İŞYERLERİNDE TERTİP DÜZEN VE TEMİZLİK

MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
BİTLİS
MEB

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ

İŞYERLERİNDE TERTİP, DÜZEN ,TEMİZLİK

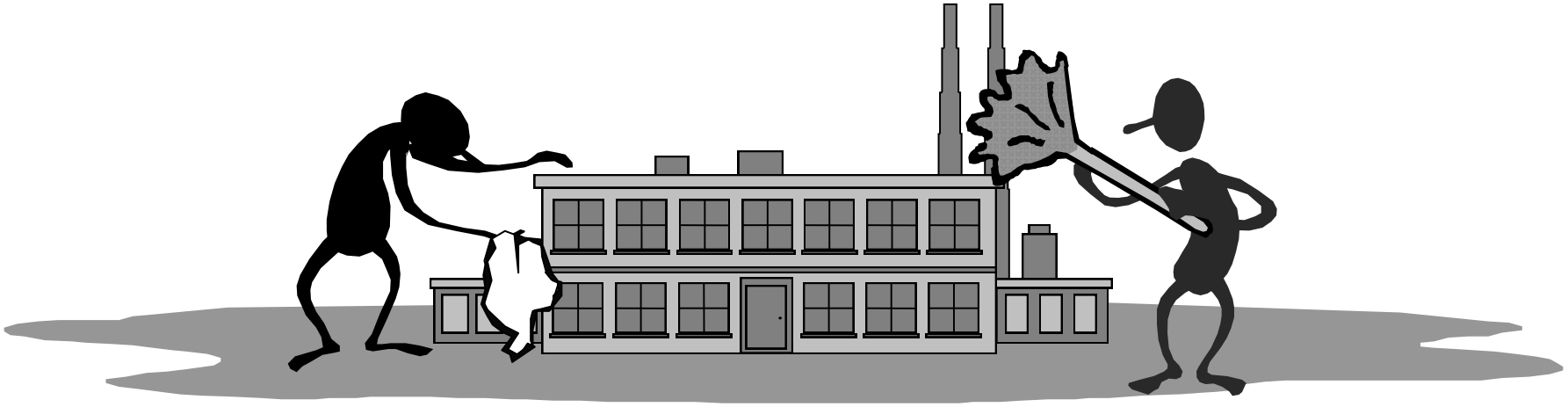
sınıfla: Tertip-yapılanma

sistemleştir: Düzen

süpür: Temizlik

standardlaştır: Sebat-süreklilik

sürdür: Disiplin-özen



5S'İN ÖNEMİ

İşletmede yapılan diğer iyileştirme çalışmalarına temel oluşturur.

İşyeri ortamının iyileştirilmesinde birincil öneme sahiptir.

ÖRNEĞİN!..

Bir fabrika düşünün ki insanlar kir, pas ve yağ içinde çalışmaktan rahatsız olmasınlar.

Bu fabrikada kaybolan takım ve malzemenin aranması, işin bir parçası gibi algılanır ve bu işte başarılı olanlar değerli görülür.

Bu fabrikada <u>tertip düzen</u> yoktur ve çok sayıda kusurlu üretim beklenir.

DAĞINIKLIK VERİMLİLİK KAYBIDIR.

Tertipli işyerinde;

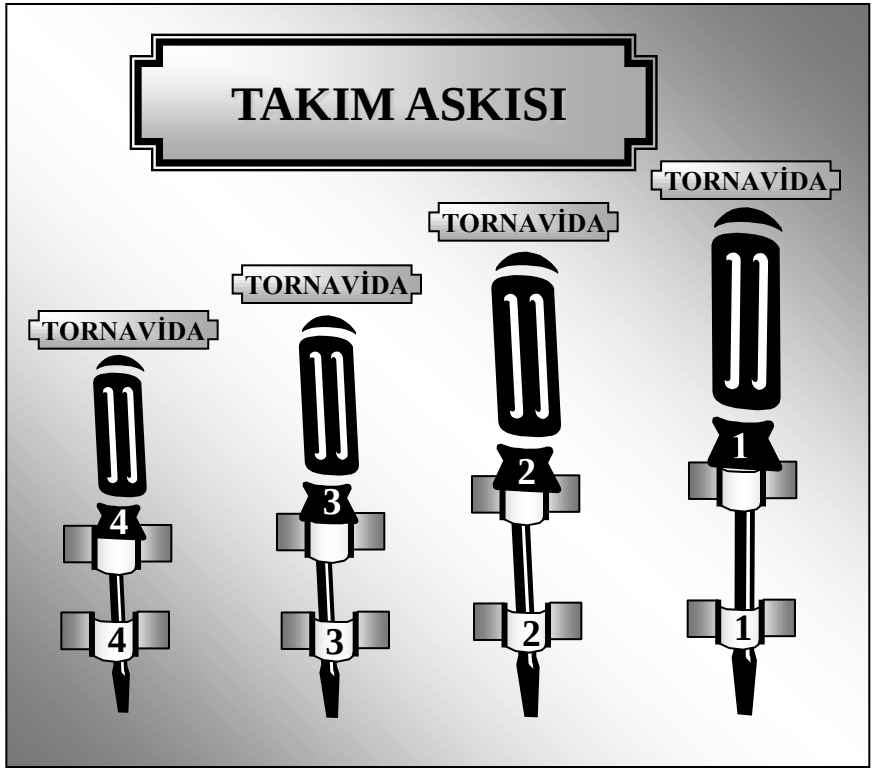
Verimlilik artar,

Kusurlar azalır,

Termine uyulur,

İş güvenliği sağlanır.

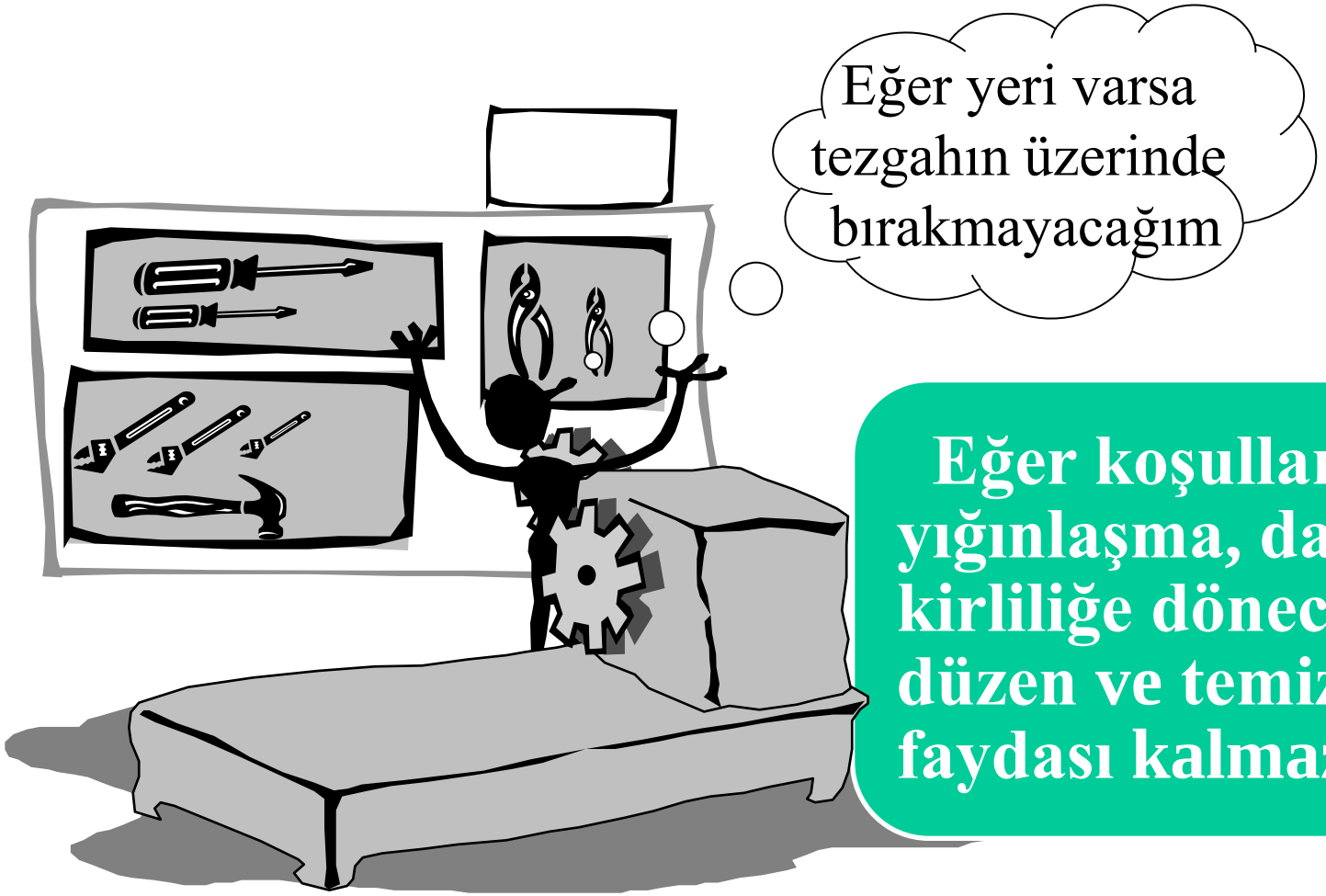
İŞYERİNDE UYGULANAN BİR DÜZEN ÖRNEĞİ



TEMİZLİK STRESİ VE GERİLİMİ ALIR.

