

**5 S's + 1**



***INICIANDO EL ESFUERZO  
HACIA LA CALIDAD...***



# **5 S's + 1**

**UN LUGAR PARA CADA  
COSA Y CADA COSA EN  
SU LUGAR**



# 5S+1



*LA METODOLOGÍA DE 5S+1 IMPLICA EL DESARROLLO DE UN CONJUNTO DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL LOGRO DE UN AMBIENTE DE TRABAJO ORDENADO, LIMPIO Y CONFORTABLE*

# 5 S's + 1

**SE INICIAN EN LOS 60's EN JAPÓN**

**BENEFICIOS:**

- ④ ***ELIMINAN DESPERDICIOS***
- ④ ***REDUCCIÓN MATERIALES EN PROCESO***
- ④ ***INCREMENTO EN PRODUCTIVIDAD***
- ④ ***EVITAN ACCIDENTES***
- ④ ***OPTIMIZAN ESPACIOS***

# *¿POR QUE 5S's + 1?*

- ◆ *PORQUE ESTABLECE EL ESTADO MENTAL ADECUADO PARA LA PRODUCTIVIDAD Y LA ADAPTACIÓN DE NUEVAS HERRAMIENTAS*



# 5 S's + 1

- ◆ *1S SEIRI*  
*SELECCIONAR*
- ◆ *2S SEITON*  
*ORGANIZAR*
- ◆ *3S SEISO*  
*LIMPIAR*
- ◆ *4S SEIKETSU*  
*BIENESTAR PERSONAL*
- ◆ *5S SHITSUKE*  
*DISCIPLINA*
- ◆ *+1 SHIKARI*  
*CONSTANCIA*

# ***15 SELECCIONAR***



## ***REVISAR EL ÁREA DE TRABAJO***

- ◆ ***SEPARAR LO QUE SIRVE DE LO QUE NO***
- ◆ ***DE LO QUE SIRVE SEPARAR LO NECESARIO DE LO INNECESARIO***
- ◆ ***DEFINIR UN LUGAR DONDE PONER TEMPORALEMENTE LO QUE NO NECESITO PERO QUE PUEDE SERVIR A ALGUIEN***
- ◆ ***DECIDIR DONDE SE HARAN LAS COSAS***

# ***SELECCIONAR***

***UNA VEZ SELECCIONADO LO  
NECESARIO SE PUEDE CLASIFICAR  
POR FRECUENCIA DE USO.***



# ***BENEFICIOS DEL SELECCIONAR***

- ◆ ***ABRE ESPACIOS***
- ◆ ***ELIMINA DESPERDICIO***
- ◆ ***REDUCE INVENTARIOS***
- ◆ ***MEJOR DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS***



# ***2S ORGANIZAR***

- ◆ ***PONER LAS COSAS EN ORDEN, TENER UN LUGAR PARA LOS ARTÍCULOS EMPLEADOS, DE TAL MANERA QUE ESTÉN LISTO PARA QUE CUALQUIERA LO PUEDA USAR CUANDO LO NECESITE***
- ◆ ***ASIGNAR UN NOMBRE PARA CADA CLASE ARTÍCULO***
- ◆ ***COLOCAR ETIQUETAS VISIBLES Y CÓDIGO DE COLORES PARA IDENTIFICAR FÁCILMENTE LOS ARTÍCULOS***



# ***BENEFICIOS DE ORGANIZAR***

- ◆ ***REDUCE TIEMPO DE BUSQUEDA***
- ◆ ***PREVIENE DESABASTO***
- ◆ ***MINIMIZA ERRORES***
- ◆ ***INCREMENTA LA VELOCIDAD DE RESPUESTA***



# 3S LIMPIAR

- ◆ " CREAR UN LUGAR DE TRABAJO IMPECABLE " BARRIENDO, QUITANDO GRASA DEL PISO, PAREDES, ETC.
- ◆ LIMPIAR EL ÁREA DE TRABAJO Y EL EQUIPO DURANTE Y AL FINALIZAR EL TURNO
- ◆ ESTABLECER UN PROGRAMA DE LIMPIEZA
- ◆ UTILIZAR LOS SITIOS Y RECIPIENTES INDICADOS PARA TIRAR DESPERDICIOS
- ◆ EL ÉXITO DE LA LIMPIEZA DE UNA EMPRESA DEPENDE DE LA ACTITUD DE SU PERSONAL



---

## *UN SITIO DESORDENADO Y SUCIO ...*

- ◆ ***ATENTA CONTRA LA SEGURIDAD FÍSICA Y MENTAL***
- ◆ ***AFECTA LA CALIDAD DEL PRODUCTO***
- ◆ ***CONTRIBUYE A COMETER ERRORES***



