



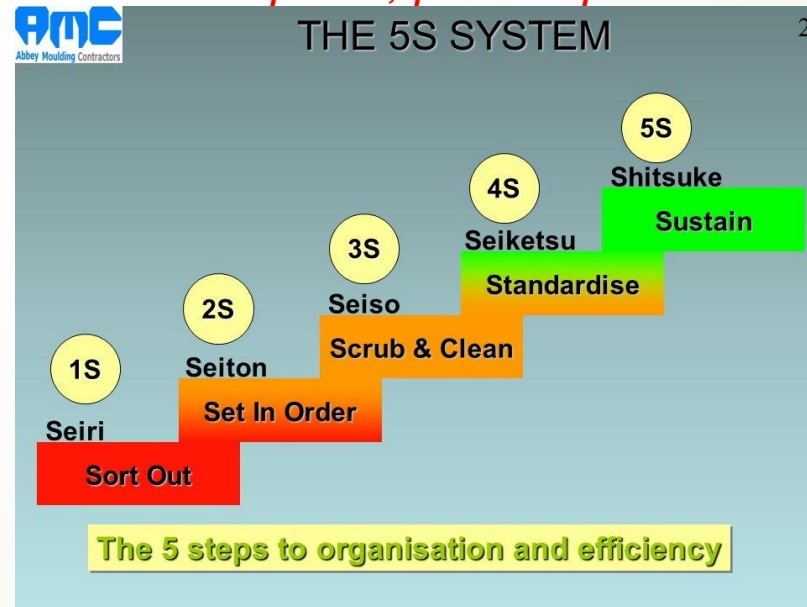
Il metodo 5S

Metodi e basi della leadership operativa

A cura di E. Versace – Logikon.it

IL METODO 5 ESSE

- 5s è una strategia di organizzazione del posto di lavoro per minimizzare lo spreco (MUDA)
- Avere tutto pulito, organizzato , disposto nel luogo giusto, aumenta la qualità e la produttività perché rende le cose facili da reperire ed i problemi più visibili.
- *«Un posto per ogni cosa, ogni cosa al suo posto, pulita e pronta all'uso»*



IL METODO 5 ESSE

- Un processo ed un metodo per creare e mantenere **un posto di lavoro** organizzato, pulito, con alte prestazioni
- Una rigorosa disciplina per il miglioramento continuo
- La base di attività per la produzione snella



