

Verificación Para La Salud/Enfermedades de Empleados

Tal vez es dueño de un restaurante exitoso, o tal vez es incluso el Gerente Certificado de Alimentos para su negocio. Sabe crear pólizas eficientes y entrenar a sus empleados. Entonces ¿por qué todavía recibió una violación sobre la salud/enfermedades de empleados?

Probablemente es tiempo de verificar que la póliza de salud/enfermedades de empleados se está siguiendo correctamente.

En primer lugar, ¿qué es verificación, y cómo verifica que su póliza salud/enfermedades de empleados se está siguiendo?

La verificación es la validación periódica de los procedimientos de seguridad alimentaria. Utilice el proceso de verificación como información para saber si es necesario volver a entrenar empleados o modificar su póliza.

A como vaya creando un proceso de verificación para asegurarse que su póliza de salud/enfermedades de empleados se está siguiendo, hágase estas preguntas importantes:

¿Cómo verifica que se están siguiendo sus pólizas y entrenamientos?

¿Escribe algo durante el paso de verificación?

¿Tiene registros?

¿Incluyen en sus registros algún tipo de monitoreo sobre asistencia de empleados?

¿Está haciendo pruebas verbales a su personal?

¿Saben qué síntomas de enfermedad se requieren informar al gerente? ¿Saben que las enfermedades requieren ser reportadas a la administración?

¿Está observando sus empleados para determinar si están siguiendo las pólizas?

¿Qué tan frecuente? ¿En qué partes de la cocina? ¿Empleados se cuidan mutuamente para tener éxito como un equipo?

¿Si un trabajo se asigna a un empleado de medio nivel, le está dando seguimiento para asegurarse de que están haciendo su trabajo, especialmente durante los tiempos más ocupados de trabajo?

¿Con qué frecuencia usted verifica que se sigan las pólizas?

¿Revisa los registros a diario? ¿Después de cada comida? ¿Cada semana? Una verificación frecuente es muy útil para asegurar que se puedan dar sugerencias inmediatas.

¿Qué hace si la póliza no se sigue correctamente o se encuentra alguna cosa que no esté en cumplimiento con los procedimientos?

Use esas áreas de incumplimiento para proveer entrenamiento específico para su personal.

¿Cómo documenta las acciones correctivas?

Complete el ciclo de AMC para un progreso continuo

Cuando encuentra áreas de incumplimiento en su establecimiento, como cuando los empleados vienen a trabajar estando enfermos, intente determinar la causa principal. ¿Fue porque sus empleados necesitan entrenamiento adicional? ¿O hay faltas en su póliza que usted puede ajustar para completar su póliza?

Piense como puede evitar que este problema vuelva a suceder.

Fue un problema con la/el...

¿Póliza?	¿Entrenamiento?
Instrucciones sobre qué tipos de síntomas se requieren reportar a los gerentes son incompletos o faltantes	Empleados no entienden en que situaciones deben llamar que están enfermos
Instrucciones de cómo comunicarse correctamente con un gerente cuando está enfermo son incompletos o faltantes	Los empleados no tienen claro sobre quién deben contactarse cuando no se sienten bien
Póliza no provee días de baja por enfermedad o no permite que el personal recupere horas perdidas	Empleados no entienden que los tiempos de baja por enfermedad son pagadas o que pueden recuperar las horas perdidas

Si los problemas están relacionados con una póliza incompleta, entonces puede considerar estos pasos.

En algunos casos, puede que desee crear una póliza totalmente diferente. Por ejemplo, instrucciones para la identificación de los síntomas que requieren una llamada son diferentes de las instrucciones para ponerse en contacto con un gerente cuando está enfermo. Puede ser que necesite pólizas diferentes con instrucciones claras para cada proceso y evitar cualquier confusión.

Si los problemas están relacionados con el entrenamiento, puede pensar en estas intervenciones.

El personal puede necesitar entrenamiento adicional en un área en particular. Recuerde dar sugerencias y recordatorios al personal, para que no se formen los malos hábitos.

¿Quién no está siguiendo las pólizas? Tal vez su entrenamiento se ha centrado en el personal nuevo, y su personal con experiencia nada más necesita entrenamiento como recordatorio.

Tal vez necesita hacer más chequeos y entrenamientos más frecuentes. Entrenamientos breves y frecuentes son más eficaces que un entrenamiento extenso sobre la seguridad de alimentos.

Usted puede concentrar un entrenamiento en acciones correctivas. A veces el personal ve un problema pero no toma acciones correctivas porque piensan que es responsabilidad de otra persona. O su personal puede sentir que no tienen la autoridad para tomar una decisión sobre algo en particular. Por ejemplo, un empleado nuevo puede pensar que no deben recordar a sus compañeros que no trabajen cuando estén enfermos. Asegúrese de que usted explique su proceso de acción correctiva al personal, por ejemplo, explicando que la protección de alimentos es un esfuerzo de equipo y el éxito requiere recordatorios a todo el equipo. Un brote debido a un empleado enfermo puede tener un impacto devastador en un negocio incluyendo el cierre del negocio y la pérdida de puestos de trabajo.

¿Sus empleados saben qué hacer cuando tienen una pregunta sobre la salud/enfermedades de empleados? Asegúrese de que hay alguien disponible para contestar preguntas de seguridad de alimentos en cada turno. Idealmente, esta persona será la persona encargada durante ese turno.

La última parte de un proceso de verificación para los gerentes es revisar documentos de verificación y registros para buscar malos hábitos y áreas de problemas. Puede haber empleados que van al baño mucho más frecuentemente de lo normal. Use ideas de sus chequeos para sugerir cambios a sus empleados sobre la seguridad de alimentos y modificar su póliza de salud de empleados.

Para resumir, aquí están los pasos claves para tener en cuenta con cualquier proceso de verificación:

- **Utilice el proceso de verificación como información para ver si su póliza se está siguiendo correctamente**
- **Implementación de registros sirve bien para verificar que sus sistemas están funcionando**
- **Cuando se identifican problemas, rápidamente proporcione sugerencias al personal**
- **Revise periódicamente los registros y resultados de la verificación para buscar malos hábitos y áreas de problemas**
- **Busque la causa principal de los problemas que identifica. ¿Fue la póliza o es algo relacionado con el entrenamiento?**
- **Modifique las pólizas u organice entrenamiento adicional basado en la información que obtuvo durante el paso de verificación.**

Recuerde, después de hacer cambios a su póliza de salud/enfermedades de empleados, asegúrese de volver a entrenar a sus empleados. Puede leer la “Guía para Gerentes sobre cómo crear una póliza y guía para Gerentes sobre como entrenar a sus empleados”.