

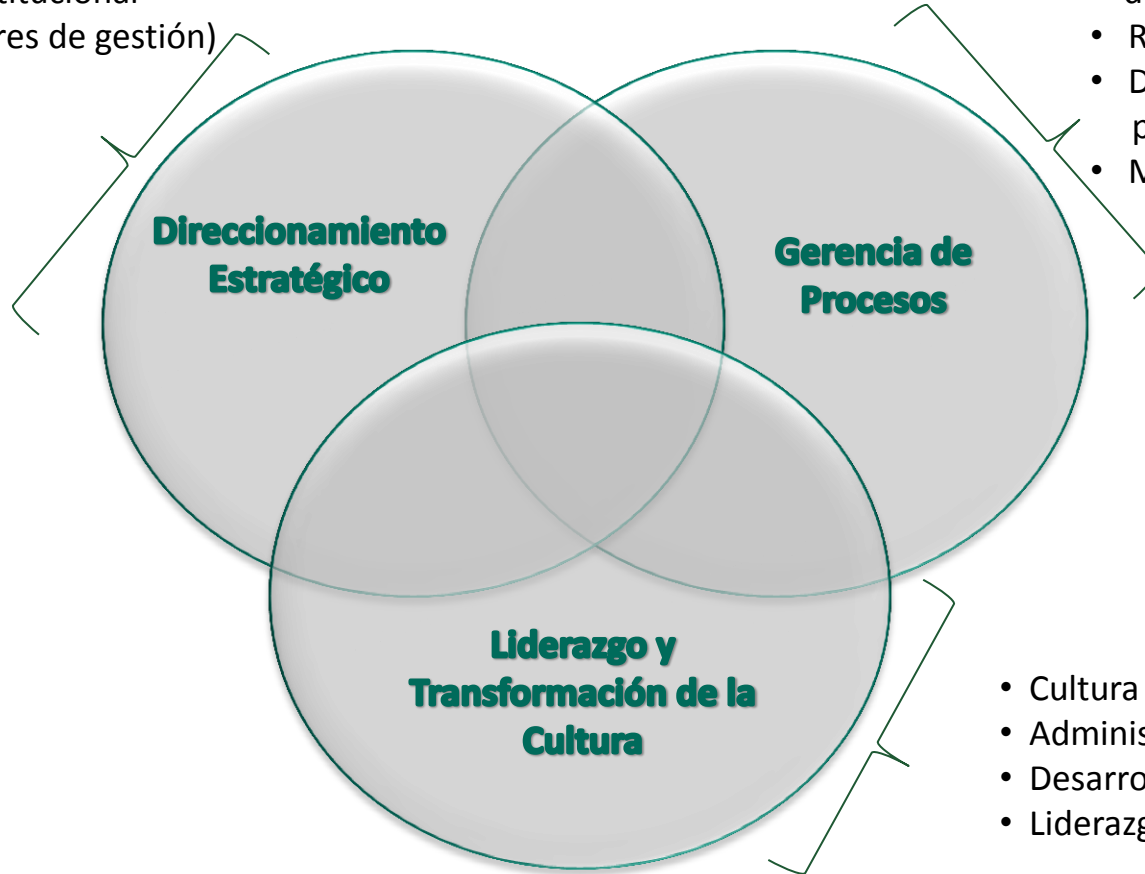
PROGRAMA 5S



Fundación
nutresa

MODELO DE CALIDAD DE LA GESTIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

- Filosofía Institucional
- Política y objetivos de calidad
- Plan Estratégico Institucional
- Medición (indicadores de gestión)



- Planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de procesos
- Red y mapa de procesos
- Documentación de procesos y procedimiento
- Manual de calidad

- Cultura Organizacional
- Administración participativa
- Desarrollo de la comunidad
- Liderazgo del equipo directivo

EL PROGRAMA 5 S

- Es una herramienta de gestión de origen Japonés, cuyo propósito señala que “la calidad no se inspecciona, la calidad se produce”.
- Se basa en cinco sentidos fáciles de aplicar con los que se pueden satisfacer las expectativas sobre optimización y aprovechamiento de los espacios.
- Es una metodología activa y práctica, fácil de aplicar en cualquier tipo de organización, pues permite trabajar hábitos, actitudes y valores positivos esenciales en la formación integral de las personas.