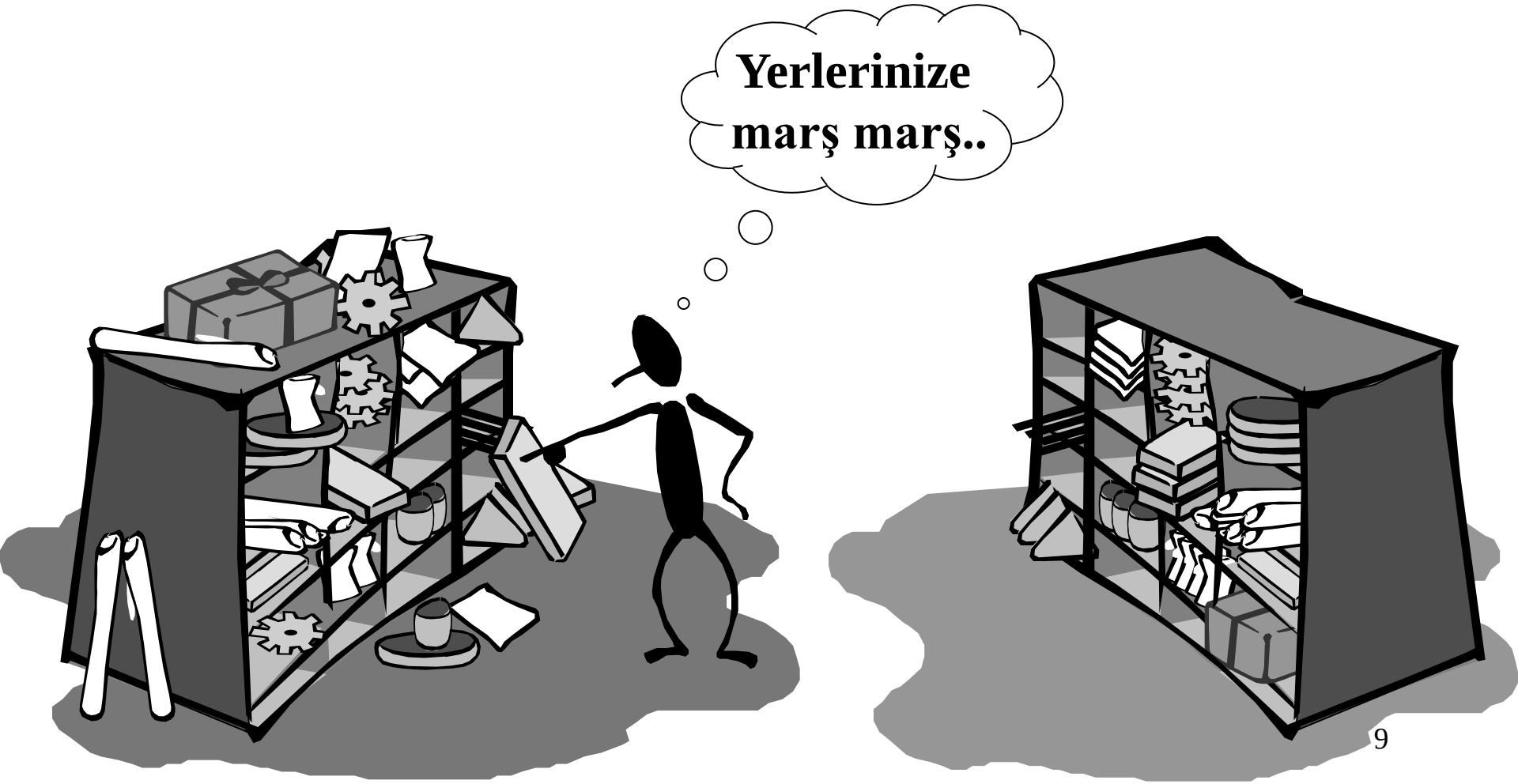
İşyerleri de insanlar gibi temizliğe ihtiyaç duyarlar. Temizlik ruh sağlığı için gereklidir.

TERTİP DÜZEN VE TEMİZLİKTE KARARLI OLMAK

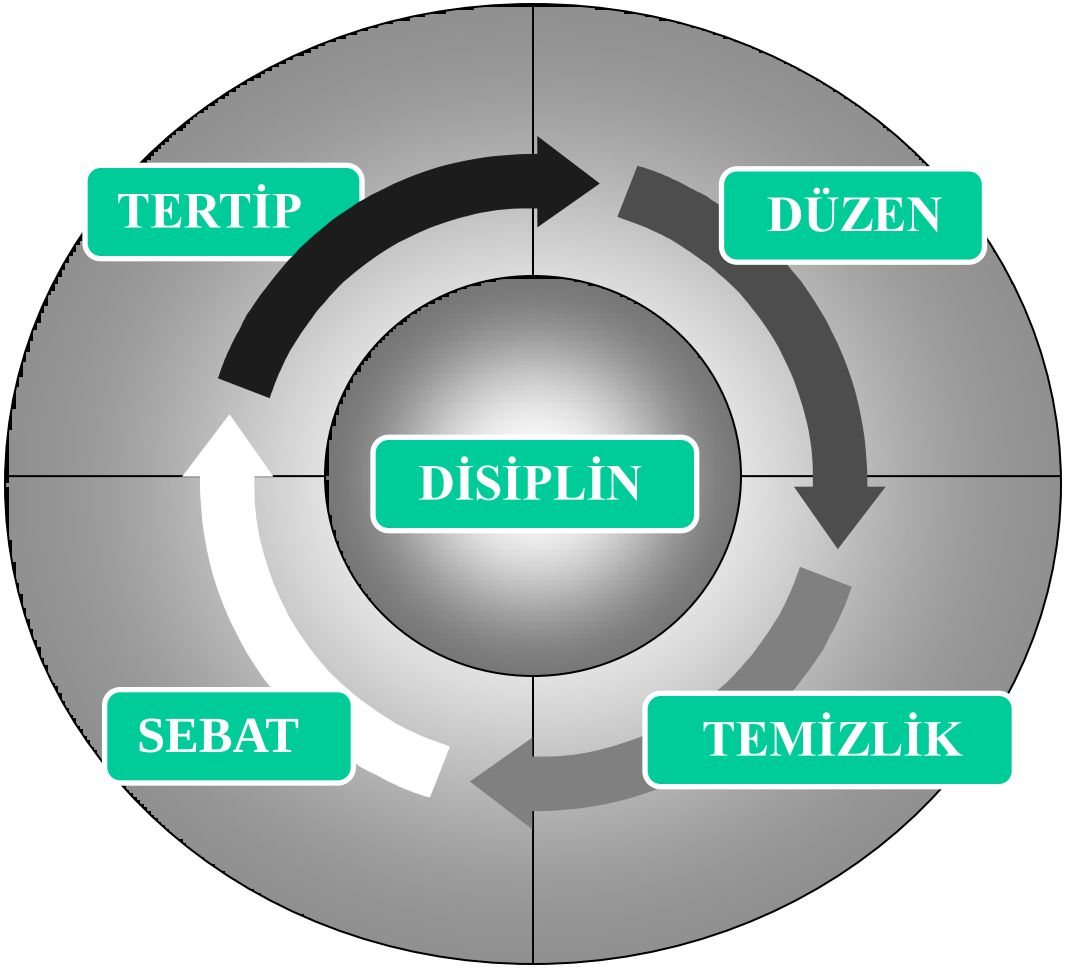


Eğer koşullar tekrar yığınlaşma, dağınıklık ve kirliliğe dönecekse tertip, düzen ve temizliğin faydası kalmaz.

