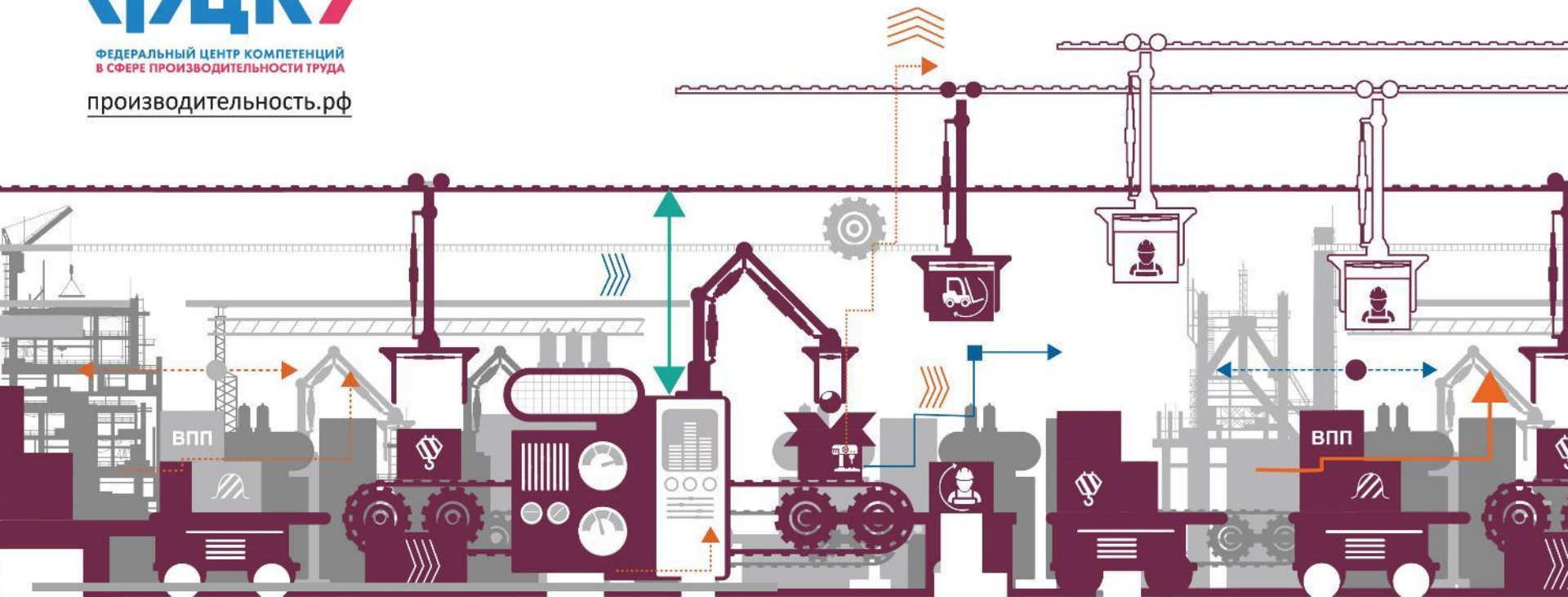




ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ
В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА

