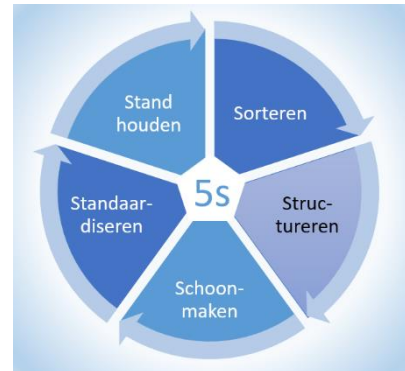


## Efficiëntie op de werkvloer in 5 stappen

Iedereen wil zijn of haar interne processen optimaliseren. De kunst is om dan eerst efficiëntie te creëren op de werkvloer, zowel kantoor als productie. 5S is daarvoor uiterst geschikt. 5S is een vijfstappenplan ter verbetering van de werkplek en wordt als Lean tool vaak ingezet om een fundament te creëren voor verdere Lean verbetertrajecten. Waar staat de 5S van Lean voor?

### Vereenvoudigen van werken

5S is afkomstig uit Japan en is gebaseerd op de vereenvoudiging van het werk en het kunnen acteren op afwijkingen van de standaard. Zo vermindert de 5S cyclus de hoeveelheid verspilde tijd en energie en verbetert het de algehele efficiëntie en productiviteit op de werkvloer. De principes van 5S zijn eenvoudig en rechtlijnig, maar worden vaak door organisaties vergeten. Zonde, want dat gaat ten koste van de veiligheid, efficiëntie, kwaliteit, service en winstgevendheid.



### 5S Staat letterlijk voor 5 keer een 'S':

- **Seiri** (Sorteren): Het behouden van wat vaak nodig is en verwijderen van wat niet nodig is op de werkvloer. Dit schept overzicht en voorkomt onnodig zoeken.
- **Seiton** (Structureren): Geef alles een plek door de dingen zo op te ruimen dat ze snel gepakt kunnen worden als dat nodig is. Dit voorkomt onnodige bewegingen en verplaatsen.
- **Seiso** (Schoonmaken): Houd dingen schoon, bijvoorbeeld met behulp van clean desk policy. Dit geeft o.a. inzicht in afwijkingen; lekkages, vreemde luchten, benodigd onderhoud.
- **Seiketsu** (Standaardiseren): Betekent letterlijk "puur". Dit zorgt ervoor dat schoonmaken in het standaardproces zit en er overeenstemming in een organisatie is over wat standaard zou moeten zijn.
- **Shitsuke** (Standhouden): Houd vol, met wilskracht en toewijding. Hoe kunnen positieve veranderingen worden geborgd in de organisatie, zodat iedereen er de vruchten van plukt?

### 5S bij de Toekomst

Het Grafimedia bedrijf de Toekomst te Hilversum nam de proef op de som en schakelde het Dienstencentrum in. Jan Roos (directeur van de Toekomst) is altijd al innovatief ingesteld en staat open voor nieuwe invalshoeken. Hij was nieuwsgierig naar de Lean methodiek en beschikt over een medewerker (Johan D.) met meerdere werkplekken die wel wat structuur kon gebruiken. Johan stemde er mee in, maar stond er in het begin nog behoorlijk sceptisch tegenover. "Eerst zien, dan geloven." Aldus Johan. En die uitdaging ging het Dienstencentrum graag aan.

### 5s in de praktijk

De 'orde en netheid' verschilde per werkplek van Johan, maar alle vijf werkplekken van Johan hadden voldoende verbeterpotentieel om mee aan de slag te gaan. De werkplek die was uitgekozen bestond uit een belichter twee hulp-attributen en een bureau met 3 beeldschermen. Daarnaast was er sprake van beperkte bewegingsvrijheid, door de aanwezigheid van een andere machine. Middels de vijf overzichtelijke stappen ging het Dienstencentrum samen met Johan aan de slag.



### Resultaat:

De Toekomst heeft er gelijk de vruchten van geplukt en ervaart duidelijk een betere afstemming tussen de collega's en begrip voor elkaars ruimte. Daarnaast zorgt een strakke, schone werkplek niet alleen voor een mooi visite kaartje voor als er bezoekers een rondleiding krijgen, maar draagt het ook bij aan een verhoogde werksfeer.

Zie hier enkele foto's met de verschillen voor en na het toepassen van 5S:

### Structureren

#### VOOR:



Flessen, doekjes en vuil op de vloer. Tevens papier, instructies en dozen op de werkplek en lege lades.

#### NA:



Gelabelde en gevulde lades met tools die niet dagelijks nodig zijn en een schone en lege werkvloer.

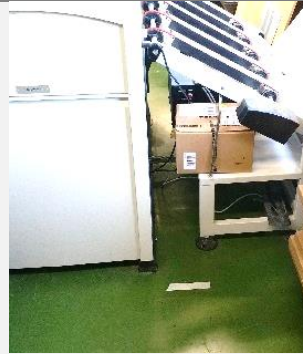
## Schoonmaken

### VOOR:



Vuile ruimte rondom machine.

### NA:



Schone vloer, waardoor lekkages en afwijkingen sneller zichtbaar zijn

### Enkele succesfactoren van 5S op een rij:

- Vereenvoudigt de manier van werken
- Vermindert verspilling bij materiaalverbruik
- Waarborgt hogere veiligheid en kwaliteit
- Geeft overzicht en rust op de werkplek
- Verbeterd de werksfeer
- Vermindert de zoektijden naar die zaken die u nodig heeft om uw werk goed te kunnen doen
- Verbeterd opstarttijden aan het begin van een dag of dienst
- Vermindert machine/apparatuur stilstanden
- Verhoogt de productiviteit
- Maakt fouten en afwijkingen sneller zichtbaar



Ik vind het prachtig om te zien hoe de Toekomst dit heeft opgepakt en de eerste stappen heeft gezet naar een Lean organisatie. Bij het afsluiten van het project liepen we gezamenlijk nog een rondje door de bedrijfshal. Er werden al diverse nieuwe verbeteringen aangewezen, zoals zakelijke visitekaartjes in zwart/wit drukken. Deze orders dienen binnen 20 minuten te zijn voltooid om kostendekkend te zijn. Nu voorkomt de Toekomst dat ze verlies lijden op deze orders door het voorkomen van verplaatsen van pallets en het voorkomen van onnodig zoeken naar bestanden. 5S draagt dus direct bij aan kostenreductie en dus winstgevendheid.

Anne Schneider is Lean expert bij het Dienstencentrum en altijd bereikbaar om meer informatie te geven over dit onderwerp: [a.schneider@dienstencentrum.com](mailto:a.schneider@dienstencentrum.com)