



نظام آراستگی ۵S

نظام آراستگی ۵S چیست؟

مقدمه:

سازمان های تجاری دنیا در مسیر عمرسازمانی خود با چالش های متفاوتی روبرو می شوند. برخی از این چالش ها تحت تاثیر عوامل خارج از سازمان می باشند مانند جهانی شدن اقتصاد، شدت یافتن رقابت، افزایش سرعت تغییرات عوامل و ... برخی دیگر مربوط به عوامل درونی سازمانی است مانند: تغییر در روش های انجام کار، تلاش سازمان ها برای بقا و رشد، تغییر در روش های جذب و نگهداری مشتری، افزایش سطح کیفیت محصولات، نیاز به افزایش بهره وری و غیره نیاز به استفاده از رویکردها و ابزارهای علمی و مدیریتی برای مقابله با این چالش ها امری غیر قابل اجتناب می باشد. از طرفی روند صعودی استفاده از این تکنیک ها و ابزارها موید این ادعا است. از آن جمله می توان به استانداردهای سری ایزو ۹۰۰۰، مدل تعالی سازمانی، مدیریت کیفیت فراگیر، شش سیگما، مهندسی مجدد نظام آراستگی محیط کار و سایر ابزارها و تکنیک های مرتبط اشاره نمود. با توجه به تجارب کسب شده اغلب سازمان ها در مورد زمان استفاده یا به عبارتی تقدم و تأخر استفاده از آن ها دچار یک سردرگمی هستند. به نحوی می توان ادعا کرد که نحوه استفاده از این ابزارها اغلب از روی کثرت استفاده یا به عبارتی مد روز بودن آن تکنیک می باشد. با این وجود نمی توان انتظار داشت که سازمان ها به حداکثر انتظاراتی که از اجرای یک تکنیک دارند دست یابند به این دلیل که آن را بر اساس نیاز واقعی سازمان خود انتخاب نکرده اند. لذا در اجرایی نمودن

این ابزارها و رویکردها توجه به نیاز واقعی و رعایت تقدم و تأخر جزو اصول مهم می باشد، زیرا که در غیر این صورت یا امکان استفاده از آن ها منتفی می شود یا اینکه کارایی و اثر بخشی استفاده از آن ها به شدت کاهش می یابد. نظام آراستگی محیط کار از جمله رویکردهایی است که طبق نظر بسیاری از صاحب نظران و کارشناسان، پایه اولیه و سنگ بنای سایر سیستم های کیفیتی و مدیریتی می تواند باشد که رسیدن به این مهم تنها از طریق اعمال مدیریت صحیح امکان پذیر است. همان طوری که یک پزشک یا مهندس با ابزارهای مختلفی بیماری و یا نقص فنی را تشخیص می دهد و سپس به درمان بیماری و رفع نقص فنی می پردازد و در واقع کیفیت را احیا می کند، مدیریت نیز برای ارتقای کیفیت فراگیر نیازمند ابزارهای مختلفی است. یکی از این ابزارها پیاده سازی نظام آراستگی ۵S است.

نظم و آراستگی یک اصل ذاتی در وجود تمام افراد است و جایگاه ویژه ای در کلیه ابعاد زندگی فردی و اجتماعی در دستیابی به نتیجه کارها به نحو شایسته دارد و موجب برنامه ریزی کارآمد و هدفمند در جهت دستیابی به حداکثر رضایت فرد می گردد. نظم، مفهوم اجتناب ناپذیری برای بحث درباره پدیدارهای پیچیده می باشد و به مثابه مفهوم قانون در تحلیل پدیدارهای ساده است. مهم ترین شرط تحقق اهداف سازمان و فلسفه وجودی آن، نظم و انضباط و انجام کار به شیوه منظم و یکپارچه می باشد. با توجه به این دو اصل، نحوه انجام کار در محیط پویای سازمان بستگی به شرایط داخلی،



صنایع ایمنی ارک



نظام آراستگی 5S

مانند محل زندگی، محیط کار، محیط اجتماع، مسایل شخصی و به طور کلی هر چیزی که بی توجهی به ساماندهی آن منجر به آشفتگی، پریشانی و بی نظمی شود.

