



La méthode d'organisation 5S

FEUILLE D'AUDIT 5S



Québec

1^{er} S – SÉLECTIONNER

CRITÈRES	ÉLÉMENTS À ÉVALUER	RÉSULTAT (0 = très faible, 5 = excellent)	COMMENTAIRES
Articles inutiles	On enlève tout objet inutile du lieu de travail. On ne conserve que les outils et les produits nécessaires.	<input type="checkbox"/>	_____
Propreté du plancher	Les planchers et les allées ne sont pas encombrés d'objets inutiles.	<input type="checkbox"/>	_____
Accumulation	Il n'y a pas d'accumulation de matières désuètes dont on ne se sert plus ou en trop grande quantité. On trouve la quantité juste des matières.	<input type="checkbox"/>	_____
Classement	Les supports et étagères sont bien rangés. L'employé trouve rapidement la marchandise, les pièces de rechange, les fournitures et l'information.	<input type="checkbox"/>	_____

Possibilités d'amélioration:

2^e S – SITUER

CRITÈRES	ÉLÉMENTS À ÉVALUER	RÉSULTAT (0 = très faible, 5 = excellent)	COMMENTAIRES
Usine visuelle	Les outils sont placés dans un endroit pratique. L'outil et sa localisation sont bien identifiés et visibles.	<input type="checkbox"/>	_____
Contrôle de processus	Les outils et la machinerie sont bien identifiés. Les aide-mémoires (<i>checklist</i>) et les procédures opérationnelles sont très faciles à comprendre et sont tenus à jour.	<input type="checkbox"/>	_____
Rôles et responsabilités	Un responsable a été nommé pour chacun des secteurs ou départements.	<input type="checkbox"/>	_____
Procédures standards	Des procédures ont été déterminées et elles sont affichées et connues des employés : calendrier de production, rejets, standards de qualité. Les outils retournent à leur place assignée après utilisation.	<input type="checkbox"/>	_____

Possibilités d'amélioration:

3^e S – SCINTILLER

CRITÈRES	ÉLÉMENTS À ÉVALUER	RÉSULTAT (0 = très faible, 5 = excellent)	COMMENTAIRES
Accès au matériel d'urgence	Les boyaux d'incendie, le matériel d'urgence et les panneaux électriques sont facilement accessibles et placés dans des endroits visibles.	<input type="checkbox"/>	_____
Propreté	Les planchers sont propres (sans débris ni poussière, etc.) Il n'y a pas de communiqués ni de mémos désuets affichés sur les tableaux.	<input type="checkbox"/>	_____
Nettoyage préventif	L'équipement ne produit pas de particules ni de fuites.	<input type="checkbox"/>	_____
Nettoyer c'est inspecter	Les employés nettoient l'équipement et l'aire de travail selon le programme établi. Ils peuvent ainsi détecter les déficiences dans le processus et réduire les risques en santé et sécurité.	<input type="checkbox"/>	_____

Possibilités d'amélioration:

4^e S – STANDARDISER

CRITÈRES	ÉLÉMENTS À ÉVALUER	RÉSULTAT (0 = très faible, 5 = excellent)	COMMENTAIRES
Tableaux de communication	Les tableaux de communication sont standardisés pour toute l'organisation.	<input type="checkbox"/>	_____
Poste de travail	Tout employé formé peut utiliser le poste de travail d'un collègue et y être efficace. Les procédures de travail sont les mêmes pour tous.	<input type="checkbox"/>	_____
Exécution du travail	Les méthodes de travail sont standardisées, communiquées et comprises par tout le personnel.	<input type="checkbox"/>	_____
Environnement visuel et minisystèmes	Le poste de travail est aménagé de manière visuelle. Ainsi toutes réponses à ces questions sont vite trouvées: qui, quoi, où, combien, comment, quand? Les codes, contenants, couleurs, etc. sont standardisés partout dans l'organisation.	<input type="checkbox"/>	_____

Possibilités d'amélioration:

5^e S – SUIVRE OU SOUTENIR

CRITÈRES	ÉLÉMENTS À ÉVALUER	RÉSULTAT (0 = très faible, 5 = excellent)	COMMENTAIRES
Habitudes de travail	Les employés ont pris l'habitude de maintenir leur environnement de travail propre et bien rangé quotidiennement. La direction est responsable des 5S.	<input type="checkbox"/>	<hr/> <hr/>
Audits	Un suivi périodique du maintien des 5S est réalisé. Les résultats sont publiés et révisés visuellement.	<input type="checkbox"/>	<hr/> <hr/>
Amélioration	On cible les possibilités et on met en place des actions d'amélioration constantes.	<input type="checkbox"/>	<hr/> <hr/>
Personnes responsables	Les réunions sont faites selon l'horaire et les stations visuelles sont utilisées pour gérer l'équipe.	<input type="checkbox"/>	<hr/> <hr/>
TOTAL		<input type="checkbox"/>	<hr/> <hr/>

Évaluation:

- 0 à 25 : Processus débutant
- 26 à 50 : Processus amorcé
- 51 à 75 : Processus en développement
- 76 à 100 : Processus en rodage

Possibilités d'amélioration :



Avec la participation de :
 • Ministère de l'Économie,
 de l'Innovation et des Exportations
 • Emploi-Québec

© Gouvernement du Québec
 Tous droits réservés, 2003
 Mise à jour, 2010