DİSİPLİN ALIŞKANLIK HALİNE GETİRMEK DEMEKTİR.

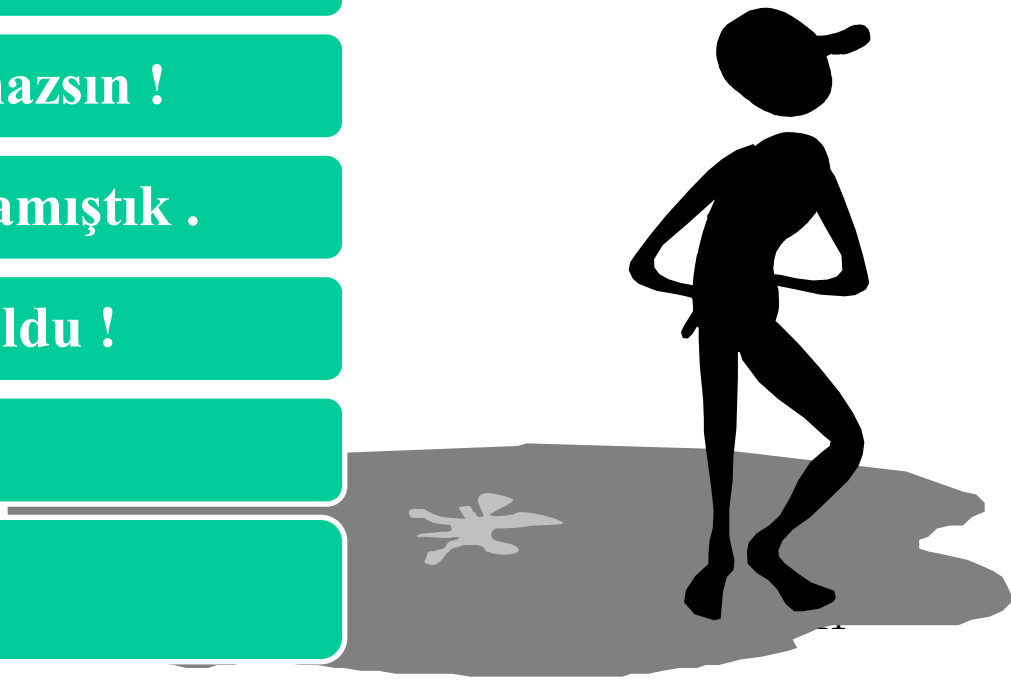


5 S ADIMLARI



TERTİP DÜZEN VE TEMİZLİĞE KARŞI BAZI İTİRAZLAR

- Tertip ve düzen yeni bir şey değil !
- Temizlersin gene kirlenir !
- Tertip ve düzenle üretimi artıramazsın !
- Daha önce de böyle bir şey uygulamıştık .
- Yıllar önce uygun bir düzen kuruldu !
- Bu işlere ayıracak vaktimiz yok !
- Bize neden gereksin ki?



TERTİP DÜZEN VE TEMİZLİKLE SİZİN SAĞLAYACAĞINIZ YARARLAR

- İşinizi ve işyerinizi düzenleme fırsatı,
- İşyerinizi daha keyifli hale getirme şansı,
- İşinizi daha doyurucu kılma olanağı,
- İşinizin önündeki engelleri kaldırabilme,
- Sizden neyin beklendiğini anlayabilmeniz,
- İş arkadaşlarınızla daha kolay iletişim.

TERTİP DÜZEN VE TEMİZLİKLE FİRMANIN SAĞLAYACAĞI YARARLAR

Sıfır hazırlık süresi, ürün çeşitliliğini,

Sıfır hata, yüksek kaliteyi,

Sıfır atık, düşük maliyeti,

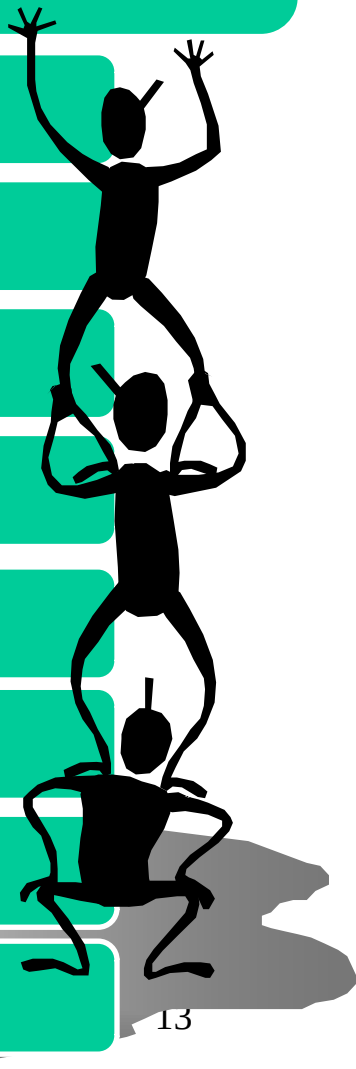
Sıfır gecikme, zamanında teslimatı,

Sıfır yaralanma, iş güvenliğini,

Sıfır arıza, donanım verimliliğini,

Sıfır şikayet, güven ve itibarı,

Böylece firmanın büyümesini sağlar.



TERTİP

Herşey gerekli ve gerekli olmayan biçiminde gruplandırılarak o anda kullanılmayacak olanların çalışma mahallinden uzaklaştırılması demektir.

İş yerinde, sadece o andaki iş için ne gerekiyorsa, ne kadar gerekiyorsa ve ne zaman gerekiyorsa bulunmalıdır.

Gereği konusunda kuşku varsa uzaklaştırın.

Böylece iş akışına ilişkin sorunlar azaltılırken iletişim ve verimlilik artırılmış olacaktır.

Tertip olmayınca şu sorunlar çıkar:

Fabrika giderek kalabalık hale gelir ve çalışma şartları zorlaşır.

Çalışanların arasına çekmeceler, dolaplar ve raflar girer, iletişim zorlaşır.

Takım ve malzeme aramakla çok zaman yitirilir.

Gereksiz donanımın bakımı da pahalıdır.

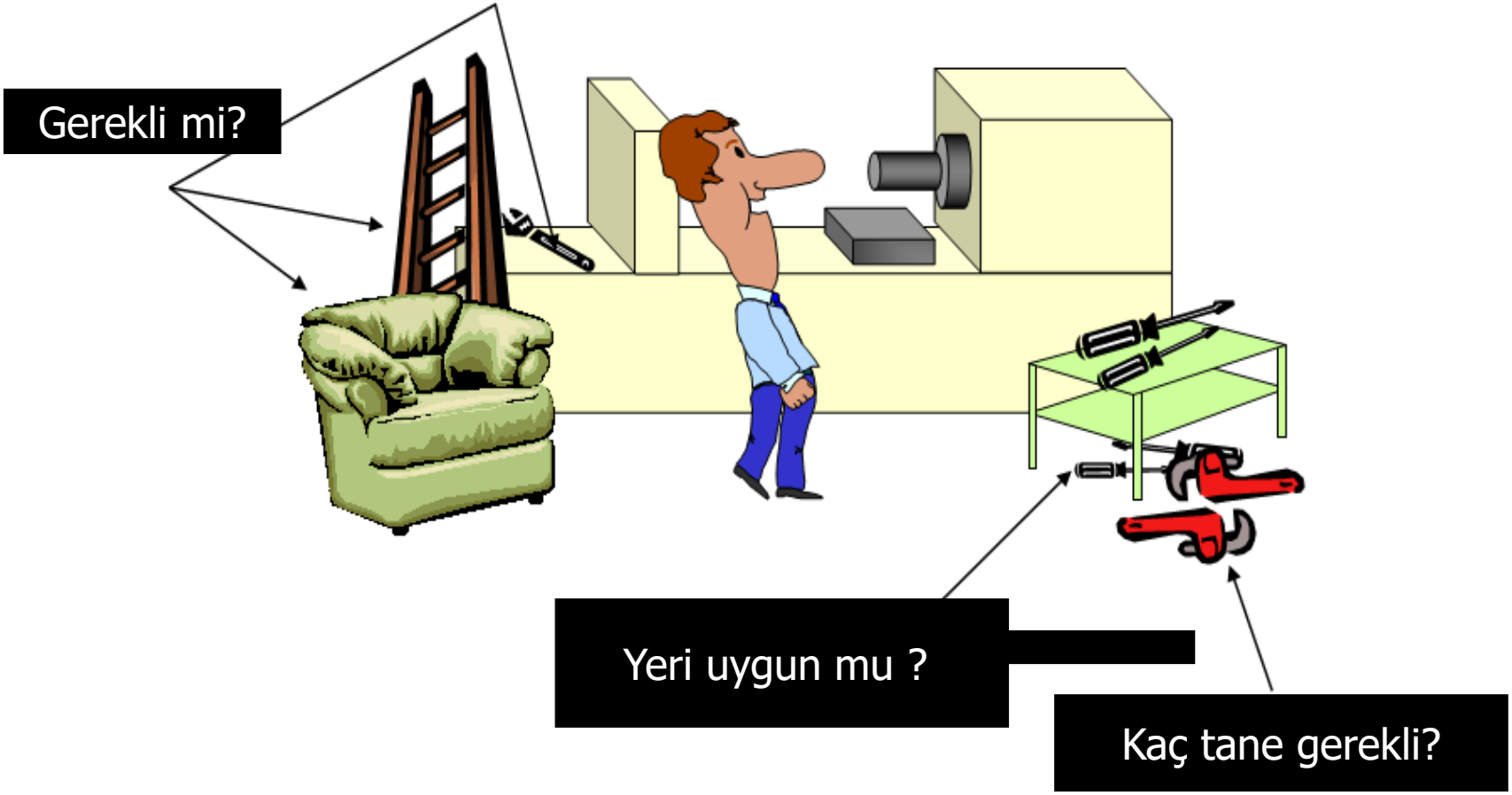
Eldeki fazla stok, üretim sorunlarını gizler.

