

# GUIDE: 5S

5S står för de fem S:en: *sortera*, *systematisera*, *städa*, *standardisera* och *skapa vana* och handlar om att skapa ordning och reda för att därmed bl.a. kvalitetssäkra och effektivisera arbetet. Nedan tipsar Gigant dig om hur du ska tänka för att skapa en 5S-arbetsplats. De stegen som Gigant kan hjälpa till med är sortera och systematisera.

## SORTERA

Sortera handlar om att rensa bort det som inte är nödvändigt på arbetsplatsen, för att slippa leta efter material och verktyg. Viktiga frågor:

### 1. Är aktuellt område väl definierat?

Färgkoda zoner och områden med hjälp av exempelvis golvmarkeringstejp i olika färger och former. Detta för att markera var saker ska placeras eller för att undvika att trucktrafiken kör på fel ställen.

### 2. Finns det foton som visar hur det såg ut vid start?

Använd exempelvis magnetfickor för att hålla informationsblad skyddade från smuts och stänk. De är enkla att sätta upp och synliggör information.

### 3. Finns det tydlig information på väggar som speglar 5S-processen?

Använd whiteboards för att synliggöra mål. Antingen på bestämda platser i lokalen, på stativ som lätt kan rullas fram när de behövs eller inom arbetsytan i form av en whiteboard-panel för att ha nära till hands.

### 4. Förvaras personliga tillhörigheter på ett bra sätt?

Skapa förvaringsutrymmen för personliga tillhörigheter så att personalen inte ska behöva ha sina personliga saker på olämpliga ställen.

### 5. Finns det särskild förvaring för städartiklar?

Ha städartiklar på en särskild förvaringsplats, såsom städskåp, istället för att ha det utspritt i lokalen.

## SYSTEMATISERA

När allt är sorterat ska det bara finnas nödvändiga saker kvar på arbetsplatsen. I det här steget ska man se till att varje sak har sin egen plats. Viktiga frågor:

### 1. Är utrustning och de verktyg som används ofta också de mest tillgängliga?

Skapa inre- och yttre arbetsområden för att ha det som används ofta nära till hands (ledbara armar) och det som används sällan lite längre ifrån (hyllplan och verktygspaneler).

### 2. Finns det bra förvaring även för föremål som inte behöver vara runt arbetsytan?

Här finns hurtsar och skåp med upphängningsskenor. Inredningen kan fås i exempelvis smådörlådor eller plastbackar med uppmärkning i olika färger. Designa din egen förvaring efter behov!

### 3. Används effektiv förvaring vid produktionsplatsen?

Förvaring nära till hands vid produktionsplatsen, såsom industribyråer eller golvstall med upphängningsskenor. Man kan välja att sätta upp verktygspaneler med kroksats och dekalsats på industribyrån för att synliggöra verktyg och underlätta vid montering eller ha olika färger på plastbackarna i golvstället för att synliggöra var olika detaljer finns.

### 4. Används mobil förvaring för att skapa tillgänglighet mellan olika arbetsstationer?

För att skapa tillgänglighet mellan olika arbetsplatser. Här finns exempelvis verktygsvagnar, vinklade verktygspaneler, mobila arbetsbänkar och kombinationsställ. Här kan man också välja hur mycket man vill variera sin förvaring.

