

Оптимизация на пятёрку



Об опыте Самарской области по внедрению 5С в кадровых центрах «Работа России» рассказывает заместитель директора ГКУСО «Управляющий центр занятости населения» **Наталья Чегодаева**

5С – это наилучший инструмент для вовлечения сотрудников в тему бережливых технологий, отправная точка для оптимизационных процессов и повышения эффективности без затрат ресурсов.

Система 5С представляет собой метод организации рабочего пространства, цель которого – создание оптимальных условий для выполнения рабочих операций, поддержания порядка, чистоты, аккуратности, экономии времени и энергии сотрудников.

Цель внедрения 5С – рациональная организация рабочего пространства.

Основные задачи 5С:

- ▶ эффективное использование рабочих мест и пространства
- ▶ исключение потери времени для поиска нужных предметов и документов
- ▶ сокращение ненужных запасов
- ▶ улучшение санитарно-гигиенических условий работы
- ▶ создание комфортной рабочей среды

Система получила название от первых букв пяти принципов и одновременно этапов этой технологии, которые реализуются друг за другом:

«1С» — «Сортировка»

Рабочее место освобождается от всего, что не понадобится при выполнении текущих операций. Удаление ненужных предметов и наведение порядка на рабочем месте улучшает культуру и безопасность труда.

В ходе сортировки производится разделение предметов на «нужные» и «ненужные».

Было



- нагромождение предметов (скотч, клей, кружка)
- на столе тяжело что-то быстро найти среди документов
- нет цветной кодировки лотков для документов

Стало



- чистый стол и ПК, нет лишних предметов и документов

- нерациональное расположение
- нет визуального доступа к папкам

Стало



- все предметы размещены так, что их легко найти, использовать и вернуть на место
- все места хранения обеспечены надписями о находящихся документах, предметах
- дверцы непрозрачных шкафов содержат информацию о том, какие документы там хранятся

«2С» — «Соблюдение порядка»

Определение для каждой вещи в рабочей зоне своего места. Рациональное расположение означает размещение предметов таким образом, чтобы их можно было быстро найти, легко использовать и вернуть на место.

Было



«3С» — «Содержание в чистоте»

Регулярная очистка и уборка рабочих мест/пространства, предметов (влажная уборка помещения, удаления пыли и т.д.), а также содержание в чистоте оборудования (телефон, принтер, сетевое оборудование и т.д.).

Вовлечение всех сотрудников в процесс уборки через график уборки рабочих мест.

«4С» — «Стандартизация»

Создание стандартов чистоты рабочих мест, закрепленных в понятных и простых контрольных листах, которые заполняются и подписываются сотрудниками. В регионе внедрен **Стандарт рабочего места специалиста**. В нем регламентируются предыдущие фазы 5С, утверждается система средств визуального контроля для отображения оптимального состояния и отклонений, а также информирования сотрудников. Для проведения аудита внедрения 5С используется **специальный чек-лист**.

«5С» — «Совершенствование»

Самодисциплина и выполнение установленных процедур на постоянной основе.

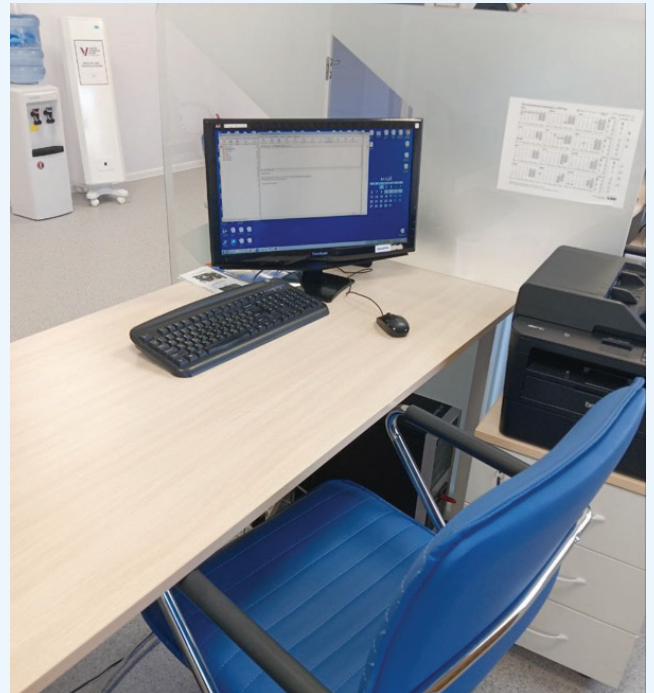
- ▶ выработка у сотрудников правильных привычек и самостоятельного закрепления навыков соблюдения правил
- ▶ внесение сотрудниками предложений по дальнейшему улучшению
- ▶ обсуждение выполнения запланированных показателей, мероприятий, задач на перспективу

Примеры организации рабочего пространства по методике 5С

Ящик с канцтоварами



Рабочее место специалиста



Зона цифровых сервисов



Таким образом, внедрение 5С — это процесс изменения мышления всех сотрудников. Успех внедрения 5С зависит от отношения сотрудников и руководства к изменениям.