Gereksiz malzeme ve donanımla

süreç geliştirme zorlaşır.

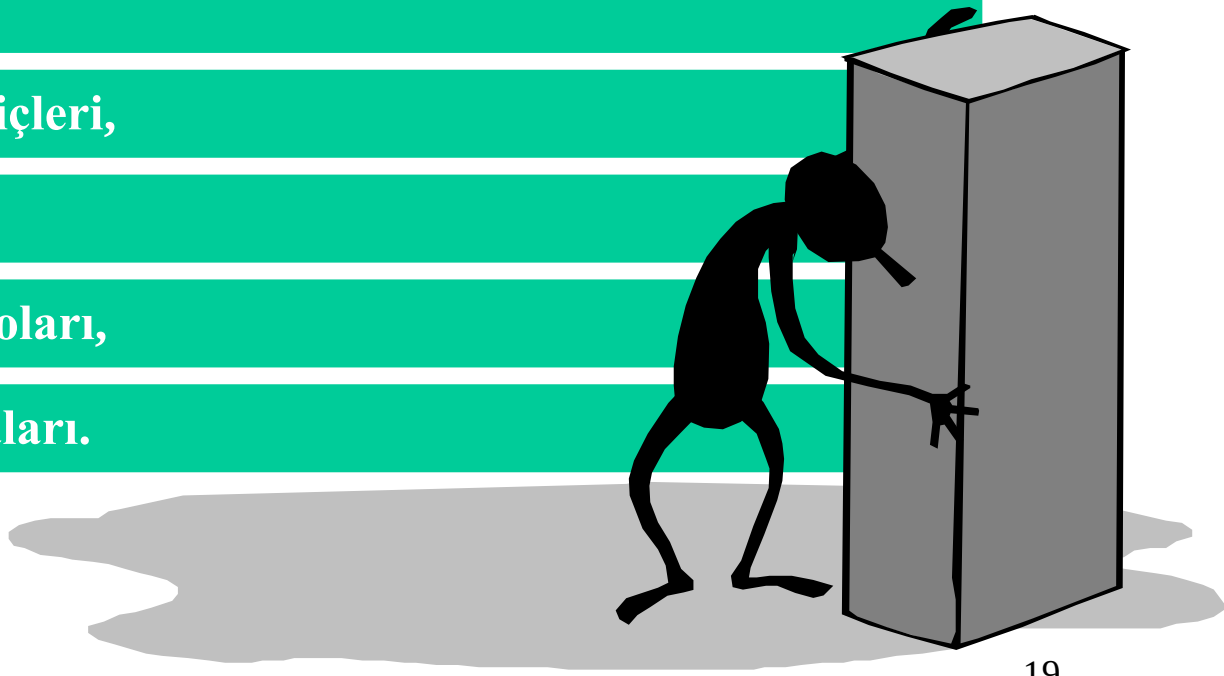
Gerekenle gerekmeyeni ayırdet!

Gerekenle gerekmeyeni ayırdet!



Nerelere bakmalı?

- Kullanım amacı olmayan oda ve alanlar,
- Giriş ve çıkışa yakın köşeler,
- İç ve dış duvar kenarları, bölme arkaları,
- Dolap boşlukları ve altları,
- Masa altları, raf ve çekmece içleri,
- Yüksek yığın dipleri,
- Kullanılmayan program panoları,
- Tertipli olmayan takım çantaları.



Düzen

Gerekli herşeyin gerektiğinde herkes tarafından bulunabilecek ve yerine kaldırılabilecek biçimde düzenlenmesi ve etiketlenmesi demektir.

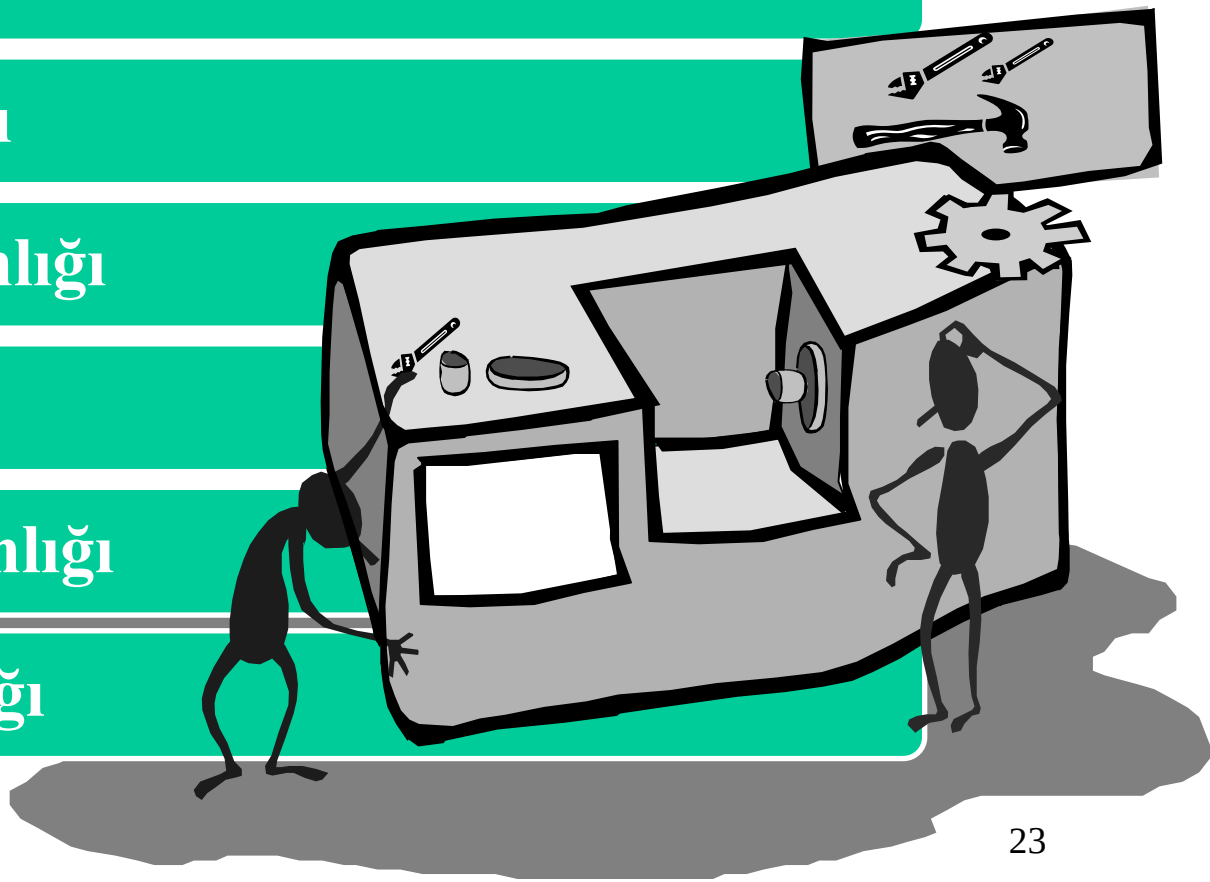
Düzen önemlidir çünkü üretim sırasında oluşan bir çok savurganlığın önüne geçer.