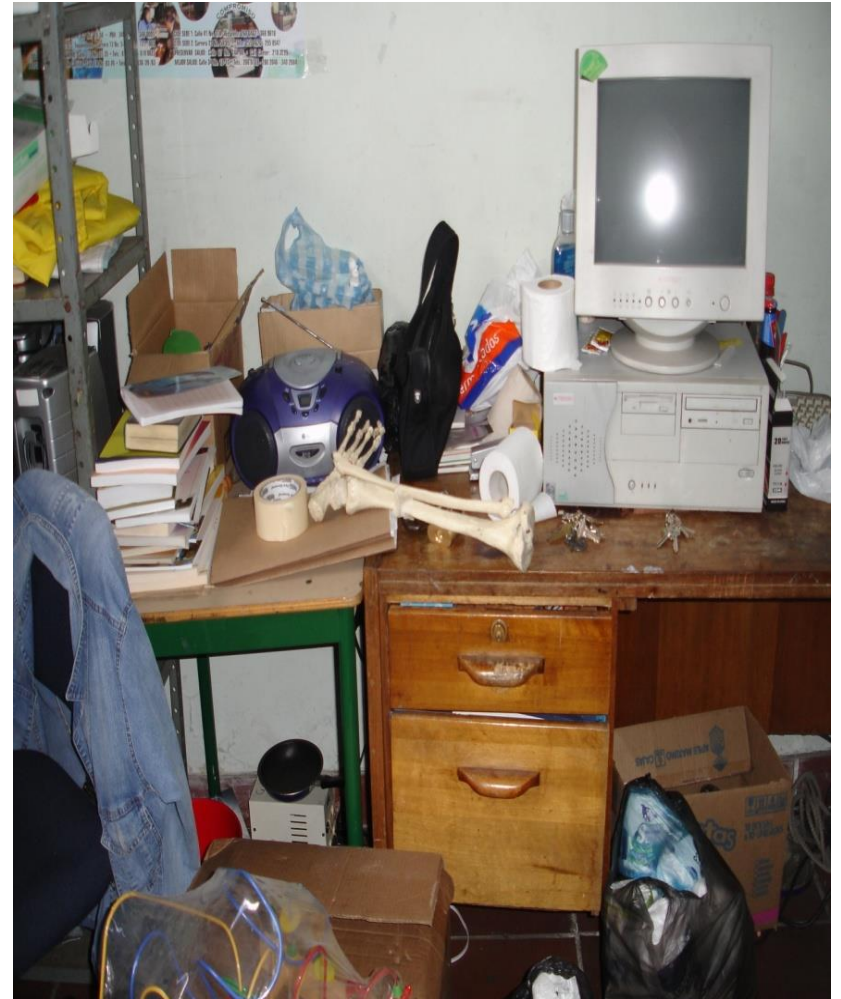
LA IMPORTANCIA DE LAS 5 S ESTÁ EN:

- Reconocer y mantener en excelentes condiciones el sitio de trabajo para sentirnos orgullosos y comprometidos con su cuidado, pues es un sitio agradable en el que estamos todos los días.
- Aprender a optimizar tiempo y esfuerzo, con lo cual aumentamos el espacio útil.
- Actuar para mejorar nuestra seguridad y la de los demás en los diferentes espacios que compartimos, descubriendo anomalías y corrigiéndolas a tiempo.
- Mejorar la organización del ambiente, lo que facilita el trabajo en equipo.



