



**FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE 20 EMPRESAS
METALMECANICAS DEL SUR OCCIDENTE
COLOMBIANO, MEDIANTE LA TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA DE PROCESOS DE MEJORAMIENTO DE
PRODUCTIVIDAD EN PLANTA, ESTANDARIZACIÓN,
NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS Y
PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD.
PN019-9**



Ing. Carlos Enrique Ríos

PROGRAMA DE LAS 5 "S"

Primeros Pasos en el
Mejoramiento Integral de mi
Empresa

SIGNIFICADOS Japón - Colombia

SEIRI → **CLASIFICACION** → **EFICIENCIA**
SELECCION

SEITON → **ORDEN** → **MEJOR**
DESEMPEÑO

SEISO → **ASEO-LIMPIEZA** → **CONCIENCIA,**
IMAGEN, COMODIDAD

SEIKETSU → **SALUD-HIGIENE** → **PREVENCION,**
RESPECTO, DIGNIDAD

SHITSUKE → **AUTODISCIPLINA** → **FORMA DE VIDA**

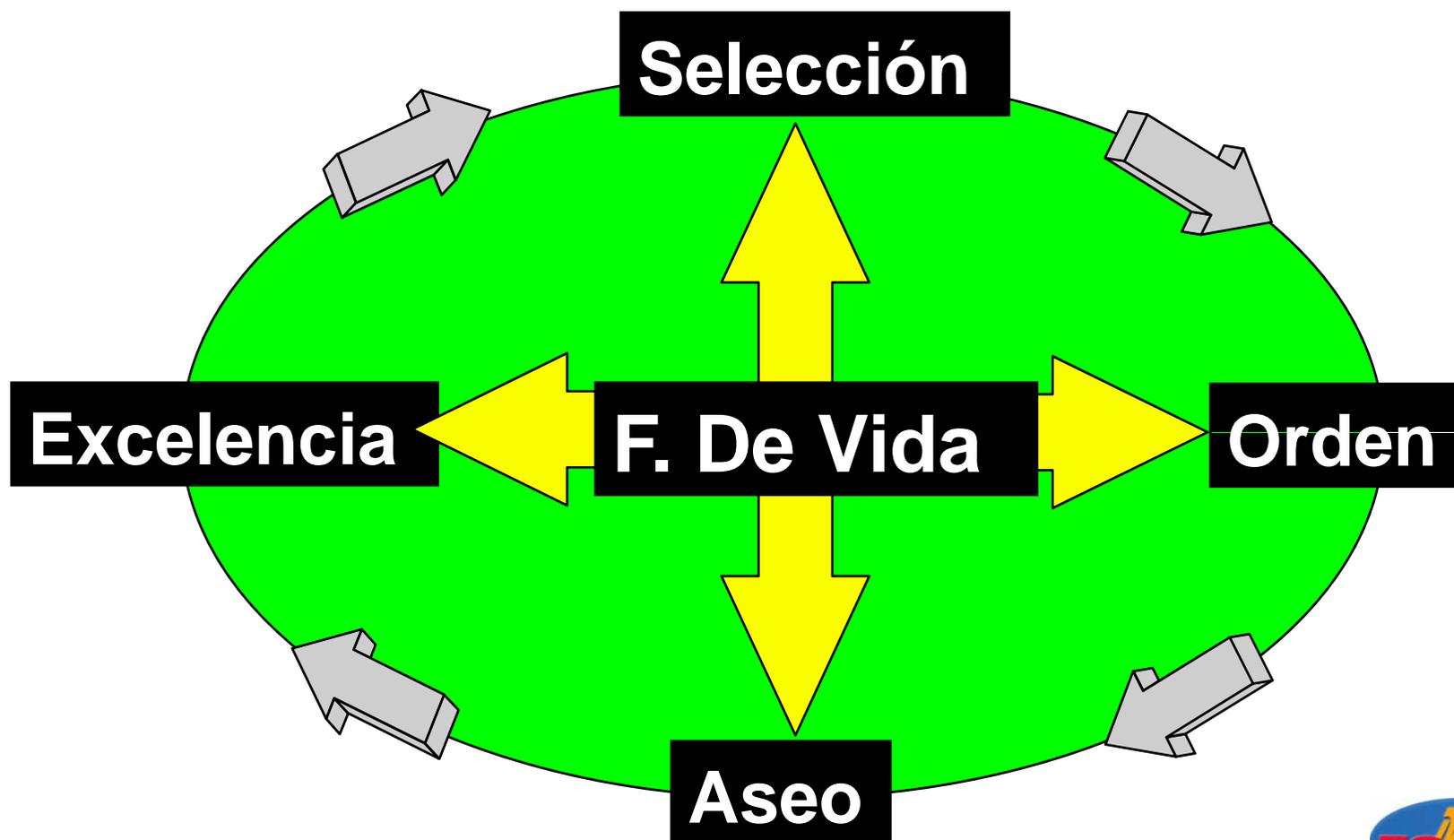
COMO IMPLEMENTARLO?

