



Namatek

True Education



SORT



SUSTAIN



**SET IN
ORDER**

5'S

5S



STANDARDIZE



SHINE

Methodology

www.namatek.com

نظام آراستگی 5S

فهرست مطالب

۱. نظام آراستگی 5S چیست؟
۲. تاریخچه نظام آراستگی 5S
۳. مزایای اجرای نظام آراستگی 5S
۴. شرح مراحل
۵. چرا از نظام آراستگی 5S استفاده می کنیم؟
۶. عوامل موثر بر نظام آراستگی 5S

حتما شما هم به عنوان یک مسئول و یا کارمند یک سازمان با روش نظام آراستگی 5S آشنا شده اید؛ اما شاید به درستی ندانید که منظور از آن چیست؟ پاکیزگی، نظم و آراستگی محیط کار علاوه بر زیبایی ظاهری به سازماندهی صحیح فعالیت ها و جلوگیری از هزینه های بسیار کمک می کند. اگر شما هم می خواهید بدانید که 5S مخفف چیست و چرا این سیستم کاربردی و مهم است تا انتهای این مقاله همراه ما باشید.

نظام آراستگی 5S چیست؟

نظام آراستگی 5S یک روش سازماندهی در محل کار است که در جنگ جهانی دوم در ژاپن شکل گرفت.



این نظام از لیستی از ۵ کلمه ژاپنی تشکیل شده است که ترجمه آن ها به صورت زیر است:

- تنظیم نظم
- سازماندهی
- درخشش و پاکیزگی
- استاندارد سازی
- انضباط

این لیست چگونگی سازماندهی یک فضای کاری جهت افزایش کارایی آن را توصیف می کند. در برخی از نظام های توصیف شده 5S به 6S تبدیل شده که ششمین S، ایمنی می باشد.

تاریخچه نظام آراستگی 5S

بعد از جنگ جهانی دوم ژاپنی ها به دنبال تنظیم دوباره نظم در کشور بودند و با دعوت از افراد سرشناس سایر کشور ها توانستند نهایتاً نظام آراستگی 5S را بنیان گذاری کنند. این نظام در ابتدا ۳ مرحله بود و هدف آن ها از پایه ریزی این نظام سه گانه جلوگیری از حوادث و اتلاف وقت و ایجاد نظم و انضباط در محیط کاری بود. اما با گذشت زمان توانستند این نظام را

گسترش دهند و دو مرحله دیگر به آن افزودند این نظام شامل مراحل زیر به زبان ژاپنی است که همگی با حرف S شروع می شوند.

• Seiri: به معنای تنظیم نظم (Sorting)

• Seiton: به معنای سازماندهی (Organization)

• Seiso: به معنای درخشش و پاکیزگی (Cleaning)

• Seiketsu: به معنای استاندارد کردن (Standardization)

• Shitsuke: به معنای انضباط (sustain)

این نظام ۵ گانه در ابتدا در ژاپن اجرا شد، بعد از آن در کشورهای سنگاپور رواج یافت و سپس در سایر کشورها رواج پیدا کرد. نظام آراستگی 5S در سال ۱۳۷۲ در ماهنامه تدبیر نوشته و وارد ایران شد. آقای مجتبی کاشانی نویسنده این نظام در مجله ایرانی بنیان گذار آن در ایران شد. یکی از مزایای 5S آن است که در هر محل کاری با هر شرایطی قابل پیاده سازی است.

مزایای اجرای نظام آراستگی 5S



- کاهش اتلاف وقت
- افزایش عمر دستگاه ها و ابزار ها
- با پیدا کردن ابزار های لازم فرآیند کار ساده تر می شود
- نظم کار با استفاده از این نظام افزایش می یابد
- سازماندهی کار راحت تر می شود
- هزینه ها کاهش می یابد و سرعت افزایش می یابد

شرح مراحل

در این بخش به توضیح هر یک از این مراحل ۵ گانه و پیاده سازی آن ها خواهیم پرداخت:



سازماندهی

مرحله اول نظام آراستگی 5S سازماندهی است. در این مرحله ابزارهای مورد نیاز کار را شناسایی کرده و ابزار های غیر ضروری را از دسترس خارج می کنیم. با این کار در وقت صرفه جویی می کنیم و فضای کاری مفید را ساماندهی و خلوت تر می سازیم. به این ترتیب محیط کاری مان فقط شامل ابزار هایی خواهد بود که به آن ها نیاز داریم.

