

Strength and Proximity



5S, Waste Eradication

# 5S Модуль обучения



  
SAINT-GOBAIN  
PACKAGING

# Безопасность



# Безопасность прежде всего !



# Цели занятия

- **Выработка понимания у обучаемых необходимости внедрения стандарта 5S для улучшения безопасности, качества и производительности**  
Это программа поможет обучаемым понять порядок внедрения стандарта 5S.
- **Предоставляет информацию о методах применяемых в стандарте 5S с визуальными примерами.**
- **Вырабатывается понимание каким важным инструментом является 5S при использовании в процессах на предприятии.**
- **Объясняет как используется наглядная документация для эффективного взаимодействия.**
- **Объясняет структуру 5S Reference Scorecard**



## В конце обучения Вы должны уметь:

- Ясно объяснить какими преимуществами обладает стандарт 5S
- Знать как будет действовать программа внедрения 5S на предприятии
- Описать и продемонстрировать как проводится 5S аудит в рабочей зоне или офисе
- Показать как планировать и организовать действия по последовательным улучшениям в соответствии с уровнем команды и имеющихся в наличии ресурсов
- Уметь научить других словом и делом
- Уметь проводить 5S аудиты на своем рабочем месте и в других подразделениях в случае перекрестного аудита





**Какие улучшения можно сделать в этой рабочей зоне ?**



**Какие улучшения можно сделать в этой рабочей зоне?**



# Какие улучшения можно сделать в этой рабочей зоне ?







**Какие улучшения можно сделать в этой рабочей зоне ?**





**Какие улучшения можно сделать в этой рабочей зоне ?**





**Какие улучшения можно сделать в этой рабочей зоне ?**



**Какие улучшения можно сделать в этой рабочей зоне ?**










**Какие улучшения можно сделать в этой рабочей зоне ?**





# Содержание

- 5S предназначение и основные цели 
- 5S методология: Сортировка, Порядок, Чистота, Стандартизация, Улучшения 
- 5S разворачивание 
- 5S отчетная система 
- Рекомендации руководителям по внедрению а 5S инициатив 



**1- Objectives**

**2- Methodology**

**3- Deployment**

**4- Reporting**

**5- Recommendations**

**5S TRAINING MODULE**



# **5S Предназначение и основные цели**



# 5S: Определение

**5S это систематические улучшения в организации рабочей зоны, которые нацелены на создание чистоты, безопасности, разумной организации, стандартизации и эффективности на рабочих местах завода и офисах**

## Наглядность

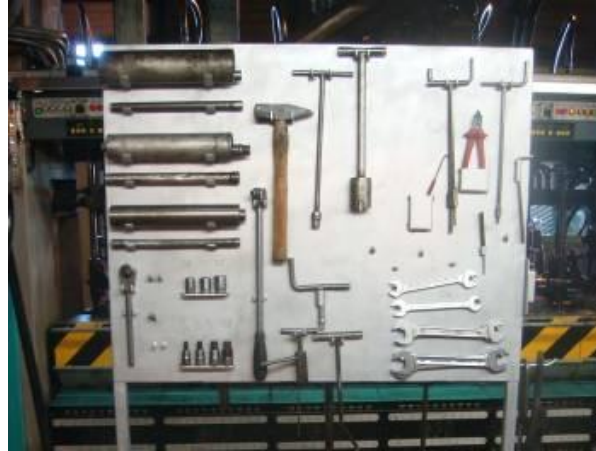
**Была организована в Японии в середине 60 х годов как часть Производственной системы Тайоты (TPS)**

**Внедрена по всему миру в различных индустриях (процесс и производство) и в сфере обслуживания**

# Наглядность



Чистое и хорошо организованная рабочая зона



Каждый может легко найти, взять и использовать необходимые инструменты



Каждый моментально может отличить отклонения от нормы



Вся необходимая информация легко доступна



Организация производства определяется с первого взгляда

# 5S является глобальным и структурированным улучшением организации рабочего места

**5S это не только наведение чистоты и порядка на нашем заводе, но и исключение источников потерь в организации рабочего места:**

- Потери от выполнения лишней работы
- Потери от ожидания (задержек)
- Потери от лишних перемещений
- Потери от несоответствующих процессов
- Потери от ненужного инвентаря
- Потери от ненужных/лишних перемещений
- Потери от дефектов



# Выгода от 5S для предприятия

- Улучшение безопасности через обозначение и корректировку опасных ситуаций.
- Формирование культуры персонала через вовлечение в процесс 5S
- Создание условий безопасности наиболее удобными управлением окружающей обстановкой.
- Создание окружающей обстановки, дефекты и ошибки, даже незначительные будут легко определяемыми.
- Внушение уверенности потребителям в том, что внедренные стандарты на предприятии оказывают влияние на качество выпускаемой продукции.
- Удовлетворенность всей команды от того, что затраченные усилия приводят к улучшению рабочих условий.
- Улучшение взаимоотношений в коллективе.
- Создание фундамента для последующих улучшений (TPM, Lean, Six Sigma, etc.)

# Ключевые пункты







# Важность работы командой

## 5S это развитие регулярной деятельности команды в рабочей зоне

- Регулярные собрания команды
- Отражение успехов на стенде
- Планирование действий команды



## Передача полномочий персоналу:

- Вовлечение работников в анализ и улучшение операционных моделей
- Развитие у команды аккуратности и привычек организованности
- Разделение и стандартизация деятельности

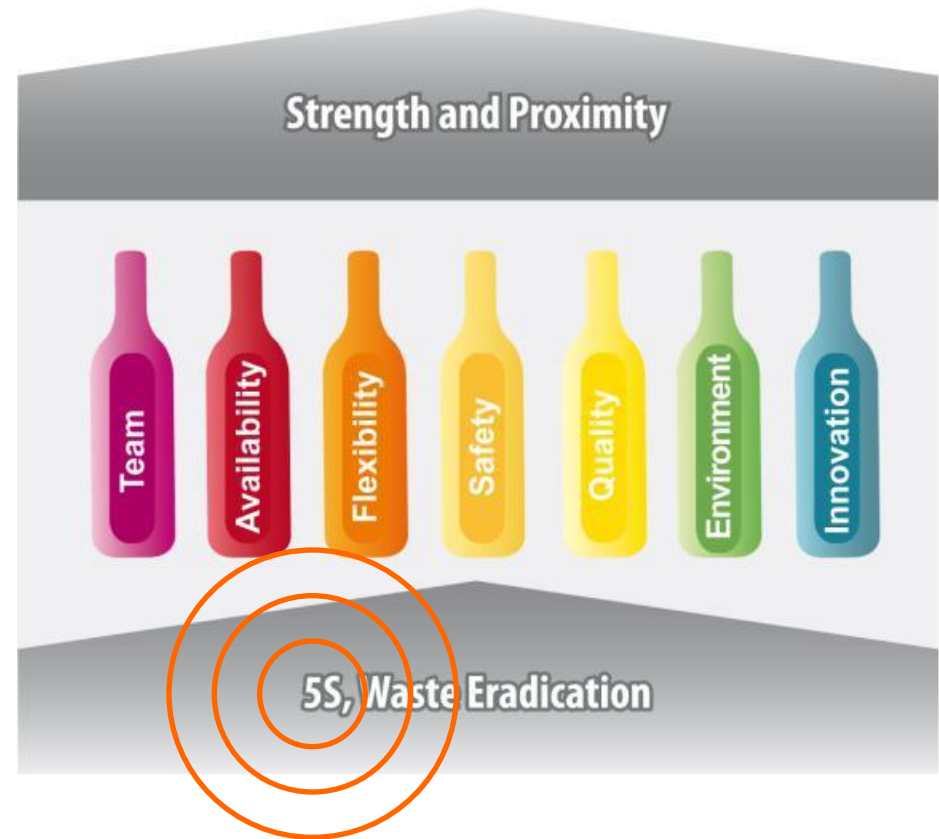






# 5S является основанием для выполнения операций

- Создание изменений в культуре и фундамента для Lean Manufacturing, TPM, Six Sigma and advanced improvement systems



# Что мы хотим?

**Создать организации  
мирового класса**



Campo Bon 2008 (Brazil)



Bad Wurzach





**FABE 2008 (Brazil)**













**Burgos**







С чего начать ?



  
SAINT-GOBAIN  

---

PACKAGING

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



# 5S Методология:

**Сортировка**

**Порядок**

**Чистота**

**Стандартизация**

**Улучшения**

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



# Основы 5S

## 1S : Сортировка

- Исключить то, в чем нет необходимости и решить, что необходимо
- Сохранить только то, что необходимо

## 2S: Порядок

- Определить место положение для каждого станка, инструмента и оборудования, необходимых для наиболее лучшей организации процесса
- Визуальная идентификация всех местоположений

## 3S: Наведение и поддержание чистоты

- Чистка и сохранение в чистоте рабочей зоны и оборудования
- Исключение источников загрязнений
- Определение регулярности наведения чистоты программы осуществления проверок

Начало



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



# ОСНОВЫ 5S

**Результаты этих первых 3 S  
сразу видимы в рабочей зоне**

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



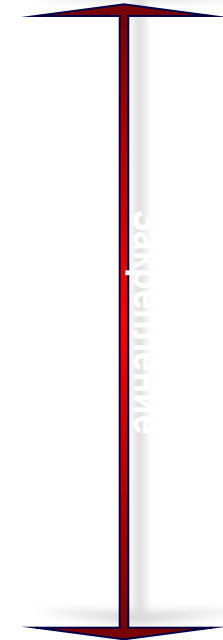
# ОСНОВЫ 5S

## 4S: Стандартизация

- Создание наглядного управления рабочей зоной
- Определение операционных процедур разделенных между членами команды
- Определение визуальных стандартов для безопасных условий труда, контроля процесса и операционных процедур

## 5th S: **Улучшение:**

- Поддерживать все, что было достигнуто ранее
- Постоянно искать пути улучшений



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



# ОСНОВЫ 5S

**Последние 2 S необходимы  
для эффективной работы  
команды**

# 5S является инструментом эффективной работы команды в рабочей зоне

T.110.1





1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

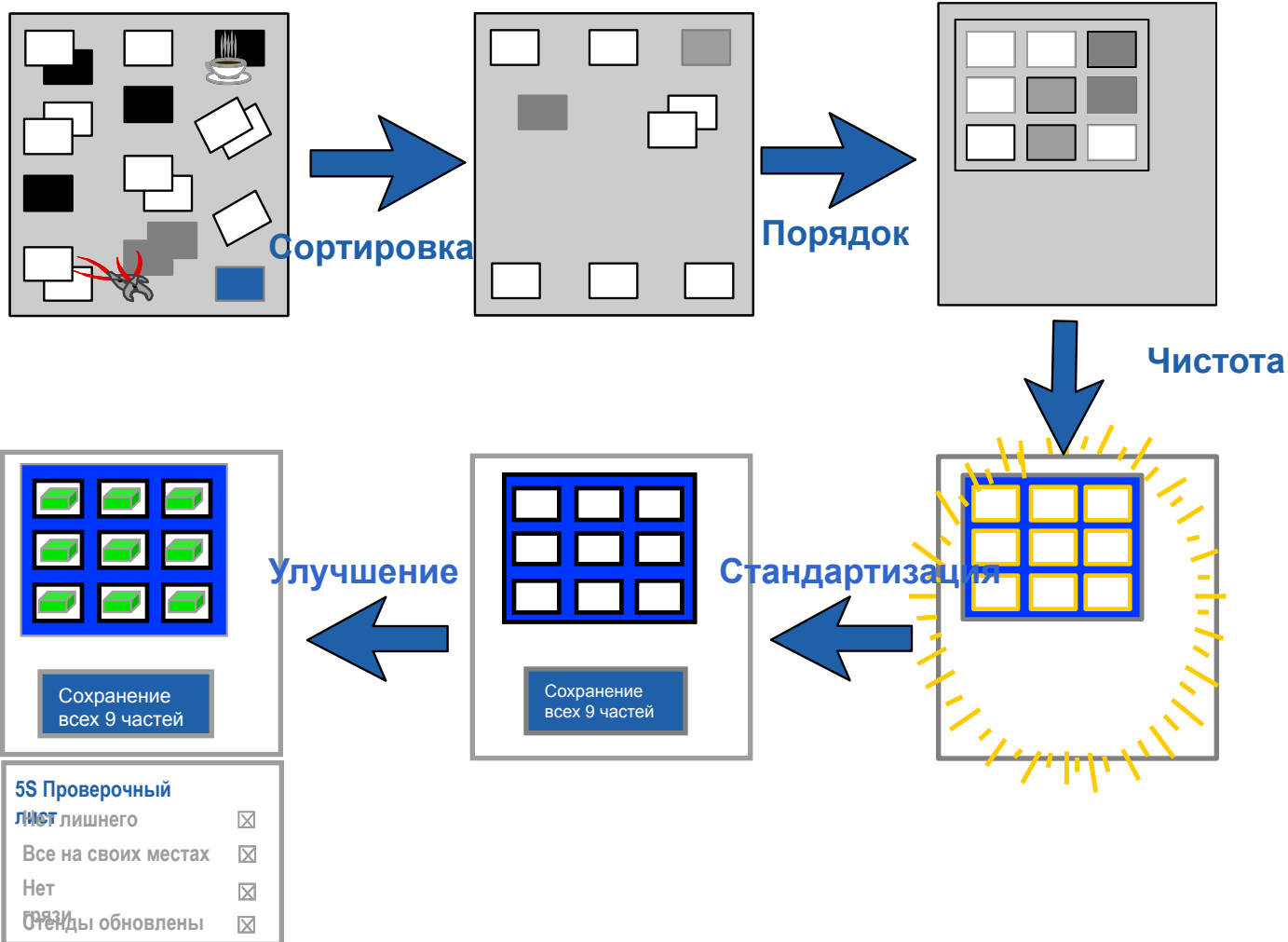
4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



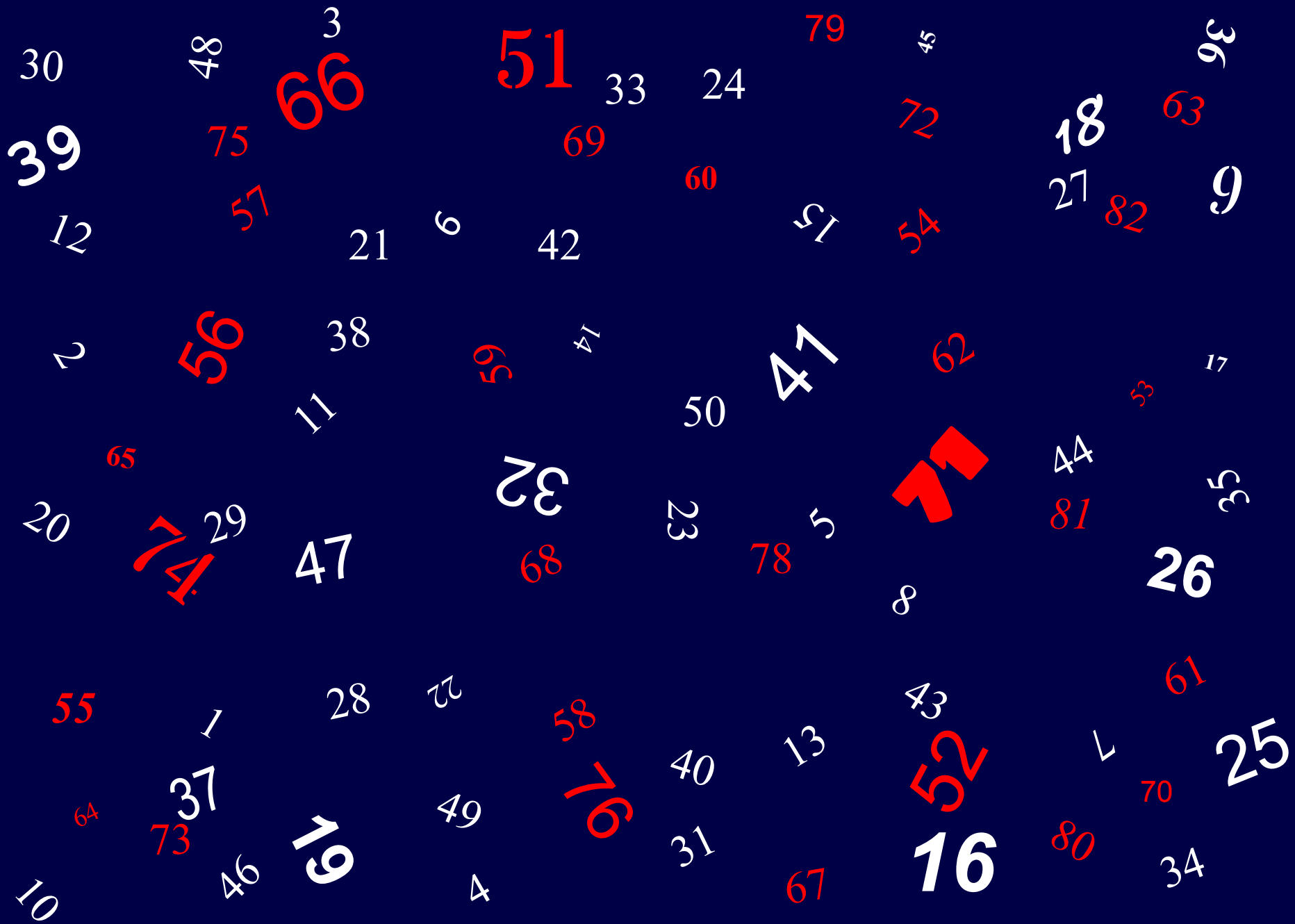
# Обзор этапов 5S





# 5S Игра с числами

30 48 3 79 45 36  
39 75 66 51 33 24 63 9  
12 57 21 6 42 60 72 27 82  
2 56 38 69 50 54 62 18  
20 65 11 32 47 59 14 44 53 17  
74 29 47 68 23 5 78 81 55 35  
55 28 22 58 40 13 8 26 81  
10 73 37 1 67 43 52 61 25  
64 46 9 49 31 67 16 80 70 34  
4



