



# Organizzazione del posto di lavoro

## 5S e controllo visivo



# La filosofia di base delle 5S



**5S** è una strategia d'organizzazione del posto di lavoro per **minimizzare lo spreco di tempo=MUDA**

Avere tutto pulito, organizzato, e disposto nella giusta posizione, aumenta la qualità e la produttività perché rende le cose facili da reperire e i problemi più visibili.

***"Un posto per ogni cosa, ogni cosa al suo posto, pulita e pronta per l'uso"***

E' un processo e un metodo per creare e mantenere **un posto di lavoro** organizzato, pulito, con alte prestazioni

Una rigorosa **disciplina** per il miglioramento continuo

**La base** per le attività di produzione snella = **Light Lean®**



# Perché introdurre le 5S?





# 5S : iniziali di 5 parole Giapponesi



**Seiri** - Scegliere e Separare

**Seiton** – Semplificare(organizzare)

**Seison** – Spazzare ( pulire )

**Seiketsu** - Standardizzare

**Shitsuke** - Sostenere nel tempo.

# 5S : iniziali di 5 parole Italiane

**Separare** - Dividere e scartare : liberarsi dagli oggetti non necessari

**Semplificare** - Organizzare, sistemare e mettere ordine

**Spazzare** - Pulire quotidianamente per identificare subito le anomalie e non conformità

**Standardizzare** – Stabilire le regole per mantenere le prime 3 "S" ed ispezionare spesso

**Sostegno** (Auto disciplina ) - Garantire il mantenimento delle 4 "S", preparando la postazione per altri miglioramenti

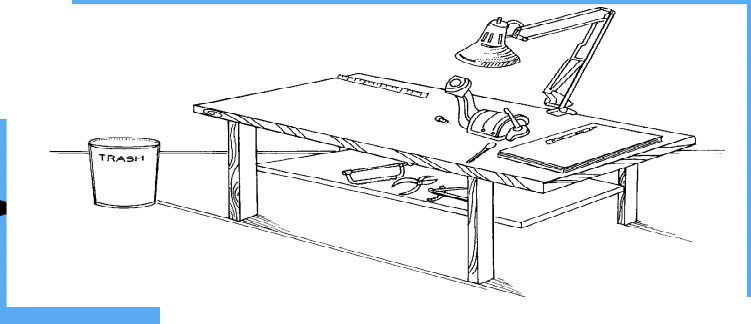
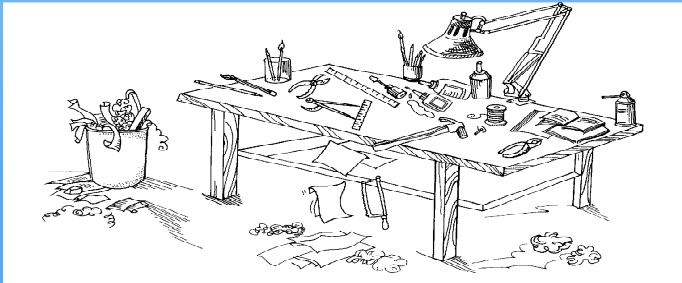
# 1° "S" = **Separare** (suddividere e scartare)

**Obiettivo** = liberarsi degli oggetti **non necessari** od **inutili** ai fini della corretta realizzazione dell'attività .

**Metodo** = decidere quello che deve essere mantenuto sulla postazione

**Tecnica** = Uso del Cartellini **Gialli** e **Rossi**

**Personale coinvolto** = gruppo 5S + operatori addetti alla postazione + responsabile di Reparto



"In caso di dubbio, eliminare".

