

Las 5 S's y los Sistemas de Gestión de Calidad



[Agenda]

- ¿Qué es Calidad?
- Las 5 S's
- Los Sistemas de Gestión de Calidad
- Conclusiones
- Preguntas

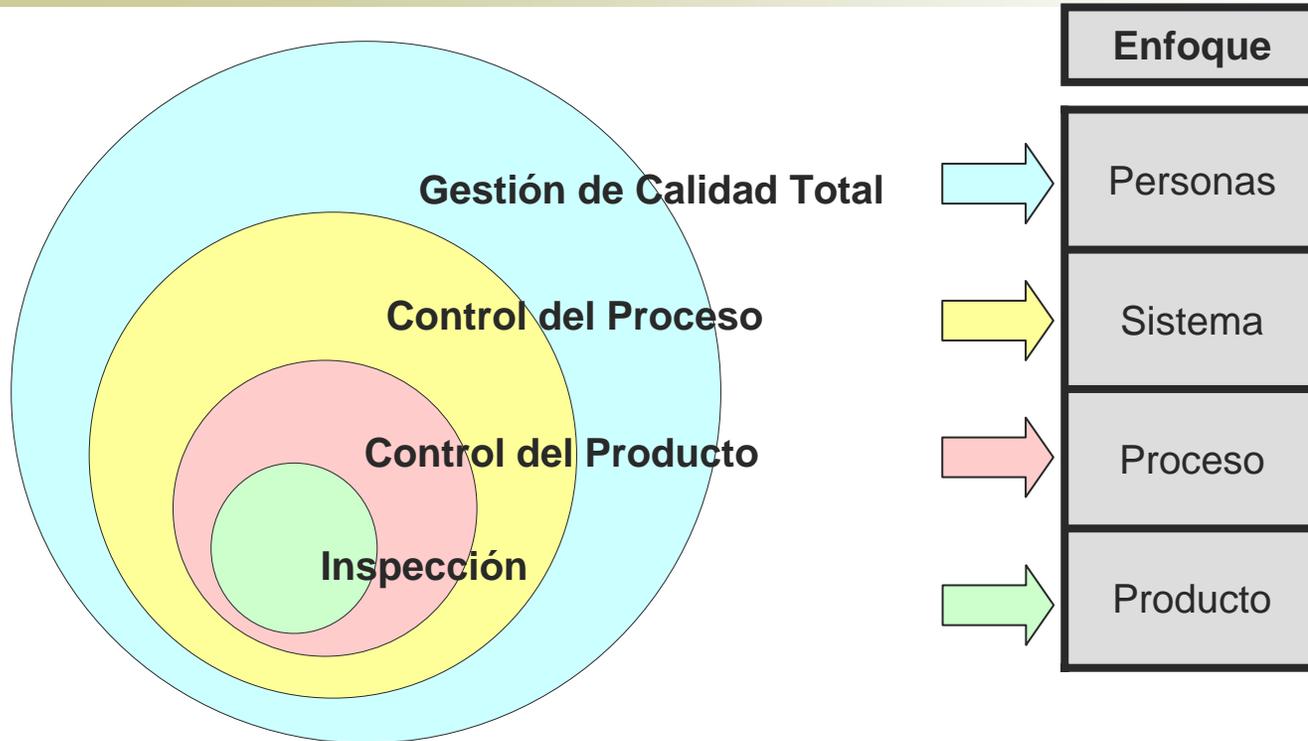
¿A qué nos referimos con calidad?

PRODUCTO Y/O SERVICIO



“Un producto es considerado de calidad, no sólo cuando cumple con las características para los cuales fue diseñado, si no cuando dichas características son inherentes al mismo y van acorde a los requisitos del cliente”

Evolución de la Calidad



Atrás quedó la era industrial, estamos en la era de la información y del conocimiento: **La importancia del ser humano en la organización**

[¿Entonces, qué debo hacer?]

¡Primero hagamos lo primero!

“Primero me lavo los pies, segundo me pongo las medias, tercero me pongo los zapatos, cuarto empiezo a caminar”

Implementar herramientas que me permitan ser una empresa de calidad.



Las 5 S's

***El Primer Paso para la
Calidad***

[Las 5 S's]

- Filosofía japonesa que da lo principios básicos de la calidad:
 1. *Seiri:* *Clasificar*
 2. *Seiton:* *Ordenar*
 3. *Seiso:* *Limpiar*
 4. *Seiketsu:* *Mantener*
 5. *Shitsuke:* *Disciplinar*

Clasificar

- Es separar las cosas útiles de las innecesarias y dejar sólo lo indispensable para realizar eficientemente nuestras labores.
- Por ejemplo: Herramientas que ya no se usan, productos que pasan más de un año en los almacenes, productos en proceso, etc.

