



O LUGAR CERTO PARA CADA COISA

Nas padarias e confeitarias, é muito importante que as atividades do dia a dia sejam feitas de forma organizada, de forma que aspectos como desperdícios sejam minimizados. Por exemplo, guardar os objetos de forma que sejam localizados facilmente; colocar cada objeto de volta no mesmo lugar, após o uso. Definir tarefas e responsabilidades para cada setor ou mesmo acabar com a burocracia, tornando práticos e enxutos os formulários, relatórios e informações. E também fazer com que os colaboradores entendam a finalidade e importância da organização, colocando-a em prática.

Às vezes, o padeiro está ocupado em seu trabalho e pede que seu novo ajudante pegue para ele uma ferramenta de trabalho (por exemplo, uma assadeira numa prateleira qualquer). É lógico que sem as informações necessárias (nome da assadeira e dica da prateleira), dificilmente o auxiliar encontrará o que procura. Como consequência, mesmo no aperto, o padeiro tem que parar tudo e perder tempo procurando o que poderia ser encontrado facilmente, se a padaria cuidasse melhor de organizar seu ambiente.

A organização atinge o modo de trabalho, pois trata não apenas de se colocar cada coisa em seu lugar, mas também avalia-se a ordenação das tarefas. O próprio funcionário é a sua ferramenta de trabalho! Assim, é fundamental que a organização em uma empresa passe pela sistematização das tarefas que acontecem, relacionando-as entre si e o modo como são realizadas. Ordenando, assim, as “posições no trabalho”, temos um desenvolvimento intertarefa muito melhor.

A organização facilita o trabalho quando muitas pessoas utilizam o mesmo tipo de material. Um exemplo: com a definição de locais onde guardar os objetos, sinalização e tudo mais, os funcionários de turnos diferentes que usam os mesmos objetos podem trabalhar sem problemas, sem perder tempo. Evitando qualquer tipo de chateação.

Recomendações aos empresários

Na indústria, o ideal é ter áreas de produção separadas para cada linha de produtos (padaria, pão francês, pães especiais, confeitaria seca, confeitaria gelada, salgados), pois é mais fácil manter o ambiente de trabalho organizado. No caso disso não ser possível, recomenda-se ter pelo menos uma área separada para a produção de Pão Francês e outra para a Confeitaria.

Para manter a disciplina e a padronização dos serviços, é aconselhável elaborar quadros com *layout* de cada tipo de atividade a ser executada e fixá-los no local onde o trabalho será realizado. Basta ter um único exemplo e este será seguido por todos os funcionários, em qualquer função, seja na limpeza, disposição de produtos em prateleiras, embalagem de produtos, entre outros. Os quadros



fazem o papel de um treinador intensivo e permanente; orientam os novatos e auxiliam os funcionários antigos, no caso de um esquecimento; e ainda contribuem para manter o mesmo padrão de qualidade nos serviços.

Dicas para orientar os funcionários

Primeiríssima coisa

Começar por arrumar o que com certeza é útil! O importante é ajeitar as coisas de maneira a encontrá-las rapidinho, sem complicação.

Primeiro passo

Classificar os objetos de acordo com o que é usado:

✓ *UTILIZADO A TODO INSTANTE!*

Deve ser colocado próximo às mãos, em local específico. Quando não utilizado, deverá estar sempre ali, pertinho... Em cima da mesa, dentro da gaveta, numa prateleira aberta, dependurado na parede.

✓ *APESAR DE NÃO SER USADO A TODO INSTANTE, “VIRA-E-MEXE” PRECISAM DELE!*

Os objetos deste grupo devem ser colocados em locais que permitam o fácil acesso, como gavetas, armários, caixas, etc. Para facilitar ainda mais a vida de todos, é imprescindível identificar o local definido para guardar determinada coisa. Pode-se usar etiquetas, fitas adesivas coloridas, desenho, enfim, algo que lembre onde encontrar e guardá-los, de maneira rápida. Assim fica fácil achar qualquer coisa, como também guardar tudo num lugar em que todos saibam encontrar.

✓ *QUASE NUNCA USAM TAL OBJETO!*

Se for assim, então não precisa ficar muito perto. Deve ser colocado em local mais afastado, para não atrapalhar ninguém e nem ocupar espaço. Pode ficar em um depósito, arquivo ou então no Almoxarifado, e quando alguém precisar, vai lá pegar.

Segundo passo

Manter objetos diferentes em locais distintos. Exemplo: não colocar material de limpeza junto das matérias-primas; utensílios de confeitaria junto com os de pão francês; sacos de farinha próximos ao forno; nem deixar objetos de uso pessoal espalhados pelos cantos ou banheiro; etc.

Terceiro passo

Caso um objeto seja conhecido por vários nomes, escolher um para ser divulgado e padronizado.