30 48 3  
39 12 21  
6 42 15

33 24  
45 36  
18 9  
27

2 38  
11 47  
20 29  
47

14 50 47  
32 23 5  
8 44 33  
26

1 28  
10 37 19  
46

22 49 4  
40 13  
31

43 16 7  
25 34

30 48 3  
**39**  
12 21 6 42 15

33 24  
6 42 15

45 36  
*18*  
27 *9*

2 38  
11  
20 29  
**47**

14  
50  
**32**  
23 5

17  
44 35  
**26**  
8

1 28  
10 37 46 **19**

22 40 13  
49 31  
4

43 7 25  
**16** 34

1	2	3	4	5	6	7	8	<b>9</b>	10
11	12	13	14	15	<b>16</b>	<small>17</small>	<i>18</i>	<b>1</b>	20
21	22	23	24	<b>25</b>	<b>26</b>	27	28	<b>9</b> 29	30
31	<b>32</b>	33	34	35	<b>36</b>	<b>37</b>	38	<b>39</b>	40
<b>41</b>	42	43	44	<small>45</small>	46	<b>47</b>	48	49	50

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



# Описание этапов 5S



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



**5S применяется  
одинаковым способом  
на каждом рабочем  
месте, офисе, цехе, и т.  
д.**

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. SET

3. SHINE

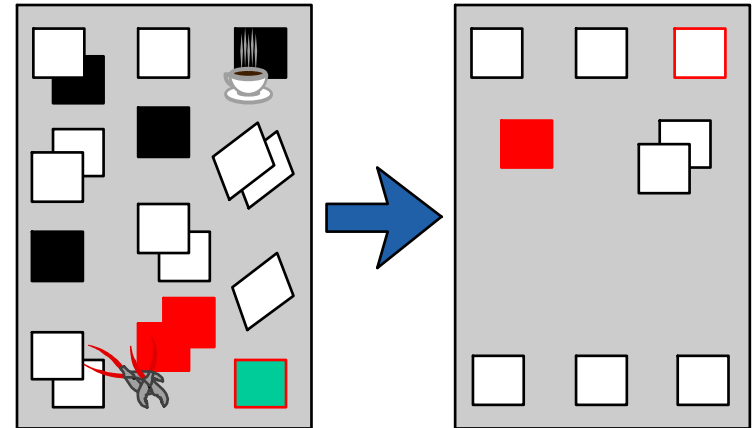
4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

**Первая цель- отделить и исключить все бесполезное и классифицировать все вещи необходимые для работы.**

**Цель:**

- Исключить все бесполезное**
- Prioritize the different equipments**
- Be able to fix reasons of clutter**



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. СОПТИРОВКА

2. SET

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

На рабочем месте  
имеются бесполезные  
вещи.

Первое, что необходимо  
сделать: исключить все  
бесполезное.



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. СОРТИРОВКА

2. SET

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

Теперь на рабочем месте остались только необходимые вещи и.





1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. Порядок

3. SHINE

4. STANDARDIZE

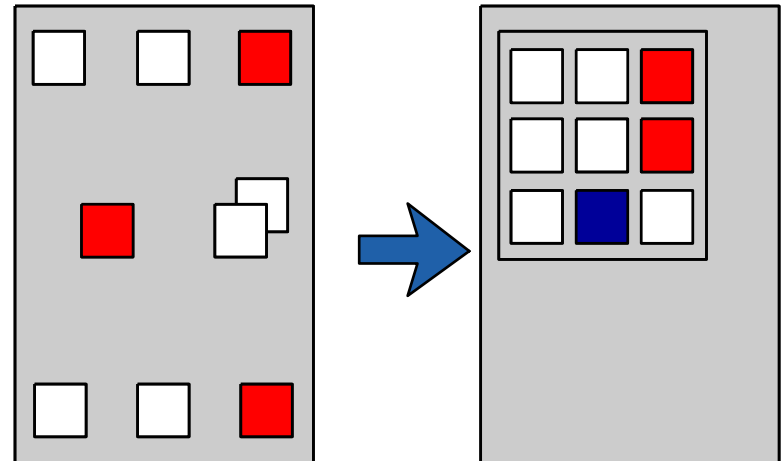
5. SUSTAIN



**Второй этап: организовать порядок так, чтобы можно было найти все, что вы хотите и когда вы хотите.**

Цель:

**разложить вещи так, чтобы избежать потери времени и энергии  
хорошо организованное рабочее место с заботой об эффективности.**



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. Порядок

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

Рабочее место должно быть организовано и обозначено каждое место нахождения вещей.



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. Порядок

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

Теперь каждая вещь находится на своем месте и обозначена

Результат

Легко увидеть

Легко взять

Легко поставить на место



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

1. SORT

2. SET

3. Чистота

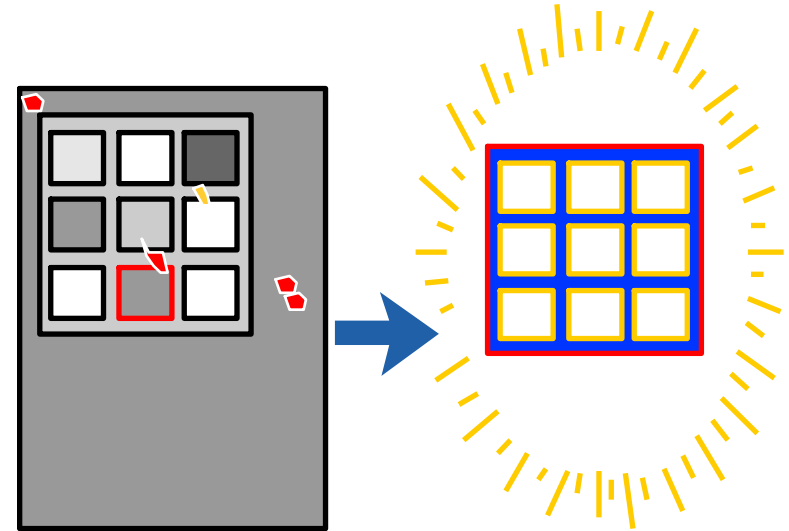
4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

**Третий этап- это действия по поддержанию чистоты на рабочем месте и недопущений отклонений.**

### Цели :

- Достичь нулевого уровня пыли
- Через осуществление контроля чистоты сделать отклонения легко определяемыми
- Понимать, что чистота на рабочем месте позволяет управлять этим рабочим местом.





1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

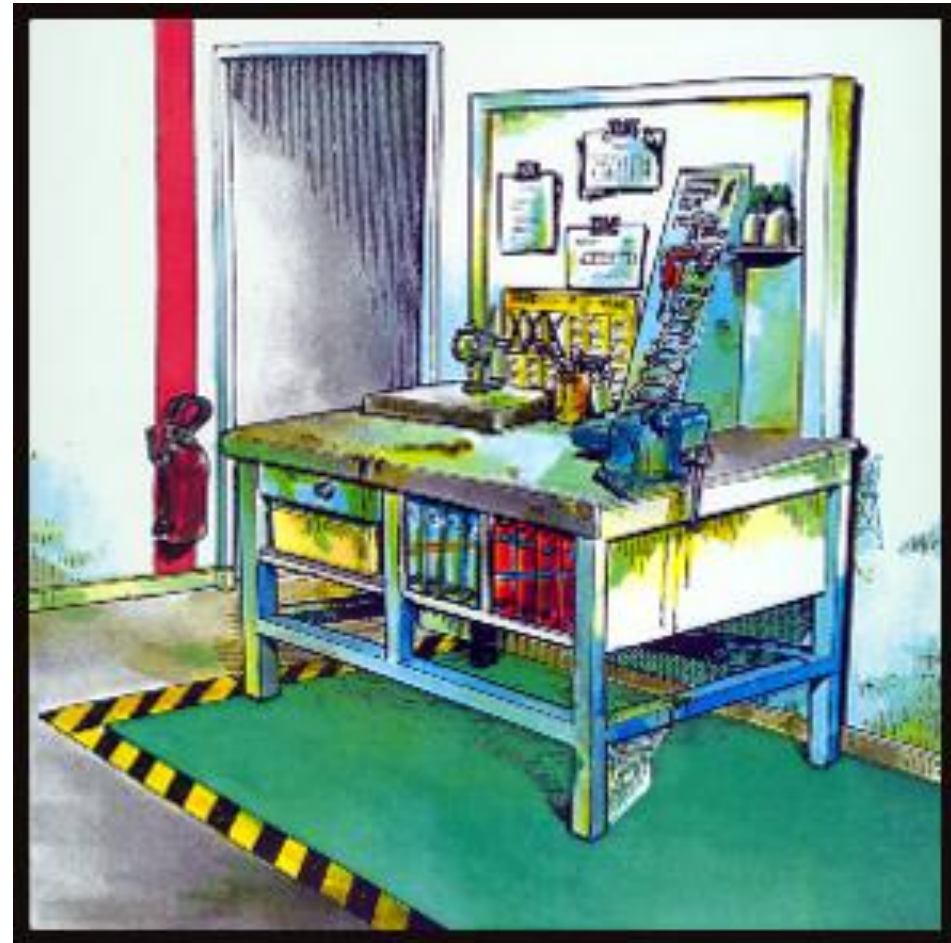
2. SET

3. Чистота

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

Сейчас время подумать как наводить и как поддерживать чистоту на рабочем месте. Это значит: определить процедуры наведения чистоты.



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. SET

3. Чистота

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

Теперь рабочее место в чистоте и порядке. И рабочее место должно сохраняться в ЭТОМ СОСТОЯНИИ.



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. SET

3. SHINE

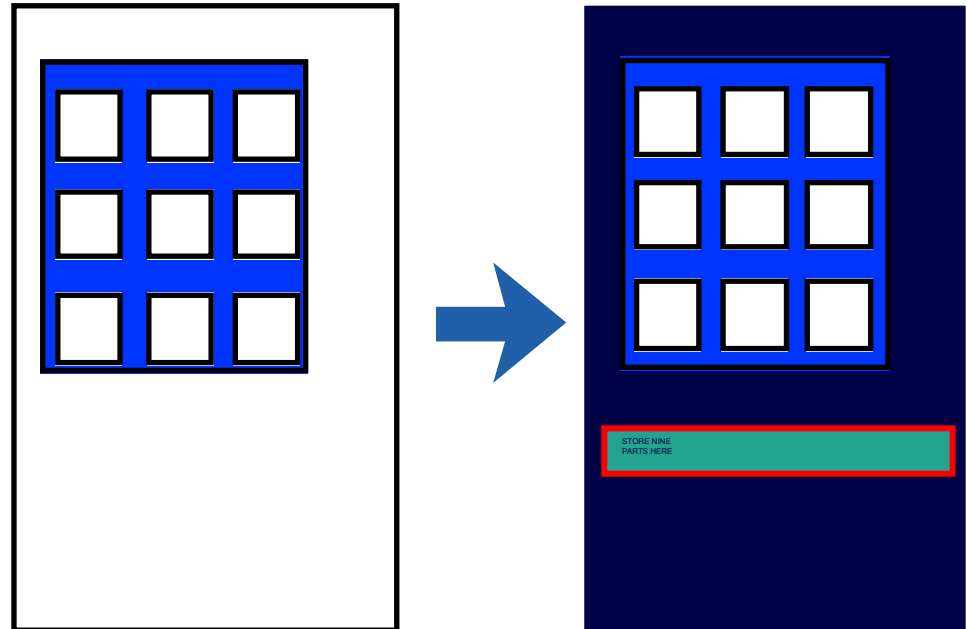
4. Стандартизация

5. SUSTAIN

- Четвертый этап, который объединяет предыдущие этапы, направлен на создание наглядного управления рабочей зоной.

### Цели:

- Управлять в таком порядке, что отклонения становятся очевидными.
- Внедрение творческой схемы рабочей зоны.



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. SET

3. SHINE

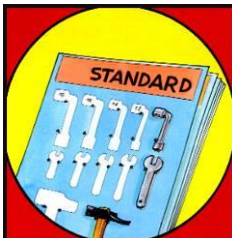
4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

Сохраняя рабочее место в чистоте и порядке мы должны помнить о следующих принципах :

- ни одной бесполезной вещи
- отсутствие беспорядка
- отсутствие грязи

И установка стандартов, которые может соблюдать каждый.





1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. SET

3. SHINE

4. Стандартизация

5. SUSTAIN

Сейчас ситуация кажется точно такой же как и раньше, разница в том, что уже прошло несколько месяцев...

Это означает, что стандарты соблюдаются каждым.



Стандарт, запечатленный на фотографию



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. SET

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. Улучшение

## Поддержание и улучшение

- **S5 этап является поддержкой для предыдущих 4 этапов: команда начинает работу по постоянному улучшению операционных процессов**

**Вся команда обучена и имеет единый взгляд на организацию рабочей зоны**

**Это развитие в команде дисциплины, поддерживаемой постоянными улучшениями.**

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. SET

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. Улучшение

Трудно постоянно соблюдать требования установленных стандартов и улучшать их. Поэтому конструктивная критика всегда приветствуется. Необходимо обучение и строгая дисциплина операционных процессов.



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. SET

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. Улучшение

А теперь мы в будущем. Мы улучшили предыдущий стандарт и установили новые элементы в рабочей зоне. Внедренный стандарт 5S стал правилом и привычкой по достижению постоянных улучшений.





