

# 5'S Y ADMINISTRACIÓN VISUAL

## **OBJETIVO:**

Que el participante al finalizar el curso pueda conocer cada una de las 5S, pueda implementarlas en un área piloto, medir el progreso en el avance de las mismas y pueda desarrollar formatos propios para monitorear la tendencia y realizar auditorías del sistema.

## **DIRIGIDO A:**

Todo personal administrativo y operativo de la empresa que requiera tener un lugar ordenado y limpio traduciendo esto en buenos resultados en indicadores de la empresa.

## **DURACIÓN:**

8 horas (Distribuidas en horas teóricas y prácticas).

## **TEMARIO:**

1. Conceptos básicos y beneficios del sistema de 5S's.
2. Antecedentes de las 5s.
3. Conceptos fundamentales.
4. Las 5s en el trabajo diario.
5. 5s beneficios directos.
6. Tolerancia nula para desperdicios.
7. Entorno de producción estable.
8. Confianza del cliente.
9. Entorno de trabajo seguro.
10. Conceptos del sistema.
11. Etiqueta roja.
12. Clasificación.
13. Orden.
14. Limpieza.
15. Estandarización.
16. Disciplina.
17. Elementos de Control.
18. Anexos.