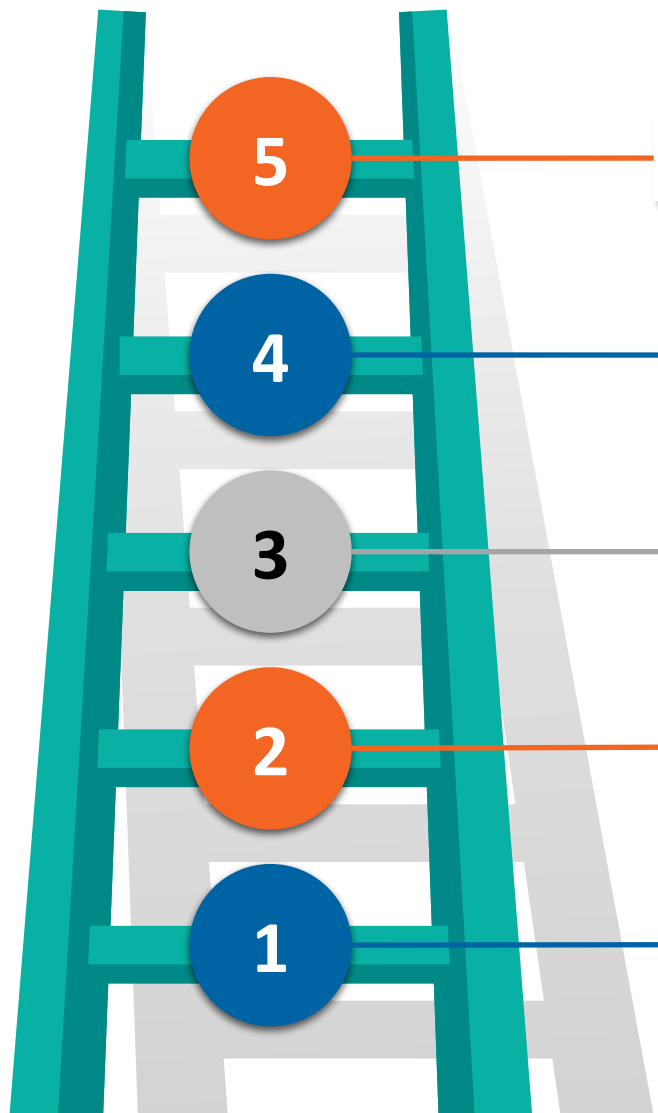
производительность.рф



СИСТЕМА 5С

Тренинг

В ХОДЕ ОБУЧЕНИЯ ВЫ УЗНАЕТЕ И НАУЧИТЕСЬ



Лучшие практики применения 5С на производстве

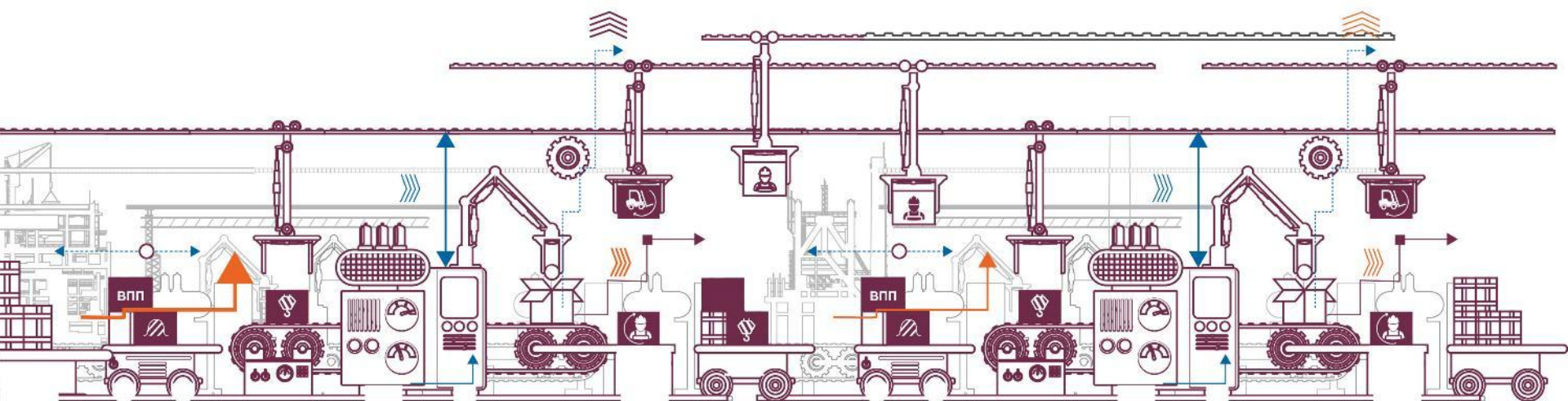
Как устранить потери и проблемы за счет системы 5С

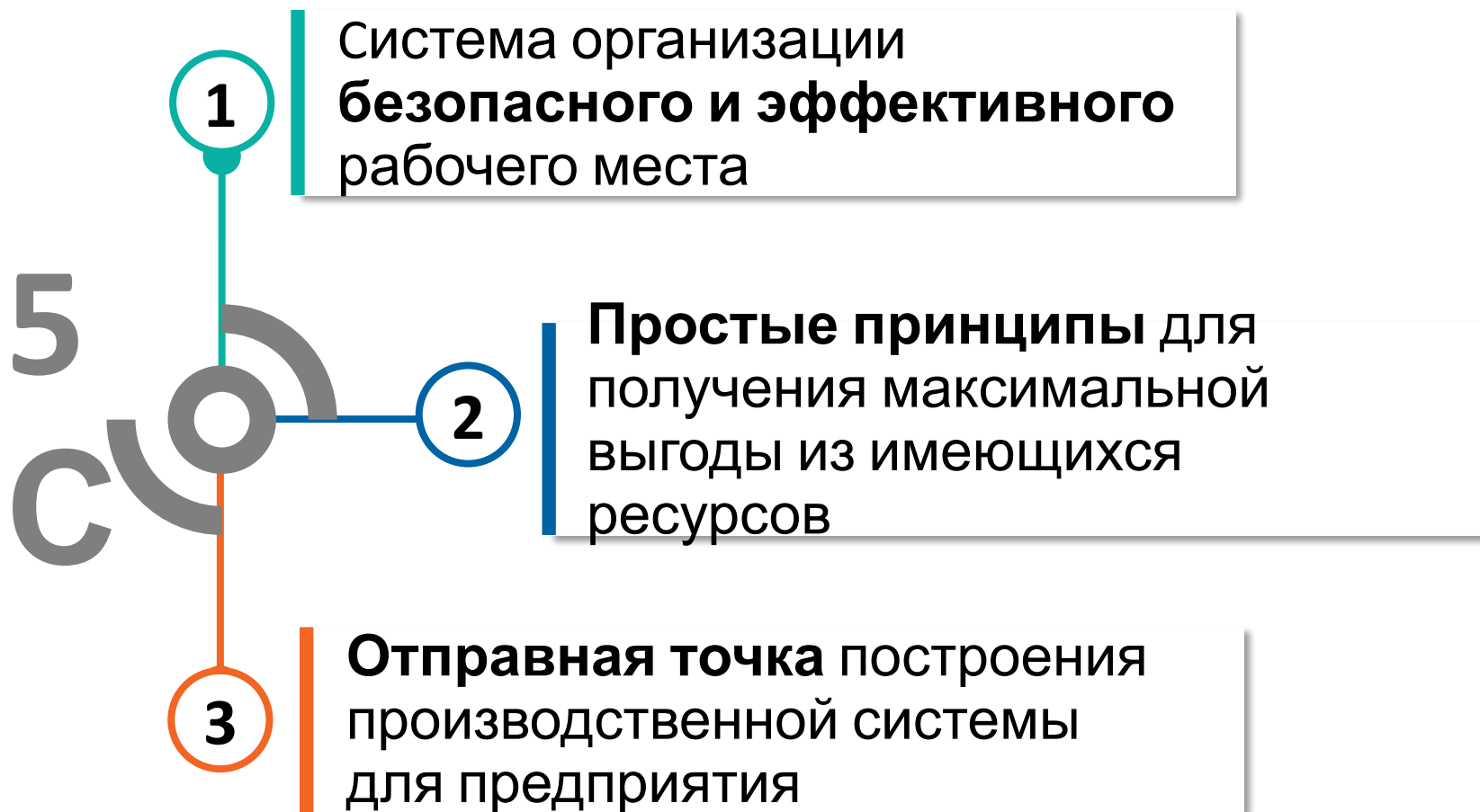
Как влияет 5С на качество, безопасность и производительность

