

MAYOR PRODUCTIVIDAD - MEJOR LUGAR DE TRABAJO

Í N D I C E :

1. INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA DE LAS 5S	
“MAYOR PRODUCTIVIDAD. MEJOR LUGAR DE TRABAJO”	2
1.1. ¿Qué me ofrece este documento?	2
1.2. ¿Para quién son las 5S?	2
1.3. ¿Cuál es su objetivo ?.....	2
1.4. ¿Qué son las 5S ?	2
1.5. ¿Cómo se podrían definir las 5S?.....	3
1.6. ¿Qué no son las 5S?.....	3
1.7. ¿Qué beneficios aportan las 5S?	3
2. CUESTIONARIO PARA LA REFLEXIÓN	
SIGNIFICADO, PROPÓSITO Y CONTENIDO DE CADA UNA DE LAS 5S.....	4
2.1. ORGANIZACIÓN.....	4
Eliminar lo innecesario.	
2.2. ORDEN	4
Ubicar e identificar lo que es necesario.	
2.3. LIMPIEZA.....	5
Mantener los equipos, herramientas y útiles de trabajo en buen estado de uso, eliminando las fuentes de suciedad.	
2.4. CONTROL VISUAL	5
Crear normas de trabajo que permitan, mediante símbolos, distinguir una situación correcta de una incorrecta.	
2.5. DISCIPLINA Y HÁBITO.....	6
Mantener y mejorar las normas establecidas.	

1. INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA DE LAS 5S

“MAYOR PRODUCTIVIDAD. MEJOR LUGAR DE TRABAJO”

1.1. ¿QUÉ ME OFRECE ESTE DOCUMENTO?

La metodología descrita en este documento puede ayudarle a realizar en su organización numerosas mejoras a bajo coste. Invierta unos minutos en leer, evalúe la situación en la que se encuentra su organización y decídase a mejorar.

A la hora de planificar la mejora de nuestras organizaciones frecuentemente nos vemos atraídos sólo por soluciones complejas. Hablar de organizar, ordenar y limpiar puede ser considerado por muchos como algo trivial o demasiado simple. Son conceptos que asociamos al ámbito doméstico y nunca al empresarial. Sin embargo, estos tres conceptos tan sencillos en una primera impresión, son el primer paso que debe dar cualquier organización en su proceso de mejora y una premisa básica e imprescindible para aumentar la productividad y obtener un entorno seguro y agradable.

Cuando se infravaloran las actividades de Organización, Orden y Limpieza se desaprovecha una excelente oportunidad de mejora. Adoptando un plan sistemático de gestión que mantenga y mejore continuamente la Organización, el Orden y la Limpieza, se consigue de forma inmediata una mayor productividad y un mejor lugar de trabajo.

1.2. ¿PARA QUIÉN SON LAS 5S?

Para cualquier tipo de organización, ya sea industrial o de servicios, que desee iniciar el camino de la mejora continua. Las 5S son universales, se pueden aplicar en todo tipo de empresas y organizaciones, tanto en talleres como en oficinas, incluso en aquellos que aparentemente se encuentran suficientemente ordenados y limpios. SIEMPRE SE PUEDEN EVITAR INEFICIENCIAS, EVITAR DESPLAZAMIENTOS, Y ELIMINAR DESPILFARROS DE TIEMPO Y ESPACIO.

1.3. ¿CUÁL ES SU OBJETIVO?

Mejorar y mantener las condiciones de organización, orden y limpieza en el lugar de trabajo. No es una mera cuestión de estética. Se trata de mejorar las condiciones de trabajo, de seguridad, el clima laboral, la motivación del personal y la eficiencia y, en consecuencia, LA CALIDAD, LA PRODUCTIVIDAD Y LA COMPETITIVIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

1.4. ¿QUÉ SON LAS 5S?

Las operaciones de Organización, Orden, Limpieza, Control visual, Disciplina y Hábito. Fueron desarrolladas por empresas japonesas, entre ellas Toyota, con el nombre de 5S. Se han aplicado en diversos países con notable éxito. Las 5S son las iniciales de cinco palabras japonesas que nombran a cada una de las cinco fases que componen la metodología:

SEIRI - ORGANIZACIÓN
Consiste en identificar y separar los materiales necesarios de los innecesarios y en desprenderse de éstos últimos.

