

تکنیک بهبود عملکرد 5S:

5S پیش‌نیازی برای هر برنامه بهبود است.
5S بر سازماندهی مناسب محل کار (Organization)،
ساده‌سازی محیط کار (Simplifies Work Environment)،
کاهش اتلافات و بهبود کیفیت و ایمنی تأکید دارد.

5S بر اساس حروف ابتدای پنج کلمه ژاپنی انتخاب شده‌اند:

Seiri	Sorting Out	ساماندهی
Seiton	Systematic Arrangement	نظم و ترتیب
Seiso	Spic and Span	پاکیزه‌سازی
Seiketsu	Standardizing	استانداردسازی
Shitsuke	Self - discipline	انضباط

ساماندهی Seiri:

ساماندهی هنر دور ریختن اشیایی است که به آنها

احتیاج نداریم. پروفیسور یوجی آییدا

ساماندهی به معنای قرار دادن اشیاء در محل‌های صحیح و حل کردن مشکلات در سر منشاء آنهاست. در میان اصول 5S، ساماندهی از بالاترین اولویت برخوردار است. کار خود را با ساماندهی محل کار شروع کنید. اشیاء بی‌استفاده و غیرضروری را دور بریزید. ساماندهی باید از سوی مدیریت آغاز شود. زیرا افراد سازمان آنقدر درگیر کارهای روزمره‌اند و یا به اوضاع فعلی عادت کرده‌اند که نیازی برای انجام ساماندهی احساس نمی‌کنند. باید مکرراً در جهت دور ریختن اشیاء زائد اقدام کنید چراکه حذف یکباره آنها بسیار مشکل خواهد بود.

اهداف ساماندهی

۱. تعیین معیارهایی برای حذف موارد غیرضروری
۲. بکارگیری مدیریت اولویت‌ها و تعیین اولویت‌ها

درجه نیاز	تواتر کاربرد	اولویت
کم	۱. چیزهایی که در سال گذشته استفاده نشده‌اند. ۲. چیزهایی که در ۱۲ ماه گذشته یکبار استفاده شده‌اند.	۱. آنها را دور بریزید. ۲. آنها را در محلی دورتر نگهدارید
متوسط	چیزهایی که در ۲ تا ۶ ماه گذشته یک بار استفاده شده‌اند. چیزهایی که بیش از یک بار استفاده شده‌اند.	آنها را در محل کار و در یک حالت مرکزیت نگه دارید.
زیاد	چیزهایی که هفته‌ای یکبار استفاده می‌شوند چیزهایی که هر روز استفاده می‌شوند چیزهایی که در طول روز مکرر استفاده می‌شوند.	آنها را در محل کار و در دسترس نگه دارید.

نظم و ترتیب Seiton:

نظم و ترتیب، قرار دادن اشیاء در بهترین مکان و به بهترین طریق ممکن است. در یک پارکینگ بهتر است اتومبیل‌ها به نحوی پارک شوند که هریک از آنها بتوانند به راحتی محوطه را ترک کنند. هدف اصلی در برقراری نظم و ترتیب تسریع در دستیابی به اقلام مورد نیاز و قراردادن صحیح اشیاء در محل‌های صحیح آنهاست. تحلیل وضعیت موجود عملاً به بررسی سرعت دستیابی به اشیاء می‌پردازد. باید بررسی نمود که افراد چگونه به اقلام مورد نیازشان دسترسی پیدا می‌کنند و پس از استفاده چگونه آنها را در جای خود قرار می‌دهند و مدت زمان صرف شده برای مورد فوق چقدر است.

اهداف نظم و ترتیب

۱. نظم و ترتیب در محل کار
۲. استقرار مناسب اشیاء (از لحاظ ایمنی، کیفیت و اثربخشی)
۳. ارتقاء بهره‌وری از طریق حذف زمان تلف شده برای جستجوی اشیاء

پاکیزه‌سازی Seiso:

پاکیزه‌سازی نوعی بازرسی و بازمینی دقیق اشیاء است.