**CON LA APLICACIÓN DE LAS 5 S
EVITAMOS HABITUARNOS A VIVIR EN
LOS SIGUIENTES ESPACIOS :**









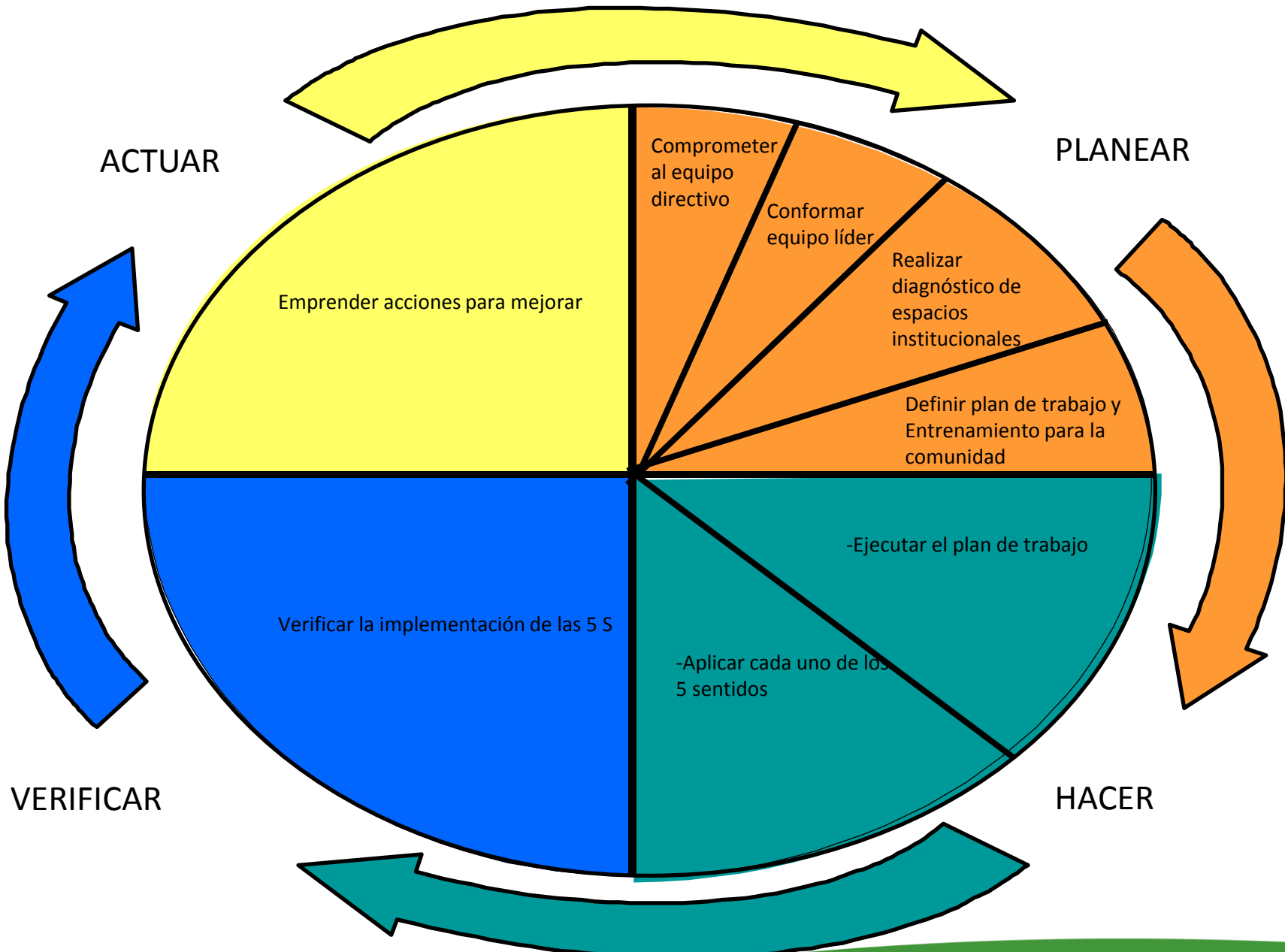
PARA TRABAJAR LAS 5 S SE REQUIERE:

- Establecer un firme compromiso directivo
- Aplicar de manera juiciosa el PHVA
- Formar permanentemente a la comunidad educativa
- Practicar cada sentido de manera juiciosa y exigente
- Reconocer y valorar los cambios positivos de comportamiento



**APLICAR LAS 5 S SIGNIFICA
SEGUIR EL PHVA:**





ACTIVIDADES DEL PLANEAR:

1- Sensibilizar y comprometer al equipo directivo

Estudiar y comprender de qué se trata el Programa 5 S y validar cómo ha sido su práctica a nivel personal (Taller: “Practica usted las 5 S” - Cartilla No. 8).

2-Crear y formar al equipo líder de las 5 S

Equipo integrado por representantes de la comunidad educativa que estén formados sobre los conceptos del Programa y convencidos de sus beneficios, responsables de elaborar, implementar y hacer seguimiento al plan de trabajo.

3-Realizar un diagnóstico, y registrar la situación actual de la Institución

Establecer la evidencia del estado actual de los espacios institucionales (oficinas-salones-baños-zonas comunes-muebles-laboratorios-biblioteca-canchas-parqueadero, etc) que deben ser intervenidos. Este registro no debe incluir personas. (Taller: “¿Necesitamos las 5 S en nuestra institución?” – Cartilla No. 8)



4-Definir el plan de trabajo

QUÉ	PARA QUIÉN	PARA QUÉ	CÓMO	CUÁNDO	DÓNDE	QUIÉN	CUÁNTO

(Ver ejemplo página 34 – Cartilla No. 8)

5-Definir el entrenamiento para la comunidad educativa

Para hacerlo se debe iniciar con el convencimiento de que es mucho mejor permanecer en un lugar limpio, seguro y confortable, con lo cual es más fácil involucrar a toda la comunidad.



