

Metodologia 5S



O que é metodologia 5S?



Visa aperfeiçoar o comportamento das pessoas, resultando em mudanças de hábitos, atitudes, valores éticos e morais.

É de simples compreensão e gera resultados visíveis e imediatos.

O que é metodologia 5S?

O 5S ou *House keeping* é um conjunto de técnicas desenvolvidas no Japão e utilizadas inicialmente pelas donas-de-casa japonesas para envolver todos os membros da família na administração e organização do lar.

No final dos anos 1960, quando os industriais japoneses começaram a implantar o sistema de qualidade total (QT) nas suas empresas, perceberam que o 5S seria um programa básico para o sucesso da QT.

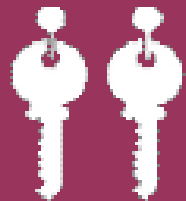


SEIRI
DESCARTE



Manter no local apenas aquilo que é necessário e adequado às atividades e ao ambiente de trabalho.

SEITON
ARRUMAÇÃO



Arrumar e ordenar aquilo que permaneceu no setor por ser considerado necessário.

SEISSO
LIMPEZA



Deixar o local limpo e as máquinas e equipamentos em perfeito funcionamento.

SEIKETSU
SAÚDE



Desenvolver a preocupação constante com a “higiene em sentido amplo”, tornando o local de trabalho saudável e adequado às tarefas desenvolvidas.

SHITSUKE
DISCIPLINA

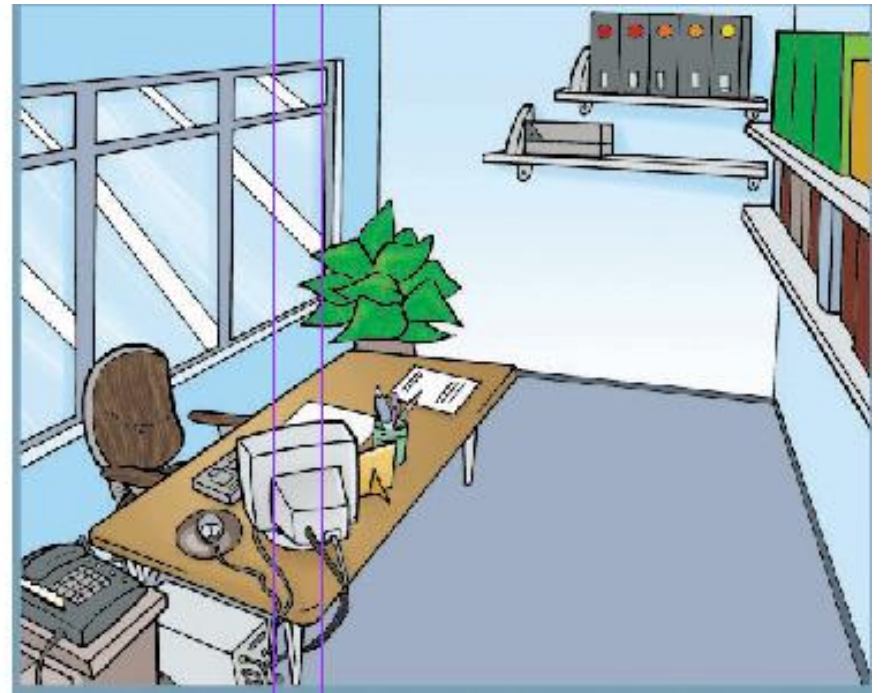


Melhorar constantemente. Desenvolver a força de vontade, a criatividade e o senso crítico. Respeitar e cumprir o estabelecido.