Шаги 5С

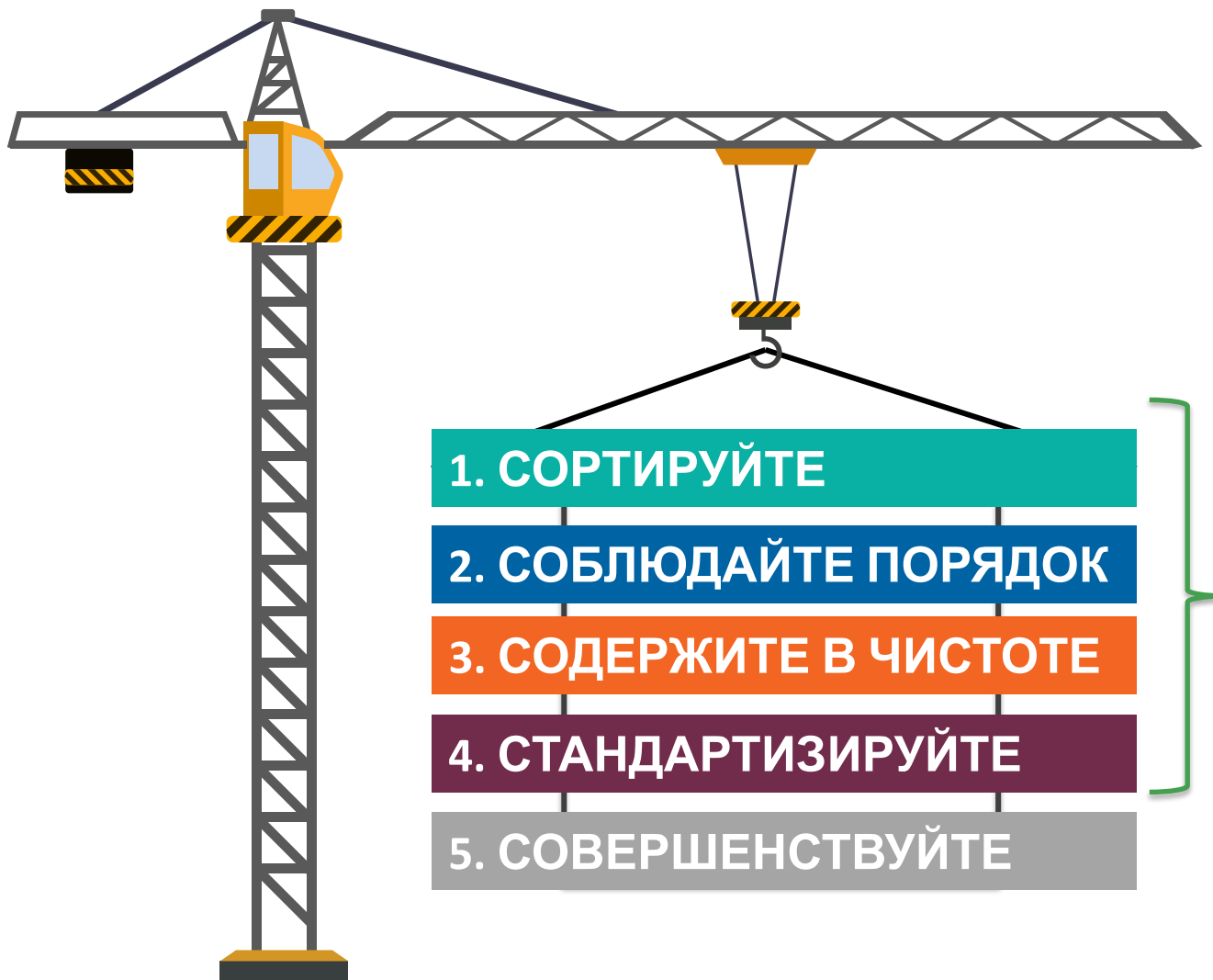
Что такое система 5С и зачем она нужна?

Что я знаю (слышал) о системе 5С?





СИСТЕМА 5С - 5 ПРОСТЫХ ШАГОВ



5С В ПРОГРАММЕ РАЗВЕРТЫВАНИЯ ПРОЕКТА



Что?

Организация рабочих мест по системе 5С

Где?

Эталонный участок

Когда?

