

5S

Instrukcja wdrożenia

Wstęp

“Od czego zacząć?” - jakże często pojawiało się to pytanie gdy rozmawiałem z osobami, które zainspirowane nowymi metodami zarządzania, stawały wobec siermiężnej rzeczywistości.

W praktyce pracy jako konsultant wspomagający zmiany w firmach również dążyłem do pewnego uniwersalnego sposobu pracy. Pomimo różnic, w zasadzie w każdej firmie rozmawialiśmy o tym samym. Efektywne zarządzanie to zdrowy rozsądek, jednak ogromna ilość spraw bieżących powoduje, że tracimy kontrolę i w nasze, wydawałoby się, zdroworozsądkowe działania przeistaczają się w chaos.

W kolejnych rozdziałach przytaczam zatem pewną metodę - instrukcję obsługi, która wdrażana konsekwentnie krok po kroku usprawni działania każdej firmy. Czy ją uzdrowi, czy zwiększy sprzedaż i zagwarantuje sukces? To nie zależy jedynie od organizacji, ale przede wszystkim od produktu firmy. Jedno wydaje się słuszne: Świetny Produkt + Chaos nie gwarantuje sukcesu, natomiast Świetny Produkt + Świetna Organizacja oznacza sukces.

Świetna Organizacja to nie tylko zasady i narzędzia - to przede wszystkim kultura organizacji. Narzędzia, akcesoria, zasady mogą tą kulturę wspomagać i tworzyć.


Przedstawiam zatem zestaw narzędzi, które wspomagają tworzenie kultury organizacji - wspomagają jej udoskonalenie do wyższego poziomu.

Jak używać Czerwonych Kartek 5S ?

Aby skutecznie wdrożyć i utrzymać system 5S potrzebna jest stała współpraca wszystkich pracowników firmy. Czerwone Kartki 5S są narzędziem wykorzystywanym podczas wdrożenia pierwszego ES - Selekcja. Dzięki konsekwentnie wdrożonemu systemowi Czerwonych Kartek firma wejdzie i utrzyma się na poziomie 1S.

Jak to działa?

1. Pracownik identyfikuje zbędną rzecz. Za zbędną uznaje się rzecz z następujących powodów:
 - Rzecz jest uszkodzona,
 - Rzecz jest nieprzydatna na danym stanowisku pracy,
 - Rzecz jest używana na stanowisku bardzo rzadko,
 - Rzecz jest niebezpieczna w stosowaniu,
 - Rzecz jest nadmiarowa - są inne takie same rzeczy używane w tym miejscu i jest ich wystarczająca ilość,
 - Rzecz jest przeterminowana,
 - Rzecz jest przestarzała
2. Pracownik wypełnia Czerwoną Kartkę 5S wpisując datę, nazwę rzeczy, miejsce znalezienia oraz powód. Następnie zawiesza kartę na zbędnej rzeczy.
3. Okresowo, wszystkie rzeczy, na których zawieszono Czerwoną Kartę 5S są zbierane i przenoszone do Czerwonej Strefy 5S. Czerwona Strefa 5S jest jasno wyznaczonym, wyraźnie oznakowanym obszarem w firmie.

- 
4. Okresowo, kompetentna osoba podejmuje decyzje co do dalszego losu rzeczy oznaczonych Czerwoną Kartką 5S. Podejmując decyzję oznacza na Czerwonej Kartce 5S jedną z opcji: Wyrzucić, Sprzedać, Zachować w.. oraz podpisuje się.
 5. Pracownik Czerwonej Strefy 5S okresowo wykonuje decyzję podjętą w p.4.
 - Przewozi rzeczy oznaczone jako Zachować w.. do odpowiednich lokalizacji. Szczególnym rodzajem decyzji Zachować w .. jest NAPRAWA. W takim przypadku rzeczy przewożone są do miejsca, w których tą naprawę można wykonać.
 - Przewozi rzeczy oznaczone jako Wyrzucić do miejsca usuwania odpadów
 - Przewozi rzeczy oznaczone jako Sprzedać na odpowiednie miejsce.

Rozpoczynając wdrożenie systemu 5S proponujemy wykorzystanie listy kontrolnej przedstawionej na kolejnej stronie.

L.P.	Działanie	Wykonanie
1	Zapoznaj się z instrukcją porządkowania firmy przy pomocy systemu CZERWONYCH KARTEK 5S	
2	Wyznacz i przeszkol zespół wdrożeniowy	
3	Zakup CZERWONE KARTKI 5S na tools4lean.eu	
4	Wyznacz i oznakuj CZERWONĄ STREFĘ 5S	
5	Przeprowadź warsztat 5S w wybranych miejscach	
6	Wyznacz osobę T - przenoszącą rzeczy oznaczone CZERWONYMI KARTKAMI 5S do CZERWONEJ STREFY 5S	
7	Wyznacz osobę D - decydującą o losie rzeczy w CZERWONEJ STREFIE 5S	
8	Określ proces i przeszkol pracowników T i D	
9	Przeszkol pracowników produkcyjnych	
10	Okresowo uzupełniaj PUNKTY 5S zakupionymi na tools4lean.eu CZERWONYMI KARTKAMI 5S oraz ZAWIESZKAMI	

