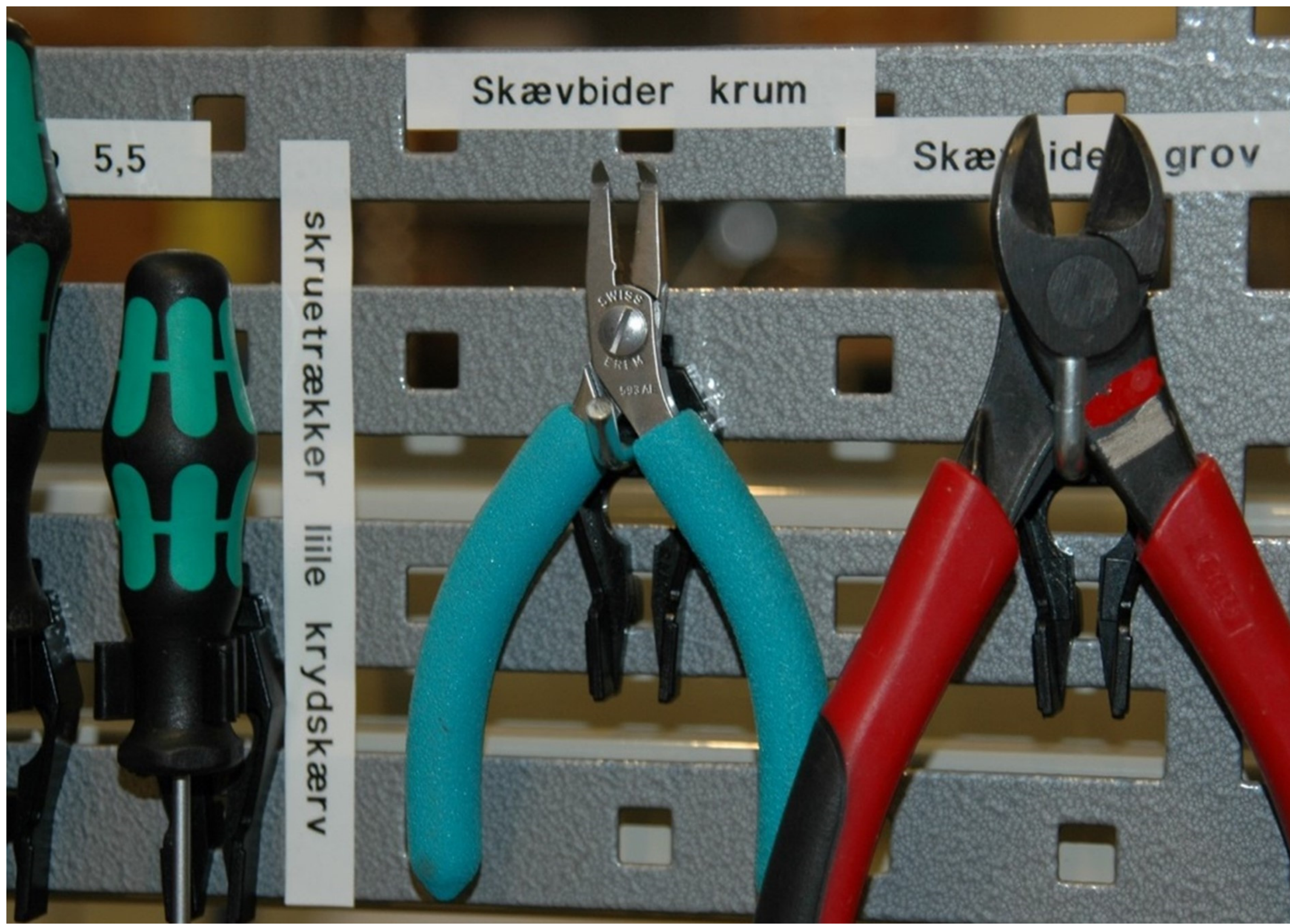


Lean Produktion 5S-Audit



Praktisk auditeringsskema.

Praktisk betyder, at skemaet er udviklet til at blive udfyldt under audit. Point tælles op på stedet og overføres omgående til måleskema.

Intet regneark eller andre IT-løsninger.

Formålet er, at fastholde og udvikle 5S-niveauet løbende.

