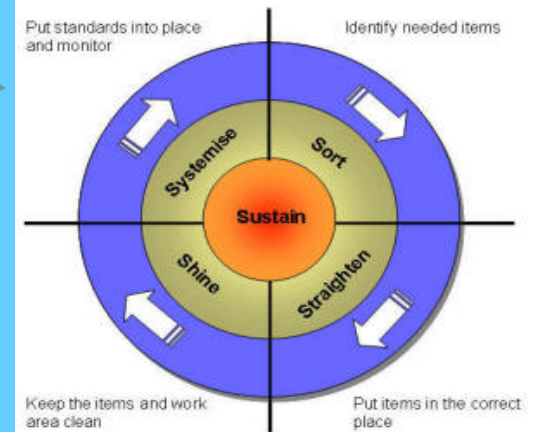


نظام آراستگی و پاکیزگی 5S

جهت بهره برداری کلیه کارمندان،
کارشناسان و مدیران شرکت



مهندسی سیستم ها و بهره وری
شرکت نفت و گاز پارس

بسمه تعالی

مقدمه

آراستگی و پاکیزگی محیط کار در یک سازمان نقش مهمی در سلامت روحی و جسمی کارکنان ایفا نموده و در نهایت ارتقاء کارائی و بهبود عملکرد آنان را به دنبال خواهد داشت. یکی از روش های مطرح در این زمینه نظام آراستگی و پاکیزگی 5S می باشد.

تعریف

نظام آراستگی و پاکیزگی 5S، بر ایجاد محیطی سازمان یافته، مرتب و پاکیزه و استاندارد تاکید دارد. این نظام براساس مفاهیم ساده و ابتدایی بنا شده و اجرای آن بسیار آسان است. نظام آراستگی تکنیکی برای برقراری و حفظ فضای مطلوب در یک سازمان می باشد. 5S نشانگر پنج کلمه ژاپنی است که با حرف S شروع می شوند و هر یک از این کلمات بیانگر یکی از اصول پنجگانه ساماندهی محیط کار می باشد. این نظام بر گرفته از کلمات Seiri (پاکسازی و پالایش)، Seition (نظم و ترتیب)، Seiso (تمیزی)، Seiketsu (استاندارد سازی) و Shitsuks (انضباط) می باشد.

نظام آراستگی و پاکیزگی 5S، ۴ جنبه مختلف را در بر می گیرد:

- محیط کار
- فکر
- فرد
- خدمت

روند اجرایی سیستم 5S

۱- پاکسازی و پالایش: این اصل یکی از مهمترین و بنیادی ترین اصول ساماندهی است. در این مرحله باید وسایل غیرضروری هر قسمت تعیین و آنها را از وسایل مورد نیاز و ضروری جدا ساخت. برای این منظور می توان از روش بر چسب زدن استفاده کرد. در ابتدای هر ماه، برچسب قرمز رنگی (Red Tag) روی وسایلی که غیرضروری به نظر می رسند زده شده و در صورت استفاده در طی ماه آن را بر می دارند. در پایان ماه اگر وسایلی باشند که برچسب آنها برداشته نشده باشد آن وسایل را به عنوان لوازم غیرضروری از لوازم ضروری جدا می کنند. در این مرحله اقدامات ذیل صورت می گیرد:

- بررسی محیط کار بصورت همه جانبه
- تهیه لیست اقلام بر اساس تعداد و نوع استفاده آنها
- شناسایی اقلام غیر ضروری
- دور کردن اقلام غیرضروری از محیط

۲- نظم و ترتیب: نظم و ترتیب به معنی قرار دادن اشیاء در مکانهای مناسب و مرتب به نحوی که بتوان از آنها به بهترین وجه استفاده کرد. هنگامی که هر چیز با توجه به کارکرد و در نظر گرفتن کیفیت و ایمنی کار، در جای مناسب و مشخص قرار داشته باشد، محل کار همواره منظم و مرتب خواهد بود. مراحل کار در این قسمت عبارتند از:

- بررسی اقلام مورد استفاده و بررسی محیط اطراف
- تعیین محل مناسب برای هر چیز
- قرار دادن اقلام در محل مناسب



- بکارگیری راهکارهای مناسب برای دسترسی سریع به اشیاء و اقلام مورد نیاز

۳- تمیزی: پاکیزه سازی عبارت از دور ریختن زوائد و تمیز کردن اشیاء و محیط از آلودگیها و مواد خارجی است. در این مرحله موارد زیر در نظر گرفته می شود:

- انجام فعالیت های شغلی بدون ایجاد بهم ریختگی و آلودگی
- تمیز کردن تجهیزات و محیط کار و دور ریختن زوائد در فاصله های کوتاه زمانی

۴- استاندارد سازی: استاندارد سازی عبارت است از تدوین دستورالعمل های لازم جهت برقراری و حفظ نظم و ترتیب محیط کار. از این طریق کنترل و اصلاح مستمر وضعیت محیط کار میسر خواهد بود. در این زمینه موارد ذیل مورد توجه قرار می گیرند:

- تدوین دستورالعمل ها
- تغییر و بهبود دستورالعمل ها مطابق با شرایط
- استفاده از علائم و نشانه ها
- تمهیدات پیشگیری از خطا و اشتباه

۵- انضباط: پیروی از عادات صحیح منجر به ایجاد محیط کار مناسب در سازمان خواهد شد. تغییر روش ها و عادات نامطلوب از طرق ذیل صورت می گیرد:



- آموزش نظام آراستگی به کلیه کارکنان
- جلب مشارکت کلیه کارکنان
- تشکیل گروه های کوچک اجرائی جهت نظارت و کنترل

مقدمات و پیش نیازهای پیاده سازی نظام 5S:

۱. نظام آراستگی و بهسازی محیط کار باید قبل از اجرا برای کلیه کارکنان توضیح داده شده و فلسفه و معنی آن برای همگان روشن گردد.

۲. کلیه کارکنان با میل و رغبت خودشان این اصول را در محیط کار خود اجرا نمایند و این امر به عنوان یک ارزش والای شغلی مورد پذیرش واقع شود.

۳. روش اجرایی اصول پنجگانه 5S می بایست برای هر سازمان به تناسب وضعیت خاص آن تعریف و در سطح سازمان جاری شده و جنبه ظاهری نداشته باشد.

نتایج و مزایای حاصل از اجرای نظام 5S:

۱. زیبا شدن و دلپذیر شدن محیط کار.
۲. ایمن شدن محیط کار و جلوگیری از حوادث و بیماری های شغلی.



۳. ارتقاء بهداشت محیط کار و رفع آلودگی های احتمالی موجود در آن.

۴. ارتقای روحیه کارکنان، کاهش خستگی و کسالت روانی ناشی از محیط کار.

۵. تسهیل در گردش عملیات و تسریع در انجام امور.

۶. کاهش خرابی ماشین آلات و تجهیزات کاری.

۷. کاهش ضایعات ناشی از نابسامانی محیط کار و کاهش هزینه ها

