



5S

۵S یک روش سازمان‌دهی و بهینه‌سازی محیط کار است که ریشه در ژاپن دارد و بخشی از تفکر تولید ناب (Lean Manufacturing) محسوب می‌شود. این روش بر اساس پنج کلمه ژاپنی شکل گرفته که همگی با "S" شروع می‌شوند. ۵S به ایجاد محیطی منظم، کارآمد و ایمن کمک می‌کند و بهره‌وری را افزایش می‌دهد.

این روش توسط شرکت تویوتا در دهه ۱۹۵۰ میلادی توسعه یافت و بخشی از سیستم تولید تویوتا (TPS - Toyota Production System) شد.

Seiri

سِیری - مرتب‌سازی
حذف موارد غیرضروری

Sort

Seiton

سِیتون - نظم و ترتیب
جایگذاری اصولی ابزارها
و وسایل

Straighten

Seiso

سِیسو - تمیزکاری
نظافت و پاک‌سازی محیط
کار

Shine

Seiketsu

سِیکِتسو - استانداردسازی
تدوین قوانین و
رویه‌های پایدار

Standardize

Shitsuke

شِیتسوکِه -
نهادینه‌سازی و انضباط
تبدیل ۵S به یک فرهنگ

Sustain

Seiri

در این مرحله، تمام موارد غیرضروری از محیط کار حذف می‌شوند تا فضای کاری منظم، کارآمد و ایمن ایجاد شود. هدف اصلی، کاهش شلوغی و جلوگیری از اتلاف وقت در جستجوی ابزارها و وسایل است.

مراحل اجرای Seiri:

۱. بررسی کلی محیط کار و فهرست کردن تمام وسایل موجود.
۲. شناسایی وسایل غیرضروری که به ندرت استفاده می‌شوند یا کاملاً بلااستفاده هستند.
۳. دسته‌بندی وسایل:
 - وسایل ضروری: نگه‌داری در محل اصلی
 - وسایل کم‌استفاده: انتقال به انبار
 - وسایل بلااستفاده: فروش، بازیافت یا دور انداختن
۴. ایجاد یک رویه ثابت برای بررسی و حذف موارد غیرضروری در بازه‌های زمانی مشخص.

Seiton

پس از حذف وسایل غیرضروری، باید هر وسیله‌ای را در جای مناسب خود قرار داد تا دسترسی سریع و آسان به آن‌ها فراهم شود. در این مرحله، چیدمان منطقی و استانداردسازی مکان‌ها انجام می‌شود.

مراحل اجرای Seiton:

۱. تعیین مکان مشخص برای هر وسیله بر اساس میزان استفاده و نیازمندی.
۲. استفاده از نشانه‌گذاری و برچسب‌گذاری برای تشخیص سریع مکان وسایل.
۳. ایجاد روش‌های استاندارد چیدمان (مانند استفاده از قفسه‌های مشخص، جعبه‌های کدگذاری شده و غیره).
۴. آموزش کارکنان برای نگهداری و رعایت ترتیب چیدمان وسایل.

Seiso

هدف این مرحله ایجاد یک محیط کاری تمیز و بدون آلودگی است تا سلامت، ایمنی و کارایی افزایش یابد. علاوه بر نظافت عمومی، تمیزکاری منظم تجهیزات از خرابی‌های زودرس جلوگیری می‌کند.

مراحل اجرای Seiso:

۱. تعیین زمان‌های منظم برای تمیزکاری و مشخص کردن مسئولیت‌ها.
۲. بررسی تجهیزات و محیط کار برای شناسایی منابع آلودگی و خرابی.
۳. استفاده از چک‌لیست‌های نظافت برای اطمینان از رعایت استاندارد‌ها.
۴. آموزش کارکنان درباره اهمیت تمیزکاری و نقش آن در بهبود بهره‌وری.

Seiketsu

استانداردسازی به معنی حفظ دستاوردهای سه مرحله قبلی و ایجاد رویه‌های مشخص برای نگهداری آن‌ها است. این کار باعث جلوگیری از بازگشت به وضعیت نامنظم و بی‌کیفیت گذشته می‌شود.

مراحل اجرای Seiketsu:

۱. ایجاد قوانین مکتوب و چک‌لیست‌ها برای رعایت S.۵
۲. تعیین مسئولیت‌های مشخص برای هر فرد در سازمان.
۳. نظارت بر عملکرد کارکنان و بررسی دوره‌ای وضعیت S.۵
۴. برگزاری جلسات و آموزش‌های منظم برای کارکنان.

Shitsuke

این مرحله، ایجاد یک فرهنگ سازمانی بر اساس اصول 5S است تا کارکنان بدون نیاز به نظارت مداوم، خودشان این روش‌ها را رعایت کنند.

مراحل اجرای Shitsuke:

۱. آموزش مستمر کارکنان برای درونی‌سازی فرهنگ 5S
۲. قدردانی از کارمندانی که 5S را رعایت می‌کنند (مثلاً با جوایز تشویقی).
۳. ایجاد انگیزه از طریق مسابقات و چالش‌های داخلی مرتبط با 5S
۴. بازرسی‌های دوره‌ای و بررسی میزان رعایت 5S در بخش‌های مختلف.

کاربرد 5S در محیط های اداری و سازمان ها

در دفاتر کاری، 5S به مدیریت بهتر اسناد، افزایش کارایی، و کاهش اتلاف وقت در جستجوی اطلاعات کمک می کند.

