

IBC Integral Body Center - Centro de Reparación





Mi espacio de trabajo es mi templo...
Uno de los logros más importantes de un lugar de trabajo limpio y ordenado, es que además de facilitar el control de los accidentes, se simplifica el trabajo y, por lo tanto, se hace más productivo y agradable...

Grupo IBC
Unidos en las 5'S



INTRODUCCIÓN

Son numerosos los **accidentes** que se producen por golpes y caídas, **RESULTADO** de un **ambiente desordenado o sucio**, suelos resbaladizos, materiales colocados fuera de su lugar y acumulación de material sobrante o inservible.

“Velar por el orden y la limpieza del lugar de trabajo es un principio básico de seguridad”



CICLO DE LAS 5'S





OBJETIVO 5'S

Adoptar conductas que garanticen el orden y la limpieza en el lugar del trabajo para prevenir y reducir enfermedades y accidentes de los trabajadores e incrementar la productividad de la empresa...



¿En qué consiste 5´S?

A **Shigeo Shingo** se le atribuye la creación de dicho sistema....

Surge en los **años 70´s**, dentro del **Sistema de Calidad** de la empresa **TOYOTA**, un programa llamado de las **5S**.

“El objetivo es lograr lugares de trabajo mejor organizados, más ordenados y más limpios en forma permanente, para conseguir una mayor productividad y un mejor entorno laboral”

Desde entonces, en las organizaciones de clase mundial, la base para la aplicación del *Just In Time (JIT)*, el *Mantenimiento Productivo Total (TPM)* y de la *Gestión de la Calidad Total (GTM)*, entre otros modelos actuales de Gestión, son las 5S.



BENEFICIOS 5'S



EL TRABAJO

Se simplifica y es más agradable



ELIMINA Y REDUCE

Las causas de un accidente



AUMENTA

El espacio disponible para diversas actividades



SE AHORRAN

Tiempo y materiales de la operación



EVITA

Los daños a la propiedad y al área de trabajo



MEJORA

La Imagen de la Empresa y de los Colaboradores



¿Cuándo se debe efectuar?

El orden y limpieza es un hábito que se tiene que aplicar diariamente en cada sitio de trabajo y no una vez a la semana, o cada 15 días o una vez al mes....

!!! TODOS LOS DIAS!!!

Significado 5's



Toyota se refiere a las estrategias de las **5S** como **acciones expresadas con cinco palabras japonesas** que comienzan con la letra “**S**”. Cada palabra tiene un **significado importante** para **la creación de un lugar digno y seguro para trabajar**, estas cinco palabras son:

ORDENAR
SEITON

ESTANDARIZAR
SEIKETSU

01

02

03

04

05

SEIRI

SELECCIONAR

SEISO

LIMPIAR

SHITSUKE

MANTENER

SELECCIONAR Y
DESCARTAR LOS
MATERIALES NO
NECESARIOS
PARA LA
OPERACIÓN

01

OBJETIVO

- Lograr módulos de trabajo más amplios y mejor organizados
- Eliminar obstáculos y tiempos de búsqueda
- Evitar errores y fallas

02

TIPS

- Defina los motivos de eliminación de los objetos
- Defina qué cantidades de material debe tener en stock
- Retire o elimine los objetos innecesarios
- Fije sus responsabilidades personales y colectivas en acciones de clasificación

01

USO COTIDIANO

Constantemente:

Colócalos cerca de
área de trabajo

Diariamente:

Colócalos a una corta
distancia

Semanalmente:

Almacenarlos en un
lugar al alcance

02

USO OCASIONAL

Algunas veces al mes:

Almacenados en un sitio
preciso dentro del área de
trabajo

**Semestralmente o luego de
unos meses:**

Almacenados en estantes y
archivadores comunes

03

USO RARA VEZ

**Algunas veces al año y
pasando el año:**

Almacenados en
estantes muy alejados,
archivo muerto o
deshecho

ORDENAR LAS
COSAS PARA
FACILITAR SU
RECOLECCIÓN O
UTILIZACIÓN

01

OBJETIVO

- Que cada objeto tenga una ubicación definida
- Evitar demoras en ubicar los objetos
- Dar fluidez a los procedimientos y labores diarias

02

TIPS

- Coloca objetos según una manipulación segura y eficiente
- Evita ubicar objetos en pasadizos, zonas de seguridad interna o frente a equipos de emergencia
- Limita la cantidad de artículos ornamentales y personales
- Retorna el objeto a la zona de almacenamiento o ubicación inicial

Funcional

Establece un método y proceso de almacenamiento



Ordenado

Fija un lugar para cada objeto



Seguro

Almacena de forma segura, la altura entre rodillas y hombros es el mejor espacio para operar manualmente



DEJA IMPECABLE
TU LUGAR DE
TRABAJO Y
VERIFICA LA
OPERATIVIDAD
DE LOS EQUIPOS

01



02



OBJETIVO

- Tener un área de trabajo limpia, segura y confortable
- Facilitar los procedimientos de trabajo de alta calidad
- Mantener equipos de trabajo en buen estado

TIPS

- Mantén tu zona de trabajo impecable
- Verifica el estado de los materiales o equipos durante las acciones de limpieza
- Elimina fuentes o procedimientos que originen suciedad
- Se meticoloso y mantén limpios aún los lugares inaccesibles



01

Evitar ensuciar

Mantener limpieza de pisos, paredes, techos, pasillos, ventanas y ropa de trabajo, identificando y eliminando las fuentes de suciedad

02

Aprovecha la limpieza

Verifica la funcionalidad, averías y defectos de materiales o equipos para poder prevenir reparaciones o sustituciones inesperadas