# ***BENEFICIOS DE LIMPIAR***

- ◆ ***SE MANTIENE UN LUGAR SALUDABLE DE TRABAJO***
- ◆ ***EVITA ACCIDENTES***
- ◆ ***DISMINUYE REPARACIONES COSTOSAS***
- ◆ ***SE TOMAN DE ACCIONES CORRECTIVAS INMEDIATAS***



# *4 S BIENESTAR PERSONAL*

- ◆ *MEJORAR COMO PERSONA*
- ◆ *EL SER + SIGNIFICA BUSCAR ACTIVAMENTE LA CALIDAD PERSONAL QUE NOS PERMITA SERVIR A LOS DEMÁS*
- ◆ *USAR LAS 5S EN LO PERSONAL*
- ◆ *ASEO Y ARREGLO PERSONAL ADECUADOS*
- ◆ *ALIMENTACIÓN BALANCEADA*
- ◆ *NO ABUSAR DEL ALCOHOL, TABACO U OTRAS SUSTANCIAS TÓXICAS*
- ◆ *UTILIZACIÓN DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y SEGURIDAD*

## *BENEFICIOS DEL BIENESTAR PERSONAL*

- ◆ MANTIENE UN EQUILIBRIO SANO ENTRE TRABAJO Y RELACIÓN
- ◆ SE DISFRUTA LO QUE SE HACE Y LO QUE SE TIENE
- ◆ SE APRENDE A SER OPTIMISTA
- ◆ COMPROMISO CON UNO MISMO PARA GENERAR AMBIENTES DE TRABAJOS LIMPIOS Y ORDENADOS
- ◆ SE APLICA EN LA VIDA FAMILIAR ESTA METODOLOGÍA



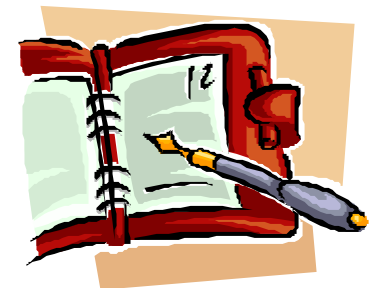
# 5 S DISCIPLINA

- ◆ HÁBITO DE USAR ESTANDARES ESTABLECIDOS (COLOCADOS EN UN LUGAR VISIBLE Y QUE SEAN FÁCILES DE ENTENDER)
- ◆ RESPETO HACIA LOS DEMÁS
- ◆ EMPATÍA CON LOS COMPAÑEROS
- ◆ ESTABLECER PROCEDIMIENTOS ESTÁNDARES DE TRABAJO
- ◆ APOYARSE EN LA TÉCNICA DE APRENDER HACIENDO
- ◆ PREDICAR CON EL EJEMPLO
- ◆ DELIMITAR Y SEÑALAR AREAS
- ◆ TENER LENGUAJE COMÚN
- ◆ TENER META COMÚN



## *BENEFICIOS DE APLICAR LA DISCIPLINA*

- ◆ SE LOGRAN LAS METAS QUE SE PROPONEN
- ◆ LAS PERSONAS DEMUESTRAN UN COMPROMISO CONSIGO MISMO Y CON LOS DEMAS
- ◆ LAS PERSONAS SE DESARROLLAN Y CRECEN PROFESIONALMENTE
- ◆ SE OBTIENEN BUENOS RESULTADOS
- ◆ LAS PERSONAS FORMAN PARTE DE LAS SOLUCIONES Y NO DE LOS PROBLEMAS



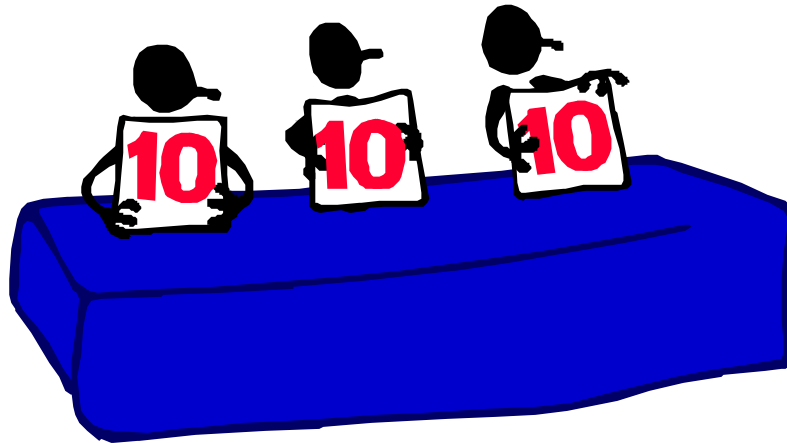
# 6S CONSTANCIA

- ◆ *DEMOSTRAR PERSISTENCIA EN EL LOGRO DE LAS METAS (COMPROMISO) SIN CAMBIOS DE ACTITUD*
- ◆ *DESARROLLAR HÁBITOS PERSONALES QUE MEJOREN LOS RESULTADOS*
- ◆ *COMPETENCIA CON UNO MISMO Y NO EN CONTRA DE LOS DEMAS*



