



May

Upload the Hottest Information on Preventing Burns

Life Lesson: The restaurant was getting really busy and the lines in the drive-thru were starting to get long. To try to get ahead Chris suggested that they fill the fry basket to the very top.
What do you think?



PREPARING FOR YOUR MEETING

Preventing burns means following the proper procedures and being particularly cautious around the grill and fryer areas. At this month's meeting, emphasize the prevention of burns and safe usage of the fryer and grill.



CONDUCTING YOUR MEETING

1. Start your meeting by reading the life lesson and asking employees what they think.
2. Employees need to know:
 - Don't overfill the fry basket. It may overturn and spill fries or splatter hot oil.
 - Never put a wet fry basket in hot oil. The water could cause the oil to splatter.
 - Warn others before putting food into hot oil or pouring hot liquids – it could splatter.
 - Be very careful around other hot items and surfaces, including grills, heat lamps, ovens and hot liquids, such as hot water or filtering oil.
 - Follow procedures and concentrate on the task. Don't hurry and don't take shortcuts.
 - Wear personal protective equipment such as the apron, face shield and gloves when required. Wear oven mitts when picking up hot items or reaching into the oven.



CLOSING YOUR MEETING

1. Give employees a chance to ask any questions they may have.
2. Review any recent safety issues and actions taken.
3. Make sure every employee signs in the signature section on the back of this discussion guide.

Mayo

Graba la información más caliente sobre la prevención de quemaduras

Lección para la vida: El trabajo estaba aumentando en el restaurante y se estaba alargando la cola en la ventanilla del servicio para autos. Para adelantar el trabajo, Cristóbal sugirió llenar hasta arriba la canasta de la freidora.
¿Qué piensas al respecto?



PREPARACIÓN PARA LA REUNIÓN

Prevenir quemaduras implica observar procedimientos correctos y tener mucho cuidado, especialmente al trabajar en las áreas que rodean la parrilla y las freidoras. En la reunión de este mes, enfatiza la importancia de prevenir quemaduras y utilizar la freidora y la parrilla en forma segura.



CÓMO DIRIGIR LA REUNIÓN

1. Lee la lección vital al comienzo de la reunión y solicita las opiniones de los empleados.
2. Los empleados deben saber lo siguiente:
 - No llenes demasiado la canasta de freír. Se podría voltear, derramar las papas fritas y salpicar aceite caliente.
 - Nunca introduces una canasta de freír mojada en aceite caliente. El agua podría hacer que salpique el aceite.
 - Advierte a los demás antes de introducir alimentos en el aceite caliente o de verter líquidos calientes ya que podría salpicarles.
 - Ten cuidado alrededor de superficies y objetos calientes, incluyendo parrillas, lámparas calientes, hornos y líquidos calientes, como agua caliente o aceite de filtrado.
 - Siempre sigue los procedimientos establecidos y concéntrate en lo que haces. No te apresures ni tomes atajos.
 - Usa equipo de protección personal como mandiles, mascarillas, y guantes cuando sea necesario. Usa guantes para levantar productos calientes o para sacar alimentos del horno.



CÓMO CERRAR LA REUNIÓN

1. Permite que los empleados hagan preguntas.
2. Analiza cualquier problema de seguridad que haya ocurrido recientemente y las acciones que se tomaron al respecto.
3. Asegúrate de que cada empleado firme la sección correspondiente al dorso de la guía de discusión.

RECENT INCIDENTS/ISSUES DISCUSSED

Incidentes/Temas recientes discutidos

OPPORTUNITIES FOR IMPROVEMENT

Oportunidades para mejorar

ACTIONS TAKEN/PERSON ASSIGNED/DUE DATE

Acciones tomadas/Personas designadas/Fecha de terminación

RESULTS OF ACTIONS TAKEN LAST MONTH(S)

Resultados de las acciones tomadas en meses pasados

GUEST(S) ATTENDING • Invitado(s)

EMPLOYEE SIGNATURE SECTION

Sección de Registro de Empleados

RESTAURANT # • Restaurante No.

RESTAURANT MANAGER • Gerente del Restaurante

DATE • Fecha

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

DATE • Fecha

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____