03

Limpia constantemente

Evita acumulación de suciedad, estableciendo lapsos de limpieza definidos por días, semanas o meses

CONSERVA
IMPECABLE EL
LUGAR DE
TRABAJO E
INSTALACIONES
DE LA EMPRESA

01

OBJETIVO

- Mantener las técnicas de despeje, orden y limpieza
- Normalizar procedimientos diarios de mantenimiento
- Tener un control visual del estado del puesto de trabajo

02

TIPS

- Aplicar y mantener las 3 técnicas anteriores
- Identificar y fijar normas de ubicación y cantidad de objetos de mayor control
- Dar a conocer las normas de mantenimiento adecuado de los objetos entre los colaboradores
- Colocar señales visibles de mejoramiento, por ejemplo, "Bien", "Necesita mejorar" o "Inaceptable"

01

MEJORA PERMANENTE DEL NIVEL ALCANZADO

- Desafíate a mejorar tus procedimientos de despeje, orden y limpieza
- Obtén un lugar de trabajo más amplio, ordenado y limpio

02

NORMA DE ACCIONES CLARAS Y PRECISAS

- Establece el estado o estándar final de orden y limpieza
- Da a conocer los estados correctos e incorrectos de objetos y equipos
- Transmite a todos las normas establecidas explícitamente

03

MEJORA PERMANENTE DEL NIVEL ALCANZADO

- Desafíate a mejorar tus procedimientos de despeje, orden y limpieza
- Obtén un lugar de trabajo más amplio, ordenado y limpio

CONVERTIR LAS
4'S YA
MENCIONADAS
EN UN HÁBITO
PARA LA
LIMPIEZA DEL
ÁREA DE
TRABAJO

01



OBJETIVO

“LA PRÁCTICA CONTINUA Y ÓPTIMA DE LAS 4'S ESTABLECIENDO UNA CULTURA DE COOPERACIÓN Y ALTA PRODUCTIVIDAD”

02



TIPS

“PRACTICA DIARIAMENTE LAS ACCIONES DE LAS 5'S DEFINIDAS PREVIAMENTE, DE FORMA PERSONAL Y GRUPAL”

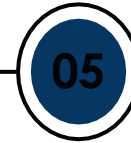
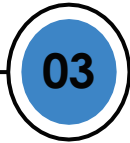
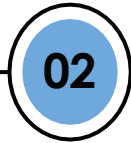
Significado 5's



No olvides la metodología...

ORDENAR
SEITON

ESTANDARIZAR
SEIKETSU



SEIRI
SELECCIONAR

SEISO
LIMPIAR

SHITSUKE
MANTENER

5'S en el Taller

Los **Colaboradores del Área** serán los **encargados** de llevar las **tareas asignadas por TPM**; su **participación** para el desarrollo de la implantación es **fundamental** debido al **conocimiento** que tienen del **lugar de trabajo**, así como de la realidad diaria del mismo, pudiendo aportar **soluciones reales a los problemas** que vayan surgiendo en el transcurso de la jornada.

01

SEIRI - SELECCIONAR

SELECCIONAR Y
DESCARTAR LOS
MATERIALES NO
NECESARIOS
PARA LA
OPERACIÓN



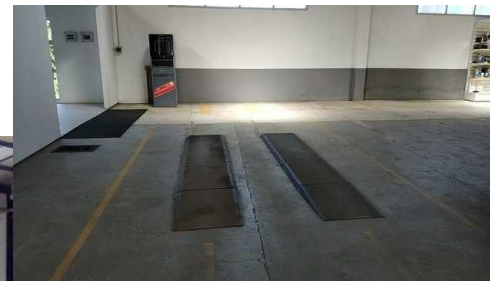
- Defina los motivos de eliminación de los objetos
- Defina qué cantidades de material debe tener en stock
- Retire o elimine los objetos innecesarios
- Fije sus responsabilidades personales y colectivas en acciones de clasificación

ORDENAR LAS
COSAS PARA
FACILITAR SU
RECOLECCIÓN O
UTILIZACIÓN



- Coloca objetos según una manipulación segura y eficiente
- Evita ubicar objetos en pasadizos, zonas de seguridad interna o frente a equipos de emergencia
- Limita la cantidad de artículos ornamentales y personales
- Retorna el objeto a la zona de almacenamiento o ubicación inicial

DEJA IMPECABLE
TU LUGAR DE
TRABAJO Y
VERIFICA LA
OPERATIVIDAD
DE LOS EQUIPOS



- Mantén tu zona de trabajo impecable
- Verifica el estado de los materiales o equipos durante las acciones de limpieza
- Elimina fuentes o procedimientos que originen suciedad
- Se meticuloso y mantén limpios aún los lugares inaccesibles

CONSERVA
IMPECABLE EL
LUGAR DE
TRABAJO E
INSTALACIONES
DE LA EMPRESA



- Aplicar y mantener las 3 técnicas anteriores
- Identificar y fijar normas de ubicación y cantidad de objetos de mayor control
- Dar a conocer las normas de mantenimiento adecuado de los objetos entre los colaboradores
- Colocar señales visibles de mejoramiento, por ejemplo, “Bien”, “Necesita mejorar” o “Inaceptable”

CONVERTIR LAS 5'S
YA MENCIONADAS
EN UN HÁBITO
PARA LA LIMPIEZA
DEL ÁREA DE
TRABAJO



“PRACTICA DIARIAMENTE LAS ACCIONES DE LAS 5'S
DEFINIDAS PREVIAMENTE, DE FORMA PERSONAL Y GRUPAL”



IBC Integral Body Center - Centro de Reparación

¿Tienes dudas?

Contacta con tu jefe inmediato