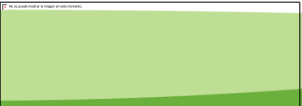
ACTIVIDADES DEL HACER:

1-Ejecutar el plan de trabajo

Incluir el lanzamiento del Programa ante la comunidad, el día S y detalladas actividades a trabajar por cada sentido.



2-Aplicar cada uno de los 5 sentidos:



1- EL SENTIDO DE LA UTILIDAD ES:

- Mantener en la Institución lo que realmente se necesita y utiliza (objetos, métodos, herramientas) en la cantidad adecuada, tomando las decisiones necesarias para eliminar lo innecesario.
- Utilizar los recursos disponibles con buen sentido y equilibrio, evitando el desperdicio o la carencia.



EL SENTIDO DE LA UTILIDAD SIRVE PARA:

- Eliminar materiales, herramientas, muebles, documentos innecesarios.
- Aprovechar los recursos de la Institución.
- Ahorrar energía de las personas (tiempo buscando elementos, tiempo manipulando y transportando materiales).
- Eliminar el desperdicio y disminuir costos.
- Liberar espacios para diversos fines.



EL SENTIDO DE LA UTILIDAD SE APLICA ASÍ:

- Escoger y trabajar en un área piloto (sala de profesores - oficinas)
- Definir un equipo responsable por cada área a intervenir
- Registrar la situación actual de las diferentes áreas (diagnóstico fotográfico)
- Analizar y seleccionar los recursos con que cuenta cada área de acuerdo con sus necesidades y el nivel de utilización diaria así:

Análisis

Cuándo se usa

Frecuencia

Constantemente

Ocasionalmente

Raramente
(pero necesario)