1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



# 5S Развитие at Site Level

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



**Перед тем как  
начать  
деятельность по  
5S ...**

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

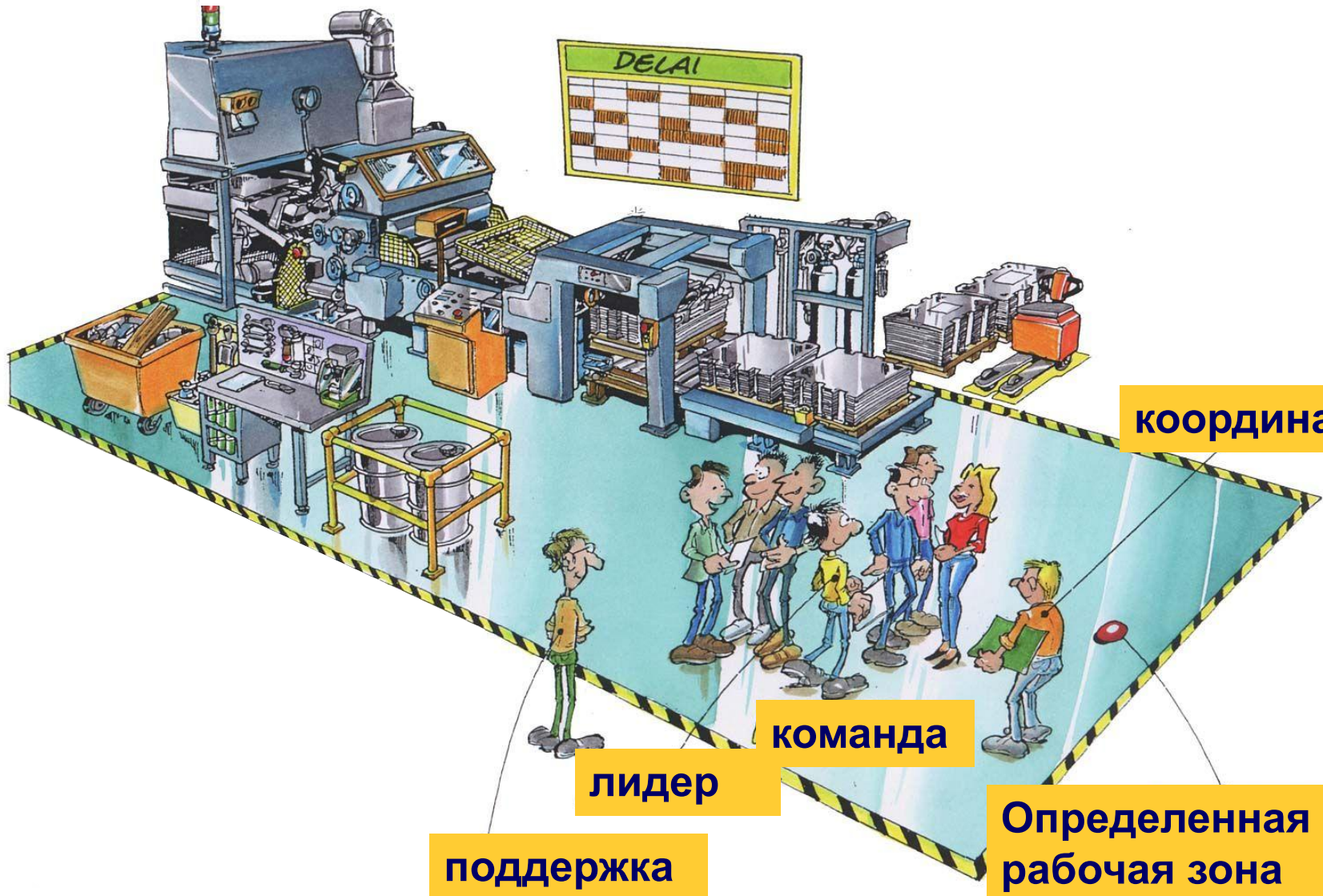


# 5S: 4 ключевых фактора успеха

- 1. Организация:** в порядке координации внедрения и предоставления поддержки команде
- 2. Обучение:** в порядке образования единого видения внедрения стандарта на всем предприятии
- 3. Действия:** в порядке предоставления наглядных примеров и соблюдения этих примеров в действительности (смотри и делай)
- 4. Дальнейший прогресс команды**

# Как начать ?

ТМ0-1



координатор

команда

лидер

поддержка

Определенная  
рабочая зона



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. Организация

2. TRAINING

3. ACTION & FOLLOW-UP

- **Организационный комитет**
- **Поддержка (руководство)**
- **Координатор**
- **Лидер**
- **Команда**
- **Рабочая зона**
- **Срок выполнения**

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. Организация

2. TRAINING

3. ACTION & FOLLOW-UP

# Роли и ответственность при внедрении 5S

	Роли	Ответственность
<b>Организационный комитет</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дает направление</li> <li>• Определяет развертывание 5S</li> <li>• Устанавливает последовательность и процесс аудитов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заседания организационного комитета: определение программы развертывания и мероприятия по поддержке</li> <li>• Участие в 5S аудитах (один раз в месяц)</li> <li>• Создание 5S стенда с визуальным обзором прогресса системы</li> <li>• Поддерживать достигнутые успехи через поощрение</li> </ul>
<b>Руководство (Поддержка)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Удостоверяется в том, что процесс внедрения 5S выполняется</li> <li>• Определение рабочей зоны каждой команды по внедрению 5S</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Регулярные собрания с командой и координатором</li> <li>• Список обучения и планы действий последовательного развития 5S</li> <li>• Определять сроки выполнения планов по внедрению 5S</li> <li>• Выполнение предложений по улучшению</li> </ul>
<b>5S Координатор</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Удостоверяется в том, что 5S методология соблюдается</li> <li>• Обучает и помогает командам</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обучение команд</li> <li>• Следить за выполнением планов действий по внедрению 5S</li> <li>• Оказывать помощь руководству и командам</li> <li>• Направлять действия команд на соблюдение процессов 5S</li> </ul>

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1.

2. TRAINING

3. ACTION & FOLLOW-UP

# Роли и ответственность при внедрении 5S

	Роль	Ответственность
<b>Лидер</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вести команду в течении проекта</li> <li>• Отслеживать выполнение плана действий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Воодушевлять ежедневно команду</li> <li>• Побуждать команду к действию</li> <li>• Несет ответственность за результаты</li> </ul>
<b>Команда</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение планов по 5S в рабочей зоне</li> <li>• Производить постоянные улучшения в рабочей зоне</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Действия команды:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Список проверок рабочей зоны (один раз в неделю)</li> <li>• Список красных ярлыков</li> <li>• Пересмотр плана действий</li> <li>• Идеи по улучшениям...</li> </ul> </li> </ul>

# Функции и ответственность в разворачивании 5S

Тренер= координатор

Капитан= лидер

Команда

И...

награда





1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. ORGANIZATION

2. Обучение

3. ACTION & FOLLOW-UP

## Рекомендации по обучению всех уровней предприятия :

- **Обучение команд и организационного комитета:**
  - Цель: понимание и одинаковое видение целей 5S и определение путей внедрения и исполнения
  
- **Обучение руководства:**
  - Цель: понимание и одинаковое видение целей 5S , определение необходимых изменений, понимание роли команды и роли руководства

Обучение операторов



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. ORGANIZATION

2. Обучение

3. ACTION & FOLLOW-UP

- **Команда:**  
Обучение действиям: вносить изменения, визуальность всех предметов, начало действий по улучшениям и запуск активности команды



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



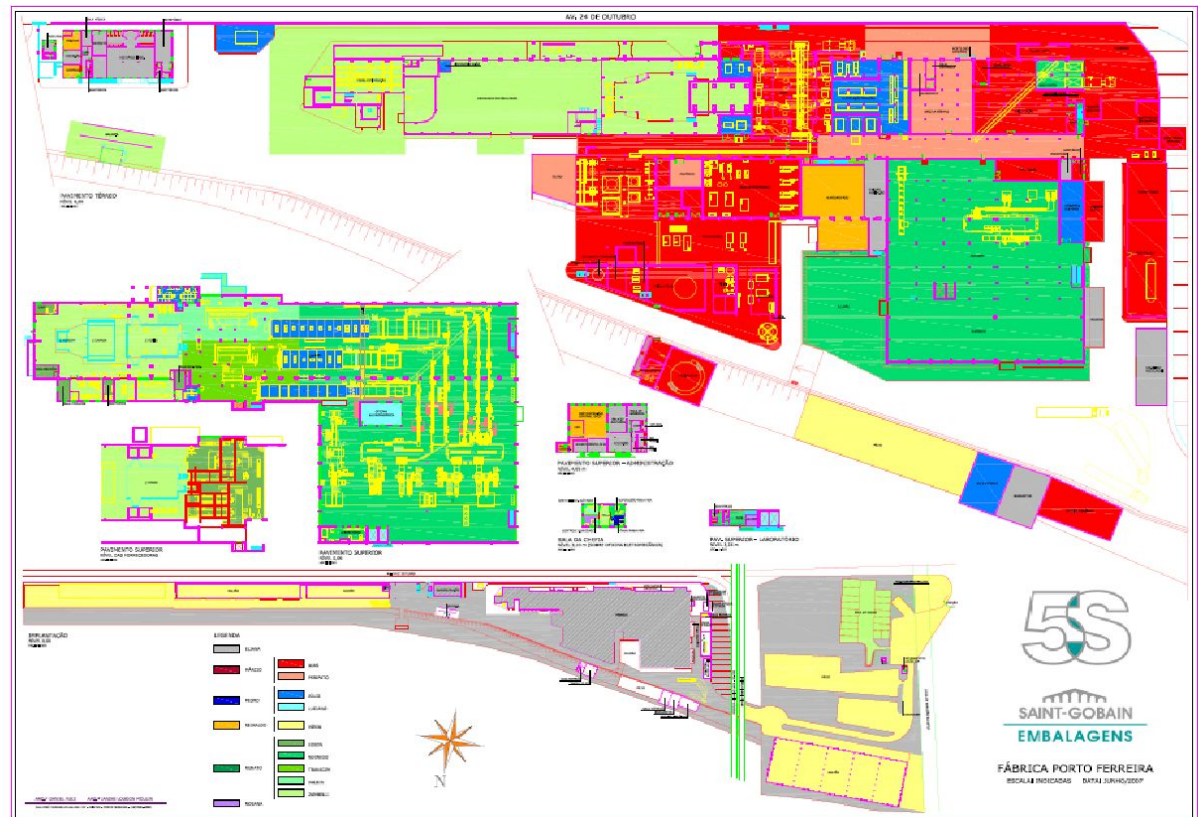
1. ORGANIZATION

2. TRAINING

3. Действия и исполнение

## Обозначение зоны ответственности команды

Пример обозначения зоны



- Наиболее управляемая команда от 5 до 10 человек

# Принципы формирования рабочих (малых) групп

1. Группы создаются по производственному принципу (на производственном участке)
2. Численность группы может быть от 3-4 до 25-30 человек. Лучший вариант: 7-12 человек. При многосменной работе целесообразно включать в группу работников всех смен с одного участка.
3. Каждую группу возглавляет руководитель (лидер) - линейный руководитель или наиболее квалифицированный рабочий, бригадир.
4. Задачами руководителя являются:
  - составление вместе с членами группы планов работы на 1-5 шагах внедрения системы;
  - вовлечение ее членов группы в выполнение заданий;
  - взаимодействие с другими рабочими группами;
  - участие в обучении членов группы.
5. Обязанности членов группы:
  - создавать хорошие отношения в рабочей группе;
  - активно высказываться в ходе обсуждения проблем;
  - осваивать специальные методы и приемы рационализации работ;
  - заниматься самообразованием;
  - добиваться выполнения заданий, поставленных перед группой.



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. ORGANIZATION

2. TRAINING

3. Действия и исполнение

# Элементы стенда деятельности команды

Team name and areas of responsibility		Team photos		Team 5S coordinator from... to...			
Pictures before		Yellow tags		Abnormalities		Action plan	
5S Team Daily Checksheet		Cleaning program		Improvement ideas		Performance indicators	

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. ORGANIZATION

2. TRAINING

3. Действия и исполнение

# Пути разворачивания 5S

## Фаза 1: Начало 5S

- Назначить членов организационного комитета и координатора
- Определить зоны 5S и их владельцев
- Проведение обучения организационного комитета 5S
- Проведение обучения 5S руководства
- Организационный комитет осуществляет запуск программы 5S
- Распространение информационного потока и потока обучения через все предприятие.
- Начало внедрения 5S в первой зоне.
- Начало проведения аудитов в первой зоне

## Фаза 2: Развертывание

- Осуществление внедрения в рабочей зоне (Обучение действием)
- Внедрение аудитов во всех подразделениях
- Регулярные заседания организационного комитета
- Предоставление отчета

1- Objectives

2- Методология

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



**С чего начать  
5S в рабочей  
зоне ?**

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1.Сортировка

2. SET

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

# 1. Провести сортировку





# Начните с фото существующего СОСТОЯНИЯ

Сделайте несколько фотографий

Одна и  
та же  
камера

Одна и  
та же  
позиция

Одно и  
то же  
место

Одна и та  
же высота

Одно и то же  
направление

Цель

Направление фокусировки



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

1. Сортировка

2. SET

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## Практика

1. Деятельность команды с персоналом направлена на отделение того, что необходимо от того, не нужно для ежедневной их деятельности
2. Исключить вещи, которые создают беспорядок и потери времени:
  - Инструменты и принадлежности
  - Станки и оборудование
  - Документацию, книги и чертежи
3. Создать список необходимых вещей



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. Сортировка

2. SET

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## Практика

4. Идентифицировать действительно нужные вещи:

Для чего это?

Почему мы это имеем?

Мы все еще пользуемся этим?

Если мы сомневаемся, то вешаем ярлык или убираем это



Средства защиты,  
ограждение  
оборудования,  
защитные  
ограждения  
являются  
необходимыми

1- Objectives

2- Методология

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. Сортировка

2. SET

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## Подсказки по внедрению: Применение ярлыков

DEPARTMENT / AREA:	<b>YELLOW TAG</b>	TAG NUMBER:
<b>CATEGORY:</b> 1. Raw Material      4. Tools      7. Furniture 2. WIP      5. Supplies      8. Documentation 3. Finished Goods      6. Equipment      9. Other: _____		
TAG DATE:	TAGGED BY:	
ITEM NAME / NUMBER:	QUANTITY:	
REASON TAGGED:		
<b>DISPOSITION REQUIRED:</b> 1. Discard      3. Long Term Storage      5. Sell / Transfer 2. Store in department / area      4. Reduce Inventory      6. Other: _____		
ACTION TAKEN:	DATE:	
DEPARTMENT / AREA:	<b>TAG LOCATOR</b>	TAG NUMBER:
LOCATION:	DESCRIPTION:	
REASON TAGGED:		

- Обозначение вещей в которых нет регулярной необходимости и обозначение их ярлыком
- Список вещей удаляемых из зоны
- Обозначение вещей используемых регулярно



# Стратегия желтых ярлыков

Обозначение желтым ярлыком обозначает повесит желтый ярлык на часть оборудования, которая должна быть оценена на предмет необходимости она или нет.

Три вопроса к обозначенному желтым ярлыком оборудования:

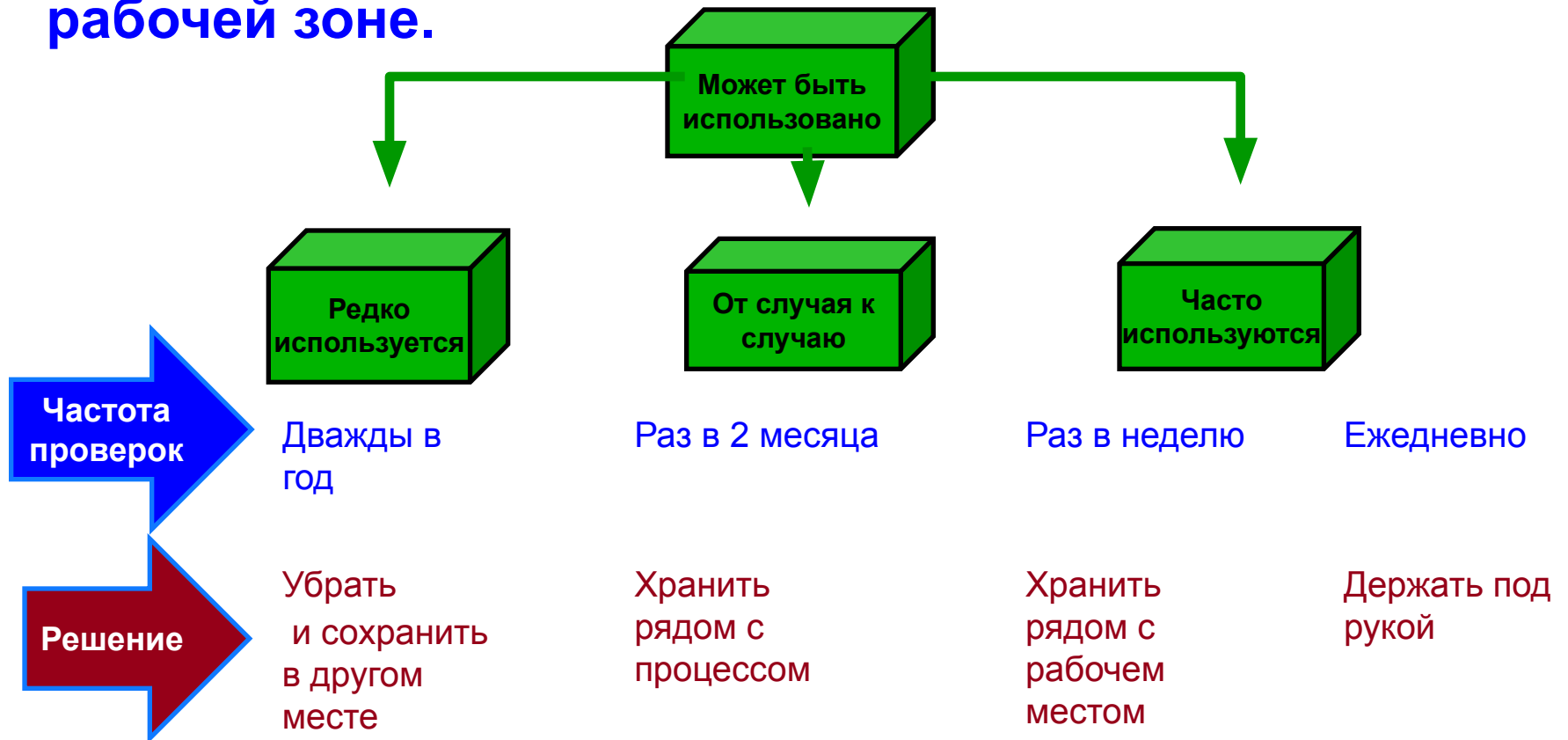
✓ Является эта часть оборудования необходимой

→ ✓ Если да, то нужна ли она в таком количестве

→ ✓ Если да, то должна ли она находиться здесь

# «Стратегия сортировки»

Отделить по категориям все вещи и оценить их необходимость в рабочей зоне.



