



# La méthode d'organisation 5S

## FEUILLE D'AUDIT 5S



## 1<sup>er</sup> S – SÉLECTIONNER

CRITÈRES	ÉLÉMENTS À ÉVALUER	RÉSULTAT <small>(0 = très faible, 5 = excellent)</small>	COMMENTAIRES
<b>Articles inutiles</b>	On enlève tout objet inutile du lieu de travail. On ne conserve que les outils et les produits nécessaires.	<input type="checkbox"/>	_____
<b>Propreté du plancher</b>	Les planchers et les allées ne sont pas encombrés d'objets inutiles.	<input type="checkbox"/>	_____
<b>Accumulation</b>	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"/>	_____
<b>Classement</b>	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<sup>e</sup> S – SITUER

CRITÈRES	ÉLÉMENTS À ÉVALUER	RÉSULTAT <small>(0 = très faible, 5 = excellent)</small>	COMMENTAIRES
<b>Usine visuelle</b>	Les outils sont placés dans un endroit pratique. L'outil et sa localisation sont bien identifiés et visibles.	<input type="checkbox"/>	_____
<b>Contrôle de processus</b>	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"/>	_____
<b>Rôles et responsabilités</b>	Un responsable a été nommé pour chacun des secteurs ou départements.	<input type="checkbox"/>	_____
<b>Procédures standards</b>	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<sup>e</sup> S – SCINTILLER

CRITÈRES	ÉLÉMENTS À ÉVALUER	RÉSULTAT (0 = très faible, 5 = excellent)	COMMENTAIRES
<b>Accès au matériel d'urgence</b>	Les boyaux d'incendie, le matériel d'urgence et les panneaux électriques sont facilement accessibles et placés dans des endroits visibles.	<input type="checkbox"/>	_____
<b>Propreté</b>	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"/>	_____
<b>Nettoyage préventif</b>	L'équipement ne produit pas de particules ni de fuites.	<input type="checkbox"/>	_____
<b>Nettoyer c'est inspecter</b>	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<sup>e</sup> S – STANDARDISER

CRITÈRES	ÉLÉMENTS À ÉVALUER	RÉSULTAT (0 = très faible, 5 = excellent)	COMMENTAIRES
<b>Tableaux de communication</b>	Les tableaux de communication sont standardisés pour toute l'organisation.	<input type="checkbox"/>	_____
<b>Poste de travail</b>	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"/>	_____
<b>Exécution du travail</b>	Les méthodes de travail sont standardisées, communiquées et comprises par tout le personnel.	<input type="checkbox"/>	_____
<b>Environnement visuel et minisystèmes</b>	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<sup>e</sup> S – SUIVRE OU SOUTENIR

CRITÈRES	ÉLÉMENTS À ÉVALUER	RÉSULTAT <small>(0 = très faible, 5 = excellent)</small>	COMMENTAIRES
<b>Habitudes de travail</b>	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"/>	_____
<b>Audits</b>	Un suivi périodique du maintien des 5S est réalisé. Les résultats sont publiés et révisés visuellement.	<input type="checkbox"/>	_____
<b>Amélioration</b>	On cible les possibilités et on met en place des actions d'amélioration constantes.	<input type="checkbox"/>	_____
<b>Personnes responsables</b>	Les réunions sont faites selon l'horaire et les stations visuelles sont utilisées pour gérer l'équipe.	<input type="checkbox"/>	_____
<b>TOTAL</b>		<input type="checkbox"/>	_____

### 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 :

---



---



---



---



---



---



---