Nunca

Acción

Mantener en el lugar de trabajo
o cerca a este

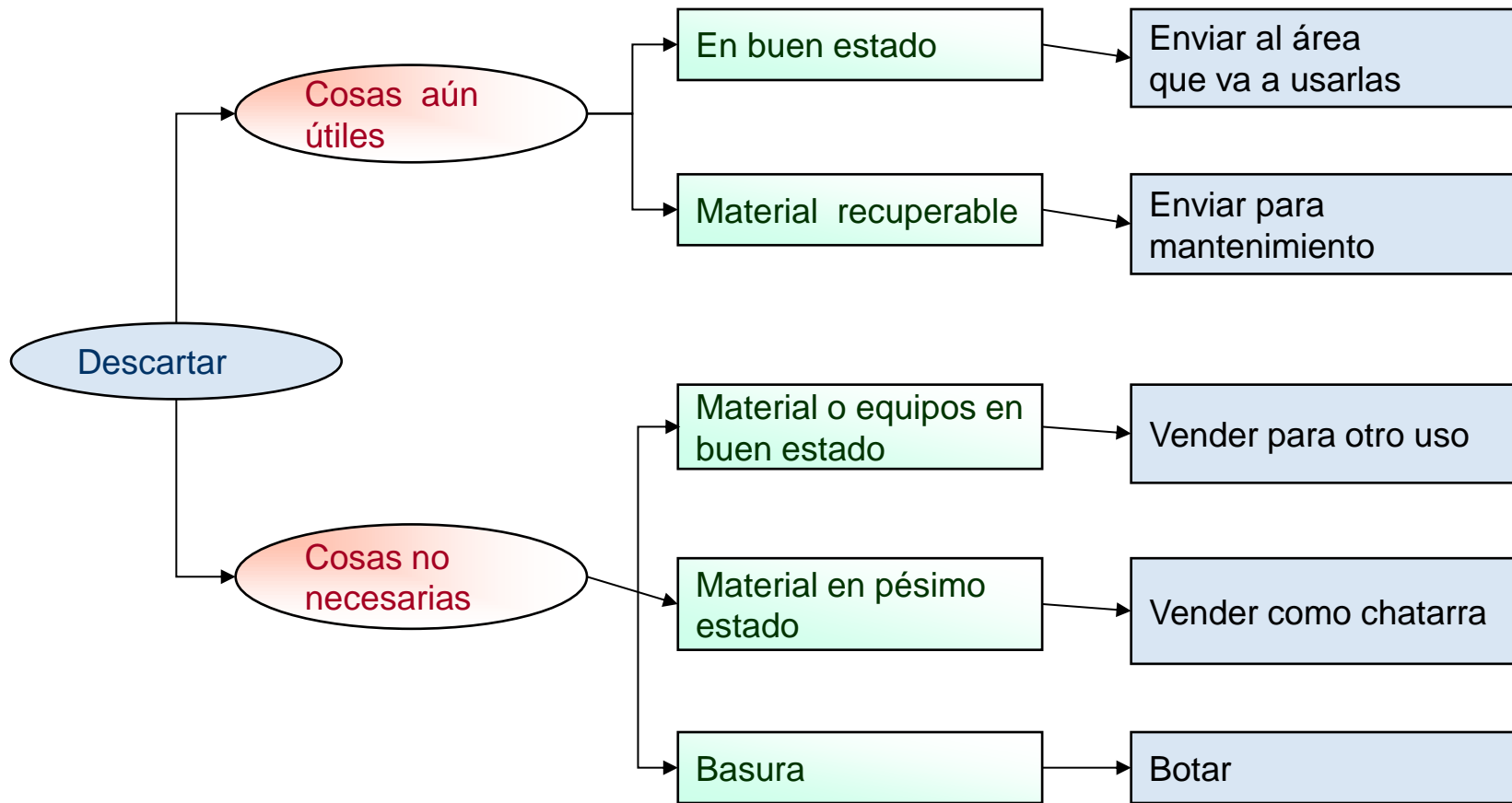
Mantener separado del lugar de trabajo

Mantener en un depósito separado

Llevarlo al área de descarte



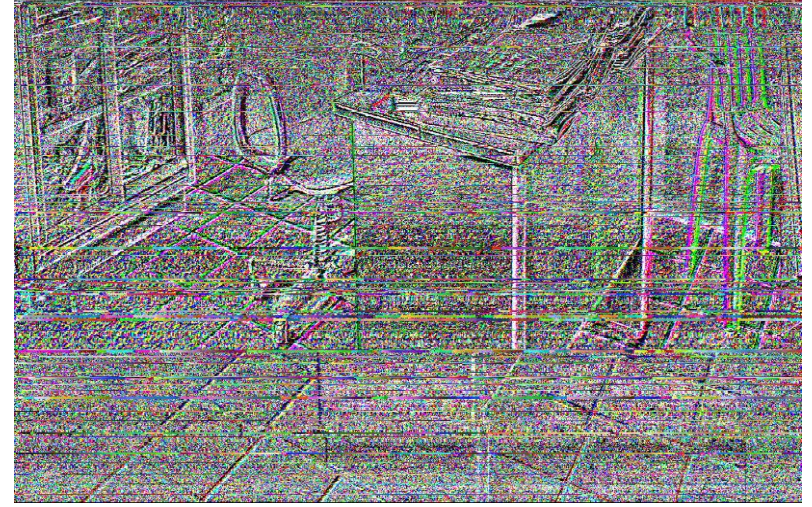
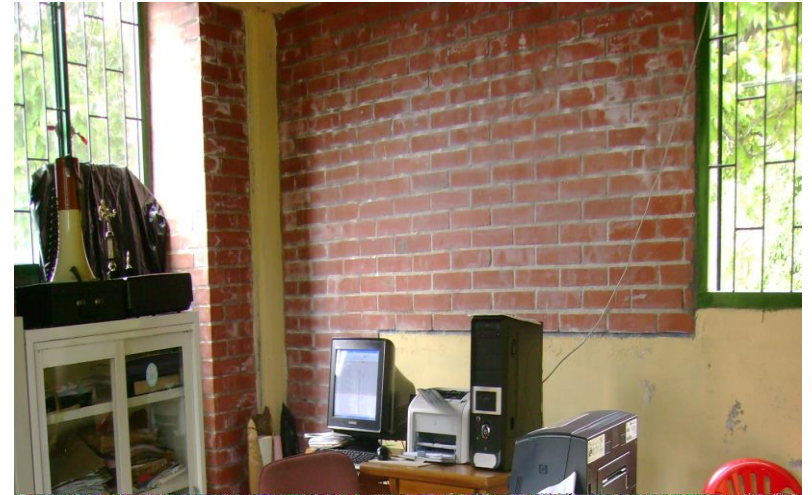
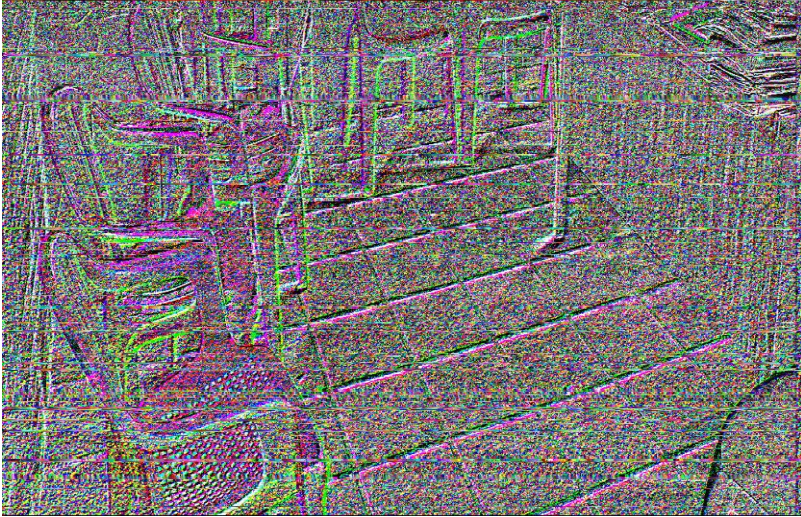
- Retirar lo inútil, disponiendo de un área especial para el descarte, y posteriormente informar a quienes corresponda sobre lo descartado.