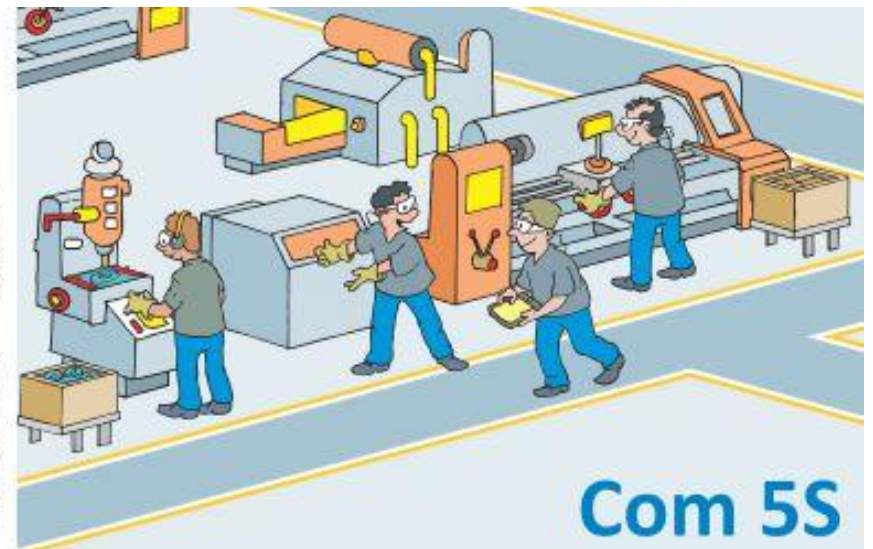
BENEFÍCIOS

- Melhoria da qualidade de vida;
- Melhoria do ambiente de trabalho e das relações humanas;
- Desenvolvimento do trabalho em equipe;
- Redução do stress das pessoas;
- Informação facilitada;
- Otimização do espaço;
- Facilidade de encontrar tudo;
- Eliminação do excesso de objetos, formulários...



Antes do 5S

www.5s.com.br



Com 5S



**Para melhoria contínua,
pratique 5S todo dia.**

Exemplo: organização do computador de trabalho



5S no Computador



As 10 regras de ouro para fazer o seu computador uma fábrica virtual de excelência!

1. O acesso aos arquivos virtuais deve obedecer a mesma lógica que os arquivos físicos.
2. Dedique um dia para analisar todos os documentos de rede, e-mail e CPU. Exclua aqueles que você não usa. Para facilitar, coloque-os em ordem cronológica e suspeite daqueles mais antigos.
3. Verifique se os arquivos úteis estão salvos com denominações facilmente compreensíveis e se estão guardados nos diretório apropriados.
4. Dê uma denominação aos arquivos virtuais de forma que sejam reconhecidos sem precisar abri-los.
5. Separe os arquivos particulares dos arquivos da sua função em diretórios diferentes.

Exemplo: Organização do computador de trabalho



5S no Computador




As 10 regras de ouro (cont.)

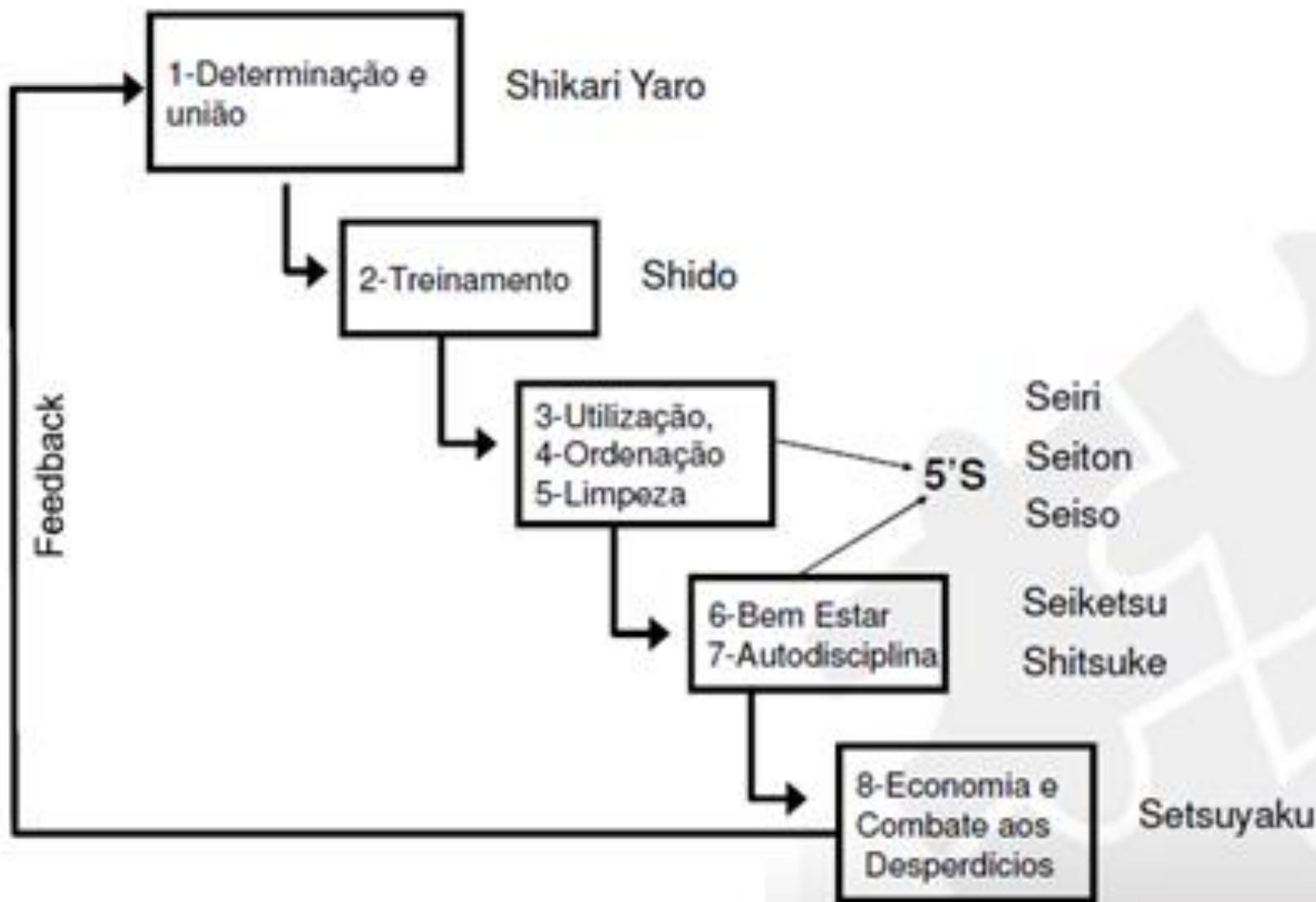
6. Defina um padrão de denominação para todos os arquivos e diretórios compartilhados.
7. Acostume-se em não guardar arquivos desnecessariamente; em não acumular e-mail em caixas de entrada; em esvaziar a lixeira; em não passar "correntes"; em não enviar cópias desnecessariamente e em não arquivar em dois lugares no mesmo computador, os anexos recebidos.
8. Dê um destino efetivo no primeiro contato com o e-mail. Lembre-se que este é o momento mais adequado para você tratá-lo. **Faça uma crítica** quando receber e-mails desnecessários e carregados de figuras em que nada acrescentam.
9. Estabeleça um período para fazer uma análise dos arquivos guardados buscando eliminar os desnecessários.
10. Evite deixar para o dia seguinte a resposta para os e-mail recebidos hoje.

