

## هدف از تفکیک و پاکسازی

تفکیک اقلام ضروری از غیر ضروری و مرتب ساختن محیط کار می باشد.

### برای تحقق این هدف:

اولین گام، طبقه بندی اشیاء و فعالیت ها بر اساس اهمیت آنها می باشد.

## (SEIRI) ساماندهی

### ● (SEIRI):

بمعنای سازمان است و در فن 5S بمعنای تشخیص ضروری ها از غیر ضروری ها و بدور ریختن غیر ضروری ها میباشد.  
در اینجا تأکید اصلی بر حذف غیر ضروری ها از طریق شناسایی و حذف علل و عوامل آنها در همان مراحل اولیه و پیش از تبدیل شدن آنها به مشکلات واقعی است .

## ساماندهی (SEIRI)

● طبقه بندی غیر ضروری ها:

- ۱- مطلقاً غیر ضروری: نه تنها برای بخش یا کارمند یا کارگرمربوطه، ضروری نیست بلکه اصلاً برای هیچ بخش و کار دیگری نیز فایده ندارد. (مانند تقویم سال گذشته)
- ۲- غیر ضروری برای بخش یا فرد خاص: ولی برای بخشها و افراد دیگر احتمال ضرورت دارد.

## ساماندهی (SEIRI)

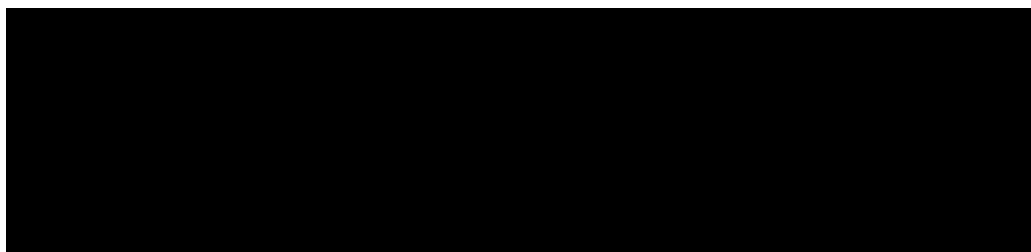
● طبقه بندی ضروری ها:

- ۳- ضروری بنحو مستمر
- ۴- ضروری اما نه برای همیشه

## (SEIRI) ساماندهی

### طبقه بندی غیر ضروری ها:

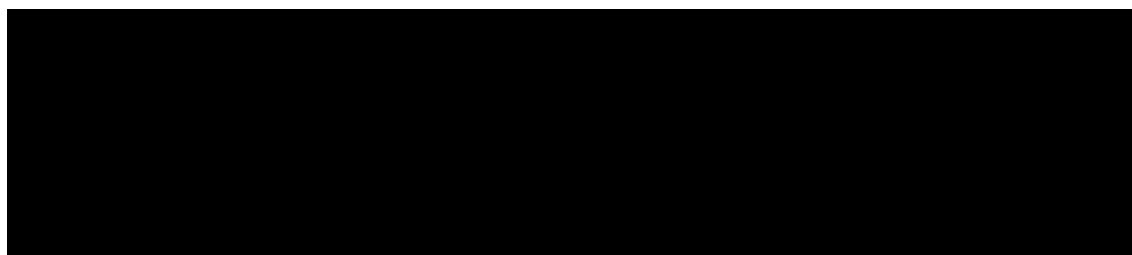
برای دو مورد نخست (۱,۲) باید بترتیب یا بلا فاصله اقلام را دور ریخت و یا در بسته ها و کارتن هایی با برجسی بر روی آنها و تعیین مهلتی مشخص شوند .



## (SEIRI) ساماندهی

### طبقه بندی ضروری ها:

در مورد اقلام ضروری، باید آنها را بر حسب میزان نیاز و دفعات کاربردشان، طبقه بندی کرد و برای مرحله دوم با نظم و ترتیب آماده کرد .



## جدول ساماندهی

میزان نیاز	دفعات نیاز (درجه کاربرد)	روش جایدهی و نگهداری
کم	- آنچه در تمام سال گذشته مطلقاً مورد استفاده قرار نداده‌اید. - آنچه طی ۶ تا ۱۲ ماه گذشته فقط یکبار از آن استفاده کرده‌اید.	- دور بریزید - در جای دور نگهداری کنید
متوسط	- آنچه طی ۲ تا ۶ ماه گذشته تنها یکبار برایتان کاربرد داشته - آنچه بیش از یکبار در ماه کاربرد دارد	- در محل کار و در نقطه کنونی نگاه دارید. - در محل کار و در نقطه کنونی نگاه دارید.
بسیار	- آنچه هفته‌ای یکبار مورد استفاده‌تان است. - آنچه هر روز مورد استفاده‌تان است. - آنچه هر روز بارها بکار می‌گیرید.	- در محل کار و در نقطه مناسب خود نگاه دارید. - در محل کار و در نقطه دسترس خود نگهدارید یا لزوماً با خود حمل کنید.

## شناسایی موقعیت اقلام غیر ضروری

- ۱- قفسه‌ها و گنجه‌ها
- ۲- گذرگاه‌ها و گوشه‌ها
- ۳- محل نگه‌داری لوازم
- ۴- مکان نگهداری اقلامی که ممکن است در آینده استفاده شوند
- ۵- کنار ستونها و راه پله‌ها
- ۶- کف طبقات، روی زمین و پارکت‌ها
- ۷- دیوارها و تابلوی‌های اعلانات
- ۸- انبارها و اتاق‌ها

# S2

نظم و ترتیب و آراستگی (seiton)

مفهوم نظم و ترتیب (سامان دادن)

معنای کاربردی:

ایجاد یک نظم و ترتیب، به نحوی که هر چیزی که مورد نیاز می باشد در همان زمان که نیاز داریم در دسترس باشد.