

5S - kurs

KURSPLAN

Kapitel 1: Introduktion till 5S och dess syfte

- ✓ Vad är 5S? Ursprung och koppling till Lean-metoden
- ✓ Syftet med 5S: Förbättra effektivitet, kvalitet och arbetsmiljö
- ✓ Fördelar med att implementera 5S på arbetsplatsen
- ✓ Grundprinciperna för 5S och dess roll i processförbättring
- ✓ Hur 5S kan skapa en kultur av standardisering och visualisering
- ✓ Övningsuppgifter

Kapitel 2: Sortera (Seiri)

- ✓ Vad innebär att sortera och varför är det viktigt?
- ✓ Identifiera oväsentliga föremål och verktyg
- ✓ Metoder för att skilja mellan nödvändiga och onödiga föremål
- ✓ Praktiska övningar: Att rensa arbetsplatsen
- ✓ Verktyg för att förbättra arbetsflödet
- ✓ Övningsuppgifter

Kapitel 3: Systematisera (Seiton)

- ✓ Organisera och skapa ordning
- ✓ Utforma effektiva arbetsstationer och lagringslösningar
- ✓ Visualisering av plats och processer
- ✓ Verktyg för att optimera material, verktyg och redskap
- ✓ Uppföljning och justering för att säkerställa ordning
- ✓ Övningsuppgifter

Kapitel 4: Städa (Seiso)

- ✓ Rengöring och underhåll som en del av arbetsmiljö och kvalitet
- ✓ Rutiner för regelbunden städning och inspektion av arbetsplatsen
- ✓ Konsekvenser av ren arbetsplats – förebyggande av skador och fel
- ✓ Identifiera och åtgärda problem vid rengöring
- ✓ Engagemang för kontinuerlig förbättring
- ✓ Övningsuppgifter

Kapitel 5: Standardisera och Säkerställa (Seiketsu & Shitsuke)

- ✓ Utarbeta rutiner och standarder för att upprätthålla 5S
- ✓ Utbildning och engagemang för personalen
- ✓ Kontroll och Uppföljning för att säkerställa att 5S tillämpas konstant
- ✓ Skapa en kultur av disciplin och självkontroll
- ✓ Verktyg för att mäta framsteg och förbättringar
- ✓ Övningsuppgifter