ژاپنی ها پس از پایان جنگ جهانی برای ساماندهی کشورشان از برنامه مدون شده ای به نام 5S استفاده کردند که نتایج چشمگیر فراوانی داشت و پس از آن بسیاری از کشورهای توسعه یافته و در حال توسعه از آن استفاده کردند.

5S مخفف پنج کلمه ژاپنی است که با حروف S شروع می شود این کلمات عبارتند از:

SEIKETSO. ۴, SEISO. ۳, SEITON. ۲, SEIRI. ۱
SHITSUKE. ۵

این برنامه دارای پنج مرحله است و به عنوان اصول پنج گانه مطرح می شوند.

اصل اول: پاک سازی (SEIRI)

این اصل یکی از مهم ترین و بنیادی ترین اصول ساماندهی است. در این مرحله باید وسایل غیرضروری هر قسمت تعیین و آن ها را از وسایل مورد نیاز و ضروری جدا ساخت. اگر به اطراف خود نگاه کنید به وسائلی برمی خورید که مدت هاست مورد استفاده قرار نگرفته اند و مشخص هم نیست که در آینده مورد استفاده قرار بگیرند. لوازمی مانند الکتروموتور معیوب یا چرخ دنده ای که شکسته و مورد استفاده نیست، نقشه هایی که دیگر به کار ما نمی آیند و ماشین حسابی که مدتی است خراب است یا سی دی هایی که دیگر نیازی به آنها نداریم داخل کشو یا روی میز رها شده اند. باید به آموزش صحیح به کارکنان شرکت از انباشته

شدت یافتن رقابت، افزایش سرعت تغییرات عوامل و شرایط خارجی نظیر: تغییر در روش های انجام کار، تلاش سازمان ها برای بقا و رشد، تغییر در روش های جذب و نگهداری مشتری، افزایش سطح کیفیت محصولات و نیاز به افزایش بهره وری سازمان دارد. در این میان، به هم ریختگی و فقدان توجه به ساماندهی محیط کاری علاوه بر اینکه می تواند سازمان را از ارائه ی خدمات با کیفیت بالاتر و برطرف نمودن نیاز رضایتمندی از کالا و خدمات تولیدی باز دارد، انگیزه ی کار و تولید را از کارکنان می گیرد.

با نگاهی به پیرامون خود پی خواهیم برد که در هر چیزی که مشکلی وجود دارد، ردپای بی نظمی نیز به چشم می خورد. در بسیاری از این موارد یک حرکت کوچک، فکر جدید یا ابتکار جالب می تواند یک بی نظمی عمیق و ریشه دار را محو کرده و نظم و ترتیب را جایگزین آن کند. چرا که نظم پذیری دروازه ورود به شهر بهره وری است.

نظام آراستگی یکی از تکنیک هایی است که ژاپنی ها برای ایجاد بهبود های کوچک با نتایجی زود هنگام و بسیار موثر این تکنیک را در سال ۱۹۸۵ ابداع کرده اند. به طوری که می توان اولین قدم در اجرای بهبود های مستمر در سازمان را انجام تکنیک نظام آراستگی دانست. آن ها معتقدند که اگر بخواهند از تکنیکی برای بهبود استفاده کنند که بتواند مشارکت فرد فرد کارکنان را در برگیرد، نظام آراستگی فوق العاده می تواند مفید و کارا باشد. نظام آراستگی به یک مکان و زمان خاص محدود نشده و ابعاد گسترده ای را شامل می گردد.



صنایع ایمنی ارک



نظام آراستگی 5S

کار SEITON به معنی مرتب کردن است که باید بلافاصله بعد از اجرای اصل اول به اجرا درآید. در این مرحله وسایل باقیمانده باید به گونه ای در محیط کار قرار گیرد که به راحتی در دسترس قرار گیرند و دارای ظاهری آراسته باشند.