- Compromiso de todos, especialmente la Gerencia.
- Trabajo en Equipo
- Comunicación
- Evaluación
- Ganas de Ser Cada Vez Mejor.
- **RESPECTO**

CLASIFICACION PUESTOS DE TRABAJO

- A. Lugar de trabajo de 3^a. clase:
Gente tirando desechos y basura a su alrededor, pero nadie los elimina o bota.
- B. Lugar de trabajo de 2^a. clase:
Gente tirando basura y desechos a su alrededor, pero algún grupo de gente limpia su área de trabajo.
- C. Lugar de trabajo de 1^a. clase:
Gente sin tirar basura o desechos a su alrededor y todos están permanentemente limpiando su lugar de trabajo.

CLAVE PARA CAMBIO DE CATEGORIA



TALLER

- **PRACTICA las 5 "S" sin Saberlo?**
 - Conteste el cuestionario de la forma más sincera, sin engañarse.
 - Tiene 15 min. para hacerlo

TALLER

EVALUACION

- | | |
|-----------------|-----------------------------|
| - Mas de 90 | Puede Mejorar por si solo |
| - Entre 75 y 89 | Esta en el camino correcto |
| - Entre 60 y 74 | Necesita esforzarse más |
| - Menos de 60 | Necesita 5 "S" de Inmediato |

HOUSE KEEPEN

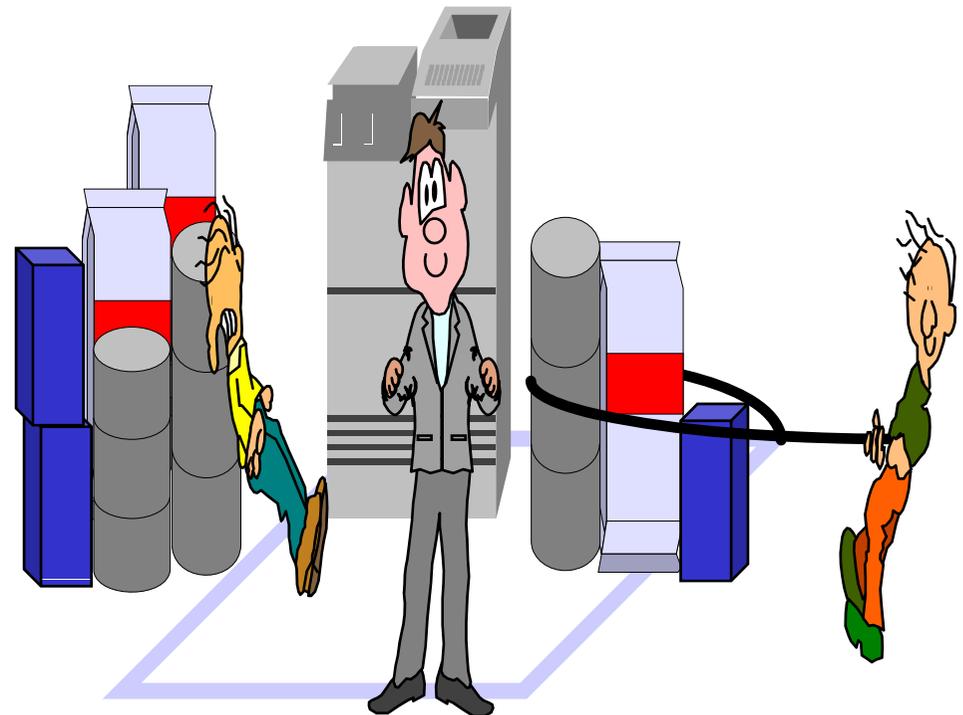
1. QUE SON LAS 5 S

2. SELECCIÓN - SEPARAR INNECESARIOS

3. ASEO - SUPRIMIR SUCIEDAD

SELECCIÓN - Adoptado

- Utilizar los materiales y herramientas de acuerdo a las necesidades
- Evitar excesos, Desperdicios y mala Utilización.
- Mantener el lugar de trabajo solamente con lo necesario
- **Lugar de Descarte**