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

1. Сортировка

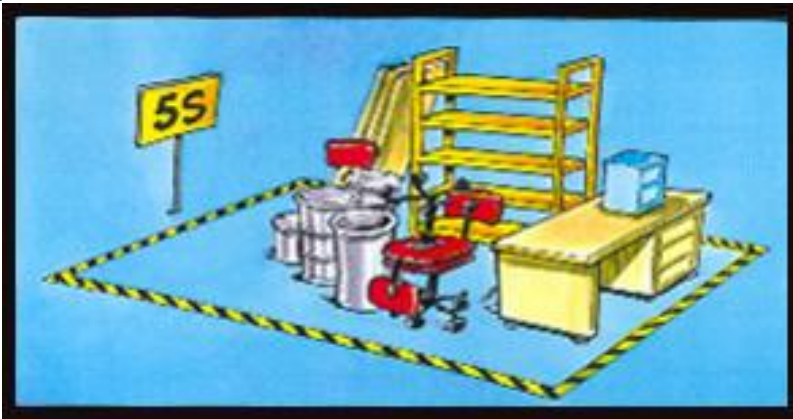
2. SET

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## 5. Создание зоны для нахождения предметов, обозначенных ярлыками



- В стороне от рабочей зоны
- Зон обозначается маркировкой 5
- Все, обозначенные ярлыкам предметы переносятся в зону

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

1. Сортировка

2. SET

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## 5. Создание места для вещей обозначенных ярлычками



Необходимо информировать все в рабочей зоне перед тем как отделить вещи, оцененные как ненужные

Затем вещи должны быть уничтожены или сохранены где-либо на предприятии



# Инструменты сортировки



## Инструменты сортировки: Фиксация с помощью фотографии



Area B



Area C



### Yellow tags

DEPARTMENT / AREA:		<b>YELLOW TAG</b>	TAG NUMBER:
CATEGORY:			
1. Raw Material	4. Tools	7. Furniture	
2. WIP	5. Supplies	8. Documentation	
3. Finished Goods	6. Equipment	9. Other: _____	
TAG DATE:		TAGGED BY:	
ITEM NAME / NUMBER:		QUANTITY:	
REASON TAGGED:			
DISPOSITION REQUIRED:			
1. Discard	3. Long Term Storage	5. Sell / Transfer	
2. Store in department / area	4. Reduce Inventory	6. Other: _____	
ACTION TAKEN:		DATE:	
DEPARTMENT / AREA:	<b>TAG LOCATOR</b>	TAG NUMBER:	
LOCATION:	DESCRIPTION:		
REASON TAGGED:			

# Стратегия желтых ярлыков

## Стадия 1: Запуск инициатив в рабочей зоне

- Организовать команду
- Организовать поставщиков
- Составить график и изготовить желтые ярлыки
- Создание зоны для вещей, обозначенных желтыми ярлыками
- Создать планировку размещения вещей



# Стратегия желтых ярлыков

## Стадия 2 : Создание желтых ярлыков

DEPARTMENT / AREA:	<b>YELLOW TAG</b>	TAG NUMBER:
CATEGORY: 1. Raw Material      4. Tools      7. Furniture 2. WIP      5. Supplies      8. Documentation 3. Finished Goods      6. Equipment      9. Other: _____		
TAG DATE:	TAGGED BY:	TAG NUMBER:
ITEM NAME / NUMBER:	QUANTITY:	NUMBER:
REASON TAGGED:		
DISPOSITION REQUIRED:		
1. Discard	3. Long Term Storage	5. Sell / Transfer
2. Store in department / area	4. Reduce Inventory	6. Other: _____
ACTION TAKEN:	DATE:	BY:
DEPARTMENT / AREA:	TAG LOCATOR	TAG NUMBER:
LOCATION:	DESCRIPTION:	QUANTITY:
REASON TAGGED:		
REASON TAGGED:		
TAG LOCATOR		
LOCATION:	DESCRIPTION:	NUMBER:
REASON TAGGED:		

Ярлыки должны соответствовать вашим специфическим условиям

Ярлыки должны быть простыми

Они должны включать – Категорию, Продукт/наименование, Продукт/количество, Место/подразделение, Причина, Дата, и. т.д.

# Стратегия желтых ярлыков



## Стадия 2 : Создание желтых ярлыков

ЖЕЛТЫЙ (КРАСНЫЙ) ЯРЛЫК № _____	
ЦЕХ	
УЧАСТОК	
Наименование предмета	
Количество предметов, подлежащих удалению	
Куда должен быть убран предмет	
Срок удаления предмета	
Ответственный за удаление предмета	
Дата навески ярлыка	

# Стратегия желтых ярлыков

## Стадия 3: Прикрепление желтых ярлыков

- **Делайте это как можно быстрее**
- **Придерживайтесь графика**
- **Прикрепляйте желтые ярлыки к предметам, необходимость которых вызывает сомнения**
- **Не прикрепляйте желтые ярлыки к персоналу!**





# Командное осуществление S1

## Изготовьте начальный стенд для того, что бы показать

1. Рабочую зону и цели
2. Вашу команду по улучшениям
3. Текущую ситуацию в зоне:

- функции рабочей зоны
  - карта рабочей зоны/ рабочие потоки
  - текущие стандарты – складирование и операции
  - ключевые потери и проблемы, существующие в рабочей зоне
4. Начальные действия, которые должны быть осуществлены в рабочей зоне
  5. Установка предварительных SMART целей для команды

## Создание плана действий по 5S сортировке в рабочей зоне

1. Разработайте ваши правила сортировки и действия которые вы собираетесь предпринять
2. Разработайте стратегию 5S ярлыков

- место нахождения ярлыков
- контроль ярлыков
- зона размещения предметов, обозначенных ярлыками
- действия с предметами обозначенными ярлыками

## 3. План действий / ресурсы – персонал и время

## Осуществите сортировку и оформите стенд по первому этапу 5S

- > Визуализация стратегии ярлыков
- > Зафиксировать новую ситуацию с помощью фото
- > Показать результаты
- > Результаты аудитов

# Командное осуществление S1

1. Определите подгруппы для каждой группы в рабочей зоне
2. Сделайте фото текущей ситуации
3. Составьте список проблем и предложения по их решению
4. Осуществите начальные действия, которые должны быть предприняты в этой зоне
5. Осуществите первый шаг по визуализации с помощью стенда



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

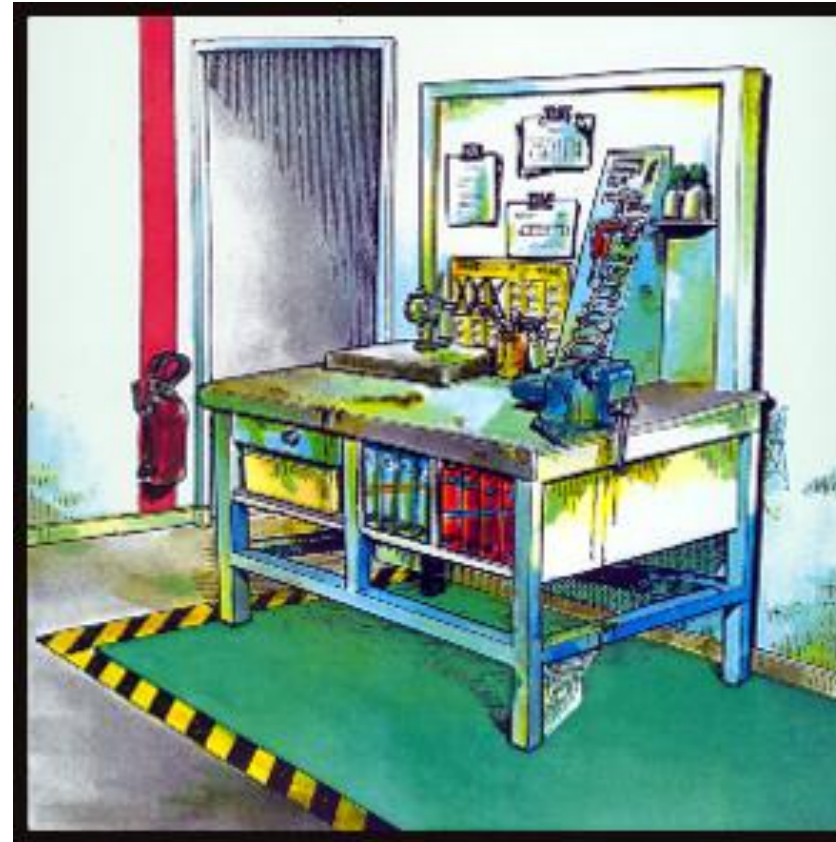
2. Порядок

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## 2. Рациональное размещение



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

1. SORT

2. Порядок

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## Практика

- Идентифицируйте местоположение вещей в порядке уменьшения потерь времени и предметы должны находиться на хорошо просматриваемом месте
- Идентифицируйте оборудование и станки
- Идентифицируйте трубопроводы, укажите направление потоки и содержание
- Идентифицируйте документы (рабочие инструкции, инструкции по безопасности и операционные процедуры)
- Расположите инструменты и части в порядке легкости их достижения в зависимости от частоты их использования
- Организуйте рабочее место в порядке сокращения бесполезных перемещений и улучшения эргономики
- Определите и визуализируйте рабочие зоны, пешеходные проходы, транспортные маршруты и небольшие зоны складирования.



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

1. SORT

2. Порядок

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

Отделите зоны ,  
выполняющие  
различные функции  
с помощью  
цветного покрытия



На этой стадии применяйте ленту или временные обозначения. Если в дальнейшем эти обозначения будут работать, делаем их постоянными



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. Порядок

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

Рационально  
разместите все  
предметы



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. Порядок

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## Обозначения на полу

- Цветные обозначения на полу должны являться элементами стандарта визуального управления.
- Это пример предлагаемого стандарта.
- Каждое предприятие должно определить стандарт для обозначений на полу, новых конструкций и реконструированных частей.
- Разрешаются сигнальные знаки в местах где обозначение на полу не возможно.
- Все обязаны соблюдать требования, предписываемые этими обозначениями.

### Примеры обозначений

Цвет	Что обозначается...	Маркировка
Белый	Проходы, пешеходные пути	
Желтый	Рабочая зоны, расположение материалов, и т.д.  Подвижное оборудование, погрузчики и т. д.  Ограниченные зоны	  
Красный	Емкости для отходов и переработки	
Желтый/черный	Опасные зоны	

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. Порядок

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## Обозначения на полу - примеры



- Места расположения материалов обозначены желтым цветом



- Контейнеры с отходами обозначены красным цветом



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

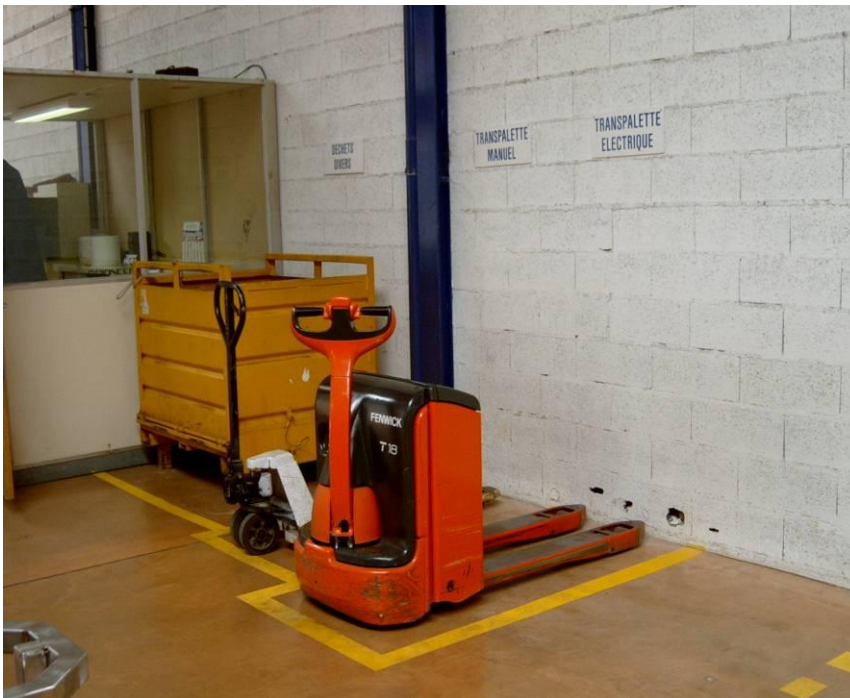
2. Порядок

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## Обозначения на полу - примеры



- Погрузочное оборудование
- Определение места для предотвращения потери времени на поиски

- Внутренние пешеходные пути
- Использование обозначенного пути является безопасным

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

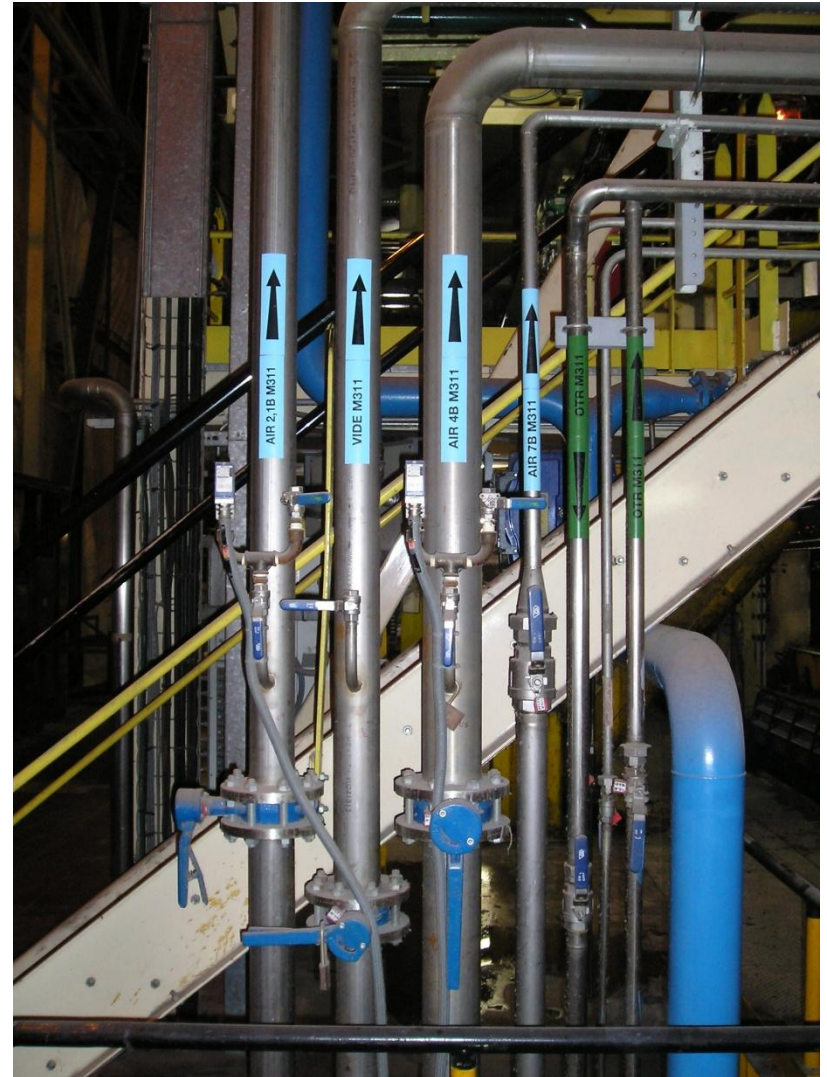
2. Порядок

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## Пример идентификации трубопроводов





1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

1. SORT

2. Порядок

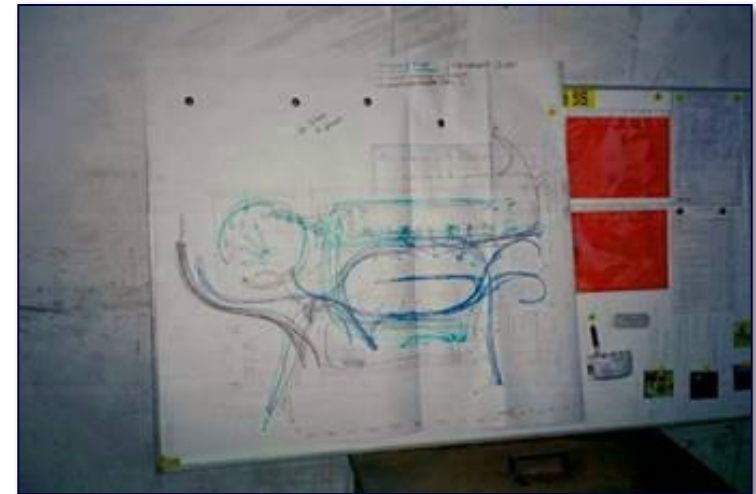
3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## 5S Карта

- Расположение оборудование должно быть определено в соответствии с улучшением процесса и исключения потерь
- Команды чертят карты 5S с изображением потоков и передвижений :
  - Транспортировка
  - Беспользные передвижения,
  - Управление, действия по переделке...
- Цель:исключить потери и определить лучшее расположение организационные решения улучшения эффективности процесса.