Intro til Flexkom

- Rådgivning¹:
 - Strategi, ledelse, organisationsudvikling og procesoptimering (Lean)
- Produkter:
 - Akademi – kurser og uddannelser¹
 - OEE-løsninger¹
- Videncenter:
 - Dansk Lean Forum²
 - Videoer og downloads² →
 - LinkedIn grupper³
 - Lean i hjemmet⁴



Om Flexkom:

- Altid "Strategisk begrundede" forbedringer
- Kan vi gøre jer "Endnu Bedre > Sammen"?

Referencer:

- Alle brancher
- Alle størrelser
- Offentlige og private
- Vi har bl.a. hjulpet Toyota med Lean⁵

¹Flexkom.dk

²Videnpunkt.dk

³"Dansk Lean Forum" og "Flexkom Netværk"

⁴FamilienPlus.dk

⁵Flexkom.dk/referencer

5S praktisk auditeringsskema

Indhold:

➤ Formål, standard og auditører	4
➤ Introduktion til praktisk 5S-audit	7
➤ Procedure for anvendelse	8
➤ Eksempel udfyldt audit-skema	10
➤ Eksempel udfyldt måleskema	11
➤ Blanke skemaer	12

Praktisk auditeringsskema.

Praktisk betyder at skemaet er udviklet til at blive udfyldt under audit. Point tælles op på stedet og overføres omgående til måleskema.

Intet regneark eller andre IT-løsninger.

Formål med 5S-audit

- Formålet med 5S-audit er, at fastholde og forbedre det opnåede 5S-niveauet
- Det er vigtigt at have formålet for øje, og nogle steder falder det ikke naturligt at auditere. Her vil det måske være mere bedre at gennemføre audit som en del af Lean forbedringsmøder eller som en del af et mere overordnet Lean audit.

Hvis præsentationens audit-skema anvendes anbefales det, at det bliver brugt som et dialogværktøj og ikke som et værktøj til kontrol af 5S. Det vil ofte møde modstand.

Audit af en 5S-standard

- Husk at der skal være en standard for 5S inden der kan auditeres.
- Standarden er i dette værktøj indarbejdet i skemaet (i tjeklisten).
- Det er vigtigt, at en gruppe ledere og medarbejdere har kigget tjeklisten igennem og sat egne ord på niveauet af 5S.

Det er vigtigt, at sætte standarden lidt lavere i starten, så alle kommer med. Der skal kun én til at ødelægge et godt 5S-system.

Læs mere om 5S standard på Dansk Lean Forum:
www.videnpunkt.dk/5s-intro/

Hvem skal gennemføre 5S-audit

- Det er vigtigt, at det ikke er en gruppe af naturlige ordensmennesker som går audit.
- Gruppen skal være en repræsentativ gruppe for organisationen – inklusiv naturlige rodehoveder.

Læs mere om 5S
faldgruberne på Dansk Lean
Forum:

www.videnpunkt.dk/5s-intro/

Introduktion til praktisk 5S-audit

- Grundtanken bag en praktisk tilgang til 5S-audit er, at audit kan gennemføres, udfyldes og evalueres på stedet!
- Audit skal ikke skrives ren, beregnes eller gemmes i en computerfil.

Med praktisk 5S-audit flyttes en større del af ejerskabet for 5S og ansvar for fastholdelse og forbedringer ud til den enkelte medarbejder og afdeling.

Ansvaret for processen placeres hos en 5S-gruppe bestående af medarbejdere fra forskellige afdelinger.

Procedure – audit

- Print blanke audit-skemaer.
- 5S-gruppen samles og auditerer afdelinger.
- Ét audit-skema udfyldes per afdeling.
- Points lægges sammen for hver afdeling og overføres til afdelingens 5S-måleskema.
- Dato for næste audit fastlægges.

Ved audit noteres også de opgaver, som 5S-gruppen vurderer vil hæve 5S-niveauet.

Ved print:
Vær opmærksom på, at dokumentet er i A2-format. Hvis man ønsker at printe i eks. A3 eller A4, skal man huske at "Skaler for at tilpasse til papiret".

Udarbejdelse af eget skema

- Alternativt kan målepunktet "Arbejdsmiljø" anvendes.
- Navnet "5S-audit" kan virke negativt. Kald det evt. 5S-evaluering.
- Brug evt. 4 målepunkter i stedet for 3.
- Som alternativ til point kan en "Smileyordning" anvendes (☹ ☺ 😊).

Måling på arbejdsmiljøet skal bl.a. sikre, at ingen får et ringere arbejdsmiljø pga. Lean. Hverken psykisk eller fysisk.

Fire målepunkter fjerner muligheden for "den bløde mellemvare". Enten er man over eller under det forventede niveau.