Tertip olmadan düzen kurulamayacağı gibi düzen olmadan da tertip etkili olmaz.

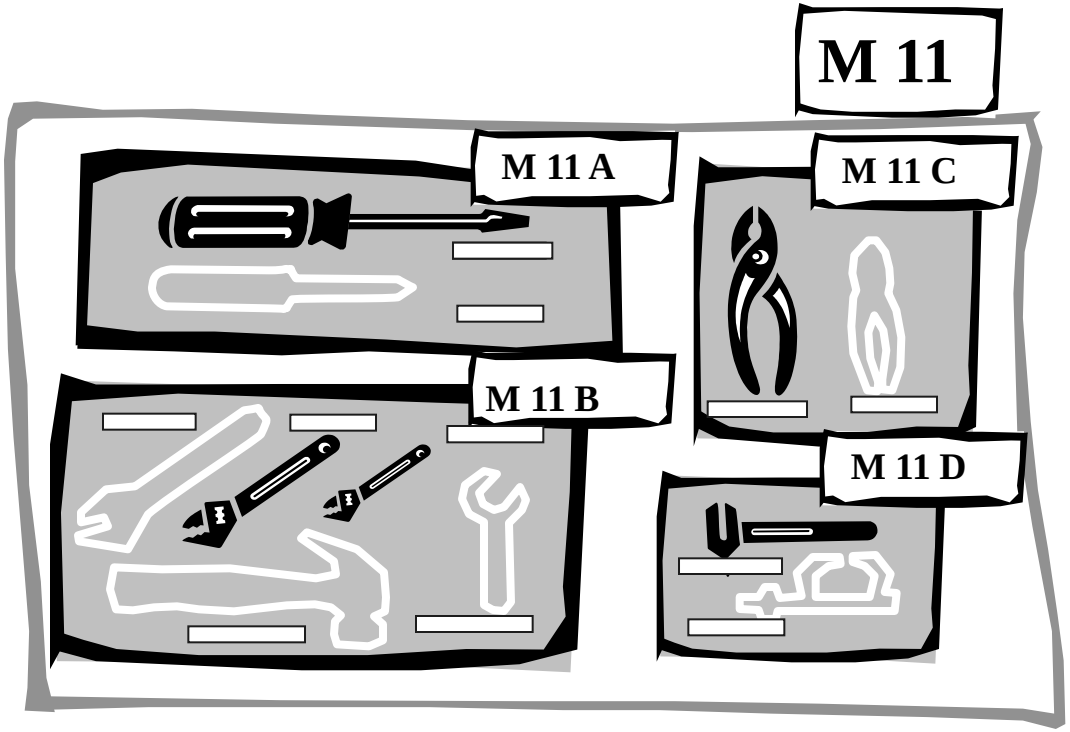
Düzen

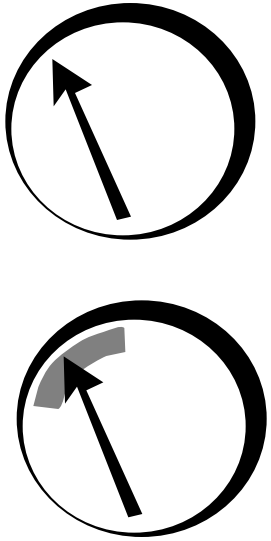
Düzen olmayınca şu sorunlar çıkar:

- Hareket savurganlığı
- Araştırma savurganlığı
- İnsan enerjisi savurganlığı
- Aşırı stok savurganlığı
- Kusurlu ürün savurganlığı
- İş güvenliği savurganlığı



Görsel kontrol iş yerinde bulunan ve ilk bakışta işlerin nasıl yapılması gerektiğini gösteren iletişim araçlarıdır.





İşaretleme stratejisi

Düzen kurulunca herkesin neyin nerede ve nekadar olduğunu bilmesi gerekir.

Temizlik

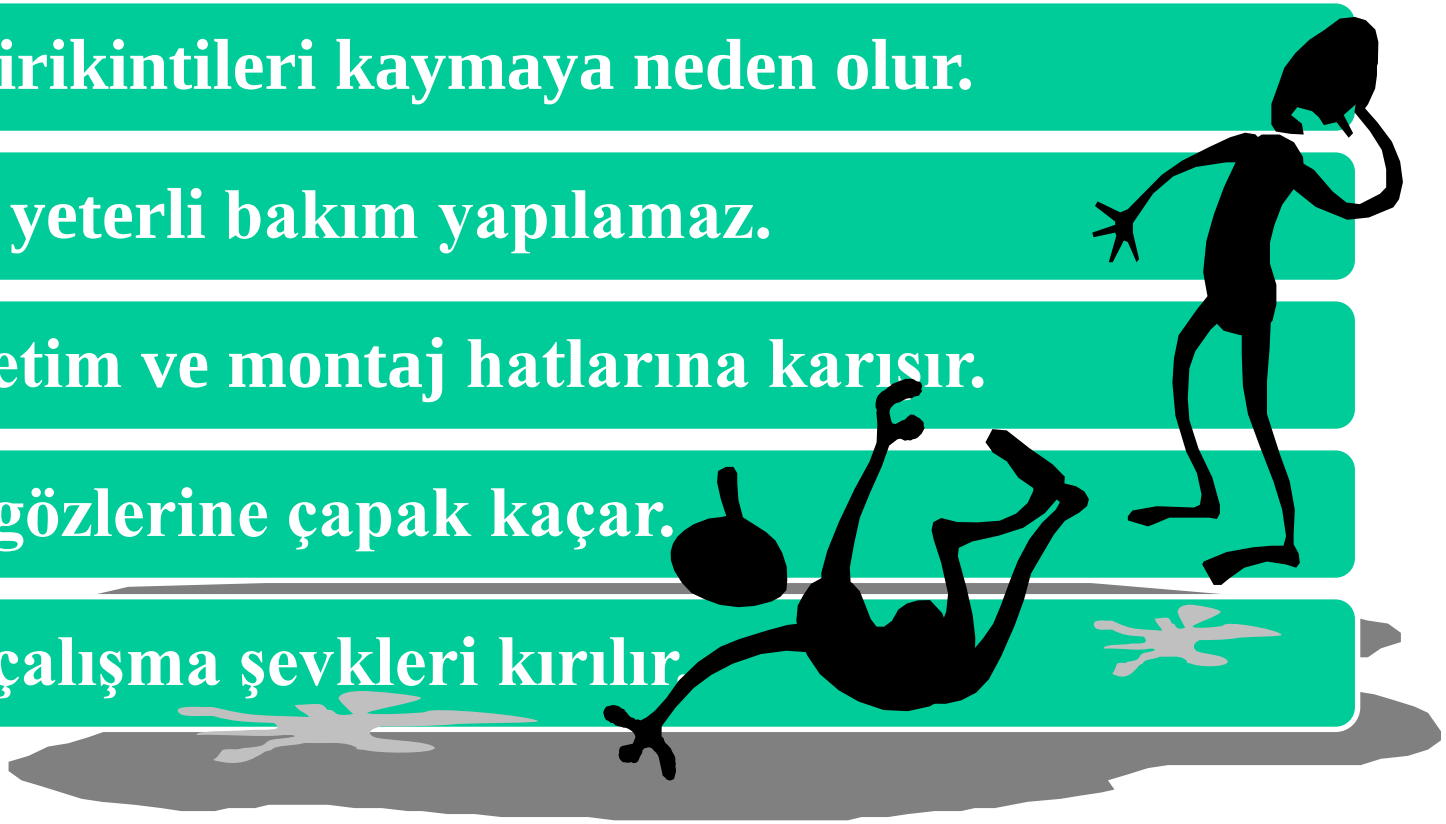
Herşeyin ve heryerin temizlenmesi ve sürekli olarak temiz tutulması demektir.