اصل سوم: نظافت (SEISO)

پس از اینکه وسایل غیرضروری پاکسازی و وسایل ضروری به شکل مناسبی شناسه گذاری و منظم شدند می بایست با پیاده سازی این اصل محیط کار پاکیزه و چشم نواز شود. در بسیاری از شرکت ها پنج دقیقه اول شروع کار و در برخی از شرکت ها زمانی در پایان کار برای این منظور اختصاص یافته است و هر فرد وظیفه دارد در مدت پنج دقیقه میز و محیط کار خود را تمیز و مرتب کند. در برخی از شرکت ها این کار توسط کارگران بخش خدمات انجام می شود که البته حالت مطلوب این است که کارگران خدماتی فقط مناطق عمومی را نظافت کنند و محیط کار و دستگاه های مربوط به هر نفر توسط خودش نظافت شود.

اصل چهارم: استاندارد سازی (SEIKETSO)

این اصل شامل استاندارد سازی و تهیه استانداردهای لازم در هر شرکت یا سازمان است. هدف این اصل اجرای برنامه هایی به منظور حفظ و نگهداری نتایجی است که از پیاده سازی اصول اول تا سوم به دست آمده است.

در اجرای این اصل، اصول مهندسی و رعایت برخی استانداردها مفید خواهد بود. این اصل در نگهداری و تعمیر ماشین آلات کارخانه اثر فوق العاده ای دارد و باعث افزایش بهره وری می شود. برای پیاده

شدن وسایل غیر ضروری در کارگاه ها و دفاتر، کشوی میزها، کمدها و زوایای مخفی ماشین آلات می شود جلوگیری کرد. باتوجه به اینکه تصمیم گیری برای غیر ضروری بودن برخی وسایل، ممکن است درحیطه اختیار مدیریت ارشد سازمان و یا مدیران رده بالاتر باشد، می توان فهرست هایی از این وسایل تهیه و پس از تکمیل، آن ها را برای تصمیم گیری نهایی برای مدیر ارسال و سپس اقدامات لازم را دنبال کرد.

برخی از سازمان ها روش خوبی برای مشخص کردن وسایل غیر ضروری دارند. این سازمان ها در ابتدای همراه، برچسب قرمز رنگی (Red Tag) روی وسایلی که غیر ضروری به نظر می رسند می زنند و در صورت استفاده در طی ماه آن را برمی دارند. در پایان ماه اگر وسایلی باشند که برچسب آنها برداشته نشده باشد آن وسایل را به عنوان لوازم غیر ضروری از لوازم ضروری جدا می کنند.

جالب است بدانید امروزه در دنیا موضوعی به نام (Feng shui) مطرح شده است که قدمت بسیار زیادی دارد و ریشه در فرهنگ کشور چین دارد. طبق اصول این روش، آثار و انرژی های حاصل از ایجاد انباشتگی ها و بی نظمی ها در محیط مورد بررسی قرار می گیرد. براساس اصول فنگ شویی انسداد انرژی در هر محیط ناشی از سه عامل آلودگی فیزیکی، انرژی ساکنان قبلی و انباشتگی و در هم ریختگی است که این موانع طبق اصول خاص خود قابل رفع شدن است.

اصل دوم: منظم کردن (SEITON)

اصل دوم از مجموعه پنج گانه ساماندهی محیط



نظام آراستگی 5S

مناسبی در قالب یک سیستم منسجم و پویا برای کنترل و انجام بازدیدهایی به منظور کسب اطمینان از انجام صحیح امور استفاده کنیم. نکته مهم در این بخش این است که برای اجرای صحیح و کامل برنامه 5S، کارکنان می بایست از شروع کار آموزش های لازم را ببینند.

ممیزی ساماندهی

به منظور کسب اطمینان از انجام فعالیت های مشخص شده مطابق برنامه و کسب نتایج مورد نظر لازم است که به صورت دوره ای (مثلا هر سه ماه یکبار و یا هر شش ماه یکبار) ممیزی ساماندهی با برنامه از پیش تعیین شده ای انجام شود. پس از انجام ممیزی چنانچه موارد عدم انطباق مشاهده شد می بایست در برگه هایی با شکل استاندارد مشخص شده و به اطلاع مسئولین قسمت ها برسد. پس از انجام ممیزی و اعلام موارد عدم انطباق مسئولین نیز باید نسبت به انجام اقدامات اصلاحی در برطرف کردن ایرادها اقدام کنند. پس از انجام اصلاحات می بایست تیم ممیزی دوباره به مکان های مورد نظر مراجعه و ممیزی مجدد را انجام دهند.

