

# GESTÃO DO 5S

**Para Alta Performance, todos precisam deixar o ambiente de trabalho organizado!**

Para realizar um bom trabalho e alcançar os objetivos que foram traçados para o seu negócio, é necessário, antes de tudo, começar pelo básico: o 5S no ambiente de trabalho. Devemos ter consciência de que cada etapa dessa rotina de organização garante condições para atingir as nossas metas!

## Gestão do 5S

Aqui, o maior objetivo é promover um ambiente favorável para suas atividades e que traga resultados. Dessa forma, para garantir que isso aconteça, trabalhamos com o modelo 5S, que guia nossas atividades para o caminho do êxito e da melhoria contínua.

### **Seleção** | Menos bagunça, mais produção!

Consiste basicamente em separar o necessário do desnecessário para a realização das tarefas. Ou seja, manter no seu local de trabalho somente o que será útil, com organização e sem bagunça.

### **Organização** | Tempo é dinheiro!

Para evitar a bagunça, comece colocando a casa em ordem. Definir como e onde cada objeto será guardado ou armazenado é fundamental para um trabalho organizado e rápido. Assim, sempre que você precisar de algum material, já sabe onde encontra-lo.

### **Limpeza** | Melhor que limpar, é não sujar!

Nada melhor que trabalhar num ambiente limpo. Para isso, manter sua área de trabalho higienizada é a palavra de ordem. Guarde o que precisa, limpe o que está sujo e aproveite o momento para inspecionar o que está ao seu redor.

### **Conservação** | Preservar é otimizar!

A própria definição da palavra já diz: manter em bom estado. Já que trabalhamos tanto nos tópicos anteriores, é hora de preservar e dar continuidade aos resultados alcançados até aqui. Um ambiente em bom estado de conservação nos permite trabalhar melhor, com a mente e o corpo tranquilos.

### **Autodisciplina** | A eterna vigilância!

Se não fizermos a nossa parte, de nada adianta termos como base todas essas práticas. Então, seu comprometimento, disciplina e policiamento são peças-chave para que você continue trabalhando para ser melhor a cada dia.



**O modelo 5S, quando aplicado, traz produtividade, ganho de tempo, segurança e melhoria no ambiente de trabalho. Isso tem reflexão em nosso desempenho e, consequentemente, em nossos resultados.**

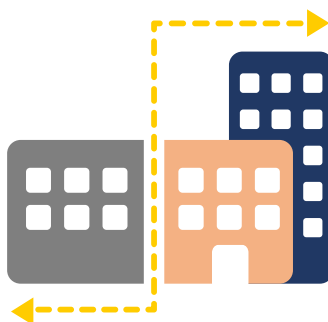
# GESTÃO DO 5S

## Programa 5S

Isso é essencial para todo o negócio. Veja os módulos disponíveis!



Treinar os Colaboradores



Dividir as áreas



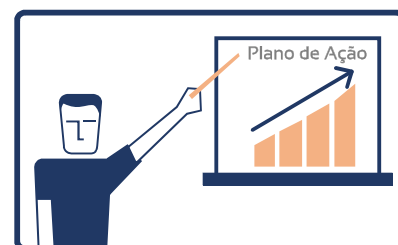
Definir o dono de cada área



Definir lista de Responsabilidades (RACI)



Auditar 1x ao mês



Reuniões e Plano de Ação



Reconhecer melhores resultados



Verificar melhoria nos indicadores

## 5S DIGITAL!

Você pode usar o 5S para arrumar arquivos no computador, separando e renomeando arquivos de forma padronizada, por exemplo. É o que chamamos de: 5S Digital

# GESTÃO DO 5S

## SAIBA MAIS

### Mas, por quê 5S?

Você deve estar se perguntando por que usamos a expressão 5S se utilizamos as palavras Seleção, Organização, Limpeza, Conservação e Autodisciplina? A verdade é que a origem de tudo isso vem do **Japão**, onde as palavras e o sentidos correspondentes possuem a letra **S** como inicial. Veja:

**Seiri** = Utilização, Separação

**Seiton** = Arrumação, Ordenação

**Seiso** = Limpeza

**Shitsuke** = Padronização, Preservação

**Seiketsu** = Disciplina

## IMPORTANTE!

É importante avaliar o conhecimento e execução do 5S na prática.

Não basta ter as ferramentas de 5S, elas devem ser utilizadas diariamente para de fato gerar um ambiente mais saudável. Portanto, mantenha o olhar calibrado para o 5S