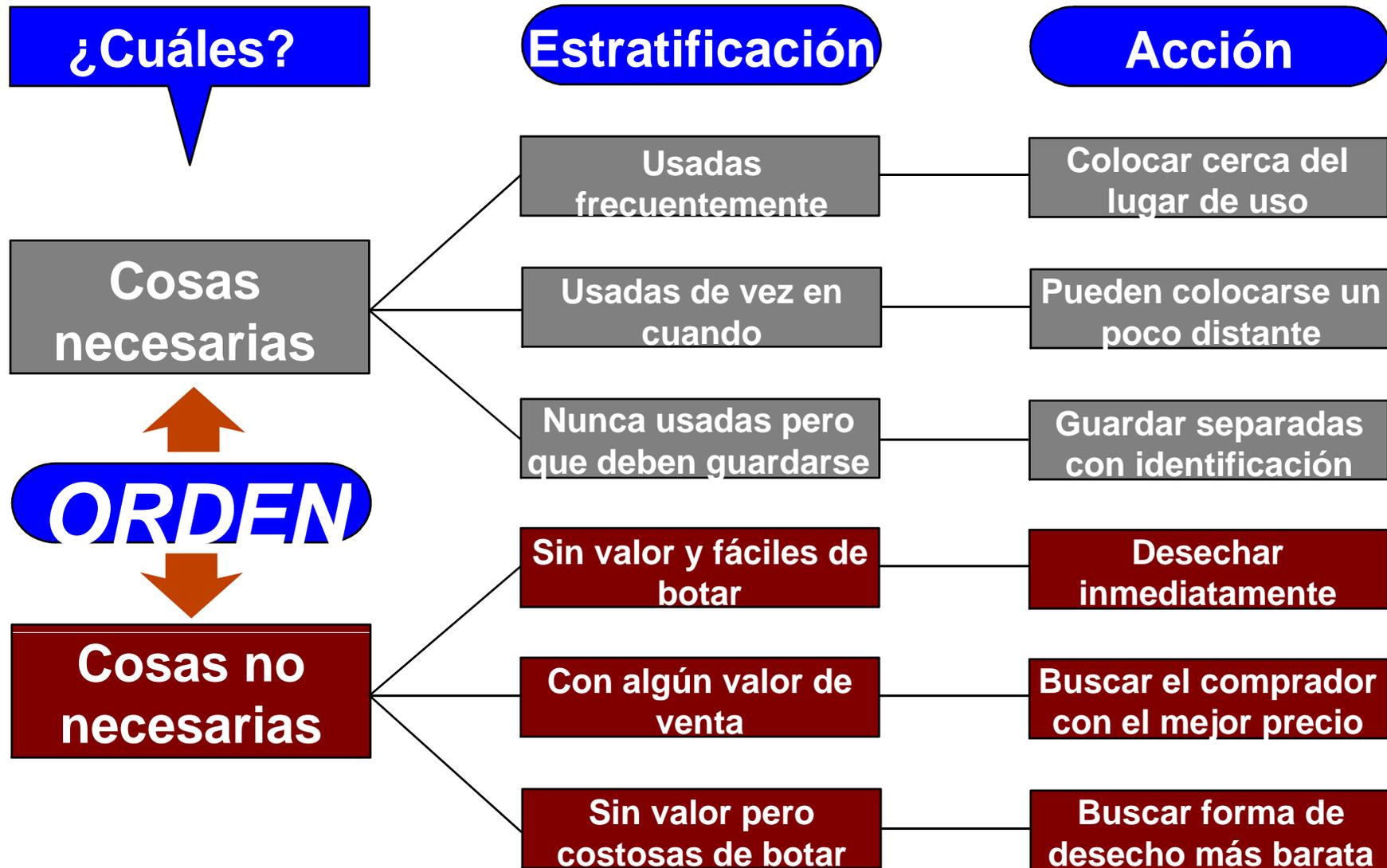


SELECCIÓN - Beneficios

- Liberación de espacios
- Reaprovechamiento de recursos
- Combate a la burocracia
- Disminución de costos

