

DANDO UN PASEO POR LA FÁBRICA U OFICINA, OBSERVANDO COMO SE GUARDAN LAS HERRAMIENTAS, COMO SE MANIPULAN LOS DESECH PRODUCIDOS POR LAS MÁQUINAS, COMO OS SE ORGANIZAN LAS MESAS DE TRABAJO, ...DAN UNA INFORMACIÓN MÁS FIABLE Y PROFUNDA DE LA EMPRESA QUE LA INFORMACIÓN DE LOS CATÁLOGOS.

IMPORTANCIA DE LA ORGANIZACIÓN, ORDEN Y LIMPIEZA.

- EL ASPECTO DE LAS INSTALACIONES DAN IDEA DE LA GESTIÓN DE UNA EMPRESA.
- ES UN PUNTO PARA LAS EMPRESAS QUE INICIEN UN PROCESO DE MEJORA, DESEEN AVANZAR EN UNA GESTIÓN DE CALIDAD TOTAL
- CONSERVAR MATERIALES INNECESARIOS OCUPA ESPACIO Y GENERA COSTES INÚTILES
- A PESAR DE SER CONCEPTOS SENCILLOS RESULTA DIFÍCIL SU PUESTA EN PRÁCTICA.
- ESTÁ INTIMAMENTE LIGADO CON LOS PILARES DE LA GESTIÓN Y LA DISCIPLINA DE LA EMPRESA. UNA DEFICIENTE ORGANIZACIÓN DEL LUGAR DE TRABAJO ES SÍNTOMA DE HÁBITOS RELAJADOS Y ANTESALA DE PROBLEMAS MÁS IMPORTANTES, MOTIVACIÓN, CONTROL DE CALIDAD, EFICACIA EN LOS PROCESOS...
- ES RESPONSABILIDAD DE TODOS

LAS 5S

- LAS 5S FUE UN PROGRAMA DESARROLLADO POR TOYOTA PARA CONSEGUIR CON UN ENFOQUE SISTÉMICO MEJORAS DURADERAS EN EL NIVEL DE ORGANIZACIÓN, ORDEN Y LIMPIEZA.
- APLICABLE A TODO TIPO DE EMPRESAS, ÁREAS, ALMACENES, GESTIÓN DE STOCKS, PUESTO DE TRABAJO, ARCHIVOS,.....
- SON MUCHAS LAS EMPRESAS QUE SIGUIENDO ESTE ENFOQUE DE LA S5S EXPERIMENTAN UNA MEJORA DRÁSTICA EN SU ORGANIZACIÓN, ORDEN Y LIMPIEZA.

SEIRI-ORGANIZACIÓN-SORT(SEPARAR)-CLEAR OUT(ELIMINAR)

EN EL DÍA A DÍA POCO A POCO SE ACUMULAN A NUESTRO ALREDEDOR GRAN CANTIDAD DE COSAS QUE NO EMPLEAMOS Y QUE DIFICULTAN NUESTRO TRABAJO.

OBEDECEN A “CONSERVAR POR SI ACASO...”

SEIRI-ORGANIZACIÓN-SORT(SEPARAR)-CLEAR OUT(ELIMINAR)

- CONSISTE EN IDENTIFICAR, CLASIFICAR Y SEPARAR LOS MATERIALES NECESARIOS DE LOS INNECESARIOS Y DESPRENDERSE DE ÉSTOS.
- SÓLO SE DISPONE DE LOS MATERIALES NECESARIOS.
- MATERIAL INNECESARIO ES TODO AQUELLO QUE NO SE UTILIZA Y NO SE PREVÉ UTILIZAR EN EL FUTURO.

NO ES:

- DEFINIR UNA NUEVA DISTRIBUCIÓN DE MÁQUINAS O UN MÉTODO PARA PLANIFICAR LA PRODUCCIÓN
- DEFINIR LAS TAREAS O RESPONSABILIDADES DE CADA UNO.