¿Qué hago con lo innecesario?, deséchelo, véndalo, arréglelo, subástelo; pero no lo guarde "por si acaso algún día me servirá".

Clasificar - Beneficios

- Sitios libres de objetos innecesarios o inservibles
- Permite trabajar con más libertad y espacio
- Mejorar el control de los inventario
- Eliminación del despilfarro o merma
- Menos accidentes

¿Tendré que deshacerme de este “recuerdito” que mi compadre me regaló? Nunca supe para qué servía...



[Ordenar]

- Una vez que tengo lo necesario, colocar los objetos con una ubicación específica.
- Es determinar un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar

Colocar lo que uso frecuentemente cerca de mí y lo que uso de vez en cuando en un área común, lejos del puesto del trabajo

Ordenar - Beneficios

- Ayuda a localizar fácilmente los objetos o documentos de trabajo: eficiencia.
- Facilita el regresar a su lugar los objetos que hemos utilizado.
- Ayuda a identificar cuando falta algo.



Ah! No me toques nada de nada... yo conozco mi desorden

[Limpiar]

- Limpiar no es simplemente quitar la suciedad de algo, es también purificar.
- Más importante que limpiar algo, es no permitir que se ensucie.
- Una buena tarea termina cuando el lugar de trabajo queda igual o mejor que como lo encontramos.

[Limpiar - Beneficios]

- Alargamiento de la vida útil de los equipos e instalaciones.
- Menos probabilidad de contraer enfermedades.
- Menos accidentes.
- Mejor aspecto.
- Ayuda a evitar mayores daños a la ecología.

“Un lugar sucio es más propenso a que se siga ensuciando”

Mantener

- Es la metodología que nos permite **mantener los logros alcanzados** con la aplicación de los tres primeros pasos; si no existe, es posible que el lugar de trabajo nuevamente llegue a tener elementos innecesarios y se pierda el orden y limpieza alcanzada con nuestras acciones.

*“No es suficiente la relación con las cosas
... es fundamental la relación con uno
mismo”*

Mantener - Beneficios

- Mejora nuestra salud
- Los operarios aprenden a conocer en profundidad el equipo.
- La Dirección se compromete más al aprobar y promover los estándares.
- Nos sentimos y vemos mejor (bienestar personal).

[Disciplinar]

- Es convertir en **hábitos** la utilización de los métodos establecidos con el objetivo de **mantener en el largo plazo** los beneficios alcanzados con los pasos anteriores.
- Es necesario crear condiciones como:
 - El papel de la Dirección (gestión recursos)
 - El papel de los trabajadores.
 - Formación – ejemplo
 - Visión Compartida

[Disciplinar - Beneficios]

- Se crea una cultura de respeto y cuidado de los recursos de la empresa.
- Se crea un mayor respeto entre las personas.
- Mejora la eficacia
- Mejora nuestra propia auto-imagen.

“Lograr orden y control personal, a partir de entrenar nuestras facultades físicas y mentales.”

Consecuencias de las 5 S

Compromiso del personal por medio del cambio cultural basado en el trabajo en equipo y espíritu de liderazgo.

Otros Indicadores (eficiencia)

- Espacio ganado por acción de despeje
- Dinero capitalizado por acción de vender objetos que no sirven
- Reducción de tiempo al momento de buscar alguna herramienta, documento, producto o materia prima.
- Desarrolla una base sólida para implementar un sistema de gestión de calidad.

Algunas frases célebres

“Eso de la limpieza es una pérdida de tiempo y recursos, producción no puede parar”

“A mí enséñame a vender porque sino no vivo. Eso del orden siempre ha habido acá”

“A mi no me pagan para hacer eso”

“Para qué 5 S’s si llevamos más de tres años trabajando así y mírenos, no nos ha pasado nada”

El Primer paso para la calidad

Cualquier empresa que no sea capaz de implementar las 5 S's, le va a ser complicado pretender alcanzar metas superiores, como:

- Certificar con una ISO 9001:2000 o cualquier otro certificado de calidad.
- Invertir con confianza tecnología de punta
- Crecer ordenada y controladamente en un mundo globalizado.