## Perché la 1° "S" = Separare ?

- Eliminare lo spreco
  - Separando il necessario dall'inutile
- Creare un ambiente di lavoro Sicuro
  - Identificare e/o eliminare materiali e condizioni insicure
- Materiali ed attrezzi sono messi nel posto giusto appena entrano nell'area di lavoro
- Migliorare i controlli delle scorte



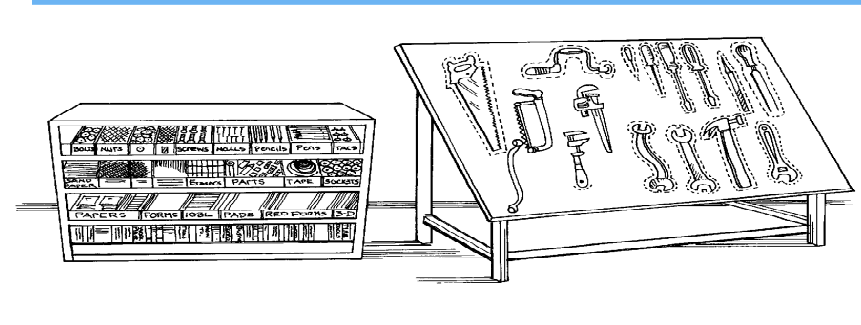
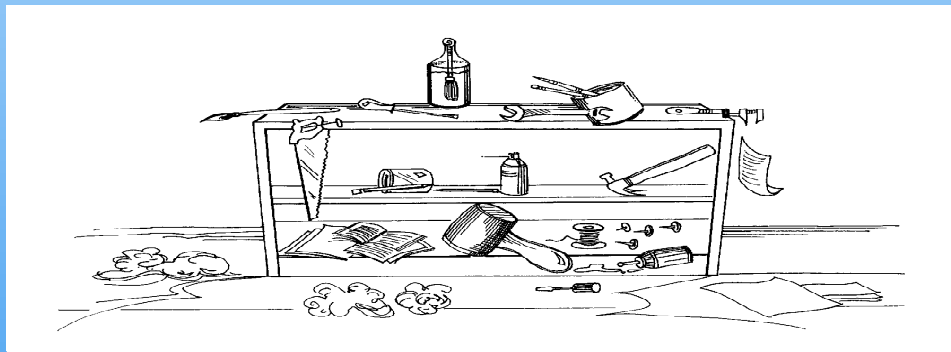
## 2° "S" = **Semplificare** - organizzare e identificare per agevolare l'uso

**Obiettivo** = trovare **un posto per ogni cosa** ,nel modo più semplice e razionale possibile

**Metodo** = marcare e disegnare le posizioni di ogni oggetto , attrezzo , ecc , usando colori idonei.

**Tecnica** = Uso delle Sagome e delle Aree

**Personale coinvolto** = gruppo 5S + operatori addetti alla postazione + responsabile di Reparto



“Chiunque dovrebbe essere in grado di comprendere facilmente la corretta disposizione e le anomalie”.

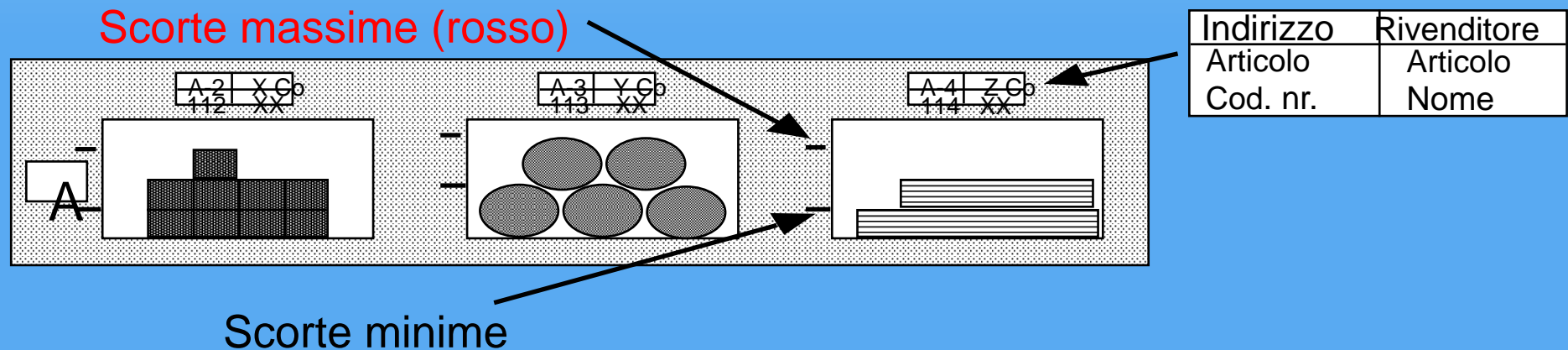
# Perché la 2° "S" = Semplificare?