SEIRI-ORGANIZACIÓN-SORT(SEPARAR)-CLEAR OUT(ELIMINAR)

EL MATERIAL INNECESARIO:

- DIFICULTAN EL FLUJO DE PROCESOS
- COMPLICAN LAS OPERACIONES DE LOS TRABAJADORES; MÚLTIPLES MANIPULACIONES.
- COMPLICAN LA BÚSQUEDA DE ELEMENTOS NECESARIOS.
- IMPIDEN LA MEJORA DE DISTRIBUCIÓN EN PLANTA, EXPANSIÓN DE LA ACTIVIDAD E IMPLANTACIÓN DE OTRAS NUEVAS.
- CAUSAN ACCIDENTES
- SON DESPERDICIO:
 - EMPLEO DE REURSOS DE ALMACENAMIENTO ADICIONALES
 - COSTES DE FINANCIACIÓN
 - DETERIORO PROGRESIVO Y PÉRDIDA DE VALOR

SEIRI-ORGANIZACIÓN-SORT(SEPARAR)-CLEAR OUT(ELIMINAR)

PROPÓSITO

- DISPONER EN LA ACTIVIDAD DIARIA SÓLO DEL MATERIAL NECESARIO
- TENER IDENTIFICADO Y SEPARADO EL MATERIAL INNECESARIO DEL NECESARIO
- EVITAR RETROCESO DE LA MEJORA CONSEGUIDA, IDENTIFICANDO SÓLO EL MATERIAL NECESARIO QUE DEBE HABER EN EL PUESTO.

SEITON-**ORDEN**-STRAIGHTEN(ORDENAR)-CONFIGURE

“CADA COSA EN SU SITIO Y UN SITIO PARA CADA COSA”

UNA VEZ ELIMINADO LO INNECESARIO,

SE ESTABLECE EL MODO EN QUE DEBEN UBICARSE E IDENTIFICARSE LOS MATERIALES NECESARIOS, DE MANERA QUE SEA FÁCIL Y RÁPIDO ENCONTRARLOS, UTILIZARLOS Y REPONERLOS POR “CUALQUIERA”•

LA UBICACIÓN DEL MATERIAL DEPENDE DE LA FRECUENCIA DE USO

LA IDENTIFICACIÓN ES UNA CONDICIÓN PARA EL ORDEN.

NO ES:

•DISPONER LAS COSAS DE FORMA ESTÉTICA.

SEITON-**ORDEN**-STRAIGHTEN(ORDENAR)-CONFIGURE

ES NECESARIO PORQUE:

- EXISTEN PÉRDIDAS DE TIEMPO EN BUSCAR Y LOCALIZAR PIEZAS, HERRAMIENTAS, MATERIALES,...
- GASTO DE DINERO EN:
 - COMPRAR MATERIALES QUE NO SE LOCALIZAN
 - REEMPLAZAR MATERIAL DETERIORADO POR MAL ALMACENAMIENTO
 - ...
- IMAGEN NEGATIVA DE LUGAR DESORDENADO

SEITON-**ORDEN**-STRAIGHTEN(ORDENAR)-CONFIGURE

FIN PERSEGUIDO:

- TODOS CONOCEN DONDE ENCONTRAR MAT. NECESARIOS PARA SU TRABAJO
- ACCESO, USO Y DEVOLUCIÓN DE ESTOS MATERIALES SEA FÁCIL, CÓMODO Y RÁPIDO
- REDUCIR O ELIMINAR TIEMPOS DE BÚSQUEDA, USO Y DEVOLUCIÓN DE MATERIALES
- REDUCIR ERRORES HUMANOS
- EVITAR INTERRUPCIONES DE PROCESO
- REDUCIR TIEMPOS DE CAMBIO
- REDUCIR STOCKS

SEISO-LIMPIEZA-SCRUB-CLEAN AND CHECK

“MEJOR QUE LIMPIAR ES NO MANCHAR”•

BÁSICAMENTE ES CUIDAR DEL MATERIAL NECESARIO Y DEVOLVERLO A SUS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO

CONSISTE EN:

- IDENTIFICAR Y ELIMINAR LAS FUENTES DE SUCIEDAD, LUGARES DIFÍCILES DE LIMPIAR, PIEZAS DETERIORADAS Y DAÑADAS Y LOS APAÑOS DE FORMA QUE TODOS LOS MEDIOS SE ENCUENTREN EN PERFECTO ESTADO DE USO
- HACER VISIBLES LAS ANOMALÍAS Y CORREGIRLAS
- MANTENER EN BUEN ESTADO REQUIERE ESTABLECER O NORMALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA

NO ES:

- LIMPIAR Y SÓLO LIMPIAR POR ESTÉTICA
- BUSCAR A UNA EMPRESA QUE LIMPIE POR NOSOTROS LOS SÁBADOS SI NO PODEMOS HACERLO.