“Somos responsáveis por aquilo que manuseamos”

Exemplos de como manter a Indústria organizada

Depósito e área de manipulação:

- ✓ Produtos a granel devem ser acondicionados em potes com tampa, estando a data de validade bem à vista do responsável, de preferência na tampa do pote.
- ✓ Os potes devem ser identificados com etiquetas constando o nome do produto. Isso facilita e agiliza a manipulação.
- ✓ Colocar gavetas nas mesas e não se esquecer de identificar com etiquetas, informando quais os tipos de utensílio há naquele espaço.
- ✓ Não se deve pegar as matérias-primas diretamente do saco, pois é anti-higiênico e ainda provoca sujeira e desperdício. O ideal é acondicionar os produtos em potes com tampa. Assim é possível limpar o pote por fora, o que não ocorre com o saco.
- ✓ Os produtos utilizados diariamente devem ficar (nos potes) na área de manipulação; os utilizados eventualmente devem ir para o depósito.
- ✓ Os sacos de farinha devem ficar em estrados, a uma altura de 30cm do chão, para evitar possíveis roedores e facilitar a limpeza.
- ✓ Colocar no depósito e na área de manipulação frases de conscientização contra o desperdício, do tipo: “Cada 40g de farinha no chão é o mesmo que jogar um pãozinho no lixo”.
- ✓ Afixar no depósito um quadro com a programação de reposição dos produtos. Esse procedimento colabora para uma boa comunicação interna entre os funcionários que utilizam os produtos e os responsáveis pela reposição, evitando assim possíveis desentendimentos e desperdícios.
- ✓ Ao receber as mercadorias do fornecedor, anotar na própria mercadoria a data de entrada para fazer o correto giro do estoque. Lembrar: o primeiro saco que entra é sempre o primeiro que sai.

Área de Produção:

- ✓ Ter armários separados para guardar os utensílios de cada tipo de produto a ser fabricado (confeitaria, pão francês, salgados, etc). Não se esquecer de identificar com etiquetas.

Área de Embalagem:

- ✓ Manter em local visível um quadro ou mapa com informações e ilustrações detalhadas de como utilizar cada tipo de embalagem.



- ✓ Afixar na parede um quadro com cada tipo de embalagem e as informações de qual produto deve ser colocado em cada pacote. Esclarecendo a utilização de cada embalagem, evita-se o desperdício, o funcionário fica sempre informado e facilita a reposição.
- ✓ Para agilizar a reposição correta, informar aos funcionários os possíveis nomes de como uma mesma embalagem é conhecida fora da padaria. Pode acontecer de os fornecedores darem nomes diferentes para uma mesma embalagem.

Armazenamento da farinha

O correto armazenamento dos sacos de farinha é essencial para proteger o produto de alterações prejudiciais à sua qualidade, como: aglomeração (empedramento), aparecimento de mofo, ataques de insetos e roedores, etc. O armazenamento adequado também é importante para que a farinha mature naturalmente, melhorando assim suas características de panificação.

Cuidados importantes com o armazenamento:

- ✓ O local de armazenamento deve ser mantido limpo para não favorecer o surgimento de insetos e roedores.
- ✓ A sala ou armazém deve possuir aberturas que permitam a ventilação, evitando excesso de calor e focos de ar saturado de umidade.
- ✓ As janelas do armazém devem ter telas do lado externo para impedir a entrada de insetos.
- ✓ O local deve receber luz solar, mas os raios não devem incidir diretamente na farinha.
- ✓ As paredes e o piso do armazém devem ser impermeabilizados, para evitar transferência de umidade para a sacaria.
- ✓ Os sacos devem ser colocados sobre estrados de madeira que tenham pelo menos 15 centímetros de altura do chão.
- ✓ O espaço entre a parede e a pilha de sacos deve ser de no máximo 50 centímetros.
- ✓ As pilhas devem ter no máximo 16 sacos de 25kg empilhados. Pilhas muito grandes impedem a ventilação e o arejamento do produto. Alturas maiores que 20 sacos favorecem a compactação e aglomeração do produto, além de também dificultar o arejamento.
- ✓ As pilhas devem ser feitas, se possível, próximas à parede que não receba diretamente raios solares e longe do calor do forno.
- ✓ A temperatura ideal do ambiente deve ficar em torno de 20°C. Se não for possível a manutenção da temperatura interna no nível ideal, sugere-se o seu acompanhamento para que valores críticos não sejam alcançados.

Vantagens de se praticar a organização no ambiente de trabalho

- ✓ Melhor utilização do espaço.



- ✓ Evita-se o estresse, pois a comunicação flui melhor e não há desgaste entre as pessoas.
- ✓ Redução do tempo de busca do que é preciso para operar.
- ✓ Maior facilidade na utilização dos materiais. Qualquer pessoa encontra qualquer objeto, mesmo sem nunca tê-lo visto.
- ✓ Menor tempo para localização e controle de estoque e documentos.
- ✓ Melhores condições físicas de trabalho.
- ✓ Evita-se a compra desnecessária de materiais.
- ✓ Todos ficam mais tranquilos e felizes.

Comunicação ITPC
(31) 2101-9999
www.institutoitpc.org.br
itpc@institutoitpc.org.br
Março 2012