



# 5S

**UNO STRUMENTO ESSENZIALE IN  
QUALSIASI PROGRAMMA LEAN**

# LA METODOLOGIA 5S: COS'È E I SUOI VANTAGGI

Di Rafael Vela

Marzo 2020

Sai che il tuo lavoro è molto più semplice se lo approcci in modo organizzato, questo è un fatto.

L'organizzazione inizia nella tua area di lavoro, nel tuo ufficio, in un cubicolo circondato da centinaia di altri cubicoli, nella tua postazione di produzione, nella tua scrivania, ecc.

**5S** è una metodologia che promuove e supporta l'organizzazione dell'area di lavoro come prerequisito per lo sviluppo e l'implementazione di programmi di miglioramento dei processi come Kaizen, Six Sigma, Lean, Theory of Constraints, ecc.

## 5S

- È uno dei più potenti strumenti di produzione lean.
- Costituisce un passaggio fondamentale per la corretta implementazione di qualsiasi programma di miglioramento dei processi.
- È un modo efficiente e sicuro per aumentare la produttività.
- Garantisce l'introduzione di un lavoro standardizzato.
- Introdurre pratiche operative standard per garantire una modalità di lavoro efficienti, ripetibili e sicure attraverso l'uso del buon senso nell'organizzazione dell'area.
- Offre un ambiente di lavoro altamente visivo. Rende immediatamente evidenti i problemi.

È un processo guidato da un team e deve essere eseguito dalle persone che lavorano nell'area in cui vogliono applicare i principi del 5S, non è uno strumento che può essere applicato da uno sconosciuto in un'area senza la conoscenza e la cooperazione del personale che lavora in quella zona.

I principi 5S sono progettati per aiutarti a essere organizzato e per semplificarti il lavoro.

Come nome per la metodologia, 5S deriva da cinque parole giapponesi che iniziano con la lettera S e si traducono in cinque parole inglesi che, per coincidenza, iniziano anche con la lettera **S**.

Le cinque parole sono:

La Metodologia 5S		
Giapponese	Inglese	Italiano
<i>siri</i> (整理)	Sort	Separare
<i>seiton</i> (整頓)	Set in order (Straighten)	Sistemare
<i>seisō</i> (清掃)	Shine	Sgrassare
<i>seiketsu</i> (清潔)	Standardize	Standardizzare
<i>shitsuke</i> (躰)	Sustain	Sostenere

Vediamo cosa significa ogni parola nel contesto della metodologia 5S.

**Sort / Separare (*siri* (整理))** - Determina ciò che è necessario per svolgere il tuo lavoro e rimuovi tutto ciò che non è necessario. Questo vale sia per una fabbrica che per ogni stazione di lavoro. Si applica a un intero edificio per uffici, nonché a ogni cubicolo e scrivania.

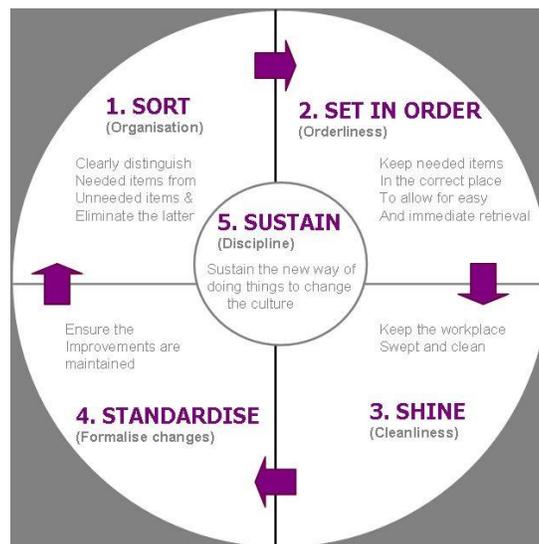
**Set in order / Sistemare (seiton (整頓))** - Dopo aver risolto ciò di cui hai bisogno, la prossima pratica è di mettere in ordine. Disporre materiali e strumenti in modo che siano facili da trovare quando necessario.