SEISO-LIMPIEZA-SCRUB-CLEAN AND CHECK

ES NECESARIO CUANDO:

- DESCONOCIMIENTO DEL EQUIPO POR PARTE DE OPERARIOS
- DIFICULTAD EN LA DETECCIÓN DE LOS SÁNTOMAS DE AVERÍAS
- ZONAS DIFÍCILES Y/O PELIGROSAS DE LIMPIAR
- REALIZACIÓN DE “ZAFARRANCHOS DE LIMPIEZA”•ENSUCIÁNDOSE DE NUEVO RÁPIDAMENTE
- ACEPTACIÓN DE LA SITUACIÓN CONVIVIENDO CON LA SUCIEDAD
- ESCASA ATENCIÓN A LOS DETALLES

DERIVA EN:

- IMAGEN GENERAL DE ABANDONO
- DEFECTOS PERMANECEN OCULTOS
- PENOSIDAD EN TRABAJOS SIMPLES
- MAYOR NÚMERO DE ACCIDENTES

SEISO-LIMPIEZA-SCRUB-CLEAN AND CHECK

PROPÓSITO:

- QUIEN LLEGA A TRABAJAR A UN PUESTO, SE LO ENCUENTRA LIMPIO Y TODO EN PERFECTO ESTADO DE USO.
- EL CONOCIMIENTO DE LOS OPERARIOS DE SUS MÁQUINAS MEJORA DÍA A DÍA
- SE DEVUELVE EL EQUIPO A SUS CONDICIONES BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO
- LAS ANOMALÍAS SE HACEN VISIBLES ANTES DE QUE PROVOQUEN AVERÍAS O DEFECTOS
- AUMENTAR EL SENTIMIENTO DE ORGULLO, SATISFACCIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

SEIKETSU-CONTROL VISUAL-SYSTEMATIZE- CONFORM

“UNA IMAGEN VALE MÁS QUE MIL PALABRAS”•

ES DIFÍCIL MANTENER LOS PASOS ANTERIORES

CONSISTE EN:

- “CUALQUIERA” PUEDE DISTINGUIR UNA SITUACIÓN NORMAL DE OTRA ANORMAL, MEDIANTE NORMAS SENCILLAS Y VISIBLES PARA TODOS.
- FACILITAR EL CONTROL POR EXCEPCIÓN
- REQUIERE ESTABLECER EL CÓMO ACTUAR PARA CORREGIR LAS ANOMALÍAS

NO ES:

- HACER QUE EL ÁREA DE TRABAJO PAREZCA MÁS VISTOSA.
- PODER CONTROLAR FÁCILMENTE LO QUE HACE CADA EMPLEADO

SEIKETSU-CONTROL VISUAL-SYSTEMATIZE- CONFORM

ES NECESARIO CUANDO SE DESCONOCE:

- SI APARECEN NUEVOS MATERIALES INNECESARIOS
- SI ESTÁN TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS O FALTA ALGUNO
- SI LOS ELEMENTOS NECESARIOS ESTÁN EN SU SITIO CORRECTO
- SI EXISTE MÁ6 O MENOS CANTIDAD DE LO NECESARIO
- SI SE CUMPLEN PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA
- SI ESTÁN “TODOS”•LOS MEDIOS DE LIMPIEZA Y EN SU SITIO
- SI LOS INDICADORES ESTÁN POR ENCIMA O POR DEBAJO DE LOS VALORES ADECUADOS
- EL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS MÁQUINAS E INSTALACIONES.

SHITSUKE-DISCIPLINA Y HÁBITO-STANDARIZE-

“POR MUCHO QUE NOS ESFORCEMOS PARA MANTENER LA ORGANIZACIÓN, EL ORDEN Y LA LIMPIEZA, SIEMPRE VOLVEMOS A LA SITUACIÓN INICIAL. NUESTRO PROBLEMA ES QUE NO HAY SUFICIENTE DISCIPLINA EN LA EMPRESA”•

CONSISTE EN::

- TRABAJAR PERMANENTEMENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS
- HACER DE LA ORGANIZACIÓN, ORDEN Y LIMPIEZA UNA PRÁCTICA DIARIA EN LA EMPRESA, ASUMIDA POR TODOS.
- LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES PERIÓDICAS. AYUDA A IDENTIFICAR DESVIACIONES Y NUEVAS OPORTUNIDADES DE MEJORA.
- ASUMIR EL COMPROMISO DE TODOS PARA MANTENER Y MEJORAR EL NIVEL DE ORGANIZACIÓN, ORDEN Y LIMPIEZA.