Afdeling

5S-gruppe		Dato for audit		Dato for næste audit
Navne: Anja, Bente, Allan		Dato: 8. august 2024		Dato: 6. sept. 2024

Område	Ringe ⊗	Middel ⊕	Godt ☺	Bemærkninger!
Sikkerhed	1	3	5	Manglende information om lokalitet af sikkerhedskort, førstehjælpsudstyr mm. Ingen mærkning af væske i skæremaskine.
Arbejdspladser	1	3	5	Flot niveau. Lange løse luftslanger på ankerplads.
Gulv	1	3	5	Super! Ingen bemærkninger.
Fælles reoler	1	3	5	Super! Ingen bemærkninger.
5S-vogn	1	3	5	Ikke færdig endnu.
Rengøringsartikler og -standarder	1	3	5	Roder. Ingen fast plads. Ingen mærkning. Kosteholdere falder ned. Venter på rengøringsskab.

Auditering

5S-niveauet auditeres én gang om måneden. Resultatet overføres til 5S-måleskema. 5S-gruppen vil løbende over måneden observere niveauet og medtage dette i auditeringen. Målet er, at opnå max i alle områder. Derefter vil 5S-gruppen revurdere skalaen og/eller de områder der evalueres.

Farvekoder:

Godt 5S-niveau = 5 point

Middel 5S-niveau = 3 point

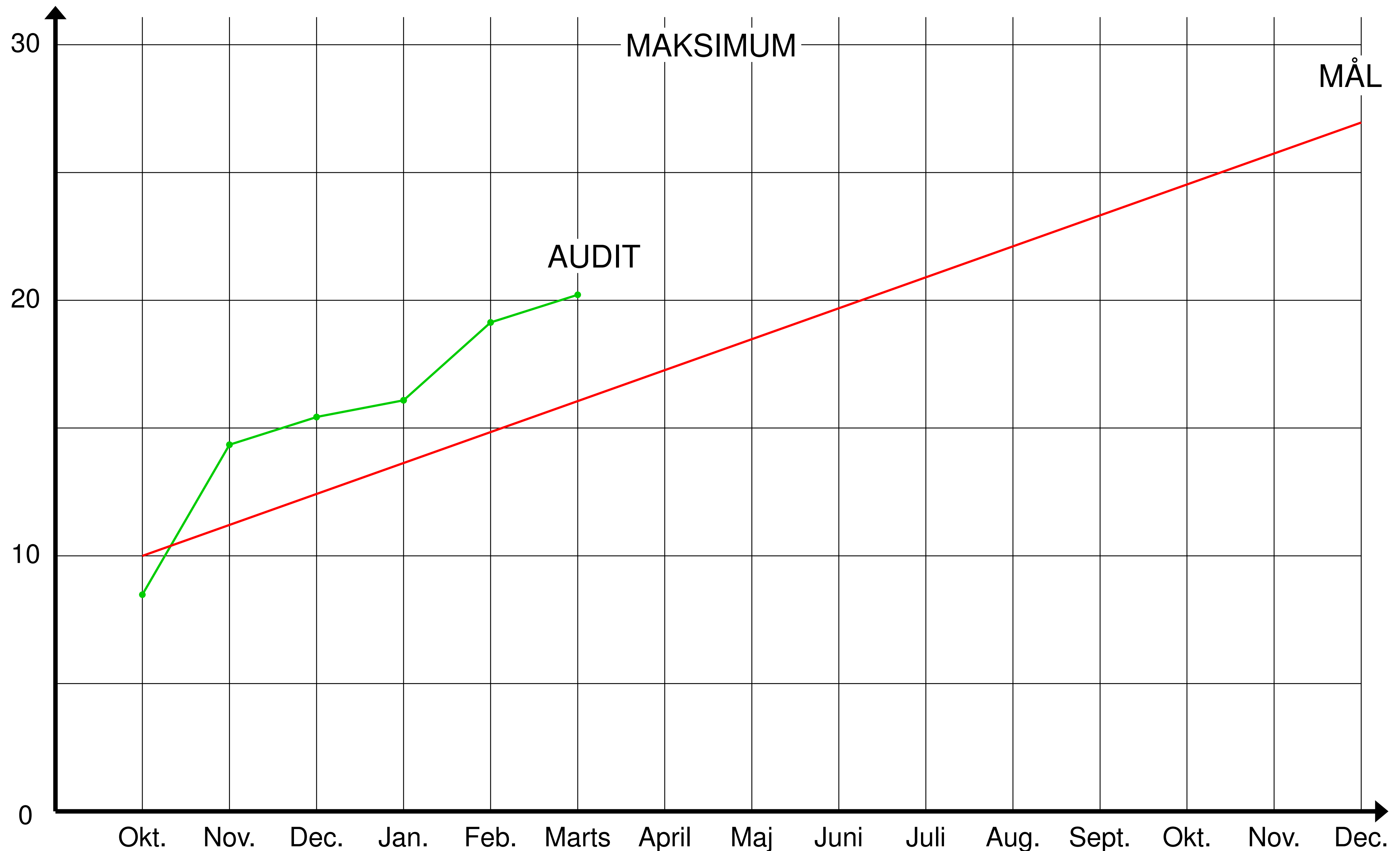
Ringe 5S-niveau = 1 point

5S-Checkliste		
Sikkerhed	Arbejdspladser	Gulv
•Medarbejdere er informeret om lokalitet af nødudgange, flugtveje, branddøre, førstehjælpsudstyr, sikkerhedskort, evakuering mm. •Om der er efterladt farer for andre. •Mærkning af farlige væsker. •Om brandveje er frie.	•Ting findes på afmærkede pladser. •Mærkning af kasser og positioner. •Procedurer for rengøring følges. •Ingen overflødige materialer. •Evt. udsugning er rengjort og virker. •Stol, arbejdsmåtte mm. er ok.	•Mærkning af positioner. •Stole på plads. •Vogne på plads. •Kasser på plads. •Procedurer for rengøring følges. •Gule streger respekteres.
Fælles reoler	5S-vogn	Rengøringsartikler og std.
