



GUIAS PRÁTICOS #CRESCERDIGITAL

#CrescerDigital ajuda-o passo a passo a reactivar a sua empresa e a descobrir novas formas de chegar aos seus clientes. Pomos à sua disposição 8 guias com conselhos práticos e ferramentas fáceis de implementar:

GUIA 1: Mantenha o seu negócio activo

GUIA 2: Faça gestão eficaz das encomendas e entregas

GUIA 3: Organize as suas finanças

GUIA 4: Mantenha a sua empresa organizada

GUIA 5: Como tirar partido das diferentes formas de pagamento

GUIA 6: Crie produtos e promoções atractivos para os seus clientes

GUIA 7: Boas Práticas Ambientais na sua empresa

GUIA 8: Contribua para a igualdade de género na sua empresa



Este ícone significa que tem à disposição ferramentas de apoio que lhe permitirão pôr em prática o guia. Encontram-se no final do documento.



GUIA 4:

MANTENHA A SUA EMPRESA ORGANIZADA

Este guia rápido dá-lhe dicas sobre como implementar as ferramentas 5S, um conjunto de princípios simples para manter o local de trabalho limpo e arrumado e fornece os meios para criar locais de trabalho mais produtivos, seguros e agradáveis, onde são produzidos produtos e serviços de maior qualidade. A ferramenta 5S é um processo de melhoria contínua desenvolvido no Japão, relacionado com cinco palavras japonesas que começam com S e consiste em cinco fases ou processos que consistem em classificar, organizar, limpar e inspeccionar, normalizar e auto-disciplinar, este último para manter os passos anteriores.

1

SELECIONE UMA ÁREA DA SUA EMPRESA PARA COMEÇAR E CONSTITUA UMA EQUIPA PARA TRABALHAR NELA



Comunique o programa de Arrumação e Limpeza, assim como os benefícios e as etapas de implementação, aos membros da sua empresa.

Selecione um projecto-piloto 5S, pode ser uma área do negócio onde uma rápida mudança ou melhoria na aparência é necessária.

Com os colaboradores da empresa, discuta os cinco processos: classificação, organização, limpeza, normalização e disciplina.

Ver Anexo 1 📄

Identificar a área à qual a técnica 5S será aplicada, tirar fotografias da situação e manter registos, pois é importante comparar antes e depois durante o processo.



2

IMPLEMENTE O PRIMEIRO S: Senso de utilização que consiste em classificar os elementos necessários e desnecessários na área seleccionada



Comece por classificar e livrar-se de artigos desnecessários no escritório ou na área de trabalho.

Os artigos necessários devem ser mantidos perto da acção, enquanto os artigos desnecessários devem ser removidos do local, doados, transferidos ou eliminados. **Ver Anexo 2.** 📄

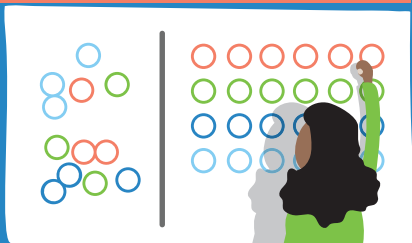
Lembre-se de identificar artigos desnecessários e colocá-los no local seleccionado para o seu destino final.



3

IMPLEMENTE O

SEGUNDO S: Senso de ordenação, que consiste em organizar as coisas, colocando os elementos necessários num local de fácil acesso



Nesta fase deverá colocar coisas úteis em ordem utilizando critérios que o ajudem, identificando e etiquetando o que é possível.

Verificar se o local escolhido para localizar os elementos úteis é seguro, ou seja, que eles não podem cair, não podem ser deslocados ou ficar no caminho.

Deve também verificar os critérios de encomenda de acordo com a Qualidade, por exemplo, sem ferrugem, sem danos, sem mistura, sem deterioração.

Podem verificar se as encomendas dos artigos estão perto do local de trabalho, para evitar perda de tempo.

Se possível, colocar ajudas visuais, rótulos e/ou identificadores, marcações no chão ou na parede, para ajudar a manter a ordem, de modo a que todos fiquem cientes de que tudo tem um lugar.



4

IMPLEMENTE O

TERCEIRO S: Senso de limpeza, que consiste em limpar, deitar fora e eliminar o pó mesas, máquinas, pavimentos e/ou equipamento.



Esta fase envolve a limpeza e inspeção do ambiente de trabalho. Implica a verificação de falhas na forma como trabalha, e fazer da limpeza uma rotina antes de começar e quando termina. Tire algum tempo para fazer isto e guarde os utensílios de limpeza num único local.

Podem fazer campanhas de limpeza: Este é um bom começo e preparação para a prática da limpeza permanente. O dia da limpeza ajuda a obter um padrão de como a área de trabalho deve estar permanentemente limpa.



5

IMPLEMENTE O

QUARTO S: Senso de Saúde, que consiste em normalizar, ou seja, aplicar os três primeiros 5's rotineiramente em actividades empresariais.

Trata-se de manter constantemente a arrumação, limpeza e higiene do nosso local de trabalho.

Uma maneira de o fazer é limpar regularmente e manter tudo no seu lugar e em ordem.

É importante integrar a arrumação e a limpeza como parte do trabalho diário, como uma actividade de manutenção adequada.



6

IMPLEMENTE O

QUINTO S: Senso de Autodisciplina, que consiste em ter disciplina, ou seja, manter a nossa área de trabalho confortável e produtiva.

Nesta fase deve controlar através de revisões que os primeiros S estão a ser sistematicamente implementados.

