



✓ Это пять простых принципов рациональной организации рабочего пространства, соблюдая которые, можно извлечь максимальную выгоду из имеющихся ресурсов.



✓ Это отправная точка для любой компании, которая стремится стать ответственным производителем чья продукция отвечает уровню мирового класса



Это система, направленная на правильную, безопасную и эффективную организацию рабочего места

1

Сортируйте

- Избавьтесь от всего ненужного

2

Соблюдайте порядок

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

3

Содержите в чистоте

- Содержите рабочее место в чистоте, в исправном, подготовленном к работе состоянии

4

Стандартизируйте

- Стандартизируйте процедуры поддержания порядка

5

Совершенствуйте

- Совершенствуйте порядок, стимулируйте его поддержание



Шаг 1: Сортируйте

- Отдели необходимое от бесполезного
- Обозначь редко используемое
- Оставь только нужное

1

2

3

4

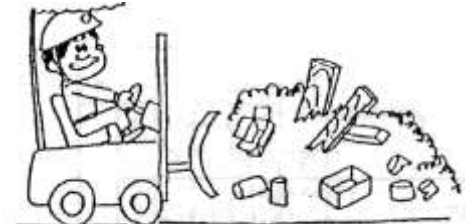
5

Удалите ненужные предметы

Нужно постоянно

Не нужно срочно

Не нужно вообще





Шаг 2: Соблюдайте порядок (правильная организация)

- Определи место для каждой вещи
- Каждая вещь на своём месте



Проблемы, связанные с нерациональным размещением инструментов, предметов и документации



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

Цель рационального размещения

Любой инструмент, документ и предмет должен быть найден как можно быстрее.*

*Не только владельцем документа / предмета, но и любым сотрудником.





Шаг 3: Содержите в чистоте (уборка)

- помыть оборудование
- очистить рабочее место
- выявить источники загрязнения
- устранить источники загрязнений

1

Создание безупречной рабочей зоны

2

3

4

5



Меры по труднодоступным и сложным местам:

- ✓ устранить труднодоступное место;
- ✓ сделать место легкодоступным;
использовать специальные приспособления для уборки.

Меры по источникам загрязнения:

- ✓ ликвидация источника загрязнения;
- ✓ локализация источника загрязнения, уменьшение интенсивности загрязнения;
- ✓ сокращение зоны загрязнения (распыления, разбрызгивания);
повышение эффективности чистки, уборки путем совершенствования: инвентаря, моющих средств, приемов чистки/уборки.



Шаг 4: Стандартизируйте

- обозначить места требующие особого внимания
- создать визуализированные правила и стандарты

**Поддержание хорошего
состояния рабочей зоны**

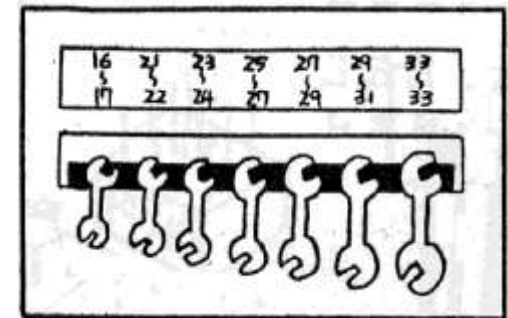
1

2

3

4

5



Почему мы принимаем визуализацию правил и стандартов?



80% - зрение

10% - слух

6% - вкус

3% - осязание

1% - обоняние



Шаг 5: Совершенствуйте

Следовать правилам,
совершенствовать правила



1

2

3

4

5

- соблюдать дисциплину
- ежедневно применять принципы 5С
- непрерывная проверка соблюдения стандартов
- учеба персонала
- улучшение разработанных стандартов

В чем эффект от внедрения системы 5С?



Принципы системы 5С позволяют улучшить:

БЕЗОПАСНОСТЬ

- ✓ Улучшение санитарно-гигиенических условий
- ✓ Устранение причин аварий, пожаров, несчастных случаев
- ✓ Повышение дисциплинированности персонала в соблюдении правил и инструкций по охране труда
- ✓ Сохранность информации



Принципы системы 5С позволяют улучшить:

КАЧЕСТВО

- ✓ Сократить потери от брака обусловленного:
 - загрязнением производственной среды;
 - невниманием персонала;
 - неисправностью оборудования и контрольно-измерительных приборов.
- ✓ Организация производственного процесса, обеспечивающего требуемый уровень качества



Принципы системы 5С позволяют повысить:

ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ

- ✓ Сократить ненужные запасы
- ✓ Эффективно использовать рабочие места
- ✓ Предотвращение потерь и поиска нужных предметов
- ✓ Улучшить организацию труда
- ✓ Повысить ответственность персонала
- ✓ Мотивировать персонал на производительный труд