- Buscar las causas para evitar nuevas acumulaciones.
- Definir tiempos y criterios para guardar los documentos o elementos.
- Seleccionar los elementos de valor para la memoria de la Institución y definir el sitio para conservarla.
- Documentar y divulgar el destino de los elementos disponibles, reutilizados o descartados y su valor.
- Repetir periódicamente, en toda la Institución, la actividad del descarte, evitando la acumulación de materiales, el desorden y la falta de aprovechamiento de los espacios.



SIN SENTIDO DE LA UTILIDAD



PRODUCCIONES



PONGALE
SENTIDO

2-SENTIDO DEL ORDEN ES:

- Es determinar un lugar único y exclusivo para cada elemento, sean objetos físicos o información, de tal forma, que nos permita encontrar rápida y fácilmente lo que se necesita.
- Es disponer los recursos de forma sistemática y establecer un sistema de comunicación visual para el rápido acceso a los materiales y a la información.
- “Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar”.



EL SENTIDO DEL ORDEN SIRVE PARA:

- Economizar tiempo y materiales.
- Brindar una buena presentación de nuestro ambiente, logrando que sea agradable, cómodo y estético.
- Optimizar la utilización del espacio.
- Disminuir el índice de accidentalidad.
- Generar rapidez en los movimientos y el rescate de las personas en caso de emergencia.



EL SENTIDO DEL ORDEN SE APLICA ASÍ:

- Analizar y definir la mejor forma de distribuir y organizar los materiales y equipos en el espacio físico de cada área, garantizando y facilitando la segura circulación de las personas para el desarrollo de sus actividades en espacios ordenados.
- Diseñar un plano por áreas, donde se pueda apreciar la ubicación y el orden de los diferentes equipos y materiales, de acuerdo con la frecuencia de utilización.
- Identificar cada uno de los espacios para estandarizar su señalización, teniendo como referencia que ésta debe facilitar la ubicación de los mismos de manera coherente y rápida.
- Señalar los lugares peligrosos y materiales que exijan cuidado y protección al manipularse.
- Guardar los objetos semejantes en el mismo lugar, de tal manera que sea fácil y rápido encontrarlos y volverlos a guardar.



- Establecer controles visuales para evitar que las personas guarden los elementos en lugares equivocados o no los guarde.
- Educar y entrenar en todos los estándares definidos para que las personas los conozcan, entiendan y sigan correctamente.
- Entrenar a todos para que entiendan y apliquen el concepto de: “lo mejor es uno”:
 - Un lápiz, un borrador, una regla
 - Una herramienta, un formato, una máquina, un archivo
 - Una hora de reunión, una hora de conferencia
 - Un día para la acción, un día para el tratamiento
 - Una sola hoja de copia
 - Una sola hoja para el documento original
 - Un sólo símbolo para identificar los materiales en el laboratorio



SIN SENTIDO DEL ORDEN

