שיעור 13 · מפת הדרכים להטמעת 5S

הארגון בונה פעם אחת, וכל אזור עובר שמונה צעדים באותו סדר

הארגון פעם אחת

צוות היגוי
הנהלה בכירה, 5 עד 8 מנהלים מכל הממשקים, פעם בחודש. זמן ותקציב

צוות 5S עם מנדט
רוחבי, כחצי יום בשבוע ופגישה קבועה. כותב את הדרך ותומך. את השגרות באזור מפעיל האזור

תיק מוצר ו-SOP
הדרך, התפקידים, הטפסים, תבנית ללוח, מקרא הרצפה ומצגת הדרכה. מתעדכן אחרי כל אזור

מוכנות

1 מנהל רתום
Nemawashi למנהל: מה יידרש ממנו, מה יעזור ומה יעכב. נוכח בפתיחה, בסיכום ובמבדק

2 נאמן
נבחר בידי המנהל, עם מנדט, ונשאל אם הוא רוצה. לפחות אחד לכל 15 עובדים

3 הבנה
Nemawashi לעובדים: מה יקרה, למה ומה מצופה מהם. הדרכה: נאמנים יום שלם, עובדים כשלוש שעות

4 שגרה ובסיס
ישיבה קבועה בעמידה שה-5S ייכנס אליה למחרת. מבדק בסיס ותמונות לפני, לרוב ציון 0

קובעים תאריך לאירוע רק כשארבעת התנאים קיימים

האירוע והשגרות

5 אירוע Kaizen
5 ימים (3 אם אין ברירה). PDCA בסוף כל יום. יום אחד = S1 בלבד

6 תגים אדומים
החלטה על כל תג תוך שבוע, עם כל מי שיש לו מידע

7 מבדק ראשון
תוך שבועיים, מבדק 3S. הלוח עולה איתו

8 שגרות
מבדק כל שבוע עם עובד אחר מהאזור, ואחר כך כל שבועיים

חמשת ימי האירוע: S1 ו-S2 הם החלק הכבד, S3 הוא הגדרות, S4 ו-S5 מתחילים בסופו

	יום 1	יום 2	יום 3	יום 4	יום 5
פתיחה	פתיחה והדרכה				
S1 מיון		מיון ותג אדום			
S2 סידור			מקום, כמות, סימון ושילוט		
S3 ניקיון					הגדרות ניקיון ובדיקה
S4, S5					לוח ושגרות: ממשיכים כל שבוע
PDCA	PDCA	PDCA	PDCA	PDCA	PDCA

כללי האירוע

- לא מתווכחים על מיקומים: מה שפתוח עובר לרשימת המשימות
- מטאטא ביד: גם המנהלים, בבגדי עבודה
- לא בורחים לשוטף: המחלקות הסמוכות יודעות שהאזור לא זמין