تنظیم نظم

نظم به معنی گذاشتن هر چیزی در محل خودش است، در این مرحله هر چیزی را در مکان مشخص شده خودش قرار می دهیم. این گام دوم از نظام آراستگی 5S است. در نتیجه در حین کار می دانیم هر چیزی کجا قرار دارد

و به کارمان سرعت عمل می بخشیم. در این مرحله هم چنین محل قرار گیری ابزارها و استقرار آن ها باید مشخص شود. عمل ما در این مرحله باعث افزایش بهره وری کار می شود.

درخشش و پاکیزگی

یکی از مراحل اصلی نظام آراستگی 5S پاکیزگی و نظافت محل کار است. در این مرحله به پاکیزگی محیط کار می پردازیم که شامل دور ریختن ضایعات خراب نیز هست. این باعث می شود محیط کاری پاکیزه و تمیز داشته باشیم و از محیط کارمان لذت ببریم.

استانداردسازی

شامل فرآیندهای سازماندهی، تنظیم نظم، درخشش و پاکیزگی محل کار است.

شیوه پیاده سازی این مرحله:

ابتدا یک ساختار کاری روتین برای انجام آن ایجاد کنید. اطمینان حاصل کنید همه مسئولیت های خود را در انجام مرتب سازی، سازماندهی و تمیز کردن می دانند. از عکس های آموزشی استفاده کنید تا همه چیز در مورد چرخه نظام آراستگی 5S را آن طور که باید حفظ کنید. وضعیت 5S را به طور مرتب با استفاده از چک لیست ها بررسی کنید.

انضباط

در این مرحله باید کارگران یا کارمندان موسسه شما کار را آموزش ببینند تا بتوانند آن طور که باید آن را انجام دهند ریشه یک کلمه ژاپنی این بخش (Shitsuke) به معنای انجام درست کار آن طور که باید نیز می باشد. برای پیاده سازی این قسمت باید:

- آموزش های منظم انجام دهید تا مطمئن شوید کارمندان آن را به درستی اجرا و دنبال خواهند کرد.
- در زمان درست و به موقع پیشرفت جدید ایجاد کنید.
- در هنگام بروز مشکلات علت ها را شناسایی کنید و تغییرات لازم را برای جلوگیری از بروز مجدد آن ها ایجاد کنید.

چرا از نظام آراستگی 5S استفاده می کنیم؟



ما از 5S استفاده می کنیم چرا که باعث افزایش ایمنی و نظم می شود و اتلاف وقت را کاهش می دهد. با استفاده از 5S ما محل کاری منظم تر و پاکیزه تر خواهیم داشت. این نظام باعث کاهش حوادث و اتفاقات ناگوار در محیط کاری می شود، برای مثال [احتراق](#) یا انفجار در کارخانه کبریت سازی یا ساخت مواد منفجره. فضای کاری را برای کارمندان باز تر و لذت بخش تر می کند و در نتیجه باعث افزایش بهره وری می شود. با استفاده

از این نظام می توانیم رضایت کارکنان را افزایش دهیم و کیفیت کار را بالا ببریم. کاهش اسراف در فضای محیط نیز از نتایج عمل به این ۵ اصل از نظام آراستگی 5S خواهد بود.

عوامل موثر بر نظام آراستگی 5S

عوامل مختلفی بر اجرای نظام آراستگی 5S تاثیر گذار هستند که تاثیر آن ها بستگی بر ماهیت سازمان ها دارد این عوامل عبارت اند از:

- ماهیت فردی و سیستمی
- ماهیت درون سازمانی یا برون سازمانی