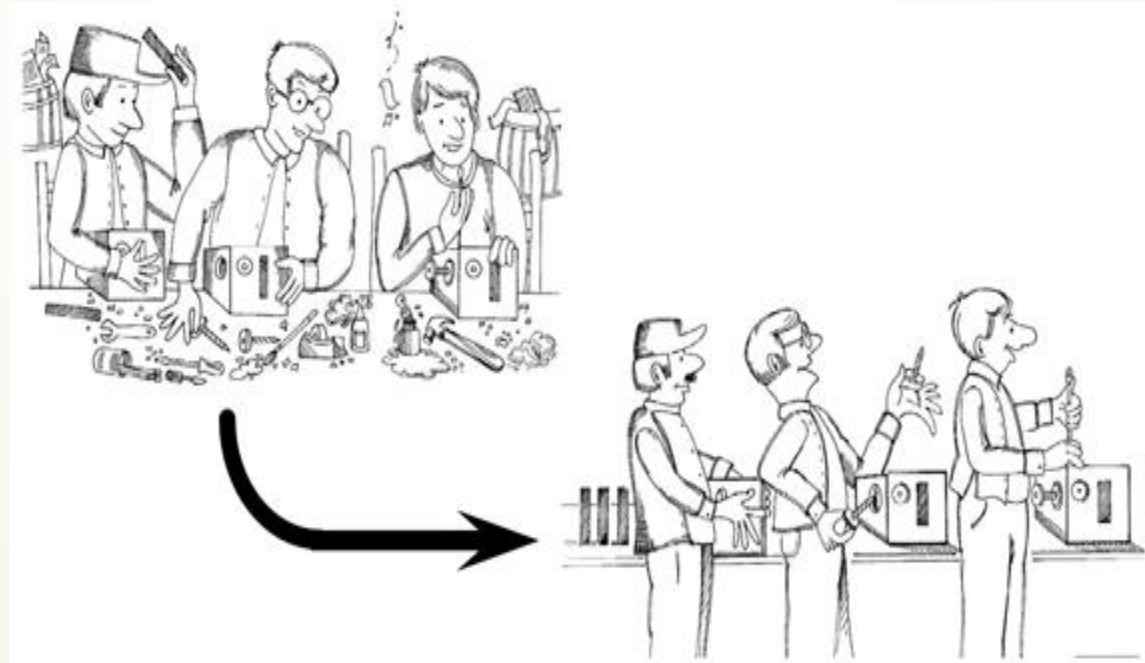
FASE	PRINCIPI	SCOPO
1. SEIRI = Separare (Sort)	Mantenere nel posto di lavoro solo le cose necessarie	Eliminare ed evitare di avere cose inutili nel posto di lavoro
2.SEITON = Ordinare (Set in order)	Un posto per ogni cosa, ogni cosa al suo posto	Rendere le cose utili facilmente identificabili ed utilizzabili
3.SEISO = Pulire (Shine)	Ispezionare attraverso la pulizia	Ripristinare le condizioni operative ottimali di funzionamento e gli standard di manutenzione di strumenti e di supporti
4.SEIKETSU = Standardizzare/Comunicare (Standardize)	Rendere evidenti i comportamenti corretti e le anomalie. Comunicare con tutti in maniera semplice ed Efficace	Comunicare gli standard Operativi e di mantenimento delle prime 3S
5.SHITSUKE = Rispettare (Sustain)	Svolgere le attività in modo coerente con le procedure e gli standard definiti nelle prime 4S	Definire gli strumenti di verifica necessari per valutare il grado di conformità agli standard

IL METODO 5 ESSE

- S1 = SEPARARE (SEIRI)
- Obiettivo = liberarsi degli oggetti **non necessari** od **inutili** ai fini della corretta realizzazione dell'attività
- Metodo = decidere quello che deve essere mantenuto nella postazione
- Tecnica = utilizzo di cartellini **Gialli** e **Rossi**

IL METODO 5 ESSE

- S1 = Separare, suddividere, scartare e, nel dubbio
ELIMINARE



IL METODO 5 ESSE

S1 = Separare, suddividere, scartare e, nel dubbio ELIMINARE

- ✓ Eliminare lo spreco
 - ✓ Separando il necessario dall'inutile
- ✓ Creare un ambiente di lavoro sicuro
 - ✓ Identificando e/o eliminando materiali e condizioni insicure
- ✓ Posizionare materiali ed attrezzi nel posto giusto appena entrano nell'area di lavoro
- ✓ Migliorare i controlli delle scorte

IL METODO 5 ESSE

S2 = Semplificare (Seiton) , mettere in ordine

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

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

Tecnica = uso delle Sagome e delle Aree

IL METODO 5 ESSE

S2 = Semplificare (Seiton) , mettere in ordine

- ✓ **Facile identificazione dei problemi**
 - ✓ Ogni cosa ha un suo posto ed è al suo posto
 - ✓ Facile identificazione degli articoli fuori posto
- ✓ **Minimizzazione dell'errore umano**
- ✓ **Facilità di mettere le cose al proprio posto**
- ✓ **Risparmio di tempo**

IL METODO 5 ESSE

- **S3 = Pulire (SEISO)**
- **Obiettivo** = usare la **pulizia** per identificare subito anomalie ed irregolarità di funzionamento (forma di ispezione)
- **Metodo** = mantenere il **posto di lavoro** pulito, ordinato, sicuro, piacevole
- **Tecnica** = pulire le situazioni anomale ed incontrollate

