

Para una empresa disciplinada...una herramienta ágil las 5S

Por:

Lewis Charles Quintero Beltrán

Consultor Sénior-Conferencista

Email: contacto@lewisquintero.com

El propósito de este artículo, es presentar una forma fácil, rápida y eficiente para la implementación de las 5'S. La metodología propuesta a continuación sigue un proceso establecido en cinco pasos, cuyo desarrollo implica la asignación de recursos, adaptación a la cultura de la empresa y consideración de aspectos humanos, esta propuesta enfoca cada "S" bajo un principio con el fin de encaminar el desarrollo de la herramienta y facilitar la concientización de todos los miembros de la organización, permite adaptar el modelo a todas la áreas que requieran hacer un uso eficaz de la herramienta.

Esta metodología se desarrolla bajo un modelo en serie, la primera "S" consta de una identificación y clasificación de todos los elementos del área de trabajo bajo el principio de *"Solo lo que se necesita, solo la cantidad necesaria y solo cuando se necesita"*, la segunda "S" consiste ordenar los elementos clasificados en la primera "S", es darle un lugar a cada elemento con el fin de darle un lugar específico cerca del puesto de trabajo y al alcance de todos, bajo el principio de *"Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar"*, la tercera "S" consiste en un plan de limpieza, donde se identifiquen las fallas de los equipos y causas de suciedad del área de trabajo con el fin de realizar planes de prevención, corrección y de limpieza, para lograr un espacio de trabajo óptimo y bajo condiciones seguras bajo el principio de *"El lugar más limpio, no es el que más se asea, si no el que menos se ensucia"*, la cuarta "S" es recopilar todos los resultados obtenidos en tres primeras "S" y definir un estándar para cada elemento que conforma el área de trabajo, esta "S" es la encargada de capacitar a todos los miembros que hacen parte del proceso en el resultado final de la implementación y desarrollar un plan de trabajo de manera que se respete el estándar establecido, esta "S" trabaja bajo el principio de *"Di lo que haces, haz lo que dices, y demuéstalo"* y finalmente, la quinta "S" consiste en delegar responsables por las áreas de trabajo que verifiquen y hagan cumplir el desarrollo de la herramienta bajo el principio de **"Lo difícil no es llegar, si no mantenerse"**, un concepto de disciplina enfocado en la mejora continua.

1. Seiri: Eliminar o Clasificar

Principio. *“Solo lo que se necesita, solo la cantidad necesaria y solo cuando se necesita”*

La primera “S” pretende identificar, clasificar, separar y eliminar de los puestos de trabajo los equipos, objetos, productos, materiales y documentos innecesarios, conservando sólo los necesarios. Se selecciona y clasifican los elementos, para tener las cosas en el sitio correcto y retirar de los puestos de trabajo todos los elementos que no son necesarios para realizar las labores. La imagen 1 resume el procedimiento práctico para identificar los elementos, una vez estos estén definidos, la tabla 1 facilita la toma de decisión sobre cada elemento según su requerimiento, así se optimizará los recursos y el tiempo en encontrar las fallas.



F

igura 1. Procedimiento de identificación de elementos

Fuente: Autoría propia

2. Seiton: Ordenar

Principio. *“Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar.”*

El propósito de la segunda “S” es mantener los elementos de trabajo necesarios en forma ordenada, identificada y en sitios de fácil acceso, la imagen 2, define los dos pasos fundamentales para comenzar a definir los criterios de ordenamiento y ubicación.