# *BENEFICIOS DE APLICAR LA CONSTANCIA*

- ◆ SE OBTIENEN RESULTADOS EN TODO LO QUE SE REALICE



# SECUENCIA DE IMPLEMENTACIÓN DE 5S+1

## EQUIPO DE TRABAJO DEL ÁREA

### SELECCIONAR

ESTABLECER CRITERIOS DE IDENTIFICACIÓN LO QUE SIRVE DE LO QUE NO SIRVE

### LIMPIAR

ELIMINAR TODO POLVO Y BASURA DEL ÁREA DE TRABAJO

MANTENER COPNDICIONES DE LIMPIEZA

### ORGANIZAR

ESTABLECER UN SISTEMA PARA TENER SOLO ARTICULOS NECESARIOS PARA ENCONTRARLOS RÁPIDAMENTE

### BIENESTRA PERSONAL

USAR ROPA LIMPIA

HABITOS DE ASEO

SALUD FÍSICA Y MENTAL

### DISCIPLINA

RESPETAR REGLAS Y PROCEDIMIENTOS

APRENDER HACIENDO

MANTENER LO LOGRADO EN LAS TRES PRIMERAS " S "

### CONSTANCIA

CONTINUAR SELECCIONANDO

MANTENER LIMPIAY OREDENADA EL ÁREA

CUMPLIR CON LAS METAS ESTABLECIDAS

# ***METODOLOGÍA PARA APLICAR 5S+1***

- 1. LOGRAR CONSENSO DE LA IMPORTANCIA DE 5S+1 PARA AYUDARNOS A SISTEMATIZAR EL ORDEN Y LA LIMPIEZA EN NUESTRAS ÁREAS DE TRABAJO**
- 2. IDENTIFICAR CUAL ES LA SITUACIÓN PRESENTE Y SELECCIONAR LAS ACCIONES PRIORITARIAS DE MEJORA**
- 3. ESTABLECER METAS DE EQUIPO EN BASE AL PASO 2**
- 4. INICIAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR PARTE DE TODOS EN EL ÁREA DE TRABAJO**
- 5. VERIFICAR EL EFECTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS**
- 6. ESTANDARIZACIÓN DE LAS CONDICIONES DE MEJORAS LOGRADAS**
- 7. REPETIR EL CICLO**



---

## ***EN EL PROGRAMA DE 5S+1 SE DEBE***

---

- ◆ OBJETIVO= ADHERENCIA 100%
- ◆ LUGAR DE TRABAJO= SUPERVISOR
- ◆ RECOMPENSAR Y REFORZAR:
  - AUDITORÍAS
  - PATRULLA 5S
  - RECORRIDO DE LOS ADMINISTRADORES



---

# *¿QUE EXISTE ACTUALMENTE DE LA FILOSOFÍA DE 5S+1?*

---

SE INTEGRA A NUEVE CONCEPTOS COMO NECESIDAD DE DESARROLLAR PLANES DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE DE TRABAJO , EN LOS CUALES, TRABAJADORES Y EMPRESA PUEDEN LOGRAR CONDICIONES ADECUADAS PARA PRODUCIR CON CALIDAD BIENES Y SERVICIOS.

# 9S

CON LAS COSAS	<b>JAPONÉS</b>	<b>ESPAÑOL</b>	<b>COMIENZE EN SU SITIO DE TRABAJO</b>
	SEIRI	CLASIFICACIÓN	MANTENGA SÓLO LO NECESARIO
	SEITON	ORGANIZACIÓN	MANTENGA TODO EN ORDEN
	SEISO	LIMPIEZA	MANTENGA TODO LIMPIO
			<b>Y AHORA... ¿CÓMO ESTÁ USTED?</b>
CON USTED MISMO	SEIKETSU	BIENESTAR PERSONAL	CUIDE SU SALUD FÍSICA Y MENTAL
	SHITSUKE	DISCIPLINA	MANTENGA UN COMPORTAMIENTO CONFIABLE
	SHIKARI	CONSTANCIA	PERSEVERE EN LOS BUENOS HÁBITOS
	SHITSUKOKU	COMPROMISO	VAYA HASTA EL FINAL EN LAS TAREAS
			<b>PERO... ¡NO LO HAGA SÓLO!</b>
EN LA EMPRESA	SEISHOO	COORDINACIÓN	ACTÚE EN EQUIPO CON SUS COPAÑEROS
	SEIDO	ESTANDARIZACIÓN	UNIFIQUE A TRAVÉS DE NORMAS