- Facile identificazione dei problemi
- Ogni cosa ha un suo posto ed è al suo posto
- Facile identificazione degli articoli fuori posto
- Minimizzare l'errore umano
- Facilità di mettere le cose al loro posto
- Si risparmia il tempo



## Semplificare = organizzazione

1. Definire la posizione degli articoli in base alla frequenza del loro uso.
2. Decidere come verranno conservati gli articoli e procurarsi il contenitore.
3. Stabilire una posizione per il contenitore.
4. Etichettare il contenitore e indicare in modo visibile la quantità conservata.



**Fare della corretta disposizione un'abitudine (seguire le fasi 1-4)**





### 3° "S" = Spazzare (pulizia quotidiana)

**Obiettivo** = usare **la pulizia** per identificare subito anomalie ed irregolarità di funzionamento

**Metodo** = Mantenere **il posto di lavoro** pulito, ordinato, sicuro e piacevole.

**Tecnica** = "Spazzare via" anche le condizioni **anomale** e **fuori controllo**

**Personale coinvolto** = **operatori** addetti alla postazione

- Un ambiente di lavoro pulito, sicuro e organizzato.
- La pulizia è una forma d'ispezione
- Lo scopo d'ispezione è quello di trovare i problemi e risolverli in modo che non si ripetano nel futuro.

**Zero Sudiciume + Zero Sporczia = Zero Difetti**

- Polvere, sudiciume, sostanze estranei e bave ed anche degli incidenti.
- Un posto di lavoro pulito crea un senso di Orgoglio.

Assegnare chiare **responsabilità** agli Operatori

**Identificare le attività di pulizia** e manutenzione di routine necessarie

Verificare ogni giorno la **1° "S" (Separare e scartare)**

**Pulire l'area di lavoro** in preparazione alla 2° "S" (organizzazione) e alla 3° "S" (pulizia quotidiana)

Pulire l'area ed **eseguire ogni giorno** tutte le operazioni di manutenzione di routine sui macchinari



## 4° "S" = Standardizzare - Stabilire le regole ed ispezionare spesso

**Obiettivo** = consolidare le prime 3 "S" attraverso regole definite semplici ed efficaci

**Metodo** = creare **procedure e std scritti**, corredati da grafici e fotografie.

**Tecnica** = "Spazzare via" le condizioni **anomale** e **fuori controllo**

**Personale coinvolto** = **operatori** addetti alla postazione

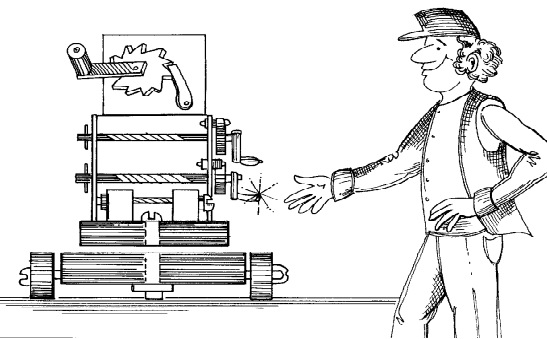
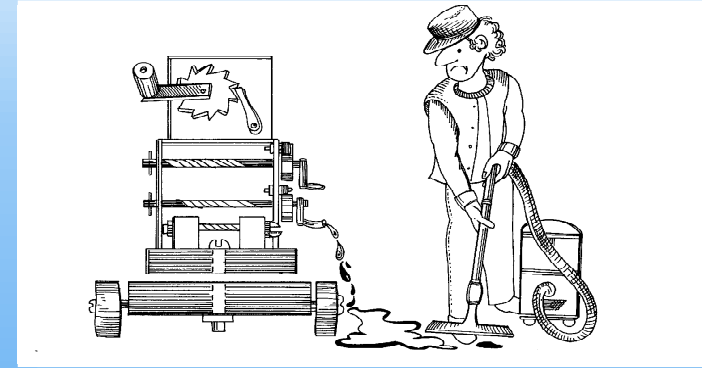
*Stabilire "chi fa cosa e quando!"*