IL METODO 5 ESSE

➤ **S3 = Pulire (SEISO)**

- ✓ Assegnazione di chiare e semplici responsabilità agli operatori
- ✓ Identificazione delle attività di pulizia e manutenzione
- ✓ Verifica quotidiana della 1° S (Separare e scartare)
- ✓ Pulizia dell'area di lavoro in preparazione della 2°S
- ✓ Pulizia dell'area ed esecuzione quotidiana di tutte le operazioni di manutenzione

IL METODO 5 S

- **S4 = Standardizzare (SEIKETSU)**
- **Obiettivo** = consolidare le prime 3S con regole semplici, efficaci e condivise
- **Metodo** = creare procedure e standard scritti, semplici, accessibili, possibilmente corredati da foto o disegni intuitivi, stabilire chi fa che cosa
- **Tecnica** = eliminare le situazioni incontrollate dal sistema, dando potere a tutti di eliminarle

IL METODO 5 S

S4 = Standardizzare (SEIKETSU)

- ✓ Migliorare continuamente = una volta che le procedure standard per le 5S sono stabilite, il personale operativo deve essere incoraggiato a modificarle (KAIZEN)



Consulenze SCM

改 Kai = Cambiamento
善 Zen = Meglio
改善 Kaizen = Cambiamento continuo

Ezio Versace

IL METODO 5S

- **S5 = Sostenere (SHITSUKE)**
- **Obiettivo** = garantire il mantenimento del sistema realizzato attraverso le prime 4 S
- **Metodo** = utilizzare **sistematicamente** le procedure e le istruzioni di lavoro definite
- **Tecnica** = effettuare frequentemente **verifiche** sulla applicazione delle 5S in postazione

IL METODO 5 ESSE

- S5 = Sostenere (SHITSUKE)
- ✓ **Essenzialità della LEADERSHIP** per la condivisione
- ✓ **Il successo viene da chi opera in autodisciplina**
- ✓ **Dotazione di sistemi di controllo** (semplice, visivo)
- ✓ **Quantificare i risultati** del luogo di lavoro

IL METODO 5 S

ALCUNI RISULTATI TANGIBILI

- **UTILIZZAZIONE OTTIMALE SPAZIO DISPONIBILE**
- **RIDUZIONE PERDITE DI TEMPO PER RICERCA DOCUMENTI E STRUMENTI DI LAVORO**
- **RIDUZIONE FERMATE STRUMENTI DOVUTI A MALFUNZIONAMENTO**
- **RENDERE EVIDENTE A TUTTI COMPORTAMENTI CHE SI DISCOSTANO DAGLI STANDARD DEFINITI**

IL METODO 5 S

CARTELLINO GIALLO E CARTELLINO ROSSO

Il personale può usare da subito cartellini **GIALLI**

oppure **ROSSI** per identificare

GIALLI : strumenti/attrezzi/materiali soggetti a valutazione ulteriore da parte del Gruppo (→ o diventeranno cartellini rossi o saranno rimossi, indicando che il materiale deve essere utilizzato)

ROSSI : sono applicati da subito su materiali che vanno rimossi perché inutili.

IL METODO 5 S

CONSIGLI SULL'USO DEL CARTELLINO ROSSO

- Addestrare tutti i partecipanti al team 5S sul corretto utilizzo dei cartellini rossi
- Creare un foglio excel dei cartellini rossi per prendere nota della destinazione degli articoli
- Mappare tutte le aree
- In caso di dubbio : eliminare
- Non applicare un cartellino sia giallo che rosso sullo stesso oggetto

EMPOWERMENT & JIDOKA

STOP THE LINE!

- Ogni rischio per la sicurezza è un difetto per il processo
- I difetti del processo sono tanto più dannosi e difficili da eliminare quanto più avanzano nel flusso del processo
- Ogni operatore è un controllore del processo
- Ogni operatore è in grado di fermare i difetti
- Se un processo non può essere condotto senza incorrere in difetti è necessario fermare l'intero processo