[Video 5 S]

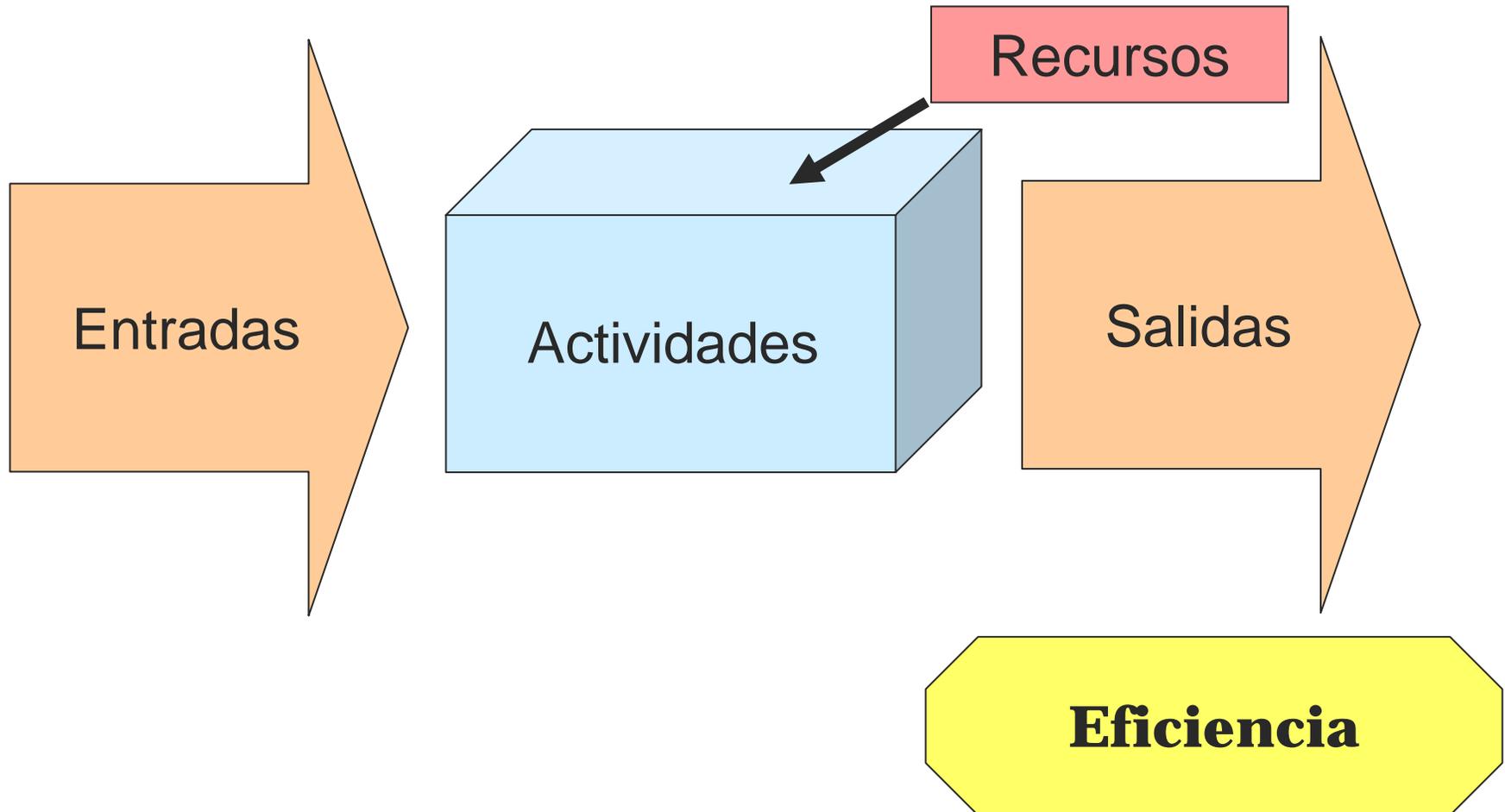




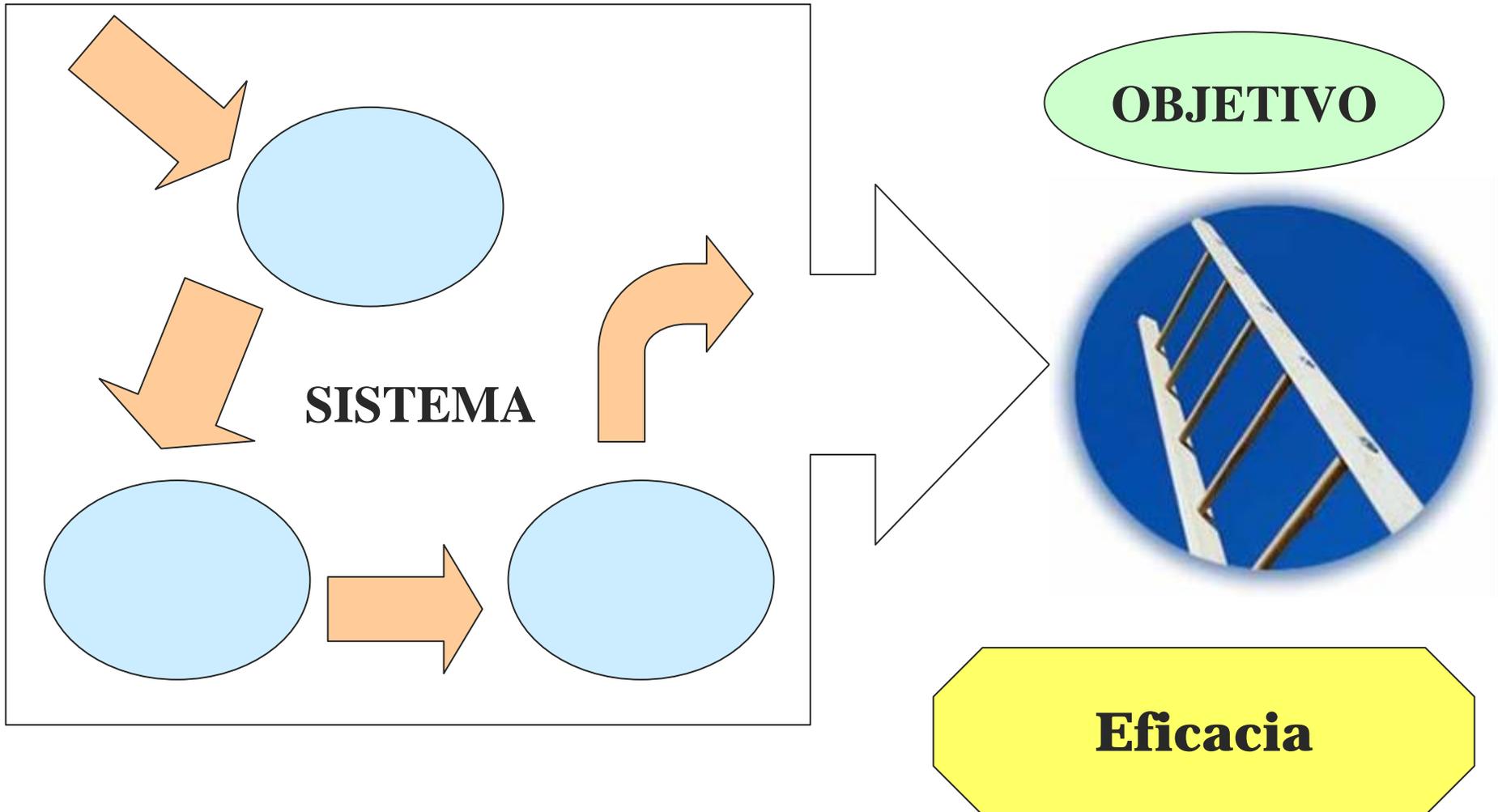
Los Sistemas de Gestión de Calidad

***Un enfoque de satisfacción
al cliente***

Enfoque basado en Procesos



Sistema de Gestión



Ejemplos de Sistema de Gestión

Sistema Financiero Contable

Sistema Garantía de Inocuidad

Sistema de Gestión de Calidad

Sistema de Gestión de Medio Ambiente

Sistema de Salud y Seguridad Ocupacional