Kullanılan malzeme kirli ise, takım aparat sürekli sorun yaratıyorsa, tertip ve düzenin yararı kalmaz.

Herşey en üst kondisyonda tutulmalı ve gerektiğinde kullanıma hazır olmalıdır.

Temizlik olmayınca şu sorunlar çıkar:

- Kirli Pencereden ışık girmez.
- Karanlık ve kirli yerde kusurlar görülemez.
- Yağ ve su birikintileri kaymaya neden olur.
- Tezgahlara yeterli bakım yapılamaz.
- Talaşlar üretim ve montaj hatlarına karışır.
- İnsanların gözlerine çapak kaçar.
- İnsanların çalışma şevkleri kırılır.



Sebat

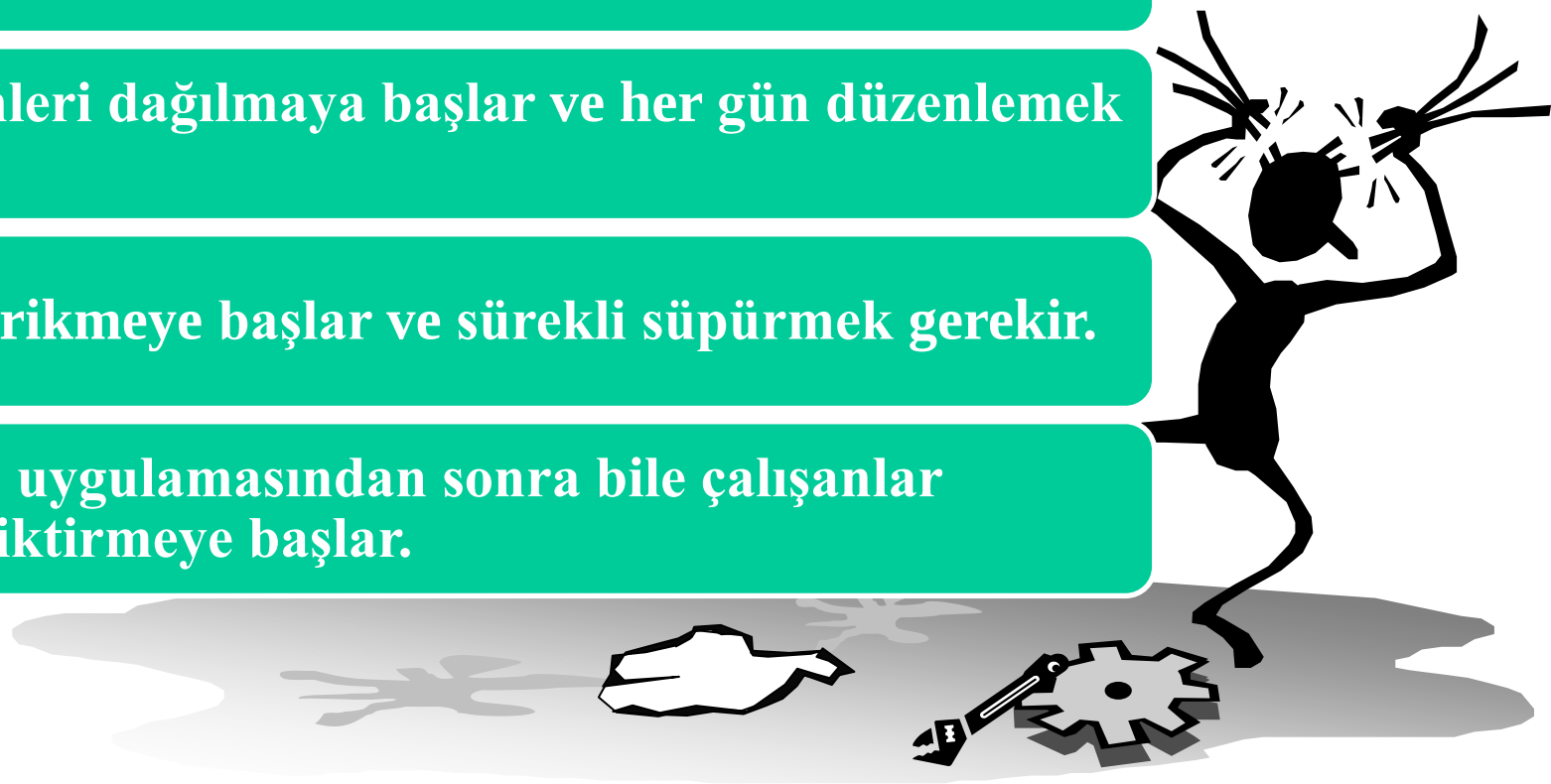
Araç, gereç, donanım, alan ve koridorların sürekli ve güvenli biçimde tertipli, düzenli ve temiz tutulması demektir.

Eğer koşullar tekrar geriye dönecek ise yapılan tertip düzen ve temizliğin ne yararı kalır?

Sebat, tertip, düzen ve temizliği bir bütün haline getiren unsurdur.

Sebat olmayınca şu sorunlar çıkar:

- Koşullar eski istenmeyen düzeye döner.
- Gün sonunda gereksiz malzeme yığınları görülmeye başlar.
- Takım düzenleri dağılmaya başlar ve her gün düzenlemek gerekir.
- Etrafa toz birikmeye başlar ve sürekli süpürmek gerekir.
- Tertip düzen uygulamasından sonra bile çalışanlar malzeme biriktirmeye başlar.



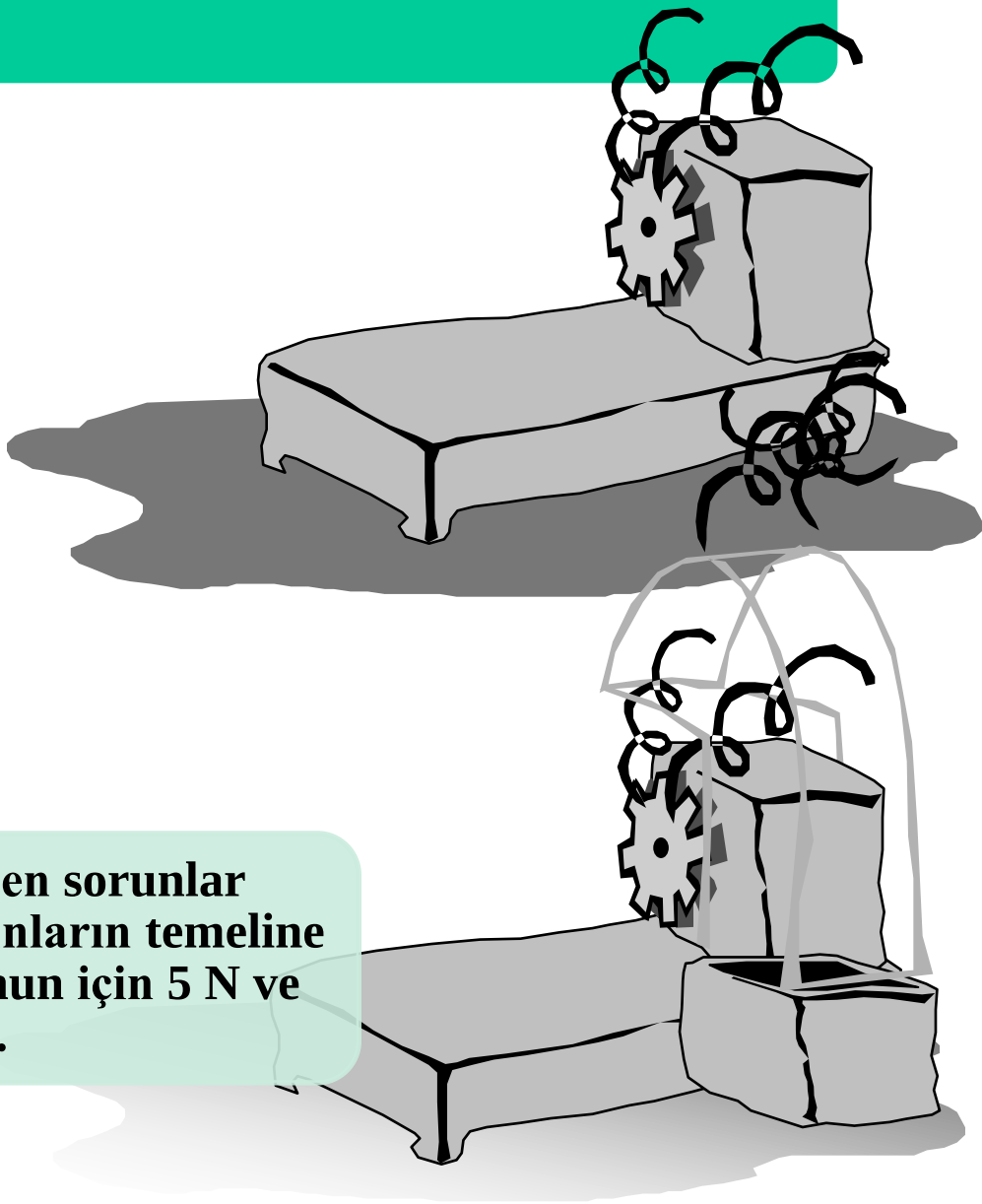
Önleyici yaklaşım

Gerekmeyen şeylerin birikmemesi için önleyici tedbir almak (önleyici tertip)