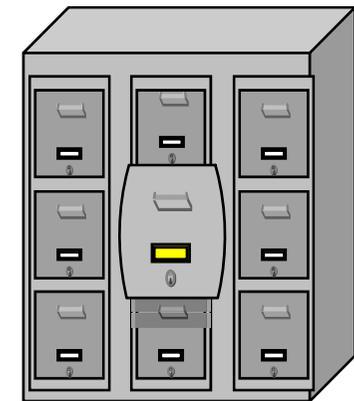
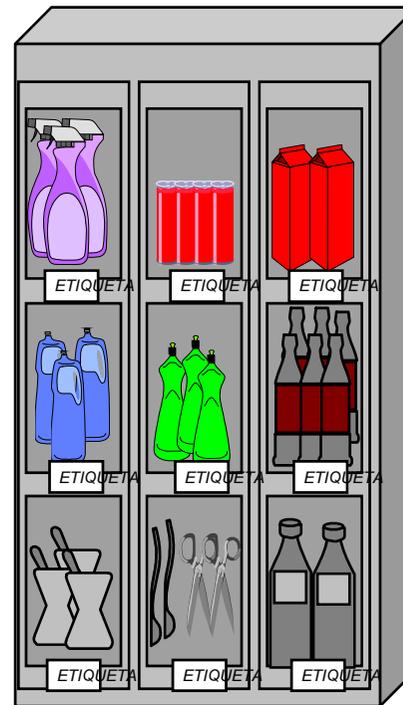


SELECCIÓN - Como Hacerlo



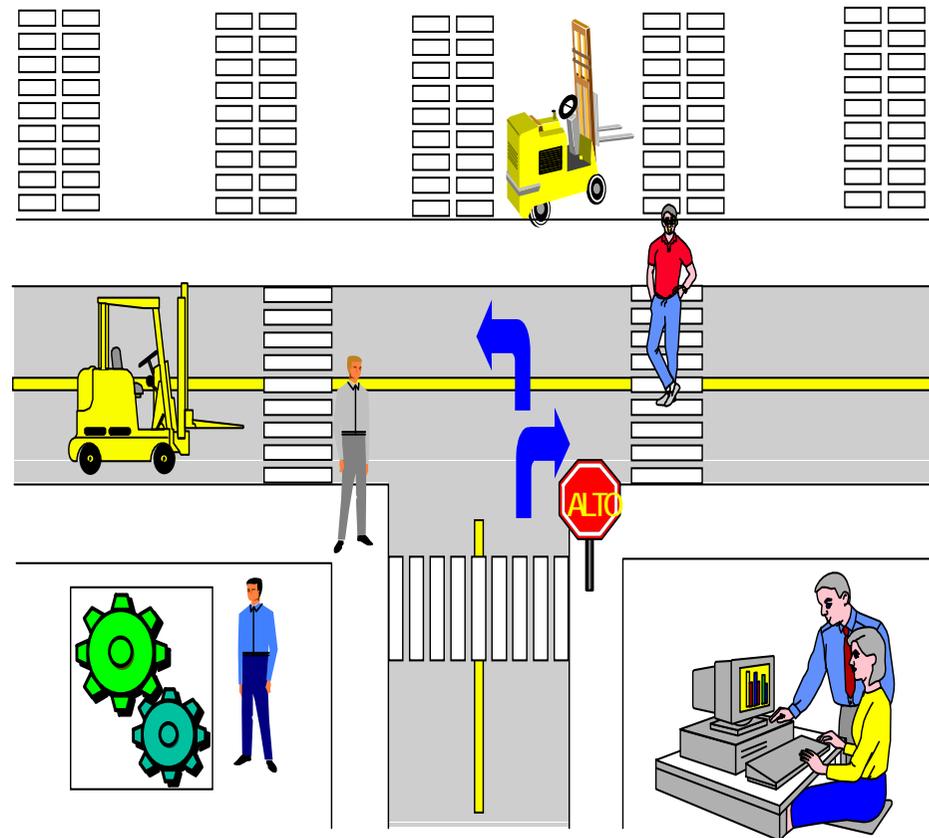
ORDEN - Adoptado

- Ordenar las cosas en forma sistemática
- Considerar la distribución como factor muy Importante
- Hacer uso de la comunicación Visual



