

نظام آراستگی 5s چیست ؟

طبق تحقیقات انجام شده اگر فردی با خستگی محیط کار خود را آشفته رها کند، فردا صبح زمانی که باز می گردد و این محیط را میبیند، خستگی دیروز دوباره در بدنش پدید می آید.

این موضوع اهمیت نظام آراستگی در سازمان ها را نشان میدهد که چه مقدار می تواند در بهره وری و افزایش آن موثر باشد. این نظام نخستین بار توسط ژاپنی ها به اجرا در آمد و نام آن 5s است:

ساماند هی Seiri

پاکیزه سازی Seiso

نظم و ترتیب Seiton

استانداردسازی Sekitsu

انضباط Shitsuke

5s پیش شرط اجرای موفقیت آمیز سایر سیستم ها و مدلها می باشد و مزیت آن این است که در همه جا قابل پیاده سازی است.

از ضرورت های مقدم بودن اجرای این نظام می توان به نمونه های زیر اشاره کرد:

- سرعت دستیابی افزایش می یابد
- نتایج برای همه ی افراد قابل درک است
- محیط کاری تمیز و سازمان یافته خواهد شد .
- عمر وسایل و ابزارآلات کار افزایش می یابد .
- هزینه پیاده سازی کاهش پیدا میکند .



ساماندهی:

عبارت است از شناسایی ابزارهای موردنیاز محل کار، مجموعه گام هایی که ما در محل کار مشخص میکنیم که چه چیزی باید نگه داشته شود و چه چیزی نباید نگه داشته شود یا مشخص نماییم که در یک مکان چه ابزاری مورد نیاز است و آنها را از ابزارهایی که مورد نیاز نیست جدا کنیم. هر منطقه کاری فقط باید شامل اقلامی باشد که برای انجام کار در آن منطقه نیاز است.

نظم و ترتیب:

هر چیزی در محل کار باید یک مکان مشخص داشته باشد و در واقع هر چیزی باید سر جای خودش باشد. در این مرحله باید اقلام را دسته بندی کنیم تا به راحتی بدانیم که هر چیزی در کجا قرار دارد. مثل آنچه که یک تعمیرکار روی میز کارش دارد و به راحتی میداند که هر ابزاری را که نیاز دارد در کجا قرار دارد. هنگامی که هر چیز با توجه به کارکرد و در نظر گرفتن کیفیت و ایمنی کار در جای مناسب و مشخص قرار داشته باشد، محل کار همواره منظم و مرتب خواهد بود.

پاکیزه سازی:

این اصل به آنجا برمی گردد که ما در محیط تمیز با روحیه بهتر به کار میپردازیم. پاکیزه سازی عبارت است از نگهداری محل کار، بهبود ظاهر محل کار و مهمتر از آن جلوگیری از کثیف شدن محل کار همچون دور ریختن ضایعات و پاکیزه کردن اشیاء از آلودگیها و مواد خارجی.



استاندارد سازی:

استاندارد سازی عبارت است از کنترل و اصلاح دائمی سازماندهی، نظم، ترتیب و پاکیزگی. که این مهم با بازبینی دوره ای ، تشکیل کمیته های بازرسی، استفاده از علائم و نشانه ها و ... صورت میگیرد.

انضباط:

انضباط عبارت است از آموزش عادات و توانایی هایی جهت انجام يك وظیفه خاص. نکته اصلی در اینجا ایجاد عادات درست به جای عادات نادرست است. این کار را باید از طریق آموزش شیوه های درست انجام کار به افراد و تمرین دادن آنان در این زمینه آغاز نمود

5S در نهایت منجر به بهبود فرایندهای ذیل میشود:

| | | | |
|-------------------|-------------------------------|---------------------|-------------|
| کاهش زمان کار | کاهش دوباره کاری | کاهش حوادث | کاهش ضایعات |
| افزایش امنیت | افزایش فضای اداری در محیط کار | افزایش راندمان کاری | |
| بهبود کیفیت و ... | | | |