С 4-й недели проекта

Результат

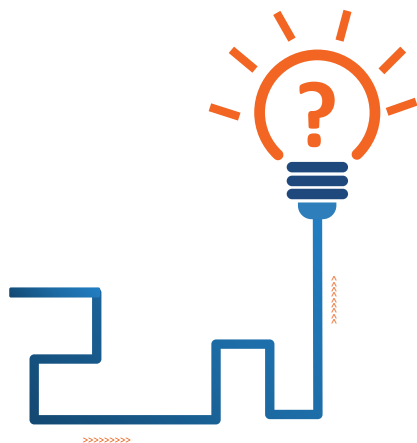
Тиражирование лучших практик на все предприятие

**5С – это только
для красоты!**

**5С не влияет на
производительнос
ть**

**5С – это
«генеральная
уборка»**

ОТВЕТЬТЕ НА ВОПРОС



**А какие
мифы о
системе 5С
знаете вы?**



«Оконтуривание
мыши» и прочее
бездумное
применение 5С





**Как вы считаете, это
рабочее место:**

• Удобное?

• Красивое

?

• Рационально
организованное?





**Как вы считаете, это
размещение
инструмента:**

• Удобное?

• Красивое

• ?

• Рационально
организованное?





Как вы считаете, это рабочее место:

- Удобное?
- Красивое?
- Рационально организованное?



1С

- Оставьте только нужное
- Избавьтесь от ненужного

1. СОРТИРУЙТЕ

2. СОБЛЮДАЙТЕ ПОРЯДОК

3. СОДЕРЖИТЕ В ЧИСТОТЕ

4. СТАНДАРТИЗИРУЙТЕ

5. СОВЕРШЕНСТВУЙТЕ

2С

Определите:

- наименование
- количество
- место расположения
- цветовую маркировку
- маршрут

3С

Содержите и оставляйте рабочее место в чистоте, в исправном, подготовленном к работе состоянии

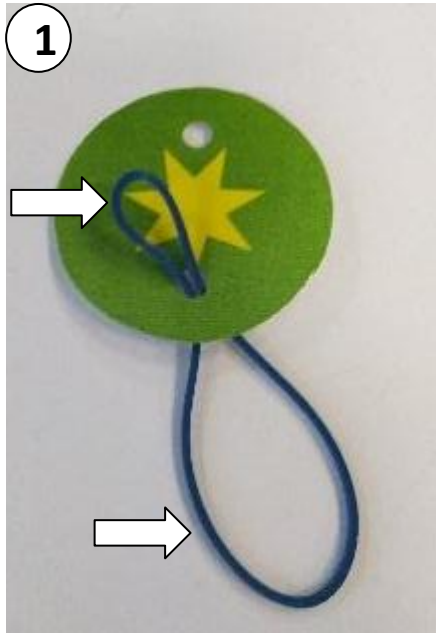
4С

Стандартизируйте процедуры поддержания порядка

5С

Совершенствуйте порядок, стимулируйте его поддержание

УПРАЖНЕНИЕ «ГИРЛЯНДА»



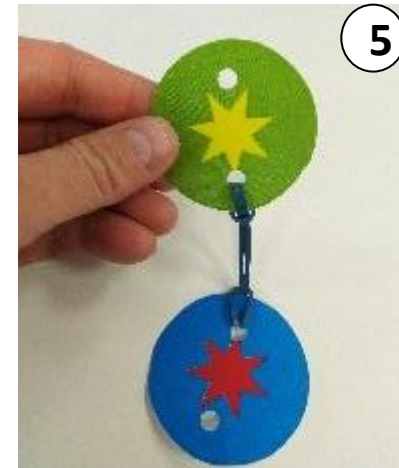
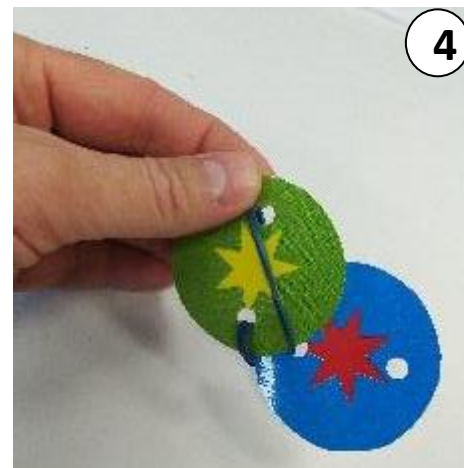
1. Проденьте резинку в отверстие диска, образовав две петли: большую и малую (рис.1)

