

Aménagement d'un espace de travail et la méthode des 5S

Cliantèle visée : Travailleurs, chefs d'équipe, superviseurs, fonctions de support à la production, gestionnaires.

Objectifs : La personne formée sera en mesure de prévoir, dessiner et d'aménager un espace de travail en étant informé des principes de base d'ergonomie, de sécurité et d'optimisation du flux-matière. De plus, la personne participante sera initiée à la méthode de rangement des 5S, à son exécution puis à son entretien.

Durée : 12 heures

Contenu

- Introduction et identification des besoins
 - Conception, aménagement et optimisation
 - Définir les objectifs recherchés
- Définition du plan d'aménagement
 - Développer un nouvel aménagement ou grandir par en dedans
 - Définir un plan d'aménagement qui répond à ses besoins
 - Prévoir différentes phases
 - Créer une équipe d'aménagement
- Identification des besoins
 - Des décisions dans l'intérêt des utilisateurs
 - Liste des besoins en équipement
 - Évaluer les dimensions requises (pi2/m2)
 - Câbles, filage et tuyauterie
 - Contraintes légales et physiques
- Définir l'espace nécessaire pour travailler
 - Ergonomie
 - Flux-matière et optimisation des déplacements
 - Rangement, déchets et approvisionnement
 - Allées et passages piétonniers
 - Accès de sécurité et zones interdites
 - Penser en hauteur et à long terme
 - Communication visuelle

- Organiser un atelier d'aménagement
 - Préparation et définition des objectifs
 - Définir les requis et les propositions
 - Concevoir l'aménagement
 - Évaluer son aménagement
 - Mise en plan de l'aménagement
 - Préparer un plan d'action

- La méthode des 5S
 - Définition et usages
 - Objectifs et gains
 - Les 5 étapes (Sortir, Situer, Scintiller, Standardiser, Suivre)
 - Les outils du 5S
 - Organiser une activité de 5S
 - Démarrer un comité 5S