•Mærkning af kasser og reoler som ikke tilhører en bestemt arbejdsplads (kanban-reoler, lagerreoler osv.). •Er tomme paller fjernet. •Er gamle emner/brok kørt væk. •Procedure for rengøring følges inkl. at fjerne tomme paller og gamle emner.	•Vogn står på sin plads. •Ting findes på afmærkede pladser. •Ingen mangler i henhold til indholdsliste.	•Mærkning af ting/flasker (vand, rengøringsmidler osv.). •Rengøringsartikler findes på afmærkede pladser. •Rengøringsartikler er klar til brug (støvsugerpose er ikke fuld o.l.). •Procedure for rengøring opdaterede.

5S Aktivitetsplan

☒	Område	Inputs til løsning, forslag, kommentarer mm.	Ansvarlig	Ressourcer	Deadline	Godkendt af (5S-gruppe)
☐	5S-vogn	Finde fast plads til vogn, mærkning, procedure for genopfyldning, indholdsliste, Lave guide til Dymo.	OV	MK	20. sept 2024	
☐	Rengøringsartikler	Fast plads i skab, Mærkning, Kosteholdere skrues fast, Indholdsliste (hvor skaffes nyt?).	NG	JH, LH	14. sept 2024	
☐	Sikkerhed	Mærkning af væske i skæremaskine.	AJ		4. sept 2024	
☐						
☐						
☐						

Afdelingsnavn



Blanke skemaer i 2 versioner

- Version 1: Har 5S-vogn som den femte vurderingsparameter. Hvis man ikke ønsker at anvende en 5S-vogn, kan man anvende version 2.
- Version 2: Har PC, instruktioner og opslagstavler som den femte vurderingsparameter.

En 5S-vogn er en central placeret vogn, som indeholder alle de rekvisitter der skal til, for at medarbejderne kan fastholde et højt 5S-niveau.

Har man én 5S-vogn for flere afdelinger, bør den ikke medtages i audits per afdeling.

5S-gruppe		Dato for audit		Dato for næste audit
Navne:		Dato:		Dato:

Område	Ringe ⊗	Middel ⊕	Godt ☺	Bemærkninger!
Sikkerhed	①	③	⑤	
Arbejdspladser	①	③	⑤	
Gulv	①	③	⑤	
Fælles reoler	①	③	⑤	
5S-vogn	①	③	⑤	
Rengøringsartikler og -standarder	①	③	⑤	

Auditering

5S-niveauet auditeres én gang om måneden. Resultatet overføres til 5S-måleskema. 5S-gruppen vil løbende over måneden observere niveauet og medtage dette i auditeringen. Målet er, at opnå max i alle områder. Derefter vil 5S-gruppen revurdere skalaen og/eller de områder der evalueres.

