puesto de trabajo limpio promueve la productividad y la eficacia**, ya que te permite encontrar todo lo que necesites en cuestión de segundos. En cambio, un escritorio desorganizado puede afectar tu productividad y concentración de forma negativa.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

2. Limita y elimina las distracciones:

Una montaña de documentos y tazas de café por limpiar puede distraerte de tus objetivos. Benefíciate del **poder del orden en el trabajo** para priorizar tus tareas diarias. Este aspecto también se puede trasladar a la bandeja de entrada de tu correo, ¡trata de mantenerla **limpia y organizada** para poder ser más productivo!



3. Un espacio de trabajo limpio reduce el estrés laboral

¿Dónde está mi boli? Estaba por aquí... ¿tienes mi boli?, ¡no encuentro mi boli! Tener **un espacio de trabajo desorganizado causa estrés**, te quita tiempo de tus tareas prioritarias y no te permite enfocarte en un 100%. Por eso el orden y la limpieza en la oficina es prioritario.

4. Da un aire profesional

Las fotos de los niños, el cactus, las pegatinas en tu ordenador. Tu escritorio es un reflejo de tu personalidad, así que adorna tu espacio de trabajo con cosas que te motiven y que también te llenen de felicidad. Eso sí, recuerda ser ordenado.

5. La limpieza mejora la salud

Un espacio de trabajo sucio es el lugar perfecto para gérmenes y virus. Desde el ordenador, el teclado, el baño, los espacios compartidos en la oficina. Si te importa tu salud, y la de tus colegas, es recomendable que **entre todos mantengan la oficina limpia y ordenada**.



CIERRE:

Manteniendo el orden y la limpieza entre todos prevenimos accidentes.