Dinero

Procesos y Condiciones

Procesos y Productos

Impactos Ambientales

Ámbito Laboral

Dirección y Accionistas

Consumidores

Clientes

Sociedad

Empleados

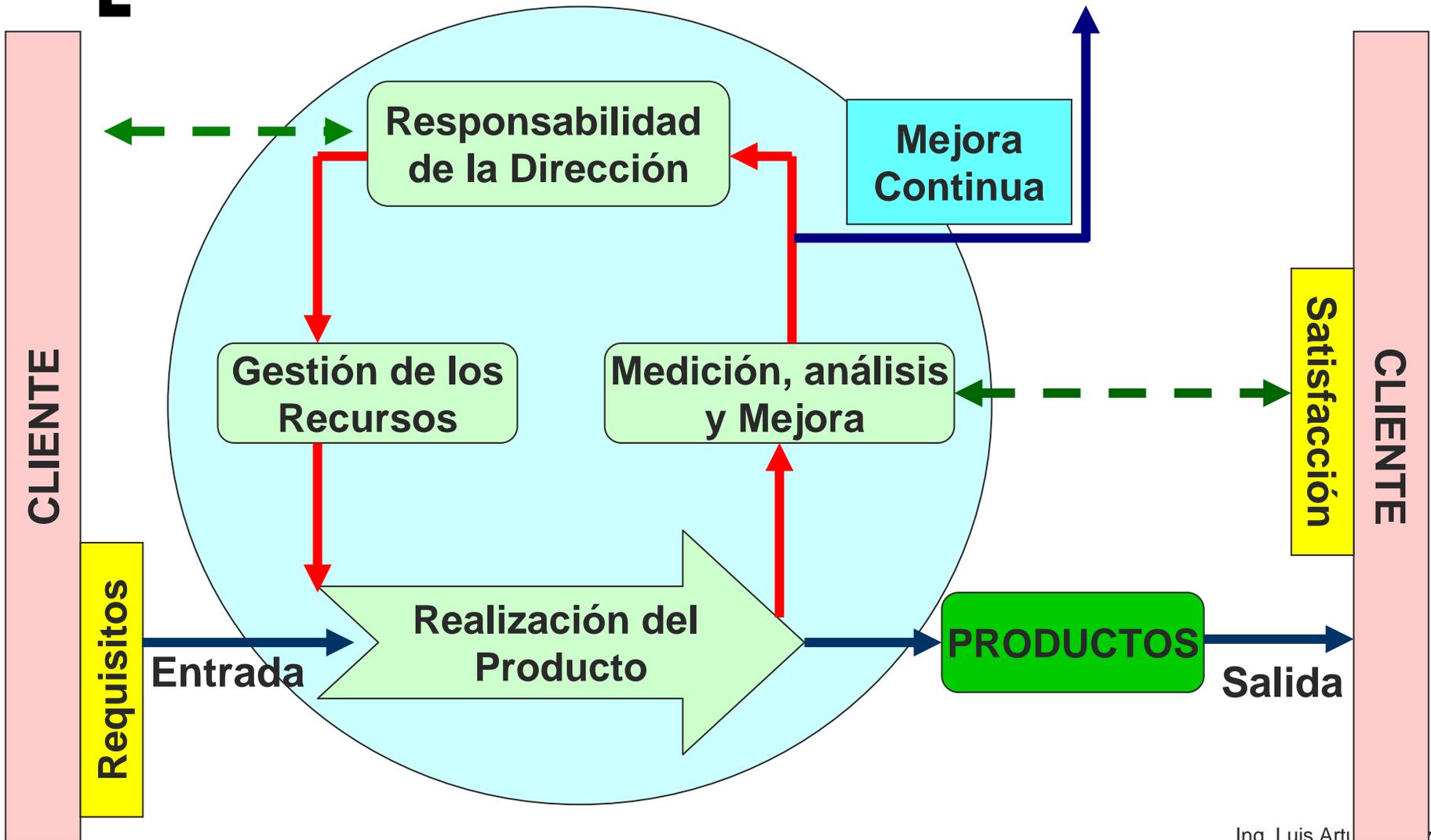
HACCP, BPM

ISO 9000

ISO 14000

OHSA 18000

Un Sistema de Gestión de Calidad



Los SGC - Beneficios

- Un SGC implementado garantiza que el producto y el proceso está estandarizado y controlado.
- Satisfacción al cliente
- Base sólida para un crecimiento sostenido al momento de exportar en un mercado abierto, competitivo y globalizado.
- Una certificación de calidad es una gran ventaja competitiva

Las Buenas Prácticas de Mercadeo y Manufacturas

Las BPMM es un Sistema de Gestión de Calidad

- dirigido a las pequeñas y medianas empresas,
- diseñado para mejorar su desempeño y
- poder competir en un mercado altamente exigente y globalizado.