SEITON - ORDEN
Consiste en establecer el modo en que deben ubicarse e identificarse los materiales necesarios, de manera que sea fácil y rápido encontrarlos, utilizarlos y reponerlos.

SEISO - LIMPIEZA
Consiste en identificar y eliminar las fuentes de suciedad, asegurando que todos los medios se encuentran siempre en perfecto estado de salud.

SEIKETSU - CONTROL VISUAL
Consiste en distinguir fácilmente una situación normal de otra anormal, mediante normas sencillas y visibles para todos.



SHITSUKE- DISCIPLINA Y HÁBITO

Consiste en trabajar permanentemente de acuerdo con las normas establecidas.

Las tres primeras fases - ORGANIZACIÓN, ORDEN Y LIMPIEZA - son operativas.

La cuarta fase - CONTROL VISUAL - ayuda a mantener el estado alcanzado en las fases anteriores - Organización, Orden y Limpieza - mediante la estandarización de las prácticas.

La quinta y última fase - DISCIPLINA Y HÁBITO - permite adquirir el hábito de su práctica y mejora continua en el trabajo diario.

Las CINCO FASES componen un todo integrado y se abordan de forma sucesiva, una tras otra.

1.5. ¿CÓMO SE PODRÍAN DEFINIR LAS 5S?

Como un estado ideal en el que:

- los materiales y útiles innecesarios se han eliminado,
- todo se encuentra ordenado e identificado,
- se han eliminado las fuentes de suciedad,
- existe un control visual mediante el cual saltan a la vista las desviaciones o fallos, y
- todo lo anterior se mantiene y mejora continuamente.

1.6. ¿QUÉ NO SON LAS 5S?

- Las 5S no son los ZAFARRANCHOS DE LIMPIEZA que se organizan ante la visita del Consejo de Administración, políticos, clientes importantes o auditores.
- Las 5S no son UNA CUESTIÓN DE ESTÉTICA sino de funcionalidad y eficacia.

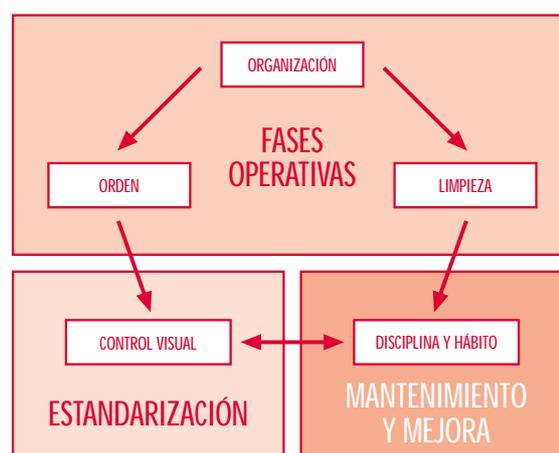
1.7. ¿QUÉ BENEFICIOS APORTAN LAS 5S?

Aportan diversos beneficios. Vamos a señalar tres:

- La implantación de las 5S se basa en el trabajo en equipo. Permite involucrar a los trabajadores en el proceso de mejora desde su conocimiento del puesto

de trabajo. Los trabajadores se comprometen. Se valoran sus aportaciones y conocimiento. LA MEJORA CONTINUA SE HACE UNA TAREA DE TODOS.

- Manteniendo y mejorando asiduamente el nivel de 5S conseguimos una MAYOR PRODUCTIVIDAD que se traduce en:
 - Menos productos defectuosos.
 - Menos averías.
 - Menor nivel de existencias o inventarios.
 - Menos accidentes.
 - Menos movimientos y traslados inútiles.
 - Menor tiempo para el cambio de herramientas.
- Mediante la Organización, el Orden y la Limpieza logramos un MEJOR LUGAR DE TRABAJO para todos, puesto que conseguimos:
 - Más espacio.
 - Orgullo del lugar en el que se trabaja.
 - Mejor imagen ante nuestros clientes.
 - Mayor cooperación y trabajo en equipo.
 - Mayor compromiso y responsabilidad en las tareas.
 - Mayor conocimiento del puesto.
- La clave está en convencernos de que las actividades que se realizan a través de las 5S se encuentran íntimamente ligadas con los pilares de la gestión tales como la motivación de los trabajadores y la relación de éstos con sus directivos, la calidad de los productos y/o servicios suministrados, la eficacia en los procesos o la utilización de los recursos.