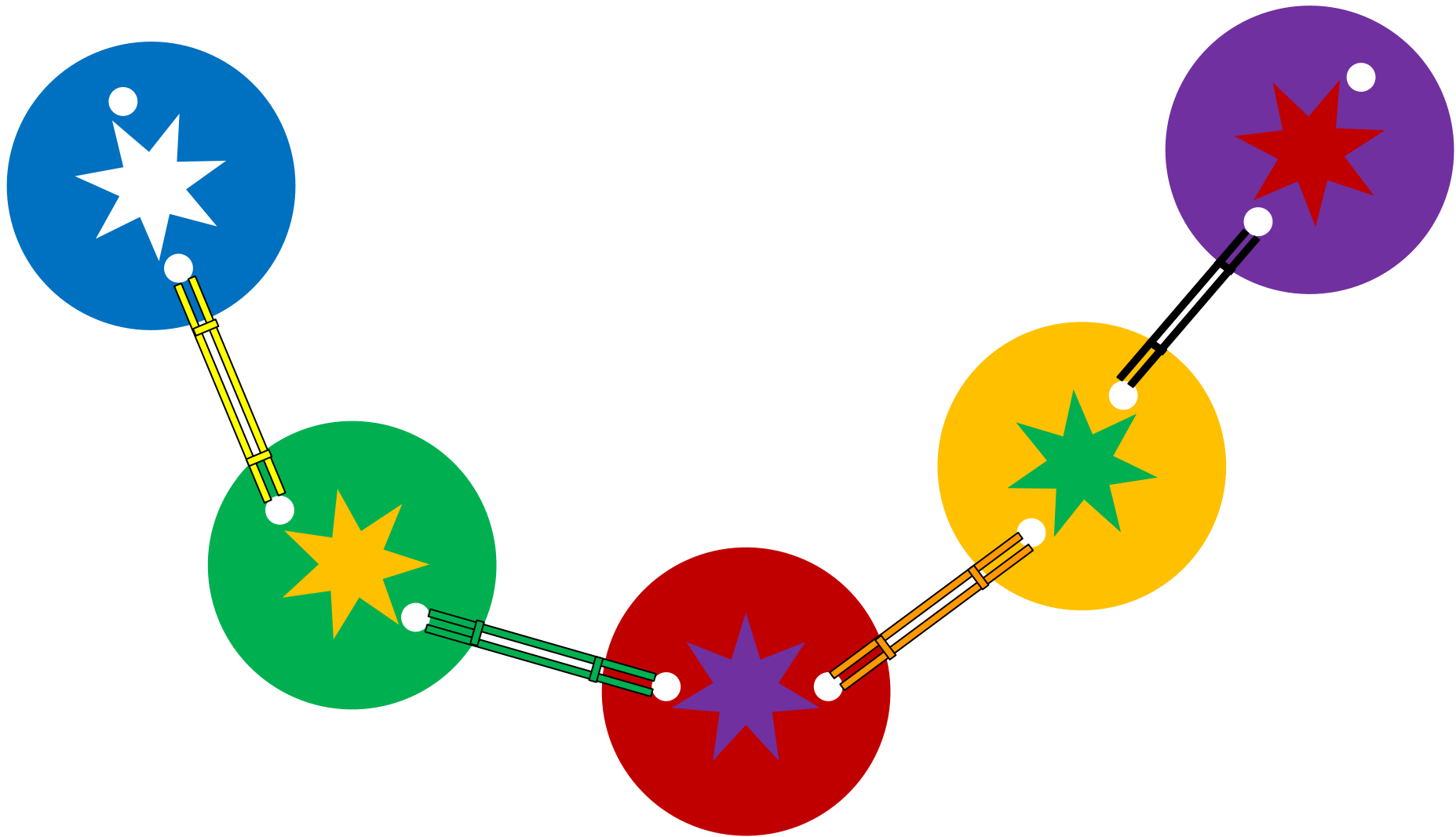
2. Проденьте малую петлю в большую (рис.2) и затяните (рис.3)



3. Таким же приемом соедините первый диск со вторым (рис.4,5)

4. Продолжите соединение дисков до полной сборки гирлянды.





1 Отдели
необходимое от
бесполезного

2 Обозначь редко
используемое

3 Оставь только
нужное

ОСТАВИТЬ
НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ?

НУЖНО
ПОСТОЯННО

- ежечасно
- ежедневно
- раз в неделю



НЕ НУЖНО
СРОЧНО

- реже 1 раза в неделю
- по мере надобности
- под редкий заказ



НЕ НУЖНО
ВООБЩЕ

- не использую
более 3-х
месяцев
- не использую в
техпроцессе

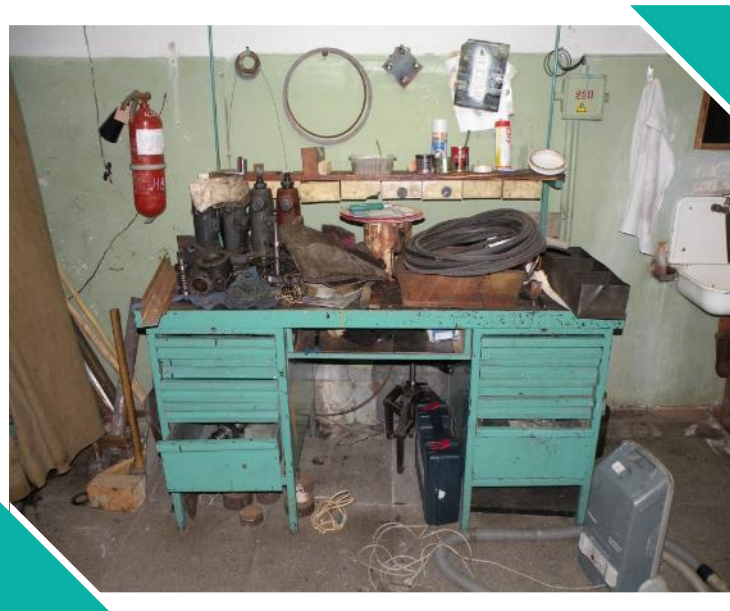


ПРИМЕРЫ РАБОЧИХ ПРОСТРАНСТВ ДО СОРТИРОВКИ



Невозможно найти что-либо быстро,
оценить, что есть в наличии

ПРИМЕРЫ РАБОЧИХ ПРОСТРАНСТВ ДО СОРТИРОВКИ



Рабочая поверхность
должна быть
свободной



Рабочее пространство
–
для работы

ЧТО ДЕЛАТЬ С «НЕНУЖНЫМ»?



