

Ranger avec la méthode des 5S



Méthode japonaise d'organisation et de rangement des 5 S

SEIRI : Débarrasser
SEITON : Ranger
SEISO : Nettoyer
SEIKETSU : Ordonner
SHITSUKE : Être rigoureux

La méthode des 5 S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke) a été mise au point par les entreprises japonaises. Les objectifs consistent à :

- Alléger l'espace de travail de ce qui y est inutile ;
- Organiser l'espace de travail de façon efficace ;
- Améliorer l'état de propreté des lieux ;
- Prévenir l'apparition de la saleté et du désordre ;
- Encourager les efforts allant dans ce sens : autodiscipline.

L'ensemble du système permet par ailleurs :

- D'améliorer les conditions de travail et le moral du personnel (il est plus agréable de travailler dans un lieu propre et bien rangé) ;
- De réduire les dépenses en temps et en énergie ;
- De réduire les risques d'accidents et/ou sanitaires ;
- D'améliorer la qualité de la production.

Seiri (整理) : Débarrasser

Trier, garder le strict nécessaire, séparer l'utile de l'inutile, éliminer tout ce qui est inutile sur le poste de travail et dans son environnement. La manie d'accumuler et de garder « parce que cela peut servir » ne favorise pas la propreté et l'efficacité d'une recherche.

Quelques règles permettent de prendre les bonnes décisions :

- Tout ce qui ne sert pas (ou plus) depuis un an est jeté (ou recyclé si possible).
- De ce qui reste :
 - tout ce qui sert moins d'une fois par mois est remis à l'écart (par exemple, au département des archives, ou aux stockages à l'atelier),
 - tout ce qui sert moins d'une fois par semaine est remis à proximité (typiquement dans une armoire au bureau, dans le rangement au poste à l'atelier),
 - tout ce qui sert moins d'une fois par jour est au poste de travail,
 - tout ce qui sert moins d'une fois par heure est au poste de travail, directement à portée de main,
 - Et ce qui sert au moins une fois par heure est directement sur l'agent.

Seiton (整頓) : Ranger

Cette étape consiste à ranger les différents outils et matériels pour le travail. Le leitmotiv de *Seiton* est : « Une place pour chaque chose, et chaque chose à sa place ». Lors de cette étape, on cherche à aménager l'espace de travail de façon à éviter les pertes de temps et d'énergie.

Les règles de *Seiton*:

- Arranger de façon rationnelle le poste de travail (proximité, objets lourds faciles à prendre ou sur support, ...).
- Définir les règles de rangement.
- Rendre évident le placement des objets.
- Les objets d'utilisation fréquente doivent être près de l'opérateur.
- Classer les objets par ordre d'utilisation.
- Standardiser les postes de travail.
- Favoriser le principe du « premier arrivé, premier sorti ».

Seiso (清掃) : Nettoyer

Une fois l'espace de travail dégagé (Seiri) et ordonné (Seiton), il est beaucoup plus facile de le nettoyer. Le non-respect de la propreté peut en effet avoir des conséquences considérables en provoquant des anomalies ou l'immobilisation de machines.

Quelques règles du Seiso :

- Décraquer, inspecter, détecter les anomalies.
- Remettre systématiquement en état.
- Faciliter le nettoyage et l'inspection.
- Supprimer l'anomalie à la source.

Seiketsu (清潔) : Ordonner

Le système des 5S est souvent appliqué en opération ponctuelle. *Seiketsu* rappelle que l'ordre et la propreté sont à maintenir tous les jours. Ce principe aide à combattre la tendance naturelle au laisser-aller et le retour des vieilles habitudes.

Il vaut mieux formaliser les règles et définir les standards avec les participants afin de :

- Vaincre la résistance au changement.
- Garantir l'appropriation de la méthode.
- Faciliter l'adhésion à la méthode.
- Faire appliquer et respecter les règles établies par le personnel lui-même lors des 3 étapes précédentes.

Le Seiketsu privilégie les aides visuelles afin de simplifier la compréhension du poste de travail et de son environnement.

Shitsuke (躰) : Être rigoureux

Pour faire vivre cette méthode des 5 S, il faut surveiller régulièrement l'application des règles précédentes, les mettre en mémoire et corriger les dérives.

Il est également nécessaire d'impliquer le personnel, en réalisant des autoévaluations, en mettant en place une bonne communication, en valorisant les résultats obtenus, en promouvant l'esprit d'équipe, etc.