### Perché la 4° "S" = Standardizzare?

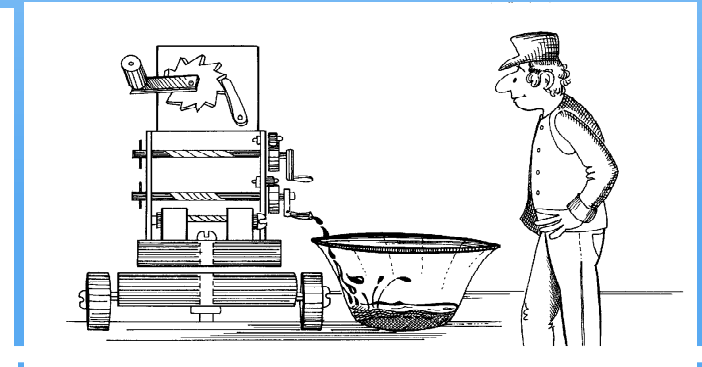
- Rendere le attività lavorative convenienti ed efficienti
- Mantenere l'organizzazione, la nettezza e la pulizia
- Le 5S sono facili da effettuare per una sola volta.
- Quello che è difficile è la costanza e la ripetizione
- Tutti conoscono i propri compiti
- 5S è Prevenzione
- Ciò che è pulito e controllato è anche più sicuro



"Ordine e pulizia migliorano efficienza e produttività"



"Ciò che non si sporca non necessita di essere pulito".



"Ciò che si controlla spesso si guasta meno".

Una volta che le procedure std per le 5S sono stabilite, il personale operativo deve essere incoraggiato a modificarle, introducendo **miglioramenti continui** = **KAIZEN**



## 5° "S" = **Sostenere** $\longleftrightarrow$ **Autodisciplina** - Garantire il mantenimento

**Obiettivo** = garantire il **mantenimento** di tutte le attività ed i miglioramenti realizzati

**Metodo** = utilizzare **sistematicamente** le Procedure Std definite

**Tecnica** = effettuare frequentemente **verifiche** sulla applicazione delle 5S nella postazione

**Personale coinvolto** = **operatori** addetti alla postazione + **Team 5S**

La **leadership** della Direzione è la chiave

La Direzione **deve** essere impegnata a tutti i livelli delle 5S

I **responsabili** devono verificare che ogni operatore rispetti i principi 5S alla fine di ogni giornata

Usare delle **liste** per il monitoraggio del rispetto delle 5S

**Quantificare** i risultati del luogo di lavoro

Perchè Auto-Disciplina?

- La disciplina è un modo di cambiare abitudini e cultura d'Azienda
- La disciplina è come ci si comporta continuamente per fare sì che il personale faccia le cose giuste in modo naturale
- Stimolare il personale
- Ottenere collaborazione vuol dire ottenere suggerimenti ed idee nuove.
- Coinvolgere tutti sul rispetto dei compiti e delle regole.
- Migliorare le prestazioni



# 5S - Sintesi

Crea l'**ambiente corretto** per effettuare in modo efficiente il lavoro nel *Ghemba*

Rappresenta una **condizione preliminare per perfezionare la qualità**

Incoraggia il **controllo visivo**

Non tollera gli **sprechi**

Attribuisce un grande valore alla **sicurezza** ed **all'ambiente** di lavoro

Promuove la **soddisfazione** dei dipendenti