NO ES:

- ESTABLECER MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL QUE NO CUMPLE CON LO ESTABLECIDO

SHITSUKE-DISCIPLINA Y HÁBITO-STANDARIZE-

NECESARIO CUANDO:

- EMPIEZAN A APARECER INNECESARIOS, ESCONDIÉNDOSE POR LAS ESQUINAS Y AMONTONÁNDOSE.

PROPÓSITO:

- MANTIENE VIVA LA CONCIENCIACIÓN DE TODOS LOS QUE TRABAJAN EN EL ÁREA HACIA LA ORGANIZACIÓN, ORDEN Y LIMPIEZA
- FORMACIÓN CONTINUA DEL TRABAJADOR.
- A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DISCIPLINADA DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SE CREA EL HÁBITO.

PARA LOGRARLO:

- SE PRETENDE QUE TODOS LOS QUE TRABAJAN EN EL ÁREA CONOZCAN EL NIVEL EXISTENTE DE ORGANIZACIÓN, ORDEN Y LIMPIEZA. LAS CAUSAS DE DESVIACIÓN RESPECTO AL OBJETIVO MARCADO Y QUE ACTÚE EN CONSECUENCIA.

IMPLANTACIÓN EFICAZ

CONDICIONES BÁSICAS

- COMPROMISO CLARO DE LA DIRECCIÓN, DESDE EL CONVENCIMIENTO QUE LA ORGANIZACIÓN, ORDEN Y LIMPIEZA ES UNA DISCIPLINA BÁSICA PARA LA MEJORA CONTINUA EN GESTIÓN
- RELACIONES FLUIDAS ENTRE LA DIRECCIÓN Y LOS EMPLEADOS
- SELECCIÓN ADECUADA DEL ÁREA

FACTORES DE ÉXITO

- IMPLICAR A “TODOS”
- ATENDER LAS IDEAS DE LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL ÁREA
- RESPETO AL MÉTODO DE IMPLANTACIÓN
- VOLUNTAD FIRME DE CAMBIAR LA SITUACIÓN
- IMPLICACIÓN VISIBLE DE LOS DIRECTIVOS
- CULTURA DE TRABAJO EN EQUIPO
- NO ESCATIMAR RECURSOS PARA LA MEJORA
- CELERIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES

SELECCIÓN DEL ÁREA PILOTO

- ÁREA REPRESENTATIVA DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA
- DEBE ESTAR CLARAMENTE DEFINIDA.
- NO HAYA PREVISIÓN DE CAMBIOS DURANTE LA IMPLANTACIÓN
- CLARA NECESIDAD DE MEJORA
- ALTA PROBABILIDAD DE ÉXITO: ACTITUD PERSONAS, RECURSOS

VENTAJAS DE LA APLICACIÓN DE LAS 5S

- DISMINUCIÓN DEL RIESGO DE COMETER ERRORES.
- HACER MÁS RÁPIDO EL TRABAJO, REDUCIENDO OPERACIONES SIN VALOR
- FACILITAR EL TRABAJO
- MENOS AVERÍAS
- MENOR NIVEL DE EXISTENCIAS E INVENTARIOS
- MENOS ACCIDENTES
- MENOS MOVIMIENTOS Y TRASLADOS INÚTILES
- MENOR TIEMPO PARA EL CAMBIO DE HERRAMIENTA
- MÁS ESPACIO
- MEJOR IMAGEN ANTE LOS CLIENTES

EN GENERAL ELIMINA INEFICIENCIAS, EVITA ERRORES Y CONSIGUE QUE TODO FUNCIONE SIN PROBLEMAS.

RAZONES LIGADAS A LA CULTURA DE EMPRESA Y AL CAMBIO DE ACTITUDES DE LAS PERSONAS HACIA EL TRABAJO

- **ORGULLO DEL LUGAR EN QUE SE TRABAJA**
- **COMUNICACIÓN MÁS FLUIDA ENTRE LA DIRECCIÓN Y LOS TRABAJADORES**
- **ESTÍMULO A LA COOPERACIÓN Y AL TRABAJO EN EQUIPO**
- **MAYOR MOTIVACIÓN DE LOS TRABAJADORES**
- **MÁS SUGERENCIAS E INICIATIVAS DE MEJORA**
- **MAYOR COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD EN LAS TAREAS**
- **MAYOR CONOCIMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO**
- **MEJOR IDENTIFICACIÓN DE LOS PROBLEMAS**