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. Порядок

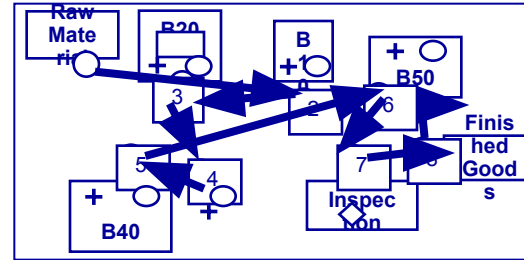
3. SHINE

4. STANDARDIZE

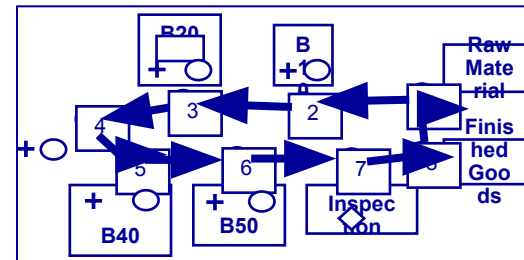
5. SUSTAIN

## 5S Карта

- Пример на участке подготовки форм



Поток перед внесением улучшений



Поток после внесения улучшений

# Визуализированный контроль





# Визуализированный контроль



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. SET

3. Уборка

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## 3. Уборка





1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

1. SORT

2. SET

3. Уборка

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## Практика

- Оцените типы загрязнений
- Идентифицируйте источники загрязнений (стекло на полу, масла, ..)
- Найдите решение по исключению или по крайней мере по уменьшению источников загрязнений
- Создание системы уборки и соблюдение этой системы во всех зонах : полы, станки, площади рядом с машинами, кабинеты, и т.д.
- Определите соответствующий уборочный инструмент
- Развивайте деятельность команды в рабочей зоне
  - Исключение источников опасности
  - Улучшение окружающей обстановки
  - Улучшать знание и управление оборудованием



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

1. SORT

2. SET

3. Уборка

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## Пример внедрения: Программа уборки

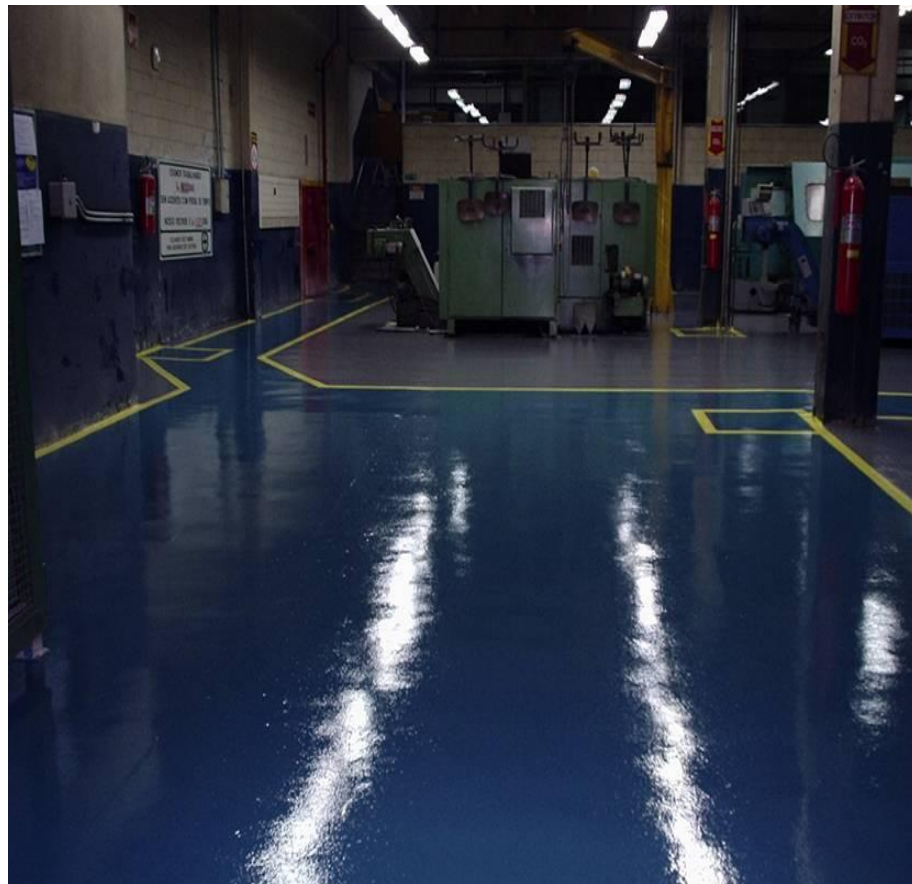
- Выполнение уборки подвержено регулярным проверкам
- Определение программы уборки:
  - Распределение времени



До



После





# 5 S

До



После



# Полная уборка (Линия 7/2)



До



После





**PROBLEMS**

Coffrets de commandes de Feeder sales

Pas d'emplacement outillage

33 B et 34

Définir l'outillage nécessaire et le lieu

**SOLUTIONS**

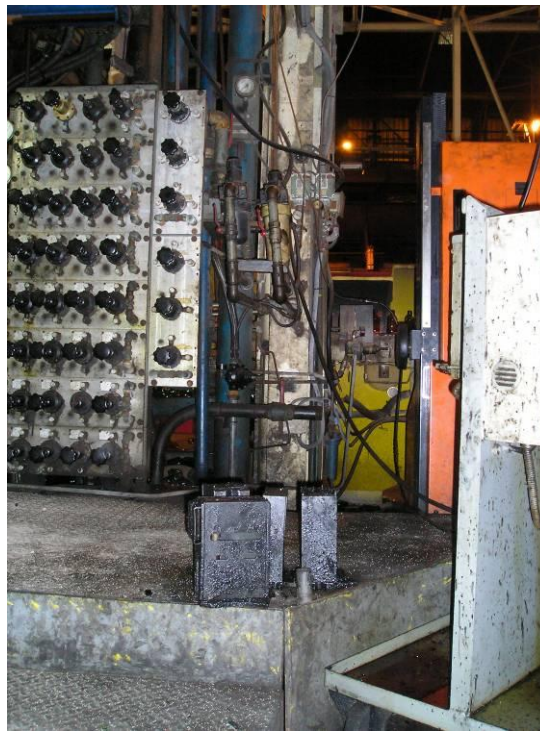
Nettoyer

Faire panneau commun 33A

**WHO**

SE

MAV



**PROBLEMS :**

Photo 1  
- Visibilité  
- Salissure

Photo 2  
- Pied ventilation mal stocké  
- tuyau mal installé  
- Tuyauterie mal installée

Photo 3  
- Fuite à la soufflette

**SOLUTIONS :**

A étudier

A ranger  
Validation en cours  
Revoir et refaire

**WHO :**

Chef de section  
JM Richard  
MAV

Refaire

Changement Fab

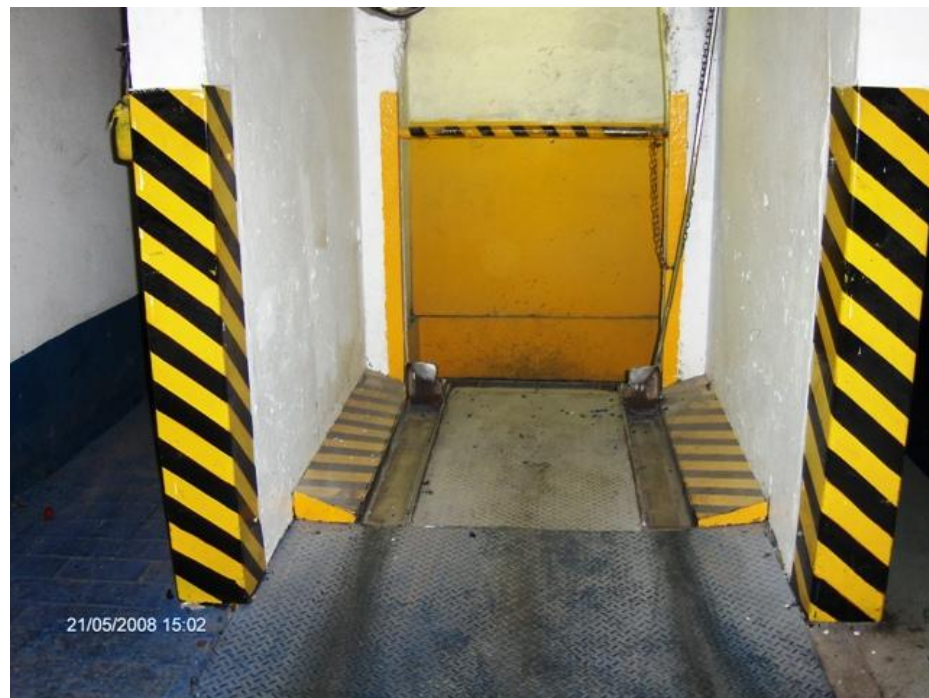




**Доступ к зонам  
уборки не  
должен быть  
затруднен**



До



После





До



После

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

1. SORT

2. SET

3. Уборка

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## Примеры внедрения: Программа уборки

- Определение соответствующего уборочного оборудования и средств



**Что должно быть убрано ?**

**Какой инвентарь и средства  
уборки должны быть  
применены ?**

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

1. SORT

2. SET

3. Уборка

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## Примеры внедрения: Программа уборки

### ● Определение программы уборки:

- Кто, что, когда и как?
- Определение критерия чистоты
- Определение времени

	LUN	MAR	MER	JEU	VEN
Worker 1					Machine cleaning
Worker 2			Floor cleaning		
Worker 3		Machine cleaning			
Worker 4				Floor cleaning	

На машинах и оборудовании  
уборка производится тем, кто на  
них работает.

Установка правил уборки

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. SET

3. Уборка

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## Примеры внедрения: Программа уборки

- Уборочное оборудование всегда доступно





1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

1. SORT

2. SET

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. SUSTAIN

## Примеры внедрения: Применение красных ярлыков

• Во время уборки команда идентифицирует:

- Источники загрязнений
- Трудные места для уборки
- Отклонения

На них вешаются красные ярлыки и осуществляются действия по их устранению



Пример отклонения вакуумной системы

ОТДЕЛ / ЗОНА:	<b>КРАСНЫЙ ЯРЛЫК</b>	№ ЯРЛЫКА:
ДАТА:	Кем вывешен:	
НАИМЕНОВАНИЕ / НОМЕР/МЕСТО:		КОЛИЧЕСТВО:
ПРИЧИНА:		



## S3 Действия Команды

- Решить, что должно убираться и кто ответственный на каждом участке.
- Определить методы уборки и получить соответствующие инструменты.
- Внедрить принятые методы уборки.
- Установить стандарты уборки.
- Выделять найденные проблемы и немедленно их фиксировать.
- Обновлять зоны ответственности в рабочей зоне.
- Обновлять стенд в соответствии с существующим статусом.

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. SET

3. SHINE

4. Стандартизация

5. SUSTAIN

## 4. Стандартизация



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

1. SORT

2. SET

3. SHINE

4. Стандартизация

5. SUSTAIN

## Практика

**Стандартизация – это визуальное закрепление всей информации, операционных условий, процедур, правил, разработанных командой**

- Sign boarding and tool boards
- Стандарты уборки
- Стандарты операционных условий, безопасности, и качества
- Управление расходными материалами, сырьем и запасами

**Часто забывают, что стандартизация является ключевым элементом операционного исполнения, позволяющая осуществлять точную повторяемость взаимосвязанных задач .**





1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

1. SORT

2. SET

3. SHINE

4. Стандартизация

5. SUSTAIN

## Примеры внедрения

### • Внедрение визуальной системы для идентификации местоположения:

- Инструментов,
- Сырья
- Законченных продуктов
- Документации...



### • Определение системы цветного кодирования, правил передачи полномочий и визуализация системы снабжения

- Карточка «точно в срок»
- Минимальный запас на складе



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. SET

3. SHINE

4. Стандартизация

5. SUSTAIN

# Примеры визуального управления

# Пред тем как покинуть рабочее место

Выключи  
компьютер

Нет мусора на  
столе, не под столом



Стул задвинут под стол

Подумайте о правилах для содержания  
рабочего места в чистоте и аккуратности

# Пример стандартизированных правил для офиса

## 1. Удаление ненужного

1.1. Сломанные предметы удалять в тот же день

1.2. Сразу же удалять ненужные копии документов

1.3. Не хранить на рабочем месте более 1-2 сувениров

1.4. Хранить в ящике стола только необходимые личные вещи

1.5. Удалять из папок нормативные документы и другую литературу сроком более 10-15 лет в зависимости от содержания

## 2. Рациональное размещение:

2.1.1. Папки ежедневного пользования должны находиться под рукой (на расстоянии вытянутой руки)

2.1.2. Калькулятор всегда располагать на рабочем столе слева

2.1.3. На компьютерном столе находятся только те папки, с которыми в данный момент работают

2.1.4. Размещать цветы в безопасном для документов и оргтехники месте

2.2. документов

2.2.1. Маркировка и хранение документов должны обеспечивать доступ к ним для всех сотрудников отдела за 30 сек.

2.2.2. Ежедневно разбирать новые и рабочие документы по папкам:

- «Сегодня»
- «Документы на контроле»

- Соответствующая тематическая папка (по каталогу)



# Перед тем как покинуть рабочее место

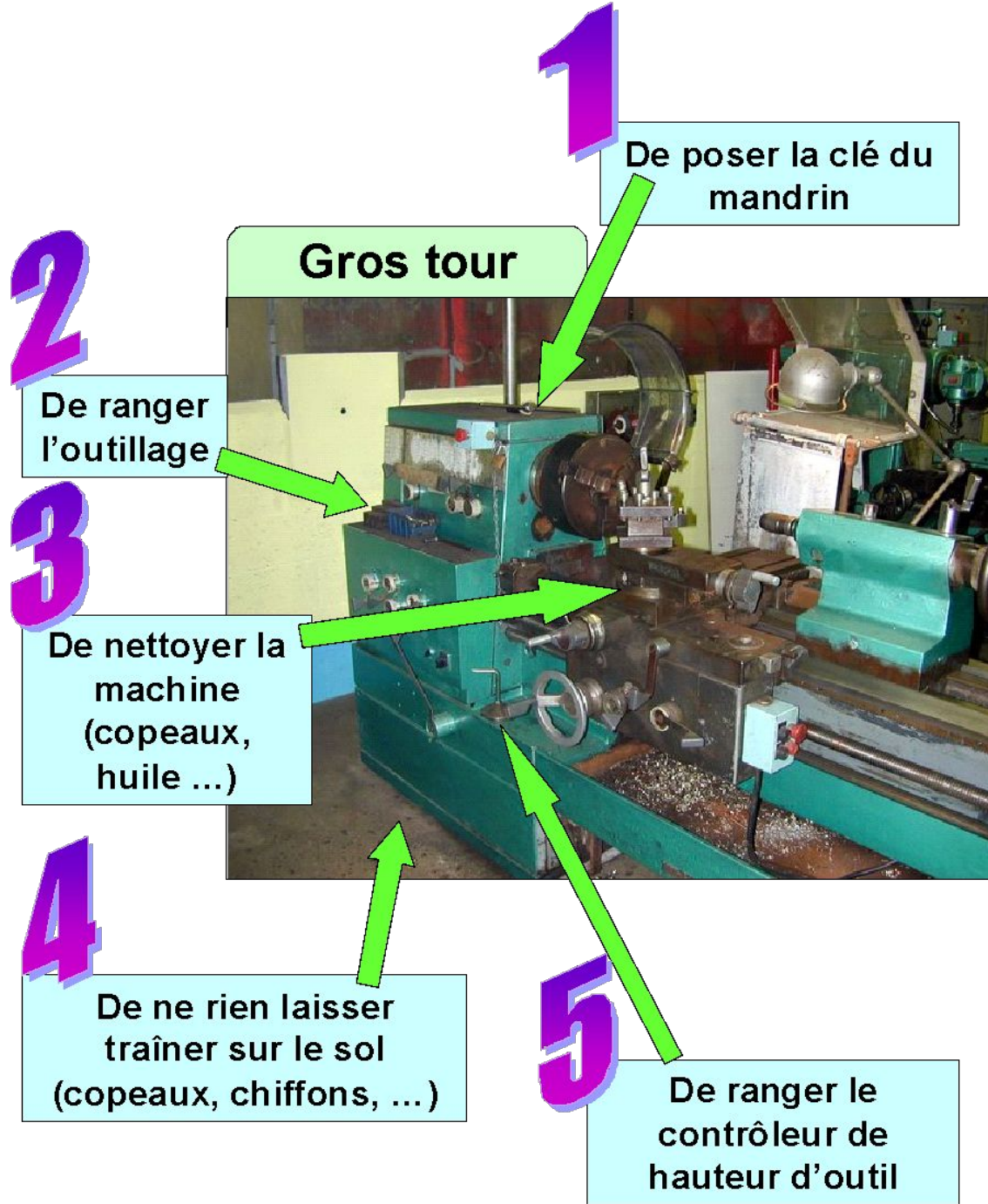


**Химические  
продукты  
складированы**

**Ничего не  
остается на  
полу**



**Стол полностью  
очищен**



# До



# После







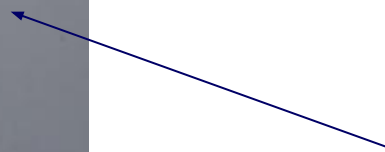
Campo Bon 2008 (Brazil)



