



## **PUBLIC**

Collaborateur de service, responsable de service, responsable qualité, amélioration continue.

## **MOYENS PRATIQUES**

- PC et vidéoprojecteur
- Tableau blanc et feutres
- Paper board
- Trames et photocopies
- Exemple de terrain
- Les participants recevront des supports de cours

## **ENCADREMENT**

Consultant Formateur référent dans le domaine de l'amélioration continue.

## **EFFECTIF**

8 personnes maximum.

## **DURÉE**

2 jours de 7h00.

## **DATES, LIEUX ET COÛT**

Voir calendrier.

Feuille d'émargement individuelle ou collective.

# **5S ET MANAGEMENT VISUEL**

## **VALIDATION / ÉVALUATION**

- Délivrance d'une attestation de fin de stage
- Feuille d'appréciation à la fin de la formation
- Travail spécifique entre les deux sessions

## **OBJECTIFS**

- Comprendre les enjeux et l'intérêt d'un poste de travail
- Savoir mettre en oeuvre une démarche 5S
- Comprendre l'importance du management visuel
- Améliorer la motivation et la productivité des collaborateurs



## PROGRAMME

### PARTIE 1 : PRÉSENTATION DU 5S

- Définition et enjeux du 5S
- Origine du 5S
- Le 5S en production
- Le 5S dans les bureaux

### PARTIE 2 : LA MÉTHODE 5S

- Seiri : ôter l'inutile
- Seiton : ranger
- Seiso : nettoyer pour détecter les anomalies
- Seiketsu : rendre évident
- Shitsuke : être discipliné
- Nettoyer pour inspecter
- Inspecter pour détecter
- Détecter pour corriger

### PARTIE 3 : FAIRE VIVRE LE 5S

- Démarrer le chantier 5S
- L'équipe 5S
- Le pilote, l'animateur 5S
- Le pilotage du chantier
- Facteur clé de la réussite
- Les obstacles à sa mise en place
- Le rôle du management
- Le rôle des opérationnels
- Les patrouilles et audits 5S

### PARTIE 4 : LE MANAGEMENT VISUEL

- Les enjeux et bénéfices du management visuel
- Principes généraux
- Les outils du management visuel