Kurulan düzenin bozulmasını önleyici tedbir almak (önleyici düzen)

Yerlerin kirlenmesini önleyici tedbir almak (önleyici temizlik)

- **Eğer herşeye rağmen sorunlar devam ediyorsa bunların temeline inmek gerekir. Bunun için 5 N ve 1K sorusu sorulur.**



Disiplin

Doğru prosedürleri uygun biçimde sürdürme alışkanlığı demektir.

Tertip düzen ve temizlikle ilgili standardlar ve prosedürler disiplin olmadan hiç bir işe yaramaz.

Disiplin, günlük yaşantımızda da, dış şartlar bizi aksi yöne sevketse bile içimizden kaynaklanan bir güçle kararlaştırdığımız bir eylemi sürdürmemiz anlamına gelir

Disiplin olmayınca şu sorunlar çıkar:

Tertiplenen eşyalar yeniden birikmeye başlar.

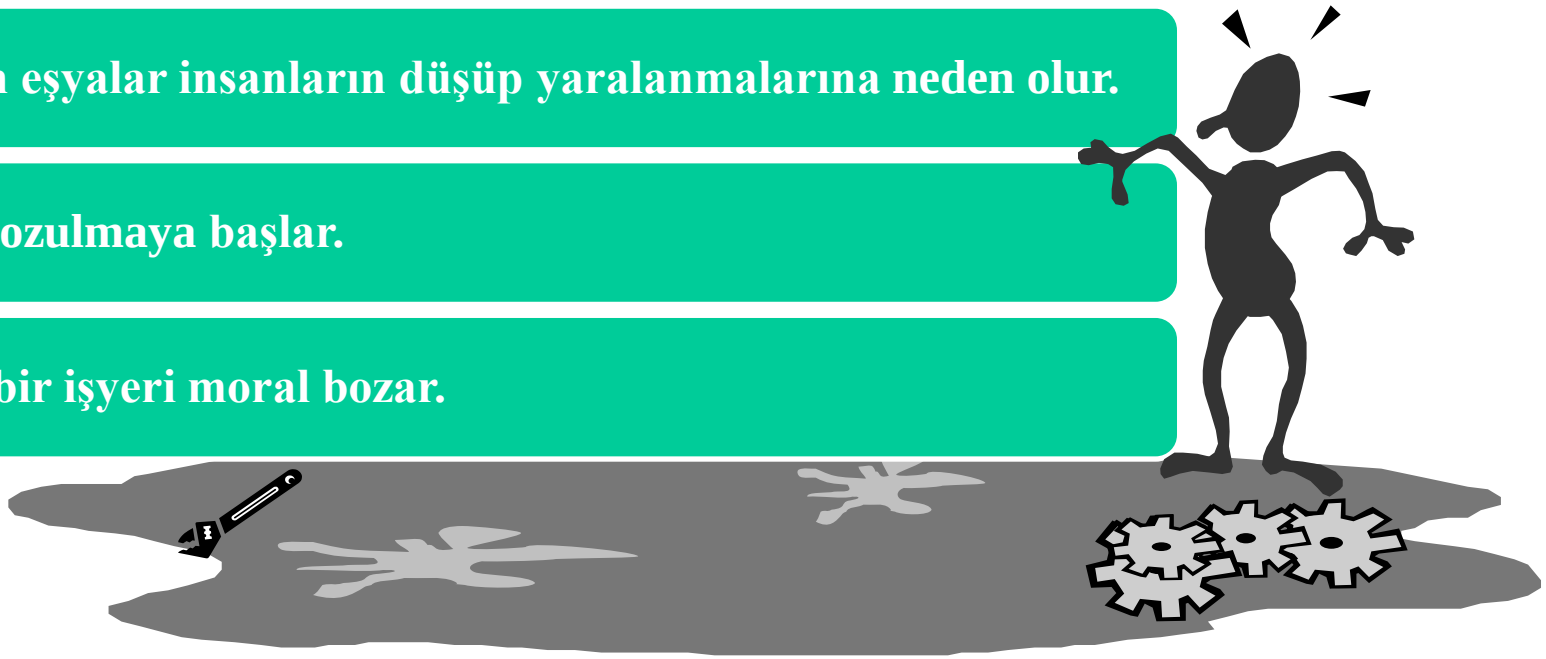
İyi planlanmış bir düzende bile malzemeler kullanıldıktan sonra yerine bırakılmaz.

Kirlenen malzemeler temizlenmez.

Yerlere bırakılan eşyalar insanların düşüp yaralanmalarına neden olur.

Kirli tezgahlar bozulmaya başlar.

Dağınık ve kirli bir işyeri moral bozar.



Nasıl uygulanmalı?

Siz ve işyeriniz disiplini özendirecek şartları oluşturabilirsiniz. Bunlar şunlar olabilir;