**SAINT-GOBAIN SANTA MARINA** **GOLETA SELETIVA DE RESÍDUOS**

RESÍDUO (cor do coletor)	DESCARTAR ✓	NÃO DESCARTAR ✗
<b>Vidro</b>	Garrafas Potes de Conservas Embalagens	Resíduos de Benefícios Cacos Cacos de Vidros Cortados Vidro Branco
<b>Papel</b>	Jornais e Revistas Cartões Papel de Toalha, Papelaria Papel de Sala, Folhas de Caderno Mecanismo - Papelão	Resíduos de Computador Materiais de Papel Materiais Embalagens Cartões Plásticos
<b>Plástico</b>	Garrafas Borrachas Esmaltes Pneus Tubo de PVC Embalagens de Produtos de Limpeza Doméstica	Resíduos de Plástico Resíduos de Plástico Resíduos de Plástico Resíduos de Plástico
<b>Metal</b>	Embalagens de Alimentos Lata - Latões Núcleo de Cera Serragem	Chapas Serragem Serragem de Madeira Borrachas
<b>Perigoso</b>	Líquido Sólido Sólido Sólido Sólido	Líquido Sólido Sólido Sólido Sólido
<b>Comum</b>	Resíduos Alimentares Sujeira de Papel, Plástico Resíduos Sólidos Resíduos de Tinta e Tinta	Resíduos de Benefícios Sujeira de Benefícios Sujeira de Benefícios
<b>Copo Plástico</b>	Copos Plásticos Resíduos de Plástico	Sujeira de Benefícios
<b>Madeira</b>	Alfeneiros Chapas Resíduos em geral não contaminados	Resíduos em geral contaminados Resíduos em geral contaminados Resíduos em geral contaminados
<b>Ambulatório</b>	Resíduos de Serviços de Saúde	Outros Resíduos Resíduos de Serviços de Saúde

**Outros Resíduos Não Identificados - Consulte o RH**



*Контейнеры с информацией по отходам*

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

1. SORT

2. SET

3. SHINE

4. Стандартизация

5. SUSTAIN

## Визуальное управление:

**Различные стандарты могут быть внедрены для решения существующих проблем и потенциальных рисков:**

- Стенды: предоставляют информацию и обозначают стандарты
- Визуальный контроль и система предупреждающих сигналов: сохраняют ситуацию под контролем
- Системы предупреждения ошибок: предупреждают ошибки



Визуальный контроль через цветовое кодирование связанный с уровнем качества

Визуальный контроль параметров



# S4 Действия команды

- Проводиться обсуждение того, как стандарты развиваются, контролируются и улучшаются в вашей рабочей зоне. При необходимости разрабатываются рекомендации по улучшениям.
- Пересмотр проблем, которые были обнаружены в период внедрения последовательных стадий 5S.
- Используется анализ «почему» для определения корней случающихся потерь.
- Четко определите достигнутые успехи вашей деятельности и оцените полученную выгоду.
- Обновите стенд деятельности команды.

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. SET

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. Улучшение

## 5. Поддержание и улучшение





# Поддержание и улучшение Поддержание и улучшение

- Для достижения полного внедрения 5S, мы должны быть уверены, что все внедренные стадии стандарта направлены на улучшение эффективности работы.
- Если мы не будем следовать нашим стандартам и процедурам, то мы вновь вернемся в беспорядок, грязь и опасные условия труда.
- Мы должны направить наши усилия на выработку привычки точно выполнять внедренные процедуры.
- 5S должен стать образом жизни, а не каким – то проектом руководства

# Поддержание и улучшение

- **Одобрение и поддержка необходимы для достижения успеха.**
- **Мы можем достичь стабильного выполнения процедур через:**
  - **Понимание**
  - **Время**
  - **Структура**
  - **Поддержка**
  - **Награда и признание**

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. SET

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. Поддержание

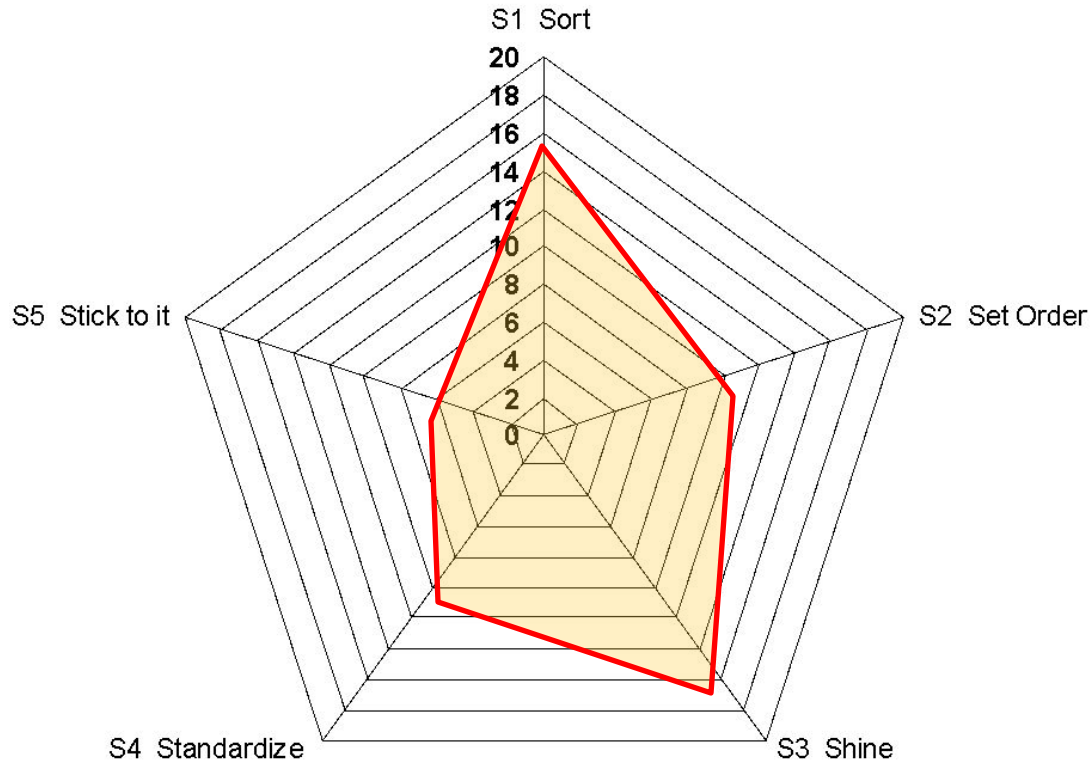
## Установите в рабочей зоне систему равнения на лучших

Давайте постоянную информацию команде о лучших и худших позициях

Это может быть достигнуто, через регулярные коммуникации



## Визуальное прослеживание





# Поддержание

## Аудиты

- Проведение командами аудитов в собственных рабочих зонах и составление собственных планов для достижения прогресса в улучшениях.
- Развитие каскадной системы аудитов, в которой акцент делается на осуществление помощи между командами для внедрения лучших достижений
- Применять механизм пересмотра достижений, основанный результатах проводимых аудитов, для внедрения новых улучшений.

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1. SORT

2. SET

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. Поддержание

**Всегда  
приветствуется  
конструктивная  
критика**



**Визуальное  
управление в  
рабочей зоне**



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

1. SORT

2. SET

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. Поддержание

## Деятельность команды

**Создать условия для постоянной деятельности команды в рабочей зоне**

**Деятельность команды включает в себя:**

- Регулярные собрания
- Действующий стенд команды
- Планы работы команды
- Список ежедневных проверок 5S командой
- Управление появляющимися идеями по улучшениям



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE

1. SORT

2. SET

3. SHINE

4. STANDARDIZE

5. Поддержка

## Управление улучшениями со стороны руководства

Управление улучшениями со стороны руководства осуществляются через:

- Организационный комитет
- Регулярные аудиты
- Собrania с командами
- Система поощрения лучших

5S награда





## S5 Действия команды

- Проведение аудита в рабочей зоне.
- Провести обзор материалов обнаруженных аудитом.
- Обсудить план действий по каждому шагу.
- Рассчитать ожидаемую пользу при выполнении намеченных целей.
- Заполнить стенд для сообщения информации команде

# S5 Оформление действий команды - Стенд





1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Отчет

5- Recommendations

5S Модуль обучения



# 5S Отчетная система



# Для чего нужна отчетная система Сектора?

- Предоставляет всем подразделениям простой язык 5S и одинаковую систему измерений
- Развивает лучшее понимание 5S шагов и направлений по улучшениям
- Дает каждому видимость следующих шагов по улучшениям
- Создает базу для перекрестных аудитов и внедрения лучших практик
- Дает возможность Сектору Руководства получать обзор по достижениям 5S
- Создает условия для улучшения работы системы



# THE SG PACKAGING 5S REPORTING SYSTEM



ENTERPRISE  
EXCELLENCE

## 5S REFERENCE SCORECARD

**5S: a structured approach to workplace organization improvement**

**The foundations of performance  
SAFETY, QUALITY, EFFICIENCY**



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



## 5S REFERENCE SCORECARD



The Packaging sector has developed the 5S scorecard in order to provide to all its businesses:

- a clear vision of 5S and a common language across Saint-Gobain Packaging
- guidelines for implementation
- an auditing and reporting system allowing to measure progress consistently

The 5S reference scorecard is made of three documents :

### 5S industrial EVALUATION SHEET

- Indicates all items to be checked for each "S":  
Total of 19 check items
- Every check item is scored from 0, 1 or 2, corresponding to different levels of achievement:  
Initial situation or first improvements : 0  
Development stage: 1  
Integrated system: 2

### 5S OFFICE CHECK LIST

- This checklist has been developed for the offices and is based on the same principles as the 5S Check list for Shopfloor.
- Indicates all items to be checked for each "S": 4 check items for each "S"
- Every check item is scored from 0 to 2, corresponding to different levels of achievement

### 5S industrial REPORT

- Permits to follow the implementation of 5S notation for the all plant.
- Permits to compare result with defined target and with excellence level

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



## 5S REPORTING

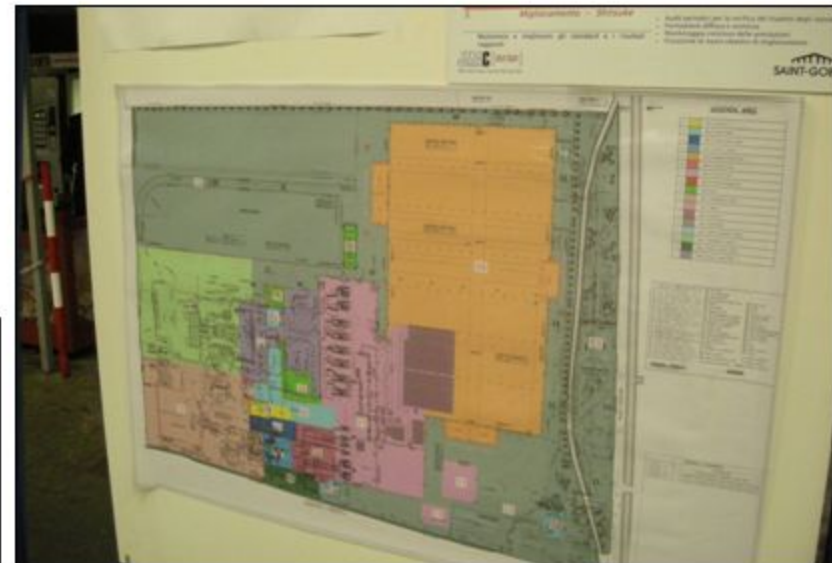
Name of the Plant :

Name of the Auditors :

Plant Manager :

Date:

**Every plant should be divided in different areas, each area being under the responsibility of the team of people working in this area (a team being comprised between 3 to 8 people). The audit should be made on a regular basis (e.g., half-yearly).**



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



Scores will be reported in the following table:

<i>Example of division by area</i>							1st half-year			% 5S completion versus target	Target for next half-year
AREA DESCRIPTION	TEAM	1st S	2nd S	3rd S	4th S	5th S	Score	Score on %	Target		
1 Discharging raw materials area		1	3	4	2	0	10,0	24%	55%	43,3%	
2 Batch plant		6	10	5	3	2	26,0	62%	55%	112,6%	
3 Furnace n° 1		6	8	4	3	1	22,0	52%	55%	95,2%	
4 Furnace n°2		4	7	3	3	2	19,0	45%	55%	82,3%	
5 IS Machines furnace n°1		3	6	6	2	2	19,0	45%	55%	82,3%	
6 IS machines furnace n°2		6	10	4	4	0	24,0	57%	55%	103,9%	
7 Cellar		5	11	5	3	0	24,0	57%	55%	103,9%	
8 Mold shop		1	12	6	2	2	23,0	55%	55%	99,6%	
9 IS machines repair shop		1	4	3	1	1	10,0	24%	55%	43,3%	
10 Utilites		5	8	6	3	3	25,0	60%	55%	108,2%	
11 Cold end furnace n°1		4	9	5	4	3	25,0	60%	55%	108,2%	
12 Cold end furnace n°2		4	9	4	1	1	19,0	45%	55%	82,3%	
13 Warehouse shipment		2	4	2	1	0	9,0	21%	55%	39,0%	
14 Maintenance Elec+meca		6	10	2	3	2	23,0	55%	55%	99,6%	
15 cold end repair shop		4	6	4	2	1	17,0	40%	55%	73,6%	
16 Raw materials laboratory		4	5	3	0	0	12,0	29%	55%	51,9%	
17 Quality laboratory		2	4	1	1	0	8,0	19%	55%	34,6%	
<b>Total Site</b>		<b>3,9</b>	<b>7,7</b>	<b>4,2</b>	<b>2,5</b>	<b>1,5</b>	<b>18,5</b>	<b>44%</b>	<b>55%</b>	<b>80,2%</b>	
<b>Total site above 100</b>		<b>66%</b>	<b>55%</b>	<b>53%</b>	<b>42%</b>	<b>18%</b>	<b>44%</b>				



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



# Evaluation

## 5S GENERAL REPORTING

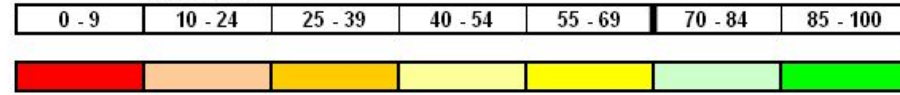
Site Name

Auditors Name :

site Manager :

Date:

Evaluation



Etales 5S	Maximal score	score	score on %	target 2008	EVALUATION						
1st S: Sort through/sort out	4	4	98%	80%							
2nd S: Set in order	14	8	55%	80%							
3rd S: Shine and sweep	6	4	71%	60%							
4th S: Standardize	6	3	42%	30%							
5th S: Sustain	8	1	18%	25%							
<b>total</b>		<b>20</b>	<b>44%</b>	<b>55%</b>							

<b>Result of the plant</b>	<b>44%</b>
<b>OVERALL PLANT TARGET for current half year</b>	<b>55%</b>
<b>% of achievement regarding to the target</b>	<b>80%</b>
<b>Score of previous half year</b>	<b>35%</b>

**Less than 25 %** : Initial situation or first improvements  
**Between 25 and 40 %** : Visible improvements but operational discipline to reinforce  
**Between 40 et 70 %** : Good improvements but lack of participative approach and constancy Visible implementation but operational discipline to reinforce  
**Between 70 et 85 %** : Integrated system, a few mistakes remaining  
**More than 85 %** : Excellence