**Shine / Sgrassare (seisō (清掃))** - Mantenere l'area di lavoro pulita e ordinata. È molto più facile individuare problemi di sicurezza o di manutenzione in un'area pulita e organizzata.

**Standardize / Standardizzare (seiketsu (清潔))** - Standardizza queste pratiche (separare, sistemare, sgrassare) in modo che diventino il modo normale di fare le cose nella tua azienda. In effetti, è necessario stabilire procedure standard per separare e ordinare, sistemare e sgrassare. Molte aziende snelle estendono questa pratica a tutti i loro processi generali in modo che le attività regolari siano standardizzate in tutti i dipartimenti.

L'ultima pratica di cinque S è di sostenere queste procedure standard attraverso la formazione e la comunicazione.

**Sustain / Sostenere (shitsuke (躰))** - Lavori costantemente per migliorare queste pratiche. Giorno dopo giorno. Qui la formazione viene estesa per raggiungere tutti i membri dell'organizzazione, viene avviato un processo di audit per garantire che vengano seguiti i processi e le migliori pratiche di 5S, ricevere input dai lavoratori e determinare se sono possibili ulteriori miglioramenti e identificare le cause di qualsiasi problema che potrebbe emergere e attuare le modifiche necessarie per fermare la ricorrenza.



### Metodologia 5S passo dopo passo

Ricorda, la maggior parte delle aziende snelle ritiene che 5S sia il punto di partenza di qualsiasi programma di miglioramento continuo.

5S ti aiuta a lavorare più velocemente, meglio e con maggiore precisione. La pratica di 5S ha lo scopo di aiutare a ridurre gli errori all'interno dell'organizzazione ed è qui che queste pratiche si allineano con la filosofia di gestione snella.

Utilizzando 5S un operatore di macchina in fabbrica ha meno probabilità di commettere un errore di elaborazione. Con meno rilavorazioni e incidenti di scarto, l'inventario dei processi viene ridotto. Un reparto acquisti organizzato ha meno probabilità di acquistare materiale sbagliato o quantità errata di materiale dai fornitori. È meno probabile che un reparto spedizioni organizzato invii un ordine errato.

Sebbene la maggior parte delle persone associ la pratica 5S alle operazioni di fabbrica, può e viene applicata a ogni parte di qualsiasi organizzazione e i risultati includono:

- Ridurre i livelli di inventario
- Migliore controllo dell'inventario
- Tempi di esecuzione ridotti
- Meno errori
- Semplifica il lavoro
- Consente l'identificazione precoce di potenziali problemi
- Prepara la strada per l'implementazione di piani di miglioramento continuo dei processi.

La metodologia 5S è uno strumento per migliorare i tempi e le condizioni di lavoro, seguendo una procedura il cui obiettivo è raggiungere la qualità dello spazio in cui lavoriamo.

Fondamentalmente, lo scopo del 5S è quello di ridurre gli sprechi, garantire prestazioni ed efficienza e infine migliorare la produttività sul posto di lavoro. Costituisce una filosofia o una metodologia per stabilire e mantenere l'ordine, la pulizia e l'abitudine, nonché per migliorare l'uso delle risorse.

La metodologia 5S indica e ci aiuta a sbarazzarci di materiali non necessari, a garantire che tutto sia ordinato e identificato, a eliminare le fonti di sporco e a riparare i danni, in modo che tutti gli elementi siano visibili ad occhio nudo senza la necessità di lunghe ricerche.

Esiste un grande potenziale di miglioramento, poiché l'obiettivo finale di 5S è ridurre i tempi di esecuzione delle attività e migliorare la sicurezza sul lavoro.



**Circa l'autore:**

**Rafael Vela** è un professionista di livello C con oltre 35 anni di esperienza esecutiva e internazionale nell'area di SCM, approvvigionamento strategico, logistica e operazioni in società multinazionali nei settori manifatturiero, tecnologico, commerciale e dei servizi.

Mail: [rafael.vela71@gmail.com](mailto:rafael.vela71@gmail.com)