ORDEN - Beneficios

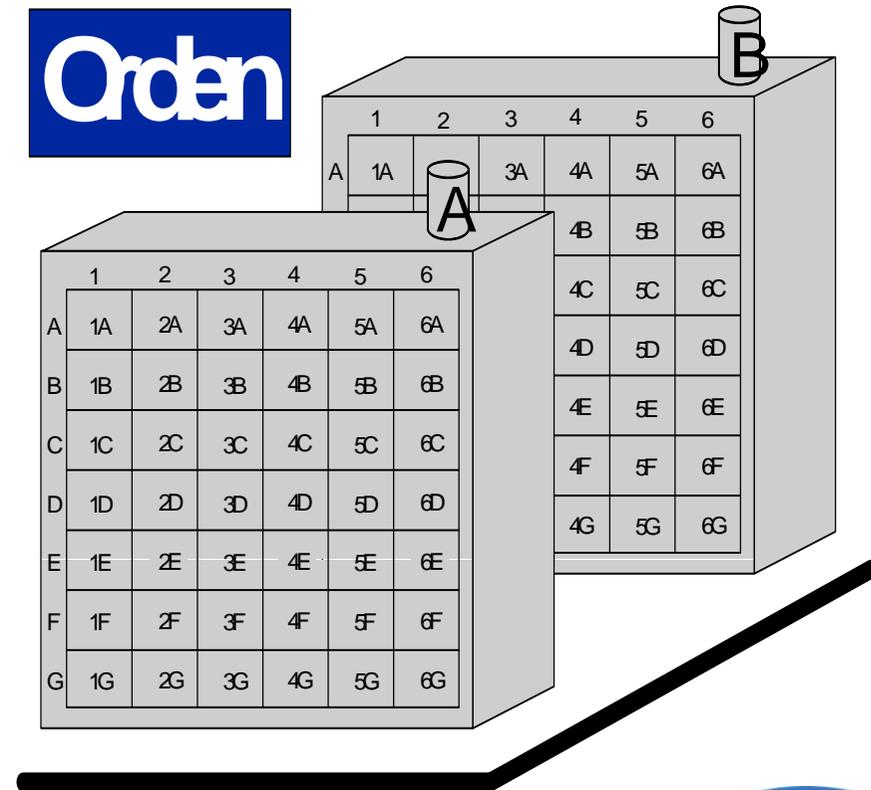
- Economía de tiempo
- Disminución del cansancio
- Mayor facilidad para encontrar objetos e información
- Evacuación rápida en caso de peligro



ORDEN - Como Hacerlo

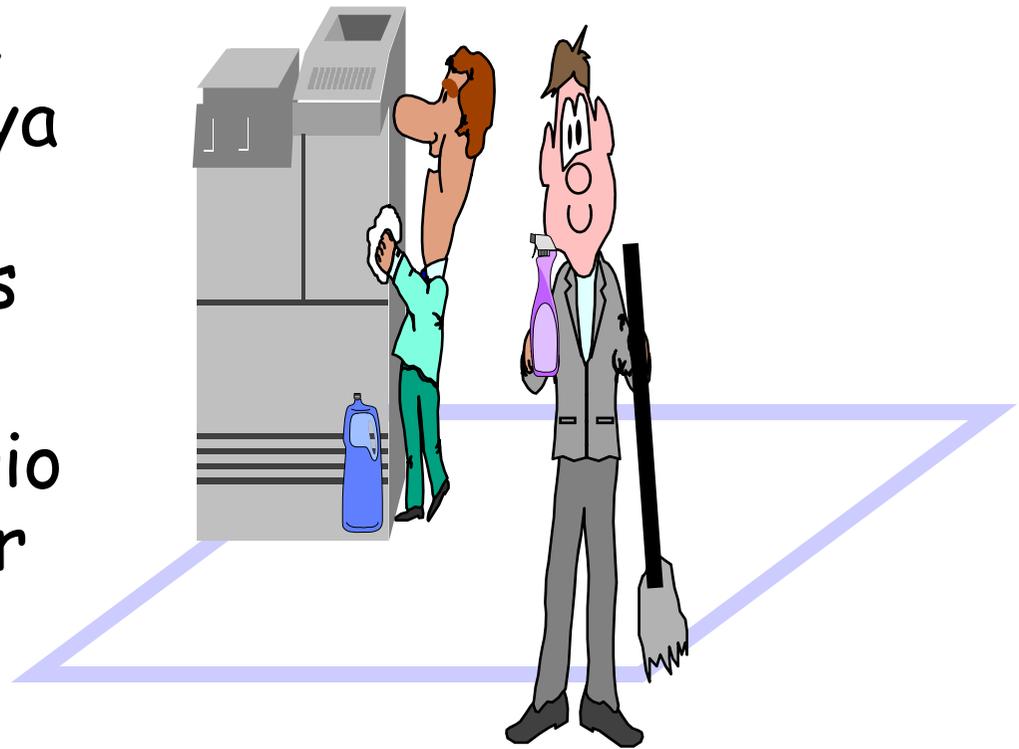
- Definir lugares para las cosas
- Identificar de forma clara los lugares
- Marcar claramente las cosas
- Definir convenciones de ayuda visual