Seiri (مرتب سازی):

- حذف پرونده ها، ایمیل ها و پوشه های بی استفاده از روی میز کار و کامپیوتر
- انتقال اسناد قدیمی به آرشیو
- حذف ابزارهای اضافی از میز کار

Seiton (نظم و ترتیب):

- دسته بندی مدارک و پوشه ها به صورت مشخص (مثلاً "قراردادها"، "فاکتورها"، "مکاتبات")
- استفاده از سیستم های مدیریت اسناد دیجیتال
- مشخص کردن فضای خاص برای هر وسیله (مثلاً پرینتر، زونکن ها، لوازم التحریر)

Seiso (تمیزکاری):

- تمیز کردن مرتب میز کار و کیبورد
- سازمان دهی سیم ها و کابل های کامپیوتر برای جلوگیری از آشفستگی
- بررسی و نگهداری دوره ای تجهیزات (مانند پرینتر، تلفن، و سیستم های کامپیوتری)

Seiketsu (استانداردسازی):

- ایجاد یک ساختار مشخص برای نام گذاری فایل ها در سیستم کامپیوتری
- تعیین زمان های ثابت برای مرتب سازی ایمیل ها و اسناد
- ایجاد چک لیست های نظافت و بررسی تجهیزات

Shitsuke (نهادینه سازی):

- آموزش کارکنان در مورد نظم اداری و بهره وری
- اجرای جلسات منظم برای بررسی و بهبود روش های سازمان دهی
- تشویق کارمندان به رعایت استانداردها

5S در فروشگاه ها و سوپرمارکت ها

در فروشگاه ها و مراکز خرده فروشی، 5S باعث بهینه سازی فضا، کاهش زمان جستجوی کالا، و بهبود تجربه مشتری می شود.

Seiri (مرتب سازی):

- حذف کالاهای منقضی شده یا کم فروش از قفسه ها
- کاهش تعداد محصولات مشابه برای جلوگیری از آشفستگی

Seiton (نظم و ترتیب):

- دسته بندی و کدگذاری محصولات بر اساس نوع و مصرف
- قرار دادن محصولات پر فروش در دسترس ترین نقاط قفسه ها

Seiso (تمیزکاری):

- نظافت روزانه قفسه ها و فضای فروشگاه
- بررسی و تعویض برچسب های قیمت که خوانا نیستند

Seiketsu (استانداردسازی):

- تعریف روش های مشخص برای چیدمان قفسه ها
- تدوین برنامه زمان بندی برای نظافت و بررسی کالاها

Shitsuke (نهادینه سازی):

- آموزش کارکنان درباره نحوه مرتب سازی کالاها
- ایجاد سیستم بازخورد برای بهبود مداوم مدیریت فضا

چهار روش برای جلب مشارکت و تعهد در اجرای ۵S

۱. تعیین یک برنامه زمانی

کارکنانی که با اصول ۵S آشنا نیستند، به زمان نیاز دارند تا با انتظارات جدید آشنا شوند. برای آماده‌سازی آن‌ها، چند هفته یا چند ماه قبل از شروع رسمی، مفهوم ۵S را معرفی کنید.

- **آموزش گام به گام:** اطلاعاتی ساده و جذاب درباره هر مرحله ۵S و مزایای آن تهیه کنید.
- **ارتباط با استراتژی‌های بهبود:** تأکید کنید که ۵S در راستای اهداف تولید ناب و بهبود شرایط کار است.
- **استفاده از مواد بصری:** پوسترها، بروشورها و اینفوگرافیک‌ها را در محیط کار نصب کنید تا اهمیت این روش یادآوری شود.

۲. بهره‌گیری از فناوری

به جای استفاده صرف از پوسترها یا تابلوی اعلانات، می‌توان از ابزارهای دیجیتال برای افزایش تعامل کارکنان بهره برد:

- **اپلیکیشن‌های موبایل:** برای ارسال یادآوری‌ها، راهنماهای آموزشی، فرم‌های پیشنهادات و ابزارهای یادگیری ۵S استفاده شود.
- **نمایشگرهای دیجیتال:** نصب نمایشگرهای اطلاعاتی در خطوط تولید می‌تواند پیام‌های انگیزشی و نکات کلیدی ۵S را به صورت مستمر نمایش دهد.

۳. حمایت مدیریت از بالا به پایین

یکی از مهم‌ترین عوامل موفقیت در اجرای ۵S، حمایت قوی مدیریت است. راهکارهای زیر می‌تواند این حمایت را نشان دهد:

- **پیام ویدئویی مدیریت:** تهیه یک ویدئوی کوتاه از مدیران ارشد که مزایای ۵S را توضیح می‌دهند و کارکنان را به مشارکت تشویق می‌کنند.
- **پاسخ به سؤالات:** انتشار یک مجموعه سؤالات متداول (FAQ) توسط یکی از مدیران ارشد، به درک بهتر کارکنان از اهداف این روش کمک می‌کند.
- **ایجاد بستر پیشنهادات:** فراهم کردن امکان ارائه پیشنهادات پیش از اجرای رسمی، حس مالکیت و مشارکت را در تیم تقویت می‌کند.

۴. ایجاد انگیزه از طریق جوایز

تقدیر از کارکنان به دلیل عملکرد خوب، یکی از موثرترین روش‌های ایجاد انگیزه است:

- **جوایز فصلی:** ارائه جوایزی مانند لوح تقدیر، تندیس، کلاه‌های تبلیغاتی با لوگوی شرکت یا حتی امتیازات خاص برای کارکنانی که در اجرای ۵S عملکرد برتری دارند.
- **فرصت رشد شغلی:** استفاده از نقش (هربی S۵) به عنوان فرصتی برای رشد کارکنان علاقه‌مند به آموزش و هدایت دیگران.