2. CUESTIONARIO PARA LA REFLEXIÓN. SIGNIFICADO, PROPÓSITO Y CONTENIDO DE CADA UNA DE LAS 5S

Aunque piense que actualmente su organización, empresa o puesto de trabajo se encuentra en óptimas condiciones con respecto a Organización, Orden y Limpieza, continúe, por favor, leyendo. Le pedimos que adopte un espíritu autocrítico y que reflexione sobre las siguientes preguntas. Con toda seguridad encontrará diversas áreas para la mejora.

2.1. ORGANIZACIÓN

¿ESTÁ APROVECHADO EL ESPACIO EN SU ORGANIZACIÓN O EMPRESA AL MÁXIMO, DE MANERA EFICIENTE Y RACIONAL?



ANTES



DESPUÉS

¿TODO EL MUNDO TIENE EL MATERIAL - DOCUMENTACIÓN Y HERRAMIENTAS - NECESARIO PARA DESARROLLAR SU LABOR?

Organizar es identificar, clasificar, separar y eliminar del puesto de trabajo todos los materiales innecesarios, conservando todos los materiales necesarios que se utilizan.

2.2. ORDEN

¿ENCUENTRA CUALQUIER HERRAMIENTA O DOCUMENTO EN MENOS DE 30 SEGUNDOS Y SIN NECESIDAD DE DESPLAZARSE DE SU PUESTO DE TRABAJO O DE PREGUNTAR A OTROS?



ANTES



DESPUÉS



Ordenar es establecer la manera en que los materiales necesarios deben ubicarse e identificarse para que "cualquiera" pueda encontrarlos, usarlos y reponerlos de forma rápida y fácil.

Con una correcta UBICACIÓN se consigue "UN LUGAR PARA CADA COSA Y CADA COSA EN SU LUGAR". Mediante la IDENTIFICACIÓN se establece un lenguaje común: "UN NOMBRE PARA CADA COSA Y CADA COSA CON UN SOLO NOMBRE".

2.3. LIMPIEZA

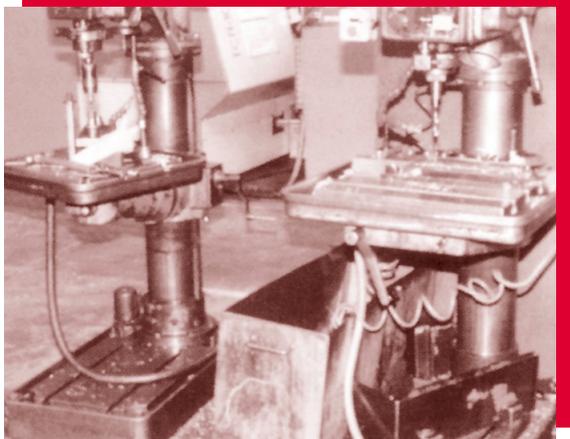
¿HA HABIDO EN SU EMPRESA AVERÍAS EN LA MAQUINARIA POR FALTA DE LIMPIEZA?

¿SE VE OBLIGADO A DEDICAR ALGUNA JORNADA A LIMPIAR EN VEZ DE TRABAJAR NORMALMENTE?

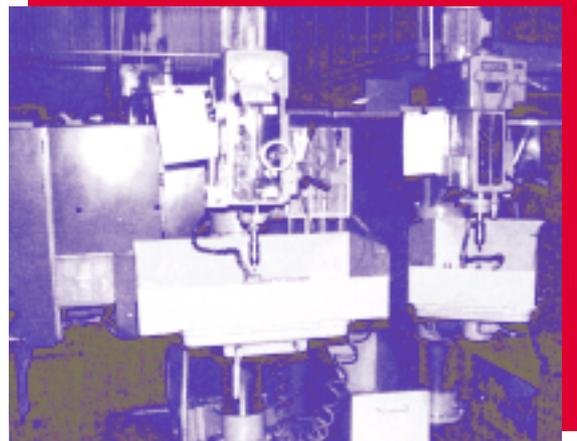
Limpiar consiste en mantener limpio el puesto asegurando que todo se encuentra siempre en perfecto estado de uso.