Un Lugar para cada Cosa
y cada Cosa en su lugar



ASEO - Adoptado

- Limpiar completamente su lugar de trabajo, de tal forma que no haya polvo en el piso, en las máquinas o en los equipos.
- Eliminar todo vestigio de suciedad y actuar en la causa fundamental



ASEO - Beneficios

- Bienestar Personal
- Conservación de los equipos
- Prevención de accidentes
- Buena imagen e impresión a los clientes



ASEO - Como Hacer

- Educar para no ensuciar
- Limpiar lo que está sucio
- Inspeccionar en cuanto se limpia
- Descubrir y eliminar la fuentes de desaseo



Salud - Adoptado

- Tener Condiciones de Trabajo Favorables para la salud Física y Mental



Salud - Beneficios

- Lugar de Trabajo Agradable
- Reducir Enfermedades y Accidentes
- Empleados Saludables y Dispuestos



Salud - Como Hacer

- Practicar las 3 primeras "S".
- Detectar y Eliminar fuentes de Riesgo
- Embellecer el lugar de trabajo
- Mantener en excelentes condiciones de Higiene las áreas comunes



Como medir nuestras 5 "S"

- Dividir la empresa en áreas
- Organizar grupos de personas con áreas comunes.
- Crear Tablero de Calificación
- Generar Indicadores que midan el impacto en nuestra empresa.
 - Ej: - Numero de quejas por semana
 - Trabajos entregados tarde

Tablero de Control

Fecha: _____ Semana No. _____

Areas	Selección	Orden	Aseo	Salud	Forma de Vida	Total Semana
Grupo 1	5	4	3			4
Grupo 2	5	5	5			5
Grupo 3	5	2	2			3
Total	5	3.6	3.3			3

Vamos a Calificar de 1 a 5

Autodisciplina - Adoptado

- Estar comprometido con el cumplimiento de Estándares.
- Buscar el mejoramiento continuo a nivel personal y Organizacional



Autodisciplina - Beneficios

- Autoinspección y control
- Mejoramiento continuo a nivel personal
- Creación de nuevos hábitos



Autodisciplina - Como hacer

- Creer en lo que se hace
- Actuar con respeto para consigo mismo y los demás.
- Mejorando la comunicación
- Entrenandose con paciencia.
- Medición constante de los resultados



Felicidades y Exitos

En su nueva Tarea

Para Iniciar Tenga en Cuenta que:

1. Debe identificar y adecuar el área de descarte.
2. Debe dividir la empresa en aéreas para las 5 S, tratando de que este cubierta toda la empresa y que cada área tenga en lo posible mas de dos personas responsables.
3. Seleccione el área Piloto. (mas critica o mas fácil de mejorar)
4. Selecciones los auditores de 5S. (Personas comprometidas con la empresa).
5. Elabore el Tablero de medición de las 5 S.
6. Publique el tablero y la información de distribución de aéreas, socialice de manera formal con todo el personal.
7. Distribuya los formatos de mejoramiento entre las personas del área piloto y explíqueles como se diligencian.
8. Recoja la información de todos y consolide un único formato de mejoras para el área, concertado con las personas del área.
9. Elabore el plan de acción para intervenir el área piloto, defina actividades, costos, responsable, fechas, todo lo posible.
10. Consiga la aprobación de la gerencia del plan y programe jornada de 5 S.
11. Realice Jornada de 5 S, solo en el área piloto, y comience a medir las 3 primeras S. Lleve los no necesarios al área de descarte.
12. revise posibles mejoras del proceso y proceda a extender el proceso a todas las aéreas, siguiendo los mismos pasos del 7 al 11.
13. Recuerde ajustar los formatos al proceso de control documental de ISO.