**5S INDUSTRIAL CHECK LIST**



In each cell, insert score value as indicated

**1st S: Sort through/sort out** Eliminate what is unneeded and decide what is needed

Check item	Question	0	1	2	SCORE
		INITIAL SITUATION OR FIRST IMPROVEMENTS NO REAL DISTINCTION BETWEEN NEEDED AND UNNEEDED.	DEVELOPMENT UNNEEDED AND NEEDED ITEMS HAVE BEEN SEPARATED	INTEGRATED SYSTEM LOCATIONS FOR ALL NEEDED ITEMS ARE CLEAR AND VISUAL	
1. Unneeded pallets / boxes / raw materials / consumables / finished products in the workplace.	There are no unneeded drums or pallets in the work and storage areas. There are only on the work area products and consumables strictly necessary to the daily/shift production.				0
2. Unneeded machines, tools, jigs, support material or accessories.	There are no unneeded machines, tools, jigs, dies, moulds or accessories (wrenches, scrapers, gloves...) in the work area. It is possible to distinguish between needed and unneeded items. Cupboards have been completely cleared of useless items. There are no tools in personal lockers. Personal lockers are not in the work area.				0
					0

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



2nd S: Set in order

Define a specific location for every item needed

Check item	Question	0	1	2	SCORE
		INITIAL SITUATION OR FIRST IMPROVEMENTS LACK OF ORGANIZATION AND ORDER	DEVELOPMENT LOCATIONS ARE BEING VISUALLY IDENTIFIED	INTEGRATED SYSTEM A VISUAL CONTROL SYSTEM IS IMPLEMENTED EVERYWHERE	
1.	Identification of production units, piping, machines, running condition and flow.	Production units, workshops, machines, piping, production lines and processes clearly identified and visually displayed. The safety conditions that are to be respected are clearly marked with a visual control system.			0
2.	Definition of floor areas, aisles, storage areas for materials and finished products. Location and supplies of items in shelves/on storage racks (consumables, bottles, rolls, tapes, etc).	Storage areas, pedestrian areas and passageways are visualized or painted with specific colors. All storage are carried out in the areas indicated. Passageways are clear, and dangerous areas as well as forklift trucks, ramps paths can be identified at a glance. All disposal recipients are visually identified. Labels are legible and locations are respected. Minimum/maximum quantities are indicated and respected.			0
3.	Organization of tools, jigs, support materials and machine accessories. Location for PPE* and safety material.	Tools are actually in the right place, and they are visible at once. Tools locations are visually controlled, with clear and legible markings of their dimensions or conditions for use. PPE* is available everywhere in the workplace, in specific, clearly identified and visible places. A list of PPE* is on display and a system of control/replenishment has been implemented.			0
4.	Presence of the necessary documents in the production unit and at the workstation (SHE* documents, job forms, work instructions, etc)	There are no out-of-date, torn or soiled advertisements or notices. Sheets are aligned and well arranged, documents are clear and legible. There are neither torn corners nor pieces of adhesive paper remaining from the previous advertisements.			0

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



2nd S: Set in order

Define a specific location for every item needed

		0	1	2	
		INITIAL SITUATION OR FIRST IMPROVEMENTS	DEVELOPMENT	INTEGRATED SYSTEM	SCORE
Check item	Question	LACK OF ORGANIZATION AND ORDER	LOCATIONS ARE BEING VISUALLY IDENTIFIED	A VISUAL CONTROL SYSTEM IS IMPLEMENTED EVERYWHERE	
5.	Cleaning equipment arrangement	There are clearly defined and visualized locations for cleaning instruments, materials and equipment, with available material everywhere it is needed, in different points of the workplace. All addresses are marked.			0
6.	Emergency access and dangerous zones	The emergency exits and the accessible extinguishers are not blocked. Fire doors are not open. Fire equipments are well painted and easily visualisable.			0
7.	Waste managing	Storage and sort out of waste is clearly defined and visibly indicated.			0
					0



### 3rd S: Shine and sweep

### Keep the workplace clean and eliminate abnormalities

Check item	Question	0	1	2	SCORE
		INITIAL SITUATION OR FIRST IMPROVEMENTS ENVIRONMENT NOT CLEAN	DEVELOPMENT CONDITIONS FOR A CLEAN ENVIRONMENT ARE ESTABLISHED	INTEGRATED SYSTEM CLEANING AND INSPECTING BECOME A HABIT, PART OF THE CULTURE	
1.	<b>Cleanliness of workstations, machines, equipment, accessories and piping. Elimination of sources for dirt and contamination.</b>	<b>Workstations, machines and piping are clean. equipment, machine accessories, tools and racks are clean. No items are leaning against the walls, beams and technical installations. Nothing is lying on the machinery and cabinets. All identified contamination sources are being improved or are planned to be.</b>			0
2.	<b>Cleanliness of floors and scrap areas.</b>	<b>No wastes, dirtiness, oil and water on the floor. Waste bins or containers are not overflowed. No risk of slipping. No broken glass on the floor (except the machinery in operation). No waste material in ducts and stairways. No tubes, cables litter the floor.</b>			0
3.	<b>Cleanliness behaviors and rules.</b>	<b>The planned cleaning activities are carried out according to schedule. Working clothes are clean. Cleanliness criteria are on display on every machines. Changing-rooms, similarly to all the workplaces, are quite clean and well-kept.</b>			0
					0



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



4th S: Standardize

Create a visually managed workplace

Check item	Question	0	1	2	SCORE
		INITIAL SITUATION OR FIRST IMPROVEMENTS LACK OF STANDARDS OR FIRST DEVELOPMENT	DEVELOPMENT STANDARDS ARE BEING DEVELOPED	INTEGRATED SYSTEM A VISUAL CONTROL SYSTEM IS IN PLACE AND STANDARDIZED	
1. Visual standards for marking, signboarding and tools management.	Places for displaying advertisements are normalized and the advertisements are not stucked arbitrarily. Persons responsible for the updating are clearly defined. Moulds, fixtures and machine accessories are marked out with defined codes.				0
2. Orderliness and cleaning standards.	Cleanliness and cleaning standards are displayed and integrated into daily team activities (who does what and when).				0
3. Production operating procedures, safety and quality standards.	The process is defined by clear, visual standards which are adhered to. Process malfunctions will be seen at a glance. Mistake-proofing systems are developed to prevent dangerous operations or mistakes.				0
					0

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



5th S: Sustain

Sustain improvements and make further company wide improvements

Check item	Question	0	1	2	SCORE
		INITIAL SITUATION OR FIRST IMPROVEMENTS NO REGULAR 5S ACTIVITY	DEVELOPMENT CONTINUOUS IMPROVEMENT ACTIVITIES ARE BEING DEPLOYED	INTEGRATED SYSTEM A CONTINUOUS IMPROVEMENT CULTURE IS ESTABLISHED	
1. 5S project with management commitment and a Steering Committee	Steering Committee audit programs and results for all production units and all the teams priorities are displayed in a place shared by all personnel				0
2. 5S training and team activities. Audits and follow-up	Everyone takes part in the 5S activities and each team is responsible for an area. Some time is allocated to the 5S activities. Team members photos are displayed on activity boards together with team action plans.  Audits are made regularly and lead to improvement projects or action plans. They are displayed, with specific responsibilities shared out among team members.				0
3. Ideas for improvement, problems solving and action projects	All identified issues are subject to improvement projects and displayed on activity boards. Abnormalities are subject to a clear improvement process. Action plans are shared out between team members and displayed on the team activity board.				0
4. Performance indicators	The performance indicators are followed by the teams and the 5S action plans progress are being related to a process indicator and to a financial indicator.				0
					0

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



5S EVALUATION SHEET

Auditor :

Date :

Hour :

Sector :

Responsible :

Résultat obtenu :

0 - 9	10 - 24	25 - 39	40 - 54	55 - 69	70 - 84	85 - 100

← integrated system →

Répartition of points	Everything is under control, The system is perfectly integrated	2 points
	5S approach has been widely implemented. Some mistakes remaining.	1 point
	Necessity of improvement. Lack of operational discipline, even if 5S approach has already been implemented.	0 point

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



1st S: Sort through/sort out

Eliminate what is unneeded and decide what is needed		Number of question	Result (0 to 2)	Remarks for improvement
Check item	Question			
1.	Unneeded pallets / boxes / raw materials / consumables / finished products in the workplace.	There are no unneeded drums or pallets in the work and storage areas. There are only on the work area products and consumables strictly necessary to the daily/shift production.		
2.	Unneeded machines, tools, jigs, support material or accessories.	There are no unneeded machines, tools, jigs, dies, moulds or accessories (wrenches, scrapers, gloves...) in the work area. It is possible to distinguish between needed and unneeded items. Cupboards have been completely cleared of useless items. There are no tools in personal lockers. Personal lockers are not in the work area.		

(\*) PPE: Personal protection equipment

Suggested methodologies:

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



2nd S: Set in order

Define a specific location for every item needed		Number of question	Result (0 to 2)	Remarks for improvement
Check item	Question			
1.	Identification of production units, piping, machines, running condition and flow.	Production units, workshops, machines, piping, production lines and processes clearly identified and visually displayed. The safety conditions that are to be respected are clearly marked with a visual control system.		
2.	Definition of floor areas, aisles, storage areas for materials and finished products. Location and supplies of items in shelves/on storage racks (consumables, bottles, rolls, tapes, etc).	Storage areas, pedestrian areas and passageways are visualized or painted with specific colors. All storage are carried out in the areas indicated. Passageways are clear, and dangerous areas as well as forklift trucks, ramps paths can be identified at a glance. All disposal recipients are visually identified. Labels are legible and locations are respected. Minimum/maximum quantities are indicated and respected.		
3.	Organization of tools, jigs, support materials and machine accessories. Location for PPE' and safety material.	Tools are actually in the right place, and they are visible at once. Tools locations are visually controlled, with clear and legible markings of their dimensions or conditions for use. PPE' is available everywhere in the workplace, in specific, clearly identified and visible places. A list of PPE' is on display and a system of control/replenishment has been implemented.		
4.	Presence of the necessary documents in the production unit and at the workstation (SHE' documents, job forms, work instructions, etc)	There are no out-of-date, torn or soiled advertisements or notices. Sheets are aligned and well arranged, documents are clear and legible. There are neither torn corners nor pieces of adhesive paper remaining from the previous advertisements.		
5.	Cleaning equipment arrangement	There are clearly defined and visualized locations for cleaning instruments, materials and equipment, with available material everywhere it is needed, in different points of the workplace. All addresses are marked.		
6.	Emergency access and dangerous zones	The emergency exits and the accessible extinguishers are not blocked. Fire doors are not open. Fire equipments are well painted and easily visualisable.		
7.	Waste managing	Storage and sort out of waste is clearly defined and visibly indicated.		



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



3rd S: Shine and sweep

Keep the workplace clean and eliminate abnormalities		Number of question	Result (0 to 2)	Remarks for improvement
Check item	Question			
1.	Cleanliness of workstations, machines, equipment, accessories and piping. Elimination of sources for dirt and contamination.	Workstations, machines and piping are clean. equipment, machine accessories, tools and racks are clean. No items are leaning against the walls, beams and technical installations. Nothing is lying on the machinery and cabinets. All identified contamination sources are being improved or are planned to be.		
2.	Cleanliness of floors and scrap areas.	No wastes, dirtiness, oil and water on the floor. Waste bins or containers are not overflowed. No risk of slipping. No broken glass on the floor (except the machinery in operation). No waste material in ducts and stairways. No tubes, cables litter the floor.		
3.	Cleanliness behaviors and rules.	The planned cleaning activities are carried out according to schedule. Working clothes are clean. Cleanliness criteria are on display on every machines. Changing-rooms, similarly to all the workplaces, are quite clean and well-kept.		

Suggested methodologies: Red tags - Cleaning program - Photo showing a cleaning standard - Map of the setting with divided areas

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



4th S: Standardize

Create a visually managed workplace		Number of question	Result (0 to 2)	Remarks for improvement
Check item	Question			
1.	Visual standards for marking, signboarding and tools management.	Places for displaying advertisements are normalized and the advertisements are not sticked arbitrarily. Persons responsible for the updating are clearly defined. Moulds, fixtures and machine accessories are marked out with defined codes.		
2.	Orderliness and cleaning standards.	Cleanliness and cleaning standards are displayed and integrated into daily team activities (who does what and when).		
3.	Production operating procedures, safety and quality standards.	The process is defined by clear, visual standards which are adhered to. Process malfunctions will be seen at a glance. Mistake-proofing systems are developed to prevent dangerous operations or mistakes.		

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



5th S: Sustain

Sustain improvements and make further company wide improvements		Number of question	Result (0 to 2)	Remarks for improvement
Check item	Question			
1	5S project with management commitment and a Steering Committee	Steering Committee audit programs and results for all production units and all the teams priorities are displayed in a place shared by all personnel		
2.	5S training and team activities. Audits and follow-up	Everyone takes part in the 5S activities and each team is responsible for an area. Some time is allocated to the 5S activities. Team members photos are displayed on activity boards together with team action plans.  Audits are made regularly and lead to improvement projects or action plans. They are displayed, with specific responsibilities shared out among team members.		
3.	Ideas for improvement, problems solving and action projects	All identified issues are subject to improvement projects and displayed on activity boards. Abnormalities are subject to a clear improvement process. Action plans are shared out between team members and displayed on the team activity board.		
4	Performance indicators	The performance indicators are followed by the teams and the 5S action plans progress are being related to a process indicator and to a financial indicator.		



**OFFICE 5S CHECK LIST**



In each cell, insert score value as indicated

**1st S: Sort through/sort out**

**Eliminate what is unneeded and decide what is needed**

Check item	Question	0	1	2	SCORE
		INITIAL SITUATION OR FIRST IMPROVEMENTS NO REAL DISTINCTION BETWEEN NEEDED AND UNNEEDED	DEVELOPMENT UNNEEDED AND NEEDED ITEMS HAVE BEEN SEPARATED	INTEGRATED SYSTEM LOCATIONS FOR ALL NEEDED ITEMS ARE CLEAR AND VISUAL	
1. Unneeded objects	There are no unneeded things (newspapers, samples, various items) on shelves and in file cabinets.				0
2. Unneeded files	There are no files requiring specific archiving.				0
3. Cables and wires	There are no computer cables and wires lying about on the floor.				0
4. Walls, equipment and partitions	Walls, machines or boards aren't covered in unneeded calendars and posters.				0
					0

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



2nd S: Set in order

Define a specific location for every item needed

Check item	Question	0	1	2	SCORE
		INITIAL SITUATION OR FIRST IMPROVEMENTS LACK OF ORGANIZATION AND ORDER	DEVELOPMENT LOCATIONS ARE BEING VISUALLY IDENTIFIED	INTEGRATED SYSTEM A VISUAL CONTROL SYSTEM IS IMPLEMENTED EVERYWHERE	
1. Shelves and filing cabinets	Shelves and filing cabinets are identified with labels, markings and visible codes.				0
2. Documents, files and binders identification	There is indication of title, number, name of person in charge, and/or date on file or binders.				0
3. Easiness of use	Documents, stationery, materials are well-ordered and easy to reach and return to their location.				0
4. Areas indication	The various areas, cabinets, and offices are clearly identified.				0
					0



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



3rd S: Shine and sweep

Keep the workplace clean and eliminate abnormalities

Check item	Question	0	1	2	SCORE
		INITIAL SITUATION OR FIRST IMPROVEMENTS ENVIRONMENT NOT CLEAN	DEVELOPMENT CONDITIONS FOR A CLEAN ENVIRONMENT ARE ESTABLISHED	INTEGRATED SYSTEM CLEANING AND INSPECTING BECOME A HABIT, PART OF THE CULTURE	
1. Cleanliness of floors and walls	Floors, carpets and walls are clean, paintworks don't need re-doing. Windows, shelves and plants are regularly dusted and cleaned.				0
2. Updating tasks	There is a specific person in charge of keeping files up-to-date for each subject.				0
3. Wastebaskets	Wastebaskets and destroyer bins are regularly emptied before they overflow.				0
4. Feeling of tidiness and cleanliness	Offices are clean, only a few documents are not filed.				0
					0

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



4th S: Standardize

Create a visually managed workplace

Check item	Question	0	1	2	SCORE
		INITIAL SITUATION OR FIRST IMPROVEMENTS LACK OF STANDARDS OR FIRST DEVELOPMENT	DEVELOPMENT STANDARDS ARE BEING DEVELOPED	INTEGRATED SYSTEM A VISUAL CONTROL SYSTEM IS IN PLACE AND STANDARDIZED	
1. Visualization	The location of files, books, articles and stationery can be seen at a glance. All cabinets are visually defined with their contents.				0
2. Confidential documents and archiving	There is a procedure for dealing with confidential documents and archives.				0
3. Shared filing	Teams have defined a shared filing system in the computer system and are the work-in-process files managed with a visual system indicating progress level and things to do.				0
4. Orderliness and cleaning standards	Cleanliness and cleaning standards are displayed and integrated into daily team activities (who does what and when) : cofe machine for instance				0
					0

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



5th S: Sustain

Sustain improvements and make further company wide improv

Check item	Question	0	1	2	SCORE
		INITIAL SITUATION OR FIRST IMPROVEMENTS	DEVELOPMENT	INTEGRATED SYSTEM	
		NO REGULAR 5S ACTIVITY	CONTINUOUS IMPROVEMENT ACTIVITIES ARE BEING DEPLOYED	A CONTINUOUS IMPROVEMENT CULTURE IS ESTABLISHED	
1. Meetings	Team members carry out regular meetings in a specific area.				0
2. Work schedules and performance	Activity scheduling, departments tasks and performance indicators are clear and visualized?				0
3. Schedules	Meetings and traveling schedules are clearly visualized and displayed?				0
4. Audits and updating	Dates have been set within the team for audits, and to update and dispose of documents.				0
					0
<b>TOTAL SCORE</b>					<b>0</b>
<b>% of ultimate target</b>					<b>0,00%</b>



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



**Отчет осуществляется  
дважды в год через intranet**



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Рекомендации

5S TRAINING MODULE



# Рекомендации руководителям по внедрению 5S



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



# 1. Процесс передачи информации

# Dia "D" (i.e. D-Day)



FALTAM POUCOS DIAS . . .



