

Organiser vos ateliers et bureaux.

## Objectifs pédagogiques :

- Identifier le potentiel de gain d'une démarche 5S par l'équipe de direction.
- Construire les outils de communication et de gestion.
- Connaître les phases de la démarche 5S.
- Mettre en place des chantiers pilotes.

## Contenu de la formation :

### Contenu pour l'équipe de direction et maîtrise :

#### ■ Identifier le potentiel de gain d'une démarche 5S par l'équipe de direction :

- Présentation de la méthode et de la démarche au Comité de Direction.
- Construire les outils de communication et de gestion : 0,5 jour.
- Construction de la politique 5S de l'entreprise et mise en place de la communication.
- Délimitation du périmètre du chantier et identification du propriétaire du périmètre.
- Construction et communication des outils de gestion mis à disposition du chantier.
- Construction des outils de communication adaptés.
- Détermination des objectifs et des contraintes.
- Construction des indicateurs.
- Visite du ou des chantiers qui serviront de support à la mise en situation.
- Séparer ce qui est utile d'inutile.
- Mesure de la situation avant.
- Repérage des anomalies à corriger.
- Identification des opportunités d'amélioration pour ne plus revenir à la situation initiale.
- Bilan global du premier chantier : 0,5 jour.

### Contenu à développer pour chaque équipe de travail ou chantier pilote : 2 jours par équipe

- Connaître les phases de la démarche 5S : 2 x 0,5 jour.

- Formation des membres du groupe de travail aux 5 "S".
- Initiation du chantier:

- Mettre en place des chantiers pilotes : 4 x 0,25 jour.
- Aide à la réalisation des différentes étapes de la démarche.
- Recherche et mise en œuvre des solutions éliminant les sources de désordre et d'encombrement.
- Réalisation physique sur chaque chantier.
- Etudier les déplacements au poste.
- Rendre accessible toute chose en moins de trente secondes.
- Les principes du rangement visuel.
- Formaliser les règles de rangement.
- Réaliser avec l'appui de l'informatique, l'équipement nécessaire du poste de travail.
- Identification des opportunités d'amélioration pour ne plus revenir à la situation initiale.
- Nettoyage de l'unité de travail et des équipements.
- Résolutions des difficultés rencontrées.
- Mise en place d'une procédure Audit "ORP" (ordre, rangement, propreté).
- Codage par couleur.
- Repérage par peinture.
- Mise en place des standards.
- Analyse des indicateurs.
- Mesure de la situation "après".
- Bilan.

## Déroulement de la formation :

Le déroulement de la formation est spécifié dans le planning par atelier.

## Public concerné :

- Comité de direction.
- Ensemble du personnel.