Para a nossa realidade cultural devemos praticar 10 S

PROGRAMA 10S

- ▶ **SEIRI** - Senso de Utilização
 - ▶ **SEITON** - Senso de Ordenação
 - ▶ **SEISOH** - Senso de Limpeza
 - ▶ **SEIKETSU** - Senso de Saúde
 - ▶ **SHITSUKE** - Senso de Autodisciplina
 - ▶ **SHIKARI YARO** – Senso de Determinação e União
 - ▶ **SHIDO** – Senso de Treinamento
 - ▶ **SETSUYAKU** – Senso de Economia e Combate aos Desperdícios
 - ▶ **SHISEI RINRI** – Senso dos Princípios Morais e Éticos
 - ▶ **SEKININ SHAKAI** – Senso de Responsabilidade Social
- 

Ciclo de implantação da metodologia 10 S



Plano de trabalho para a Vida

Plano de trabalho para a Vida

1. Faça o que é certo, não o que é fácil. O nome disso é **ÉTICA**.
2. Para realizar coisas grandes, comece pequeno. O nome disso é **PLANEJAMENTO**.
3. Aprenda a dizer não. O nome disso é **FOCO**.
4. Parou de ventar? Comece a remar. O nome disso é **GARRA**.
5. Não tenha medo de errar, nem de rir de seus erros. O nome disso é **APRENDIZAGEM**.

Plano de trabalho para a Vida

6. Sua melhor desculpa não pode ser mais forte que seu desejo. O nome disso é **PERSEVERANÇA**.
7. Não basta iniciativa. Também é preciso 'acabativa'. O nome disso é **EFETIVIDADE**.
8. Se você acha que o tempo voa, trate de ser piloto. O nome disso é **PRODUTIVIDADE**.
9. Desafie-se um pouco mais a cada dia. O nome disso é **SUPERAÇÃO**.
10. Para todo '*game over*' existe um '*play again*'. O nome disso é **VIDA**.

Aprendizagem em Engenharia

Estilos de aprendizagem

aprendiz
visual



aprendem vendo

aprendiz
cinestésico



aprendem fazendo

aprendiz
ouvinte



aprendem ouvindo

aprendiz
estressado



aprendem sob pressão

aprendiz
relaxado



aprendem o que os relaxam

aprendiz
escriba



aprendem escrevendo

aprendiz
crente



aprendem pela autoridade

aprendiz
instrutor



aprendem ensinando

aprendiz
copiador



aprendem copiando

Cone do Aprendizado

Faça a coisa real!

