



## 5S rengørings-tjekliste til industrielle arbejdspladser

5S er en rengøringsmetode, som hjælper med at holde arbejdspladsen organiseret og effektiv. Hovedtanken bag 5S er, at hver eneste genstand på pladsen skal have sin berettigelse og egen plads.



### 1S Sortering

Ryd op på arbejdspladsen og beslut hvilke ting, der er til nytte, og hvilke der er unødvendige (eller simpelthen skal smides ud). Brug farvemærkater til at skelne.

#### 1.1 Rød

**Smid ud:** Sæt et rødt mærke på ting, som er unødvendige, udgåede eller af anden grund skal smides ud eller sendes til genbrug.

#### 1.2 Gul

**Skal overvejes:** Sæt et gult mærke\* på ting, som I endnu ikke har afgjort, om I vil beholde eller smide væk, eller som måske skal repareres.

#### 1.3 Grøn

**Behold:** Sæt et grønt mærke på ting, der er i god stand og som I bruger tit.

\* Når I er færdige, flytter I alle ting, som er mærket med gult, over til enten de røde eller de grønne ting.

### 2S System

Gør det nemt at finde tingene med smart organisering og generel ryddelighed.

#### 2.1 Organisering

Sørg for at hver eneste ting har sin faste plads. Jo oftere en ting er i brug, des tættere på selve arbejdspladsen skal den være.

#### 2.2 Ryd op

Arranger tingene på en måde, så de er nemme at se og få fat på. Skab et generelt indtryk af orden f.eks. ved at få styr på ledninger, så de ligger ordentligt.

#### 2.3 Etiketter

Skab både bedre sikkerhed og orden ved at sætte labels eller skilte på opbevaringsæsker, kontakter, sikkerhedsudgange osv.

**3S**

## Systematisk rengøring

Gør grundigt rent på arbejdspladsen. Benyt lejligheden til at inspicere og vedligeholde maskineri og udstyr.

### 3.1 Overflader

Tør møbler, bordplader og andre overflader af. Fej og vask gulvene. Vask vægge og døre og pudse vinduerne.

### 3.2 Udstyr

Rengør værktøj, maskiner og vogne. Fjern eventuel rust.

### 3.3 Reparér

Mens I gør rent, så hold øje med om noget trænger til vedligeholdelse, som f.eks. sløve skæreredskaber eller løse bolte og skruer.

**4S**

## Standarder

Sæt standarder for orden, renlighed og sikkerhed på arbejdspladsen.

### 4.1 Dokumenter

Dokumenter processen for rengøring og vedligeholdelse.

### 4.2 Standardiser

Omsæt disse dokumenter til standarder for rengørings- og vedligeholdelsesprocedurerne på arbejdspladsen.

### 4.3 Enighed

Få både ledelse og personale med på disse standarder og bliv enige om, hvordan de skal overholdes.

**5S**

## Selvdisciplin

Sørg for at standarderne opretholdes gennem jævnlige tjeks og information af ledelsen.

### 5.1 Gentag

Indarbejd 5S i dagligdagen i stedet for at vente, til der er blevet rodet igen.

### 5.2 Skema

Læg skema for gennemførelsen af 5S og hvem der leder processen.

### 5.3 Enighed

Oplær personale og ledelse i 5S metoderne og vigtigheden af dem, så alle kan tage del i opgaverne med at holde orden på arbejdspladsen.