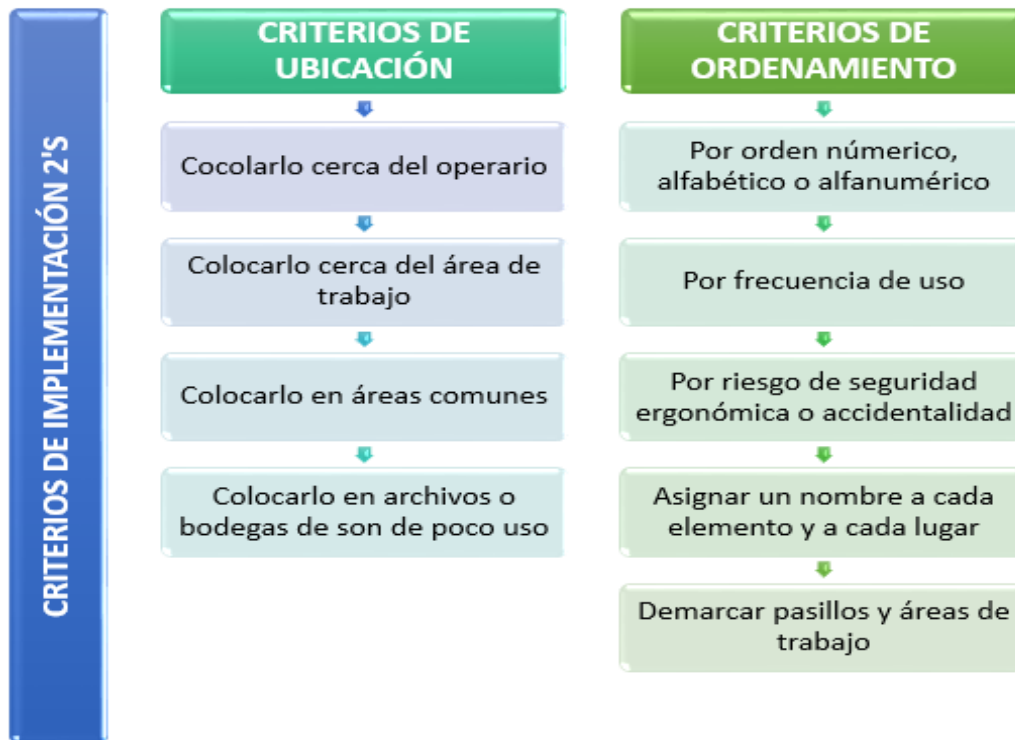


Imagen 2. Criterios de implementación

Fuente: Autoría propia

3. *Seiso: Limpieza*

Principio. *“El lugar más limpio, no es el que más se asea, si no el que menos se ensucia”*

Seiso significa limpiar el entorno de trabajo, incluido el mobiliario, equipo, máquinas y herramientas, paredes, pisos y otras áreas del lugar de trabajo, la figura 3, establece un ciclo de trabajo para el desarrollo de esta tercera “S”, la cual pretende que todo el personal se haga responsable de las cosas que usa y asegurarse de que todo se encuentre en buenas condiciones para lograr un ambiente agradable para laborar, donde las fallas en los equipos sean mínimas, se eliminen los desperdicios, se optimice el lugar, cero accidentes laborales y se garantice una calidad total de los procesos.



Figura 3. Implementación tercera “S”

Fuente: Autoría propia

4. Seiketsu: Estandarización

Principio. “Di lo que haces, haz lo que dices, y demuéstalo”

La estandarización de la cuarta “S” procura el bienestar personal de los trabajadores y por conservar lo que se ha logrado en las tres primeras “S”. La aplicación de esta pretende comprometer a todos los miembros de la organización, es necesario asignar responsabilidades a determinados miembros para que garanticen el cumplimiento de las acciones a evaluar durante el desarrollo de la herramienta, las acciones que se propongan para evaluar durante el desarrollo son de gran impacto para la organización. La estandarización significa crear un modo consistente de realización de tareas y procedimientos mediante la asignación de tareas.

5. *Shitsuke: Disciplina*

Principio. “Lo difícil no es llegar, si no mantenerse”

Esta "S" constituye la etapa más difícil de alcanzar, ya implica establecer nuevos hábitos de orden y limpieza y modificar aquellos que pueden echar atrás lo que se ha logrado con las cuatro “S” anteriores. La disciplina se logrará si la organización es consistente y se asume con compromiso los hábitos establecidos, teniendo claro lo que son causas de disciplina e indisciplina, orden y limpieza, como lo establece la figura 4. La asignación de responsabilidades, pretende que por medio de un guía o coordinador se lleve a cabo óptimo desarrollo de las funciones, proporcionando un clima de trabajo agradable y el cumplimiento de la herramienta 5’S.



Figura 4. Factores de disciplina e indisciplina

Fuente: Autoría Propia