

## CHECK LIST DI VALUTAZIONE 5S

Seiri: Classificare, eliminare, organizzare		
Attività	Criteri	Commenti
Oggetti inutilizzati	Esiste una procedura per eliminarli	
Gestione della documentazione	Sono visibili solo i documenti necessari all'area di lavoro o al processo. Sono aggiornati e conservati in modo ordinato	
Controllo della documentazione	Tutti i documenti sono etichettati in modo appropriato e tenuti aggiornati. I documenti sono archiviati in sequenza numerica	
Controllo della documentazione	Ci sono materiali, strumenti, macchinari o pile di documenti non utilizzati	
Rimozione di oggetti non necessari	Tutti gli oggetti non inerenti al lavoro sono rimossi: Sono presenti solo strumenti di lavoro e prodotti	
Catalogazione e oggetti	Gli oggetti che vengono utilizzati con frequenza sono stati catalogati, disposti ordinatamente ed, eventualmente, etichettati	
Stoccaggio dei materiali di pulizia	Materiali stoccati in modo ordinato, maneggevoli, facili da raggiungere e in buone condizioni	
Bacheche	Tutto il materiale appeso è aggiornato. I fogli di lavoro standard sono appesi e in utilizzo. Sono incluse le annotazioni sulla sicurezza	
Stoccaggio e sistemazioni	I materiali contenuti in scatole o contenitori sono accatastati in modo ordinato. Lo stoccaggio viene fatto solo nelle apposite aree	

## CHECK LIST DI VALUTAZIONE 5S

Seiton: Mettere in ordine		
Attività	Criteri	Commenti
Are e di accesso	le aree di accesso alla zona di lavoro, le aree interne, gli strumenti e i macchinari sono chiaramente identificati	
Organizzazio ne dei pannelli porta strumenti	Strumenti, seghe da traforo, attrezzature e materie prime sono conservati in posizione sicura e di facile utilizzo ed etichettati in modo chiaro	
Segnalazioni delle corsie	Segnalazioni chiari di corsie e zone di transito. Zone di parcheggio posizionate nei giusti angoli delle corsie e segnalate in modo chiaro	
Stoccaggio vicino agli impianti	Nulla viene posizionato in cima ai macchinari, agli armadietti o agli equipaggiamenti. Tutti i dispositivi di controllo e sorveglianza sono mantenuti in funzione	
Strumenti	Strumenti, macchinari e documenti vengono sempre ritirati dopo l'uso. Gli strumenti, macchinari o documenti classificati come "di uso quotidiano" sono posti vicino all'operatore gli altri no. Non ci sono oggetti che intralciano le normali attività lavorative.	
Vie di fuga	Non ci sono oggetti che bloccano le vie di fuga o i luoghi dove sono posizionati gli estintori	
Immagazzin amento	I depositi sono ben sistemati a linee rette e a angoli squadrati. La ricerca dei materiali è agevole e possono rapidamente essere trasferiti al reparto successivo.	
Catalogazion e	Gli scaffali riportano etichette esplicative che indichino quali materiali vi debbano essere riposti	



## CHECK LIST DI VALUTAZIONE 5S

Stazionamento materiali	Sono state stabilite quantità minime e massime per lo stazionamento di alcuni materiali all'interno dell'area di lavoro	
-------------------------	---	--

Seiketsu: Standardizzare		
Attività	Criteri	Commenti
Gestione area di lavoro	Esistono procedure scritte relative alla gestione dell'area di lavoro	
Responsabilità nell'area di lavoro	Le procedure sono redatte in modo che si possa capire facilmente "chi" deve fare "cosa" e "quando"	
Comunicazioni	Le comunicazioni importanti vengono evidenziate in apposite aree tramite poster o cartelloni	
Gestione della documentazione	I documenti che servono per lavorare sono disponibili presso un punto di raccolta	
Pulizia	Esiste un supervisore delle operazioni di pulizia nell'area	
Manutenzioni	Esiste un supervisore delle operazioni di manutenzione degli strumenti e dei macchinari di quest'area	
Abbigliamento	L'abbigliamento degli operai è adatto al lavoro che deve compiere; rispetta le norme di sicurezza.	
Ambiente	Il luogo di lavoro ha un'aerazione e un'illuminazione appropriate; non ci sono problemi legati alla rumorosità o alla temperatura	
Mensa	Ci sono aree stabilite per mangiare e per fumare	
Miglioramento	Esiste uno spazio dove vengono raccolte con regolarità proposte di miglioramento. Le proposte di miglioramento vengono portate avanti	

## CHECK LIST DI VALUTAZIONE 5S

Seiso: Pulire in maniera sistematica		
Attività	Criteri	Commenti
Persone	Le persone si occupano della pulizia senza essere continuamente sollecitate.	
Pulizia del pavimento	Tutti i pavimenti sono liberi da piccoli detriti, olio e grasso; non ci sono polvere, sporcizia, mozziconi di sigarette, macchie di grasso, materiale di scarto; la pulizia viene svolta giornalmente	
Pulizia delle aree perimetrali	Ogni reparto controlla e pulisce l'area di cui è responsabile. Sulle pareti esterne di quest'area non si trovano punti in disordine	
Bagni	Sono puliti giornalmente; non ci sono carte per terra o odori sgradevoli	
Uscite di emergenza	Attrezzature di sicurezza e antincendio in posizioni accessibili e non ostruite; interruttori e stop di emergenza funzionanti e identificati in rosso	
Oggetti sul pavimento	Strumenti, Wip, contenitori vuoti non sono lasciati sul pavimento. Agli oggetti sul pavimento sono lasciate apposite aree di parcheggio e sono dislocati nelle posizioni corrette	
Manutenzion e delle corsie	Le corsie non sono usate per ospitare il Wip e non sono ostruite da scatole e pallet. Sono pulite e ben illuminate	
Cartelli, etichette	Sono puliti, integri e facilmente visibili.	
Verniciatura degli impianti	Tutti gli impianti e i macchinari sono verniciati e il loro aspetto è mantenuto in modo ordinato. Tutto ciò che è alto fino a due metri viene riverniciato regolarmente	
Pulizia degli impianti	Macchinari e impianti sono mantenuti lucidi, sono spolverati dall'operatore: le pulizie straordinarie vengono rilevate segnando la data.	

## CHECK LIST DI VALUTAZIONE 5S

Manutenzion e preventiva impianti	Al momento della pulizia viene anche effettuata la manutenzione preventiva da parte degli operatori.	
Accessibilità dei pannelli porta strumenti	Gli strumenti sono conservati in modo da facilitare cambi rapidi. Sono presenti tutti i pannelli porta strumenti	
Posizioname nto di scaffali, panche e banchi	Sono tenuti liberi da cianfrusaglie posizionate su di loro. Negli armadietti non ci sono cianfrusaglie nascoste. Tutto è etichettato in modo corretto.	
Utilizzo di scaffali, panche e banchi	Tutti gli scaffali panche e banchi sono utilizzati in modo appropriato non sono utilizzati come strumenti di lavoro o dispositivi di fissaggio	

Shitsuke: sostenere, disciplinare, formare		
Attività	Criteri	Commenti
controlli	Il controllo sulla pulizia dell'area viene svolto quotidianamente; vengono prodotti dei report	
Personale	Ha ricevuto una formazione appropriata sulle proceure adottate nell'area di lavoro	
Procedure	Le procedure vengono aggiornate quando ce n'è necessità	
Controllo e mantenimen to delle 5 s	Viene utilizzato un sistema di controllo ben strutturato basato su ispezioni regolari. Le arre critiche vengono sistemate	