Сломанные предметы

**«Осталось после
вспомогательных
служб»**

**С истекшим сроком
службы**

УТИЛИЗАЦИЯ



Неиспользуемые

Назначение непонятно

**ЗОНА
КАРАНТИНА**



1

Все предметы – с красными ярлыками

без решения специалистов будет утилизировано до 10%

2

Окончательное решение – за специалистами подразделений

«нужных» предметов!



3

Если предмет нельзя перенести в зону карантина - повесить красные ярлыки по месту нахождения предмета

КРАСНЫЙ ЯРЛЫК

Подразделение _____

–
Рабочее
место _____

Рабочая группа
№ _____

Наименование
предмета _____

Куда должен быть удален
предмет _____

Срок, до которого предмет должен
быть
удален _____

Ответственный
за удаление



- Зона карантина ≠ Склад
- Для каждого предмета определена дата, когда он должен быть **удален** из зоны карантина

Шаг 2: соблюдайте порядок



Какие проблемы решает?

- ✓ Долгий поиск, потеря времени
- ✓ Утеря документации/ информации, просрочена работа
- ✓ Закончились расходные материалы, не привезены вовремя

ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ХРАНЕНИЯ

30
СЕКУНД



1

Не более 30 секунд на поиск любого инструмента, документа или предмета **любым** сотрудником

ЗАЩИТА
ОТ
ОШИБКИ



2

У каждого предмета есть свой адрес. Предмет **невозможно** положить не туда или не так

УДОБСТВО



3

Быстро и легко достать;
можно свободно перемещать
Доступ в 1 касание



Использование цветовой маркировки и защиты от ошибки



Метод теней эффективнее использовать на вертикальных поверхностях





Ключ невозможно
положить **не на свое место**



Использование цветовой
маркировки





Метод трафаретов – для
горизонтальных
поверхностей



Наименование размера и
цветовой сигнал о дозаказе



ЗАЩИТА ОТ ОШИБОК И ОБНАРУЖЕНИЕ ПРОБЛЕМ



Зона погрузочно-разгрузочных работ цеха 354



Болты с большим диаметром не ложатся в ячейку для хранения болтов с маленьким диаметром



При деформации рым болта он не установится в место хранения и, таким образом, проблема будет обнаружена





Какие проблемы решает?

- ✓ Производственный брак: попадание в продукцию пыли, смазки и пр.
- ✓ Долгое время обнаружения неисправностей оборудования
- ✓ Травмы

ЗАЩИТНЫЕ ОГРАЖДЕНИЯ

Наличие и исправность ограждений, отсутствие повреждений стопорных и предохранительных элементов.

ВСПОМОГАТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

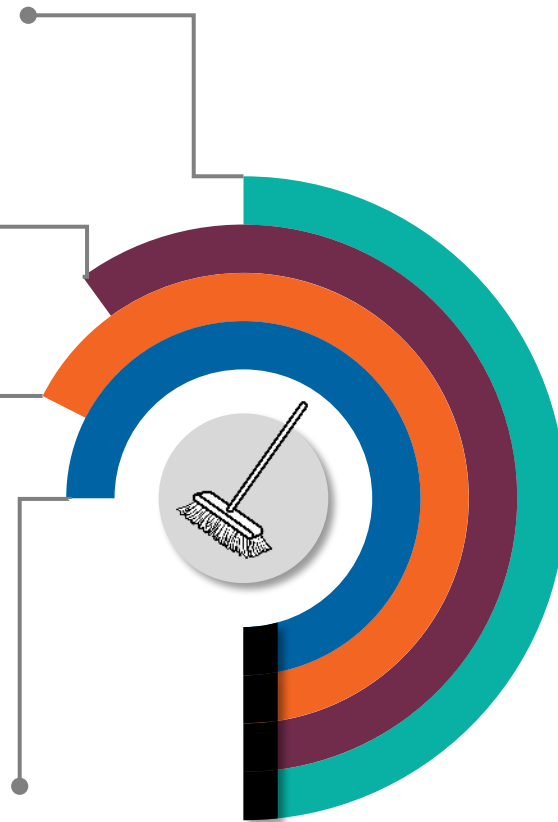
тех. оснастка, мерительный и режущий инструмент.

ОБОРУДОВАНИЕ

отсутствие пыли, грязи, подтеков масла, стружки, отходов производства, поврежденных элементов (рам, корпусов), плавное вращение и пр.

РАБОЧАЯ ЗОНА, ЗОНА ОБСЛУЖИВАНИЯ

нет предметов других технологических процессов, стружки, отходов производства, целостность систем автоматики, гидравлики, пневмосистем и электроснабжения.