Farvekoder:

Godt 5S-niveau = 5 point

Middel 5S-niveau = 3 point

Ringe 5S-niveau = 1 point

5S-Checkliste

Sikkerhed	Arbejdspladser	Gulv
•Medarbejdere er informeret om lokalitet af nødudgange, flugtveje, branddøre, førstehjælpsudstyr, sikkerhedskort, evakuering mm. •Om der er efterladt farer for andre. •Mærkning af farlige væsker. •Om brandveje er frie.	•Ting findes på afmærkede pladser. •Mærkning af kasser og positioner. •Procedurer for rengøring følges. •Ingen overflødige materialer. •Evt. udsugning er rengjort og virker. •Stol, arbejdsmatte mm. er ok.	•Mærkning af positioner. •Stole på plads. •Vogne på plads. •Kasser på plads. •Procedurer for rengøring følges. •Gule streger respekteres.
Fælles reoler	5S-vogn	Rengøringsartikler og std.
•Mærkning af kasser og reoler som ikke tilhører en bestemt arbejdsplads (kanban-reoler, lagerreoler osv.). •Er tomme paller fjernet. •Er gamle emner/brok kørt væk. •Procedure for rengøring følges inkl. at fjerne tomme paller og gamle emner.	•Vogn står på sin plads. •Ting findes på afmærkede pladser. •Ingen mangler i henhold til indholdsliste.	•Mærkning af ting/flasker (vand, rengøringsmidler osv.). •Rengøringsartikler findes på afmærkede pladser. •Rengøringsartikler er klar til brug (støvsugerpose er ikke fuld o.l.). •Procedure for rengøring opdaterede.

5S Aktivitetsplan

☒	Område	Inputs til løsning, forslag, kommentarer mm.	Ansvarlig	Ressourcer	Deadline	Godkendt af (5S-gruppe)
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						

5S-gruppe		Dato for audit		Dato for næste audit
Navne:		Dato:		Dato:

Område	Ringe ⊗	Middel ⊕	Godt ☺	Bemærkninger!
Sikkerhed	①	③	⑤	
Arbejds-pladser	①	③	⑤	
Gulv	①	③	⑤	
Fælles reoler	①	③	⑤	
PC, instruk-tioner og opslagstavler	①	③	⑤	
Rengørings-artikler og -standarder	①	③	⑤	

Auditering
5S-niveauet auditeres én gang om måneden. Resultatet overføres til 5S-måleskema. 5S-gruppen vil løbende over måneden observere niveauet og medtage dette i auditeringen. Målet er, at opnå max i alle områder. Derefter vil 5S-gruppen revurdere skalaen og/eller de områder der evalueres.

Farvekoder:

● Godt 5S-niveau = 5 point

● Middel 5S-niveau = 3 point

● Ringe 5S-niveau = 1 point

5S-Checkliste		
Sikkerhed	Arbejdspladser	Gulv
•Medarbejdere er informeret om lokalitet af nødudgange, flugtveje, brand-døre, førstehjælpsudstyr, sikkerheds-kort, evakuering mm. •Om der er efterladt farer for andre. •Mærkning af farlige væsker. •Om brandveje er frie.	•Ting findes på afmærkede pladser. •Mærkning af kasser og positioner. •Procedurer for rengøring følges. •Ingen overflødige materialer. •Evt. udsugning er rengjort og virker. •Stol, arbejdsmatte mm. er ok.	•Mærkning af positioner. •Stole på plads. •Vogne på plads. •Kasser på plads. •Procedurer for rengøring følges. •Gule streger respekteres.
Fælles reoler	PC, instruktioner og opslag	Rengøringsartikler og std.
•Mærkning af kasser og reoler som ikke tilhører en bestemt arbejdsplads (kanban-reoler, lagerreoler osv.). •Er tomme paller fjernet. •Er gamle emner/brok kørt væk. •Procedure for rengøring følges inkl. at fjerne tomme paller og gamle emner.	•Er der ryddeligt ved PC. Er der vejledninger i relevante transaktioner. •Er arbejdsinstruktioner tilgængelige. •Er informationen på opslagstavler opdateret og relevante. •System og orden – procedure for rengøring følges.	•Mærkning af ting/flasker (vand, rengøringsmidler osv.). •Rengøringsartikler findes på afmærkede pladser. •Rengøringsartikler er klar til brug (støvsugerpose er ikke fuld o.l.). •Procedure for rengøring opdaterede.

5S Aktivitetsplan

☒	Område	Inputs til løsning, forslag, kommentarer mm.	Ansvarlig	Ressourcer	Deadline	Godkendt af (5S-gruppe)
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						

