

LIDER TPM13 - ORGANIZACJA MIEJSCA PRACY FIZYCZNEGO I WIRTUALNEGO W UR I DZIAŁACH TECHNICZNYCH. 6S W PRAKTYCE.

OPIS SZKOLENIA I CEL

Metoda 6S jest szeregiem nieskompilowanych zasad, które pozwalają zorganizować stanowisko pracy w sposób czysty, uporządkowany, ergonomiczny oraz wydajny. Wdrożenie systemu pięciu poziomów, pozwala na zmniejszenie marnotrawstwa i ilości popełnianych błędów oraz zwiększenie produktywności, bezpieczeństwa i polepszenie jakości wyrobów bądź usług. 6S jest podstawą do wdrożenia pozostałych narzędzi Lean Management. 6S zwiększa stabilność procesów.

Celem szkolenia jest przygotowanie kadry technicznej do wdrożenia programu 6S. Podczas szkolenia zostaną omówione oraz zaprezentowane przykłady programu 6S usprawniające organizację firmy, obniżające koszty funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz zmieniające kulturę organizacyjną.

Wspólne praktyczne przeprowadzenie audytu 6S w obszarze produkcyjnym lub usługowym dostarczy nam namacalnej wiedzy i pomoże stworzyć nam obraz możliwych do zastosowania rozwiązań 6S.

KORZYŚCI DLA UCZESTNIKÓW

- poznaj co to jest 6S i dlaczego warto ten Program wdrożyć,
- dowiedz się jak najlepiej przygotować się do wdrożenia,
- dowiedz się w jaki sposób należy przygotować się do pierwszych warsztatów 6S,
- opracuj niezbędną dokumentację do 6S,

- naucz się przeprowadzać audyty oraz weryfikować postępy w ramach 6S,
- bądź przygotowany na problemy jakie mogą wystąpić podczas wdrożenia 6S i jak sobie z nimi radzić,
- dowiedz się w jaki sposób powiązać 6S z innymi systemami np.: LEAN, Six Sigma, **TPM**, ISO, HACCP.

METODY SZKOLENIA

- wykład,
- dyskusja,
- wymiana doświadczeń,
- ćwiczenie.

CZAS TRWANIA

16 godzin dydaktycznych – 2 dni, 9-16, 14h zegarowych w tym 3 przerwy

PROGRAM SZKOLENIA

- i. Wprowadzenie w temat szkolenia:
 - podstawy modelu 6S, definicje, terminy, założenia filozoficzne i organizacyjne,
 - 1S - sortowanie, separacja rzeczy niepotrzebnych, strategia czerwonych etykietek,
 - 2S - systematyka, oznaczenie rzeczy potrzebnych, definiowanie miejsca przeznaczenia rzeczy, eliminacja strat wynikających z działań nieproduktywnych,
 - 3S - sprzątanie, co, jak i kiedy należy sprzątać, powiązanie programu 6S z **TPM**, pracownik właścicielem maszyny, stanowiska pracy,
 - 4S - standaryzacja, (wizualizacja, postępów wdrożenia programu, ustalanie punktów kontrolnych tworzenie procedur),

- 5S - samodoskonalenie, utrzymanie standardów, audyty, kontrola codzienna, zakres odpowiedzialności kierownictwa, mistrzów, team leaderów i pracowników,
 - 6S - safety, czyli bezpieczeństwo całej firmy w powiązaniu z klasycznym 5S, przy zaangażowaniu służb BHP, audit bezpieczeństwa w organizacji.
- ii. Praktyczne kroki implementacji 6S. Mamy 6S i co dalej? - wdrożenie 6S to niezbędny początek.
- iii. Podejście projektowe we wdrażaniu 6S (kluczowe elementy osiągnięcia sukcesu):
- przeszkody stawiane przed procesem implementacji rozwiązań.
 - identyfikacja „ograniczeń” we wdrożeniu.