ELE VEM AI!



AMANHÃ É O **DIA!!**



**D'**





# D-Day





# 5S COMMUNICATION CAMPAIGN



**Primer spot publicitario SEIRI**  
Mayo 2008



**Spot publicitario SEITON**  
Junio 2008



**Spot publicitario SEISO**  
Diciembre 2008

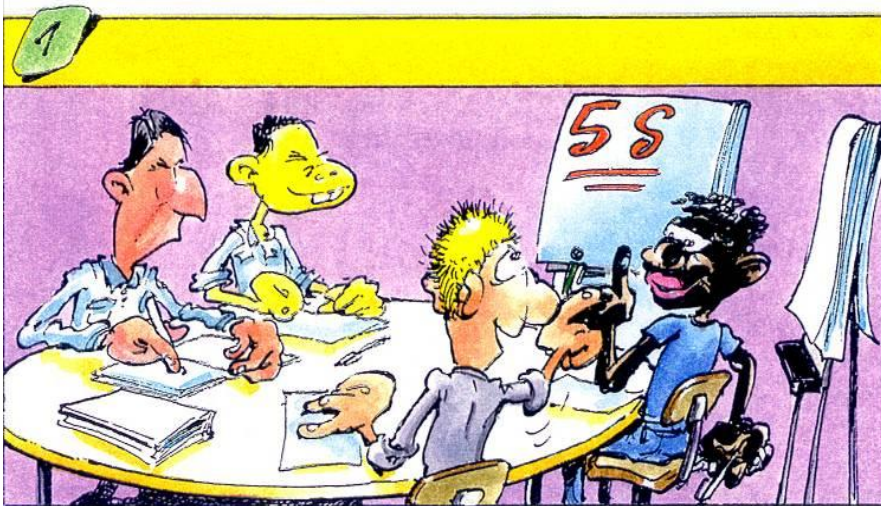
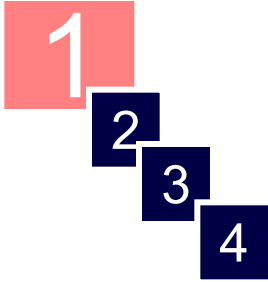


**Spot publicitario SEIKETSU**  
Abril 2009



**Spot publicitario final SHITSUKE**  
Agosto - Septiembre 2009

# Шаги внедрения

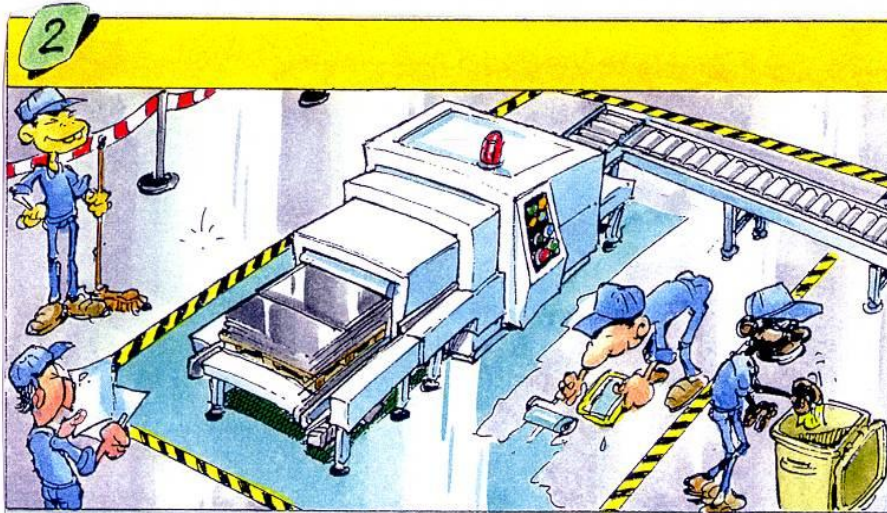
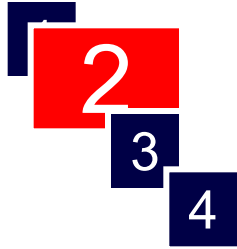


Принцип

Определение ключевых направлений по каждому шагу



# Шаги внедрения

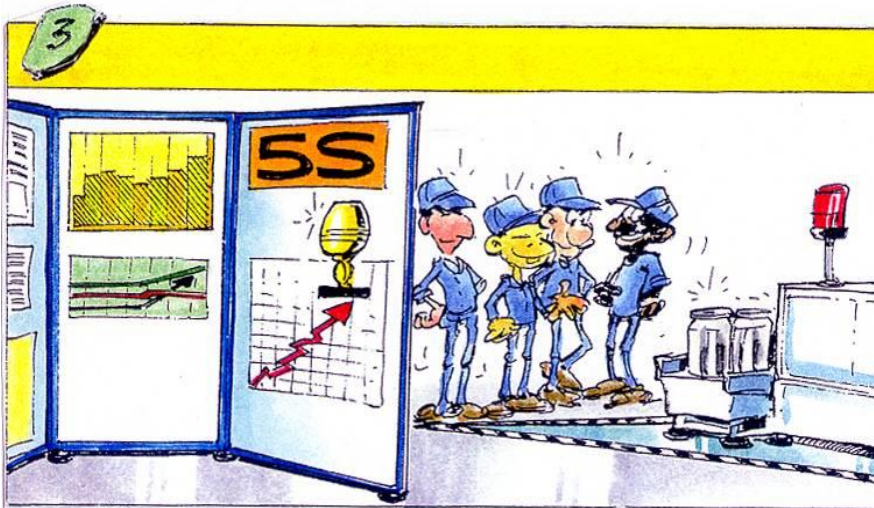
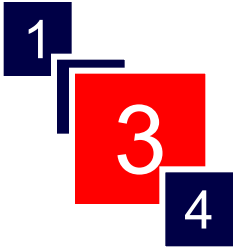


**Осуществление внедрения в  
в одной из рабочих зон**

**Поиск взаимопонимания  
всех команд**

**Показать какого результат  
мы можем достичь**

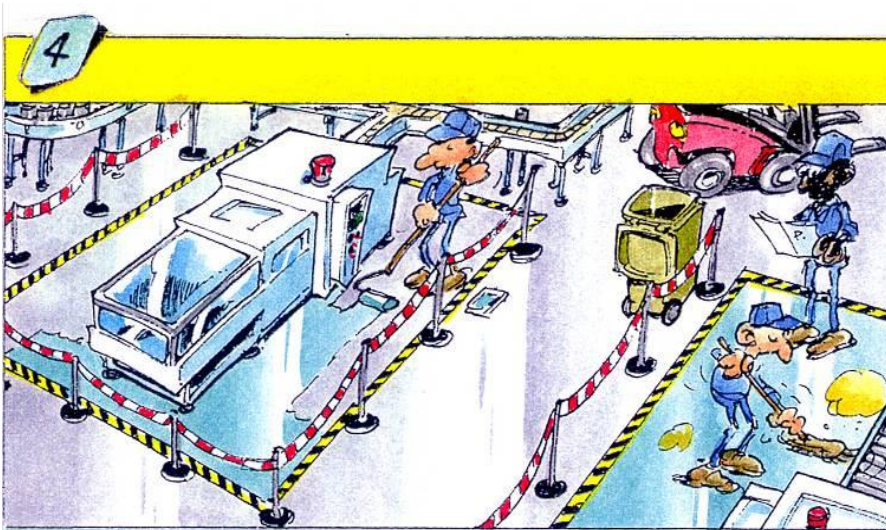
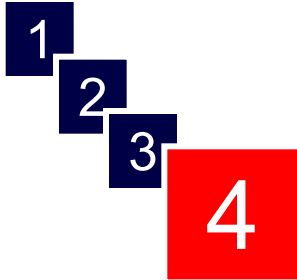
# Шаги внедрения



**Команды сами смотрят за  
исполнением требований 5S**

**Аудиты помогают соблюдать  
стандарт**

# Шаги внедрения



**Внедрение 5S в других рабочих зонах предприятия**

**Мотивация, повышение компетентности, обмен опытом должны быть важными условиями действий по внедрению.**

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- рекомендации

5S TRAINING MODULE



## 2. Managers' Behavior and Commitment



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Рекомендации

5S TRAINING MODULE



# 5S Изменение культуры компании

- Система 5S направлена на изменение культуры каждого члена организации в достаточный период времени для определения его нового образа действий
- Для достижения изменения культуры на вашем предприятии через внедрение системы 5S , вы должны адаптировать операционные методы и образ действий действующие на предприятии с ожидаемыми действиями от руководства и команд



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Рекомендации

5S TRAINING MODULE



# Сделайте ваше руководство очевидным

- Integrate 5S into performance review
- Предоставляйте ресурсы командам
- Поощряйте и отмечайте лучшую работу

- Будьте моделью поведения
- Очевидность вашего участия
- Частые посещения рабочей зоны
- Определение времени для осуществления мероприятий по 5S

- Каждый рабочий следит за действиями своего руководителя
- Они неосознанно принимают сигналы посланные руководителем, хотя он тоже посылает из неосознанно своими действиями

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Рекомендации

5S TRAINING MODULE



# Сделайте ваше руководство очевидным

**Принимайте участие в регулярных аудитах Организационного комитета**

- Командам необходимо видеть вас!
- Аудит это не только оценка: это еще и взаимодействие с персоналом
- Это создает доверие

**Как проводить аудит**

- Идите в рабочую зону и ищите улучшения или проблемы
- Задавайте вопросы для выяснения видения решения проблемы персоналом
- Узнавайте мнение персонала перед тем как принимать решение
- Будьте отзывчивы к проблемам команды

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Рекомендации

5S TRAINING MODULE



# 3. Быстрая и очевидная реализация

1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Recommendations

5S TRAINING MODULE



## Действия должны быть быстрыми, результаты очевидны:

- Большинство идей по улучшению не требуют больших затрат и могут быть легко достижимыми
- По вашему желанию можно распределить бюджеты команд по небольшим улучшениям

## Не делайте сильно затратные при внедрении 5S

- Это не перекраска всего предприятия!
- Лучше небольшие, но быстрые изменения

**Определите несколько важных направлений по улучшениям, которые должны быть решены руководством для создания чувства доверия действительности внедрения системы ( убрать подтеки с потолка, перекрасить специфические зоны ...)**



1- Objectives

2- Methodology

3- Deployment

4- Reporting

5- Рекомендации

5S TRAINING MODULE



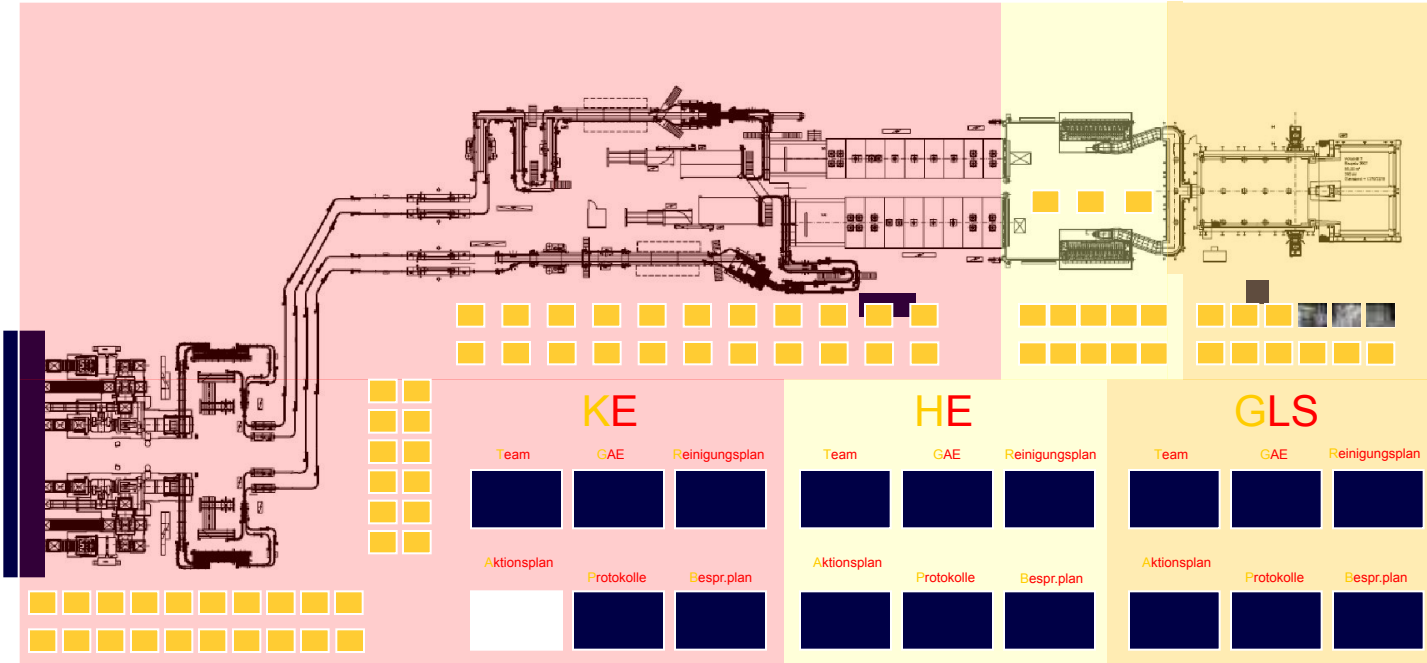
**Покажите вашу  
приверженность  
внедрению 5S через  
визуализацию на  
стенде**



# TPM Стенд (пример из Германии)

## TPM-Tafel

LK



## Formen

Team GAE Reinigungsplan

Aktionsplan Protokolle Bespr.plan

## Instandhaltung

Team GAE Reinigungsplan

Aktionsplan Protokolle Bespr.plan

KE

Team GAE Reinigungsplan



Aktionsplan Protokolle Bespr.plan



HE

Team GAE Reinigungsplan



Aktionsplan Protokolle Bespr.plan



GLS

Team GAE Reinigungsplan



Aktionsplan Protokolle Bespr.plan



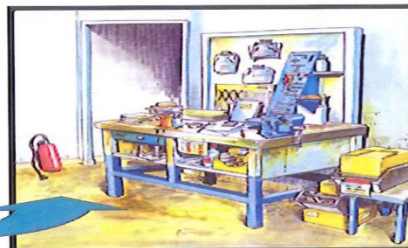
# TRM Стенд



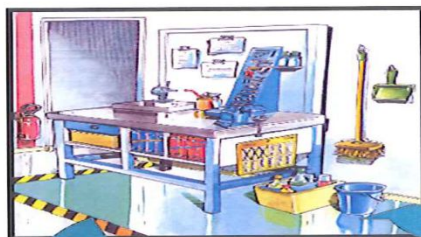
*all'inizio..*



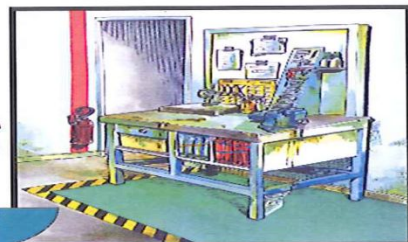
**1°S**



**2°S**



**3°S**



Power point template landscape

**4°S**



**5°S**

