



5S, de 3^e S

SCHIKKEN.....

Praktische tips



Copyright : Tosec. <http://www.tosec.nl>



1-Hoe vaak gebruik ik het?

Hoe vaak	Waar opslaan
Elke dag	Op de werkplek. Direct in het zicht en te pakken.
1 X per week	In de buurt van de werkplek.
1 X per maand	In kast, rek of afdelingsmagazijn
1 X per jaar	In algemeen magazijn.

2-Handgereedschap

Bijvoorbeeld: Sleutels, schroevendraaiers, hamers, beitels,.....

Op een schaduwbord.

Per afdeling of werkplek het gereedschap een kleur geven.

3- Snij- en boorgereedschap

Bijvoorbeeld: Boren, beitels, verspaningsgereedschap, schijven,...

Op volgorde.

Beschermd tegen beschadiging

Maten (bijvoorbeeld diameter) vermelden op label.

4- Gevaarlijke stoffen

Bijvoorbeeld: Verdunner, verf, spuitbussen, gasflessen, olie....

In aparte kast (speciale uitvoering)

5-Grijpvoorraad

Bijvoorbeeld: Las elektrodes, bouten, moeren, ringen, lampjes,...

Gesorteerd opgeslagen.

Voorzien van label, met code en beschrijving (liefst een tekening/foto)

TIP:

Voordat je een oplossing gaat bedenken, vraag je zelf eerst af hoe mensen gaan zoeken.

Wordt er bijvoorbeeld vooral gelet op vorm, of is juist kleur een belangrijk signaal.

Vraag de collega's hoe ze zoeken en betrek ze bij de oplossing



6-Documentatie / mappen

Bijvoorbeeld: normbladen, afstelgegevens, handboeken,...

Documentatie die niet vaak wordt gebruikt, in de kast. Label de plek waar een boek moet staan.

Gegevens die direct in zicht moeten zijn: plastificeren en bij de werkplek ophangen. Let op "waarmerk" ivm audits.

7-Handgereedschap groot

Bijvoorbeeld: Elektrische boor, pneumatische hamer, ...

In rekken of kasten. Zoveel mogelijk in de originele verpakking. Duidelijk markeren waar iets moet staan of liggen. Werk hier vooral met foto's.

8-Bestel gegevens

Laat mensen niet zoeken naar bestel gegevens.

Voorbeeld: Grijpvoorraad

Op het bakje staat het bestelnummer. Op de kast hangt de algemene bestelprocedure.

9-Schakelaars, meters, kleppen, lampjes,

Voorzien van label, waarop de functie staat.

Bij meters is het veilige / onveilige gebied aangegeven.

10-Vloer indeling

Markeer op de vloer waar iets mag staan.

11-Lijst 5S werkzaamheden + 5S controle

Plastificeren en op een herkenbare plek ophangen.

12-Inspectie punten

Dit zijn punten die in het kader van TPM (onderhoudstaken bij productie) regelmatig geïnspecteerd moeten worden.

Markeer deze punten met een duidelijke kleur en voorzie ze van een nummer dat overeenkomt met het nummer op de inspectielijst.