پاکیزه‌سازی، فراتر از پاکیزه نگهداشتن اقلام است. در واقع پاکیزه‌سازی تعهدی است برای پذیرش مسئولیت در قبال تمامی جوانب اشیاء مورد استفاده، به نحوی که این اشیاء همواره در بهترین وضعیت و کیفیت نگهداری شوند. در جهت ایجاد مشارکت و همگامی در انجام پاکیزه‌سازی می‌توان از انجام پاکیزه‌سازی‌های فراگیر و کوتاه مدت استفاده کرد.

ساعت ۳۰: ۷ هر روز صبح به مدت ۵ دقیقه با شروع کار در

سازمان اقدام به پاکیزه‌سازی محل کار خود نمایید.

اهداف پاکیزه‌سازی

۱. دستیابی به میزان مطلوبی از پاکیزگی، حذف کامل آلودگی‌ها
۲. شناسایی مشکلات جزئی از طریق بازمینی
۳. درک پاکیزه‌سازی به عنوان نوعی بازرسی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی پرند

مدیریت منابع انسانی



بهمن ماه ۱۴۰۰

تهیه کنندگان :

دکتر حسن امیرآبادیزاده
طاهره رستمی
زهرا پرتوی
سیده حمیده هاشمی

مضرت علی (علیه السلام) فرمودند :

کار هر روز را همان روز انجام ده، زیرا هر روز را کاری

مخصوص به همان روز است.



آدرس :

فیابان غفاری _ سازمان مرکزی دانشگاه علوم پزشکی

مدیریت منابع انسانی، واحد آموزش و توسعه کارکنان

، واحد ارزشیابی کارکنان

تلفن : ۳۲۳۹۵۱۹۶ و ۳۲۳۹۵۱۸۲

استانداردسازی Seiketsu :

✳ استانداردسازی در 5S مترادف با استمرار ساماندهی، نظم و ترتیب و پاکیزه سازی است و آنرا عملاً به عنوان هوشیاری و فعالیت دائمی برای حفظ وضعیت و کیفیت 5S تلقی می نماییم. در واقع یکسان سازی فعالیت های مربوط به 5S و آشکار سازی ناهمگونی ها و موارد غیرعادی است. چنانچه بدنبال رعایت قوانین و مقررات در سازمان باشیم، باید روش ها و ابزارهایی را برای ساده سازی آنها بکار گیریم. وجود عوامل راهنمایی کننده واقعی و ملموس، پیروی از قواعد را آسانتر می نماید و چنین ابزارهایی، فرآیند استانداردسازی را نیز تسهیل می کنند.

اهداف استانداردسازی

۱. تدوین استانداردهای اجرایی برای تداوم 5S
۲. مدیریت دیداری (بازرسی با حواس پنج گانه) به منظور آشکار شدن ناهمگونی ها و موارد غیرعادی

انضباط Shitsuke :

✳ انضباط به معنای تمرین است تا حدی که افراد به صورت طبیعی کارشان را صحیح انجام دهند. در این مفهوم انضباط معادل با تغییر عادات نادرست و ایجاد عادات مناسب می باشد. مجموعه فعالیت های 5S نمی تواند بدون وجود انضباط کاری موفقیت آمیز باشند. انضباط دربرگیرنده چیزی فراتر از یک حرکت فرهنگی است. انضباط به معنای تفکر به مشکلات، پیشنهاد راه حل برای آنها و تلاش برای بکارگیری راه حل ها در جهت رفع مشکلات است. انسان ذاتاً بدنبال جایگزین کردن روش های ساده بجای روش های درست است. لذا تمرین و ممارست از اهمیت زیادی در ایجاد انضباط کاری برخوردار است.

اهداف انضباط

۱. مشارکت کامل در ایجاد عادات صحیح و پیروی از مقررات
۲. عادت به برقراری ارتباط صحیح و کنترل نتایج آن

منبع: نظام آراستگی محیط کار (مرکز آموزش و تحقیقات صنعتی ایران)