Pode introduzir os processos de Auditoria 5S, verificar aleatoriamente as áreas da empresa e motivar através de pequenos prémios ou premiar as áreas que cumprem com a arrumação e limpeza.

Se não souber como verificar a organização na sua empresa, fornecemos-lhe um guia de auditoria para o adaptar aos seus processos. **Ver Anexo 6.**

Faça um auto-exame da sua área de trabalho, verifique se está identificada, arrumada e limpa, se tem ajudas visuais e padrões de organização da sua empresa.

Lembre-se de manter a sua equipa motivada e lembre-se da importância de uma área de trabalho limpa e arrumada.



Fontes

Lean Manufacturing (2011). ¿Qué son las 5S?
Obtido em <https://leanmanufacturing10.com/category/categoria-herramientas-lean-manufacturing>

Vargas, Héctor (2016). Manual de implementación de 5S, Corporación Autónoma.
Obtido em https://www.academia.edu/Técnicas_5S

Venegas, Rolando (2005). 5S Manual de teoría e implementación.
Obtido em https://www.academia.edu/Técnicas_5S



FERRAMENTAS DE APOIO

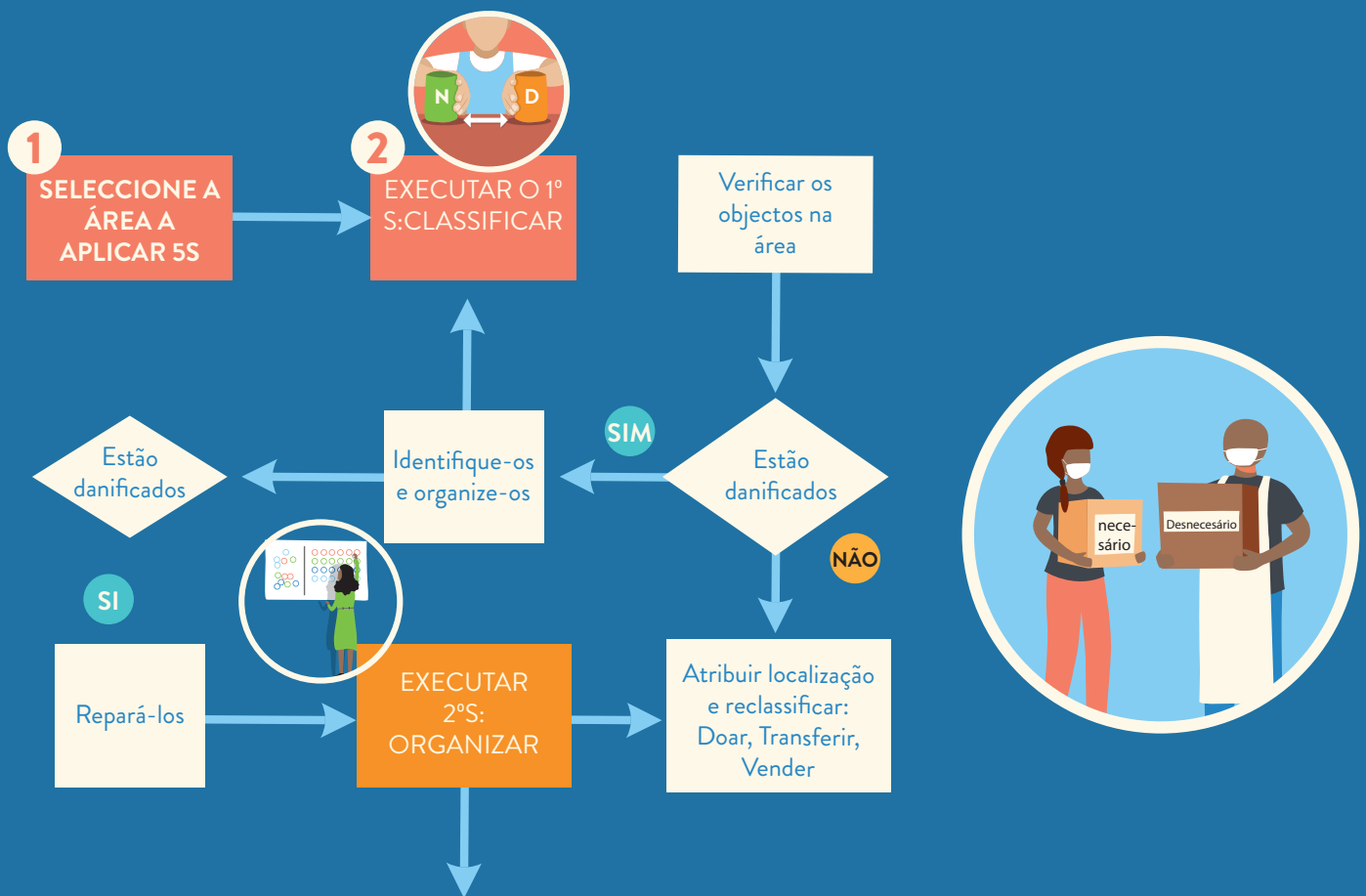
Descarregue a ferramenta clicando no nome do anexo.

ANEXO 1: [1. Metodología 5S](#)

ANEXO 2: [Metodologia 5S. Seiri - Senso de utilização](#)

ANEXO 3: [Auditoria 5S organização](#)

Aceda a todo o conteúdo e ferramentas editáveis na seguinte ligação: <https://ao.undp.org>



GUIA 4:

MANTENHA A SUA EMPRESA ORGANIZADA

Pasos a seguir

