

ПАМЯТКА

"5С" - пять последовательных шагов, которые нужно выполнить, чтобы добиться процветания своего производства.

Это:

1. Сортировка.
2. Соблюдение порядка.
3. Содержание в чистоте.
4. Стандартизация.
5. Совершенствование.

Автор системы японец Тайити Оно, который, благодаря внедрению на заводе по производству «Тойот» своих методик, сумел дослужиться от инженера до генерального директора, обратил внимание, как много потерь происходит из-за различных неувязок и накладок.

Тайити Оно разработал концепцию, которую назвал «точно в срок». То есть на конвейер теперь поставлялось ровно столько деталей, сколько нужно. Система "5С" на производстве включает в себя концепцию «канбан», что по-японски значит «рекламная вывеска». Тайити Оно предложил на каждую деталь или каждый инструмент цеплять так называемую бирку "канбан", в которой давалась вся необходимая информация по детали или инструменту. Третьей концепцией, на которой основывается система "5С" на производстве, стало понятие «кайдзен», означающее непрерывное совершенствование. В итоге всех опробованных на практике нововведений и сформировалось 5 шагов, применимых к любому производству. Разберем их подробно.

Сортировка

У многих из нас на рабочих столах скапливаются предметы, которые, в принципе, не нужны. Например, старые формуляры, не используемые файлы, черновики расчетов. А среди этого хаоса могут находиться нужные файлы или документы. Основные принципы системы "5С" подразумевают оптимизировать свой рабочий процесс, то есть сделать так, чтобы не тратилось время на поиск нужных вещей среди завалов ненужного. Это и есть сортировка. То есть на рабочем месте все предметы раскладываются на две стопки – нужное и ненужное, от которого необходимо избавиться. Далее все нужное раскладывается на следующие стопки: «используется часто и постоянно», «используется редко», «почти не используется». На этом сортировка закончена.

Соблюдение порядка

Если просто разобрать предметы, толку не будет. Нужно эти предметы (инструменты, документы) разложить в таком порядке, чтобы используемое постоянно и часто очутилось на виду или так, чтобы его можно было быстро взять и легко положить назад. То, что используется редко, можно отправить куда-нибудь в ящик, но к нему нужно прикрепить бирку "канбан", с тем, чтобы через время можно было легко и безошибочно его найти. Как видим, система "5С" на рабочем месте начинается с самых простых шагов, но на деле она оказывается очень эффективной. А, кроме того, она повышает настроение и желание трудиться.

Содержание в чистоте

Этот третий шаг является для многих самым логичным. Соблюдать чистоту нас учат с детства. На производстве она тоже необходима. В Японии сотрудники бережно относятся к своим рабочим местам, трижды в день их убирают – с утра перед работой, в обеденный перерыв и вечером, по окончании трудового дня.

Стандартизация

Принципы стандартизации придумал еще Тайити Оно. Широко использует их и современная система 5S. Управление производством, благодаря стандартизации, получает замечательный инструмент контроля за всеми процессами. В результате быстро устраняются причины отставания от графика и исправляются ошибки, то есть точные инструкции, планы работ и контроль за их выполнением.

Совершенствование

Пятый шаг, на котором завершается система "5С" на производстве, основан на концепции кайдзен. Она означает, что все работники, независимо от занимаемой должности, должны стремиться усовершенствовать процесс работы на вверенном им участке. Философская суть кайдзен заключается в том, что вся наша жизнь каждый день становится лучше, а роль работа – это часть жизни, она тоже не должна оставаться в стороне от улучшений. Поле деятельности тут широкое, ведь пределов у совершенства не существует. Работники сами должны хотеть улучшить свой производственный процесс, без указаний и принуждений. Сейчас во многих организациях создаются команды рабочих, следящих за качеством продукции, обучающих своему положительному опыту других, помогающих добиваться совершенства.

Принципы 5S

№	Название	Действия	Ключевая фраза
1	Сортировка	Убрать ненужные вещи с рабочего места (оставить только то, что необходимо и в том количестве, сколько необходимо)	«Если сомневаешься, выбрасывай»
2	Соблюдение порядка	Положить каждый предмет туда, где он используется (все находится на своих местах, в чистоте и готовности к применению)	«Свое место для каждой вещи, и каждая вещь на своем месте»
3	Содержать в чистоте	Убирать и исключать причину загрязнения (регулярная проверка рабочего места для поддержания порядка)	«Лучшая уборка, когда не нужно убираться; не создавай грязь»
4	Стандартизация	Создать инструкцию и стандарт того, каким должно быть изделие (инструкция включает пошаговое описание действий и методы выполнения работ)	«Смотри и знай, что должно быть сделано»
5	Совершенствование (улучшение)	Поддержание порядка с помощью того, что проведение 5S станет постоянным, второй натурой (сохранение достижений и постоянный поиск улучшений)	«Чем меньше самодисциплины Вам нужно, тем лучше»