РАБОТА С ТРУДНОДОСТУПНЫМИ МЕСТАМИ

1 устранить труднодоступное место

2 сделать место легкодоступным

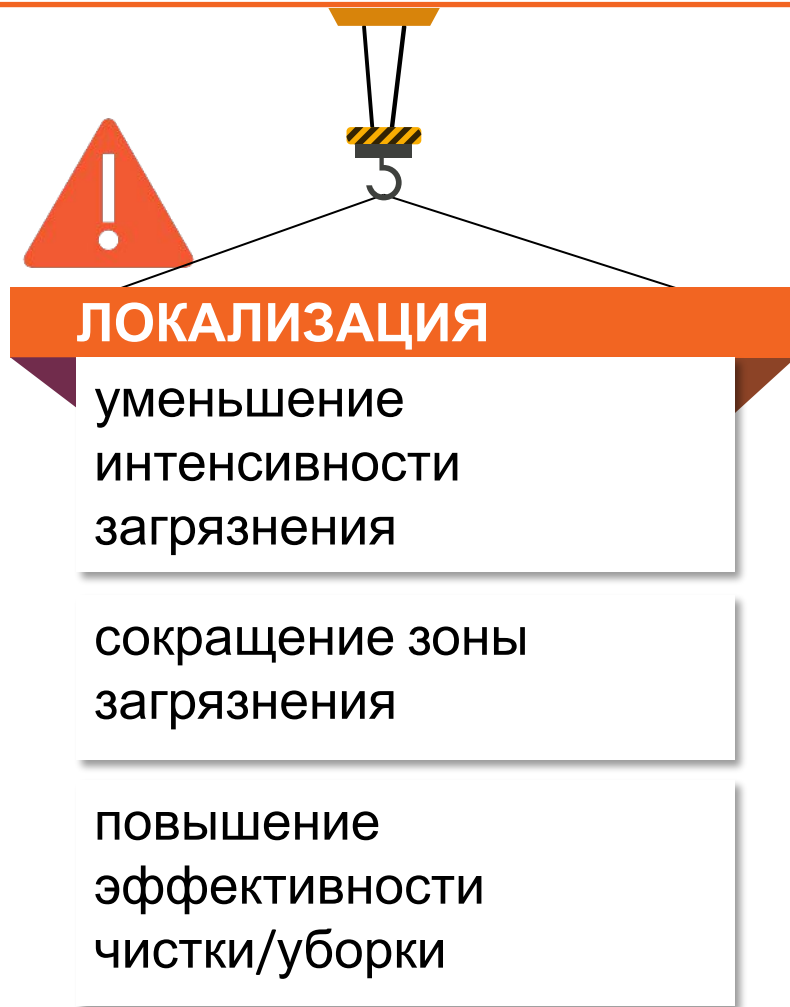
3 использовать специальные приспособления для уборки

Д



ПОСЛ







Поиск
труднодоступных и
сложных мест



Поиск источников
загрязнений





Поиск опасных факторов



Поиск неисправностей



ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ТРУДНОДОСТУПНЫМ МЕСТАМ



Поднятые кабели
облегчают мытье пола



Заглушки на пазах
фрезерного станка
облегчают чистку



Какие проблемы решает?

- ✓ «Откат» к предыдущему состоянию
- ✓ Невозможность оценить наличие и достаточное количество инструмента/ комплектующих/ расходников



ВВЕДЕНИЕ ВИЗУАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ



Место парковки автокара
выделено цветом, нанесена
пиктограмма



Выработанный порядок
зафиксирован визуально;
обозначены места, требующие
особого внимания





Места хранения инструмента/ инвентаря
дополнительно подписаны

Карта распределения обязанностей работников по уборке офисного помещения



Цветовые обозначения:



Согласовано: Д.Л. Казаков

Стандарт уборки помещения



Визуальная инструкция



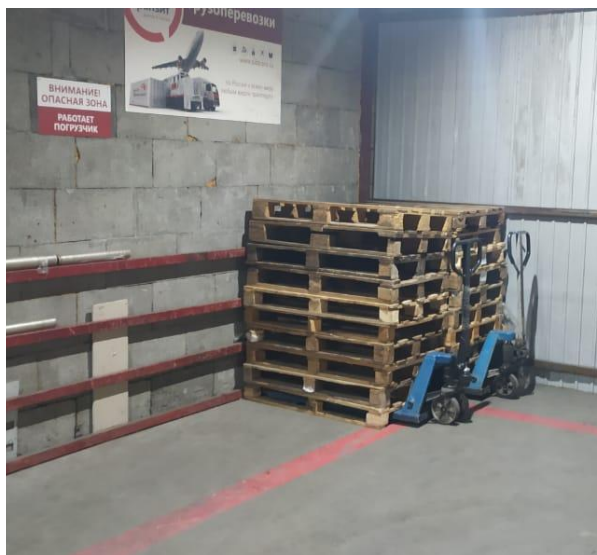
Фотография как визуальный стандарт



Использование карточек с «адресом» инструмента в данный момент



Д
О

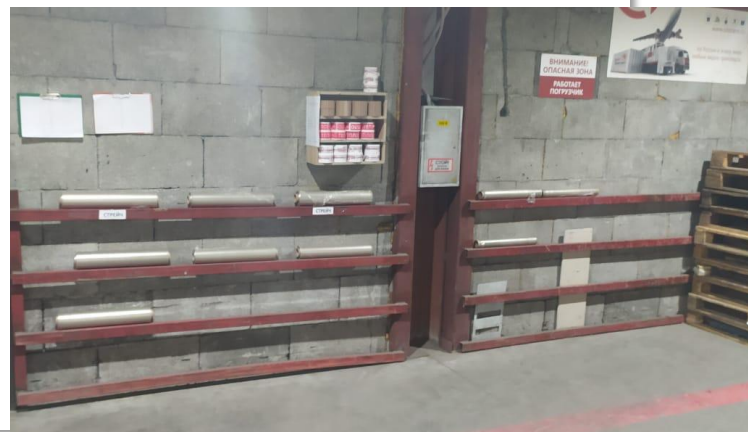


ПОСЛ
Е

ПРАКТИКА ПРИМЕНЕНИЯ В КОМПАНИИ



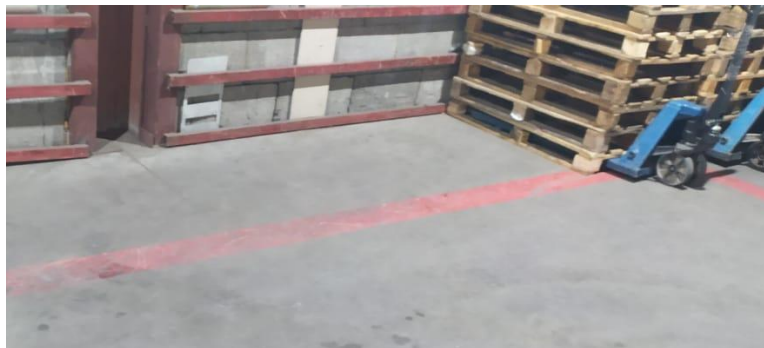
Д
О



ПОСЛ
Е



ДРУГИЕ ПРИМЕРЫ



1. СОРТИРУЙТЕ

2. СОБЛЮДАЙТЕ ПОРЯДОК

3. СОДЕРЖИТЕ В ЧИСТОТЕ

4. СТАНДАРТИЗИРУЙТЕ

5. СОВЕРШЕНСТВУЙТЕ

Следовать
правилам,
совершенствовать
правила

1 проверять соблюдение стандартов;

2 соблюдать дисциплину и ежедневно применять принципы 5С;

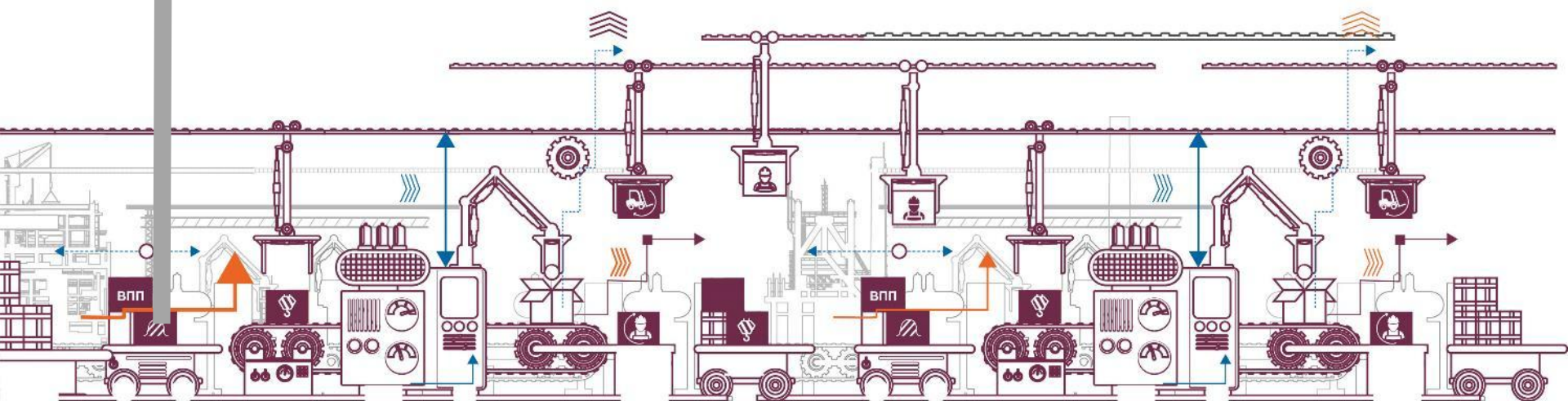
3 обучать коллег;

4 улучшать разработанные стандарты



НАЗОВИТЕ

3 действия, которые вы сделаете по внедрению системы 5С на своем рабочем месте



[Главная страница](#) [Мое обучение](#) [Библиотека ФЦК](#) [Тренеру](#) [МУЦ](#)



Электронный курс

5С на производстве

Как перестать тратить время на
поиски предметов и
организовать свое рабочее
пространство рационально

[производительность.](#)

[рф](#) >>

Личный
кабинет>>

Каталог
курсов>>

5С на
производстве>>



КАК ПРАВИЛЬНО ОРГАНИЗОВАТЬ РАБОЧЕЕ МЕСТО НА ПРОИЗВОДСТВЕ

СИСТЕМА 5С - ЭФФЕКТИВНЫЙ МЕТОД ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ

- Повышает управляемость рабочей зоны
- Повышает культуру производства
- Сохраняет Ваше время



ШАГ 2
СОБЛЮДЕНИЕ ПОРЯДКА
«Каждая вещь на своем месте!»
Расположите предметы так, чтобы их было легко найти и использовать.



ШАГ 3
СОДЕРЖАНИЕ В ЧИСТОТЕ
«Содержите рабочее место в чистоте!»
Сделайте свое место комфортным и безопасным.

ШАГ 4
СТАНДАРТИЗАЦИЯ
«Создайте стандарт рабочего места, операций!»
Стандартизируйте все улучшения, проведенные в процессе.



ШАГ 1
СОРТИРОВКА
«Избавьтесь от ненужного!»
Ненужные предметы ведут к потере пространства, времени, денег.

5С
СОБЛЮДЕНИЕ ПОРЯДКА
СОДЕРЖАНИЕ В ЧИСТОТЕ
СТАНДАРТИЗАЦИЯ
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ

ШАГ 5
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ
«Постоянно совершенствуйте свое рабочее место!»
Сделайте так, чтобы система 5С стала неотъемлемой частью Вашей жизни.