Faça anotações!
Aplicar os conhecimentos na sua área é a melhor forma de sedimentá-los!

Depois de 15 dias
Nós tendemos a lembrar

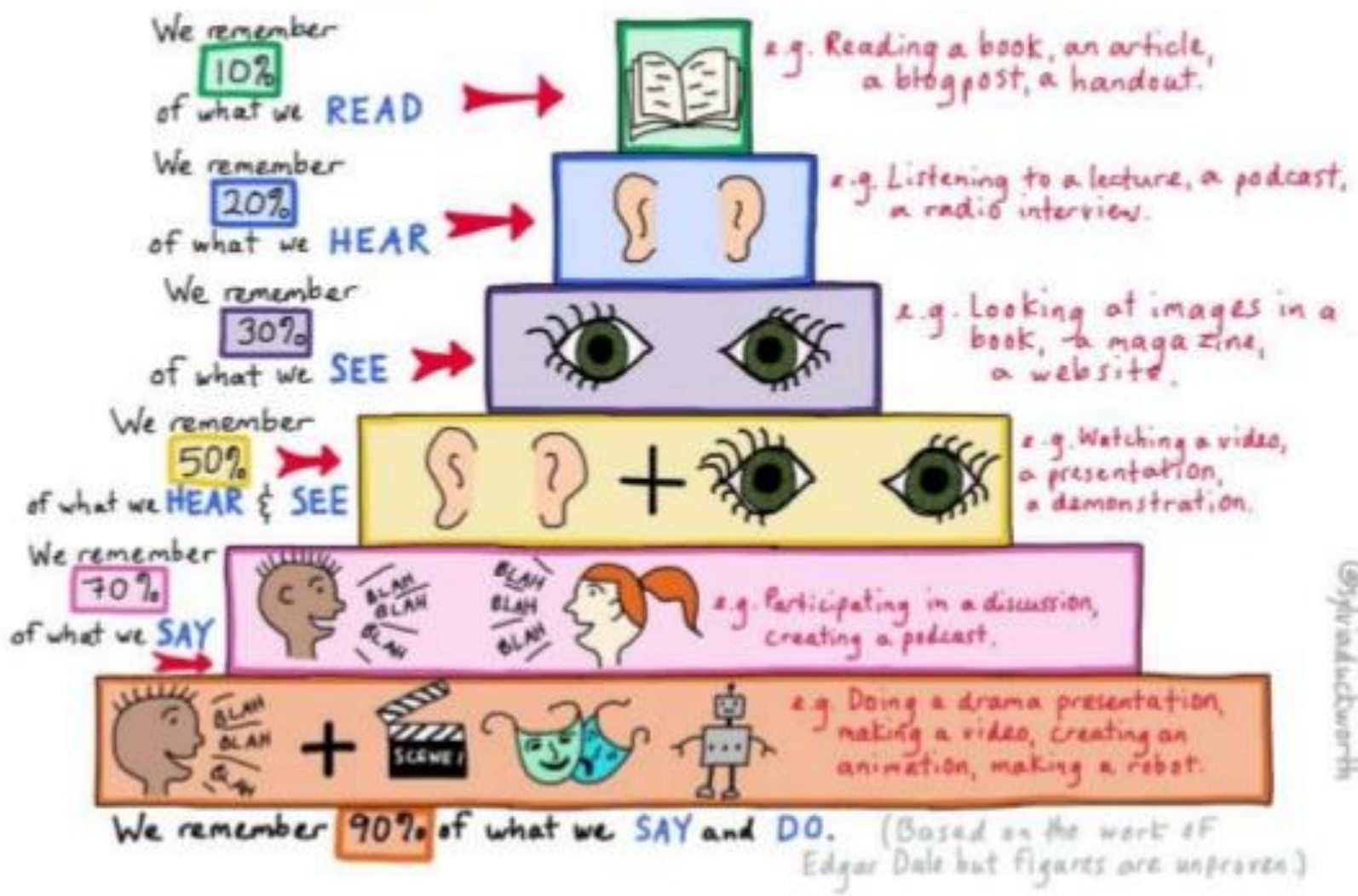


CONE DE APRENDIZAGEM



baseado no Cone de Experiência de Edgar Dale 1969
www.joaocordeiro.com.br

What We Remember



©sylviauckworth

Baseado no Cone da Aprendizagem de Edgar Dale (1900-1985)
In: Flickr de Sylvia Duckworth



O que eu ouço, eu esqueço.

O que eu vejo, eu lembro.

O que eu faço, eu entendo.

Confúcio