La limpieza implica identificar y eliminar las fuentes de suciedad, los lugares difíciles de limpiar, los apaños y las piezas deterioradas o dañadas, para lo que se deben establecer y aplicar procedimientos de limpieza.

La idea es actuar con un enfoque preventivo: NO SE TRATA DE LIMPIAR SINO DE EVITAR QUE SE ENSUCIE.



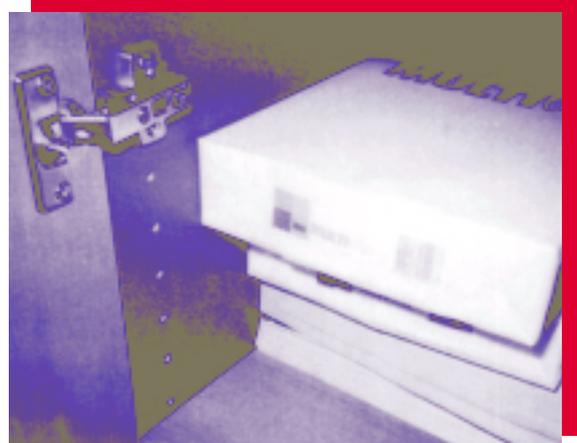
ANTES



DESPUÉS

2.4. CONTROL VISUAL

¿PUEDE ALGUIEN AJENO A UN DEPARTAMENTO O SECCIÓN DE SU ORGANIZACIÓN O EMPRESA VER QUE ALGO NO ESTÁ UBICADO O NO FUNCIONA CORRECTAMENTE?



ANTES

SI ESTA PERSONA DETECTA UNA SITUACIÓN INCORRECTA ¿TIENE LAS INDICACIONES NECESARIAS Y SUFICIENTES PARA ACTUAR EN CONSECUENCIA SIN DEPENDER DE OTRAS PERSONAS?

El Control Visual consiste en distinguir fácilmente una situación normal de otra que no lo es, mediante una norma visible para todos a través de dispositivos y soportes visuales (manómetros, contadores, marcas que denotan la ausencia de una herramienta o el agotamiento de un material).



DESPUÉS

Para que el Control Visual sea eficaz requiere que se establezca también cómo actuar en caso de desviación.

El Control Visual ayuda a mantener las tres fases anteriores. Es un control "por excepción", que permite identificar con rapidez las situaciones o el funcionamiento no normal.

2.5. DISCIPLINA Y HÁBITO

¿ESTÁ SU LUGAR DE TRABAJO MEJOR ORGANIZADO, MÁS LIMPIO Y ORDENADO QUE HACE UN AÑO?

Disciplina y Hábito consiste en trabajar permanentemente de acuerdo con las normas establecidas, asumiendo el compromiso de todos para mantener y mejorar el nivel de Organización, Orden y Limpieza en la actividad diaria.

En el contexto de las 5S el término "DISCIPLINA" no implica una obligación impuesta por otros. DISCIPLINA ES ACTUAR DE ACUERDO A LO QUE SE HAYA ACORDADO ENTRE TODOS POR PROPIA CONVICCIÓN.

El HÁBITO se crea mediante la actuación repetida siguiendo las normas. La práctica constante, refuerza los hábitos correctos.

Si no hay disciplina y no se adquieren los hábitos correctos, por no seguir las normas y procedimientos diseñados en cada fase, todo el trabajo y esfuerzo personal realizado durante la implantación de las cuatro primeras S habrá servido de muy poco.



Se volverá a la situación anterior en cuestión de meses o quizá de semanas. Se habrá perdido una excelente oportunidad de mejora, con el consiguiente desánimo de todos. Esta fase de "Disciplina y Hábito" es importante y absolutamente necesaria para mantener las anteriores.