نظام آراستگی 5S با روش منظم دائمی، محیطی فراهم می کند که آزردهگی، خستگی، حوادث، نابسامانی ها، موارد دست و پا گیر، تاخیرها، استهلاک، برخوردها از هر نوع و غیره را کاهش می دهد، این امر به طور مستقیم و غیر مستقیم موجب بهبود روحیه در محیط کار و در نتیجه افزایش بهره وری می گردد.

سازی این اصل می بایست علایمی را مانند علایم راهنمایی و رانندگی وضع و اجرا کرد. این علایم باید برای همه کارکنان به سادگی قابل درک و فهم بوده و گیج کننده نباشد. چند اقدام مناسب برای اجرای استاندارد سازی عبارتند از:

۱- برچسب گذاری (Label): مثلا برچسب هایی برای نام و وضعیت دستگاه ها، کالیبراسیون، روغنکاری، درجه حرارت، برچسب های حساس به حرارت و

۲- مشخص کردن محدودیت ها (Limit Indicators): مشخص کردن محدودیت ها به گونه ای که به راحتی قابل درک باشند. مثل علامت گذاری نقاط عادی و خطر روی درجه ها و یا مشخص کردن محل قرار دادن هر وسیله در جای خود با علامت خاص.

۳- افزایش میدان دید (Increased Visibility): استفاده از پوشش های شفاف، طلق و یا شیشه برای مشاهده عملکرد و یا حرکات ماشین.

اصل پنجم: آموزش وانضباط یا فرهنگ سازی (SHITSUKE)

تاکید خاص در اجرای این اصل روی بازدهی و عمل به قوانین موجود است.

SHITSUKE یا انضباط (Discipline) در واقع محور عمده سنگ زیر بنا و چرخ دنده اصلی حرکت برنامه 5S است. در این قسمت باید برای انتقال عقاید و افکارمان به دیگران روش مناسبی انتخاب کنیم. در این بخش از برنامه ساماندهی می بایست با طراحی برگه ها و چک لیست های



صنایع ایمنی ارک



نظام آراستگی ۵S

منابع:

۱- شیر، الف. خدیوی، الف. (۱۳۹۵). تعیین تاثیر اجرای نظام آراستگی ۵S بر بهره وری کارکنان شرکت توزیع نیروی برق تبریز. سی و یکمین کنفرانس بین المللی برق.

۲- Mirzaei Daryani SH & Shareghi B. Establishment workplace organizing ۵S. Technical Journal of ,system Engineering and Applied Sciences ۲۰۱۲; ۲(۳): ۶۹-۷۳.

۳- Hayek FA. Law, legislation and liberty: A new statement of the liberal principles of justice and political economy. USA: Routledge ۲۰۱۲: ۵۵.

۴- Sauder M & Espeland WN. The discipline of rankings: Tight coupling and organizational change. American Sociological Review ۲۰۰۹; ۷۴(۱): ۶۳-۸۲.

۵- Lu WM & Hung SW. Exploring the efficiency and effectiveness in global e-retailing companies. Computers & Operations Research ۲۰۱۱; ۳۸(۹): ۱۳۵۱-۶۰.

۶- کورمن، آبراهام ک. (۱۳۷۰). روانشناسی صنعتی و سازمانی [کتاب]. ترجمه حسین شکر کن. تهران. رشد.

۷- میرشفیعی، ع. ساماندهی و آراستگی محیط کار با روش Five S. ماهنامه تخصصی علمی- آموزشی نفت پارس. شماره ۳۴. سال سوم. ۱۳۸۵.

شما می توانید با مراجعه به سایت شرکت صنایع ایمنی ارک به آدرس Ark-Safety.com و بخش مدیریت HSEQ و کانال تلگرام شرکت به نشانی https://t.me/ark_hseq از جدیدترین مطالب علمی بهره مند شوید.