Cuenta con 11 requisitos, que toma como referencia a la Norma:
ISO 9001:2000

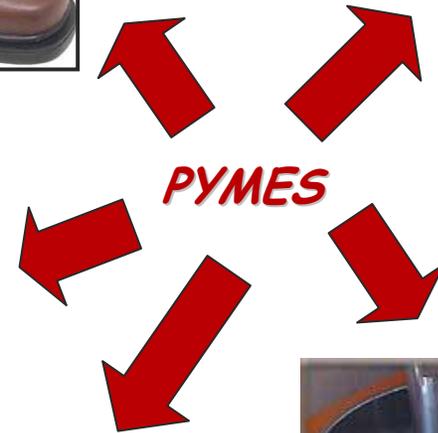
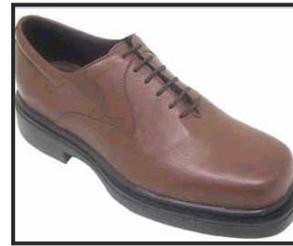


[¿A quién está dirigido?]

Pequeñas y medianas empresas manufactureras que ya cuentan con una experiencia o tienen un potencial exportador evidenciado.

Sectores Involucrados:

- Cuero, Calzado y Accesorios
- Joyería
- Muebles y Madera
- Manufacturas Diversas
- Textil Y Confecciones



[Etapas y Metodología]

- Etapas del programa:
 - BPMM I: Las 5 S's (2 meses y medio)
 - BPMM II: SGC (4 meses)
 - Pre-auditorías de calidad (*por PROMPEX*)
 - Auditoría de certificación (*por empresas certificadoras: por ejemplo SGS, Bureau Veritas, etc*)

Marca EXPORTA PERU

Otorgada a las empresas que demuestren que tienen implementadas las “Buenas Prácticas de Mercadeo y Manufacturas”

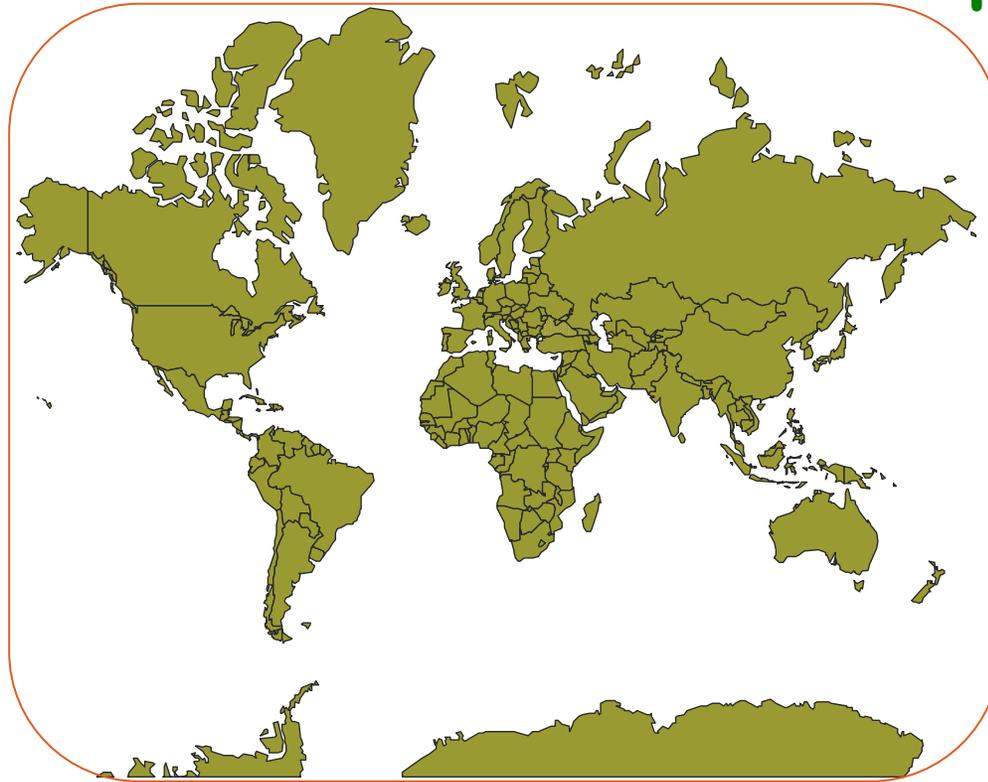


[¿Dónde está nuestra Empresa?]

CLIENTES



RELACIONES



PROVEEDURÍA



ESTANDAR





Ing. Luis Arturo Alonzo

lalonzo@promperu.gob.pe

T: 2221222 Anexo 203