Bilinç düzeyini artırmak,

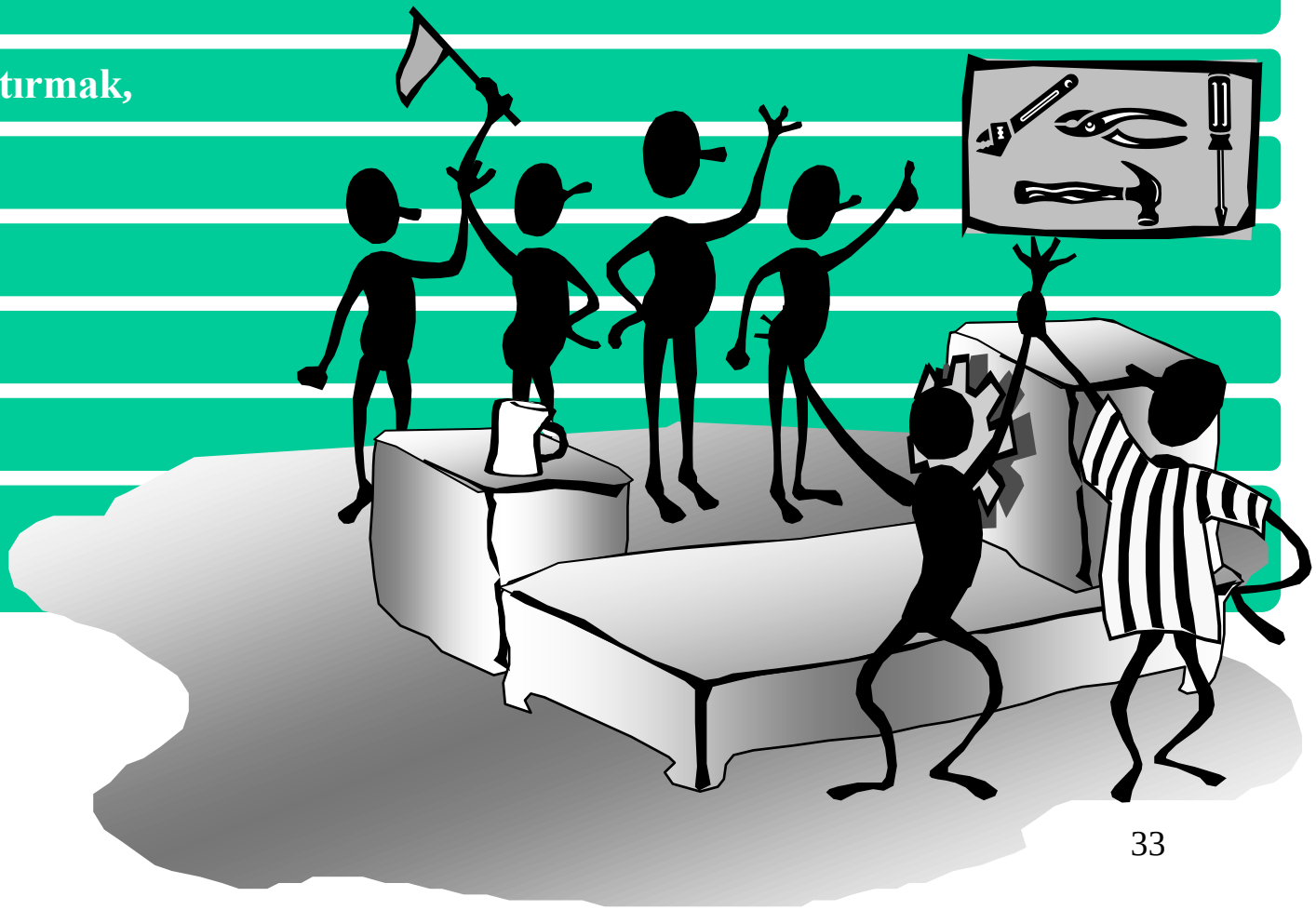
Zaman ayırmak,

Yapı kurmak,

Destek görmek,

Ödüllendirmek,

Heyecan,



Yönetimin rolü

- Kendinizi ve iş arkadaşlarınızı 5 S kavram ve teknikleri hakkında eğitmek.
- 5 S uygulama ekipleri oluşturmak.
- 5 S için zaman ayırmak ve program yapmak.
- 5 S uygulaması için kaynak oluşturmak.
- 5 S çalışmalarını takdir edip desteklemek.
- Tüm çalışanları yaratıcı katkıda bulunmaları için özendirmek.
- 5 S çabaları için maddi ve maddi olmayan ödüller oluşturmak.
- 5 S çabalarını özendirmek.

Sizin rolünüz

5 S uygulamalarına ilişkin daha fazla şey öğrenmek.

İş arkadaşlarınızın 5 S konusunda eğitimine yardımcı olmak.

5 S uygulamasını heyecanla gerçekleştirmek.

5 S çabalarını özendirmek.

Günlük çalışmalarınıza 5 S'i uygulama gayreti içine girmek.

Atelye amirinden destek ve kaynak istemek.

Yaratıcı fikirler geliştirip amirlere sunmak.

İşyeri çapındaki 5 S'i desteklemek.

Disiplini özendirici teknikler

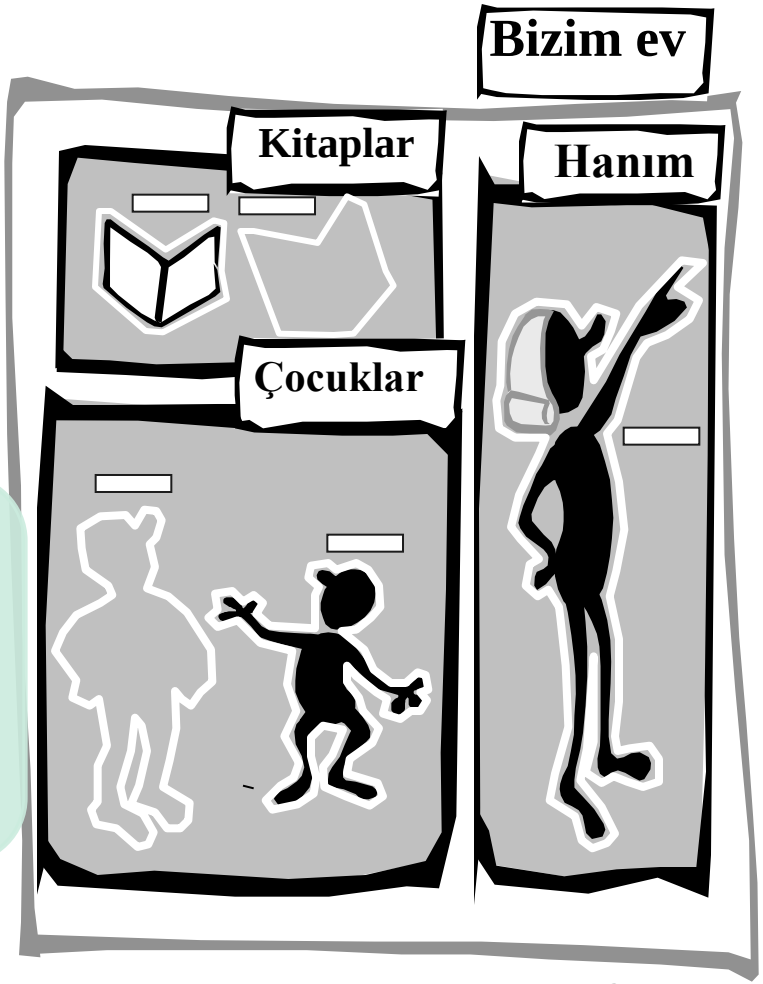
- 5 S sloganları
- 5 S posterleri
- 5 S fotoğraf sergileri
- 5 S bültenleri
- 5 S panoları
- 5 S ziyaretleri
- 5 S ayları

Son söz

Bu programdan öğrendiklerinizi nasıl uygulamayı planlamanız size ait olmakla birlikte en iyi başlangıç noktası evinizdir.

Bir eylem planı geliştirmekle işe başlayabilirsiniz.

- Hemen işimde neleri uygulayabilirim?
- Hemen evimde neleri uygulayabilirim?
- Evdeki diğerlerini işin içine nasıl katabilirim?



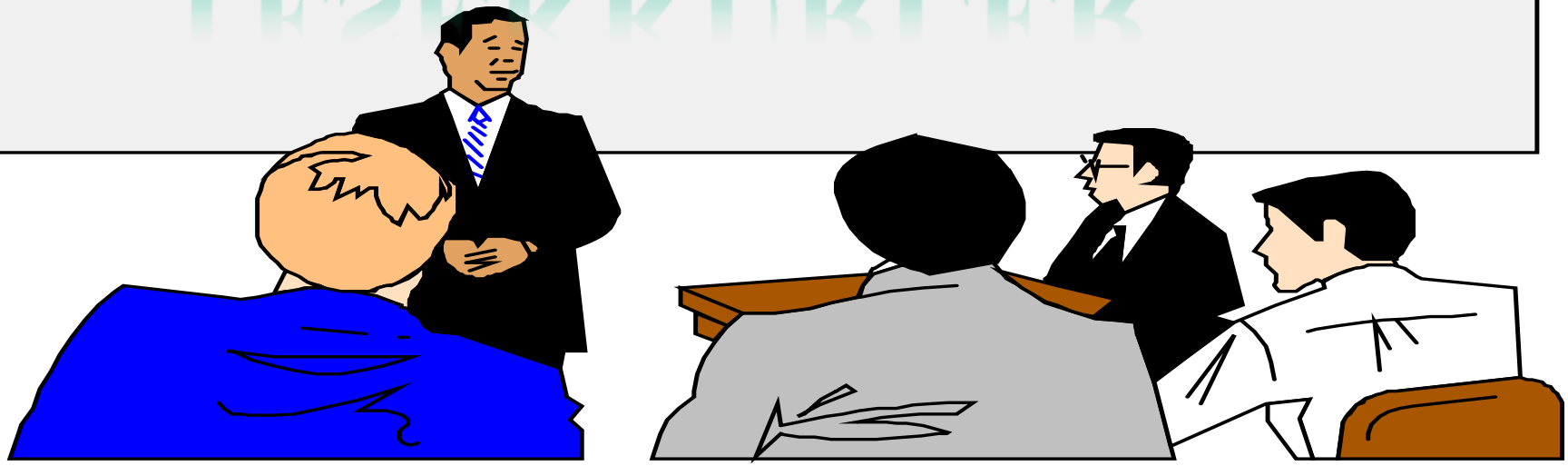
Üçüncü sınıf bir iş yerinde;

- **Çalışanlar yere çöp atar, kimse o çöpü yerden alıp çöp kutusuna koymaz.**

İkinci sınıf bir iş yerinde;

- **Çalışanlar yere çöp atarlar, ama o çöpü yerden alıp çöp kutusuna koyanlar da vardır.**

Birinci sınıf iş yerinde;

- **Kimse yere çöp atmaz, Ama yerde kim çöp görürse o çöpü yerden alır ve çöp kutusuna atar.**

TEŞEKKÜRLER…