

La **productividad** y la **eficiencia** son objeto de una búsqueda constante por parte de las empresas modernas, y su consecución es la finalidad de la **técnica japonesa de las 5 “S”**. El método de las cinco “S” para aumentar la productividad forma parte del conocido **método Toyota**, cuyo origen se ubica en Japón, durante las décadas de 1950 y 1960, en plena expansión japonesa tras la Segunda Guerra Mundial. El método Toyota fue adaptado posteriormente en Occidente bajo el término inglés, [Lean Manufacturing](#) o la táctica **Just In Time** (JIM).

La técnica o Método de las 5 “S” de productividad



Cuando Sakichi y Kiichiro **Toyoda**, así como el ingeniero Taiichi Ohno inventaron esta metodología, buscaban la alternativa a la cadena de montaje de Henry Ford, el denominado método fordista, que en aquel momento empezaba a estar obsoleto y a ser fuente de conflictos laborales y sociales.

El **método de las 5 «S»** es una de las herramientas que incluye el denominado método Toyota. Su nombre proviene de las primeras letras de las palabras japonesas que conforman los cinco puntos a seguir para aumentar el **orden y la eficiencia** del lugar de trabajo con el objetivo de incidir positivamente en la **productividad empresarial**. El método Toyota se basa en las [metodologías ágiles](#).

Caso de éxito de Lean Manufacturing: Toyota

A continuación explicaremos cada una de las fases de esta táctica de éxito aplicada por primera vez la **Toyota Motor Corporation**:

Seiri, la clasificación

El primer paso de la técnica japonesa de las 5 S es la clasificación de todos los objetos y materiales que hay en el lugar de trabajo. Esta acción tiene por

objetivo **eliminar los elementos innecesarios** e identificar aquellos importantes para los procesos de trabajo. En este paso se deberá:

- Preguntarse **qué criterios** regirán la purga de objetos, como su utilidad, frecuencia de uso o cantidad. Para la clasificación puede utilizarse etiquetas de distintos colores, para diferenciar cada tipo de objeto.
- Los **artículos clasificados como innecesarios** deberán almacenarse en un área de espera, hasta que el gerente u otra persona autorizada decida qué hacer con ellos: llevarlos a otro departamento dónde se necesiten, venderlos o desecharlos.
- El **resto de objetos** deberán ser clasificados según su frecuencia de uso: aquellos que se usan a diario, los que se usan una vez por semana o mes y los utilizados con menor frecuencia.

Seiton, el orden

Una vez eliminado o reubicado todo el material de oficina que no era necesario para trabajar, el siguiente paso del método de las 5 «S» tiene que ver con el orden del resto de objetos. Para ello será necesario:

- Colocar los objetos de oficina que se utilizan **cada hora o a diario** dentro del espacio al que podamos llegar estirando los brazos.
- En cambio, disponer los materiales usados **una vez por semana o al mes** cerca del lugar de trabajo.
- Aquellos elementos que se usan con **menos frecuencia** deberán ubicarse más lejos y así sucesivamente.
- Asegúrese de que en todo momento los supervisores y superiores autorizan la reubicación de objetos, así como de que los trabajadores están informados de las nuevas ubicaciones.

Seiso, la limpieza

La limpieza es una regla indispensable de la metodología de trabajo japonesa, que debe llevarse a cabo **diariamente** antes de iniciar la jornada laboral y a la hora del cierre. Según esta regla, los mismos trabajadores deben asegurarse de que su lugar de trabajo está limpio en estos dos periodos de tiempo, mientras que un supervisor deberá comprobar que efectivamente se ha llevado a cabo una limpieza adecuada.

Para ello, deberá desarrollarse un plan para evaluar todos los elementos a limpiar (toda la empresa, tanto los espacios interiores como exteriores) y **distribuir responsabilidades**. En este sentido, también será necesario identificar los focos de suciedad así como idear nuevas formas de prevenir la suciedad. Este paso incluye tareas de rehabilitación, como la reparación de objetos o dar nuevas capas de pintura y barniz. En el mundo actual, es de especial importancia el entorno y la **ecología**, por lo que las empresas modernas deberán asegurarse de cumplir

éticamente con los valores ecológicos y deshacerse de los elementos que causen **contaminación**.

Seiketsu, la estandarización

Si los tres primeros pasos de la técnica de las 5 S se ejecutan mediante órdenes, en la fase de estandarización se pretende que las fases anteriores se conviertan en **hábito**, de forma que se lleven a cabo naturalmente. Para lograr que las prácticas anteriores se conviertan en un estándar va a ser indispensable:

- Crear procedimientos para **evaluar periódicamente** el seguimiento de la clasificación, el orden y la limpieza en el lugar de trabajo.
- Plasmar la nueva configuración de los objetos, así como las normas que rige la clasificación y el orden de los mismos, en un **documento** claro y conciso, visible para todos los trabajadores, por ejemplo, colocándolo en un panel central.
- Asimismo, se deberá elaborar un documento con el **horario**, las **reglas** y las **responsabilidades** de la limpieza de la organización.
- Una de las claves para fomentar el cumplimiento y estandarización de las reglas se centra en incentivar la **competición entre departamentos** de la empresa, mediante premios o reconocimientos.

Shitsuke, la autodisciplina

En la última fase del método Toyota de la 5 S, se trata el comportamiento y actitud adecuada en el trabajo, con el objetivo de asegurar el buen cumplimiento de las 5 «S». A continuación, se mencionan los pasos aconsejados:

- Los trabajadores deben tratar el lugar de trabajo como si fuera su propia casa e integrara los 5 pasos como una tarea más de su jornada laboral y no como una imposición absurda.
- Todos los integrantes de la organización deberán velar por el cumplimiento de las 5 «S», por lo que deberá aplicarse valores como la **dedicación**, el **compromiso** y la **sinceridad**.
- Los propietarios y gerentes de la empresa deberán participar activamente en la método de las 5 «S», dando ejemplo con la puesta en práctica personalmente. Asimismo, deberán incentivar siempre la mejora y la eficiencia exponiendo periódicamente los resultados y evaluaciones de las tareas.

La consecución de cada una de las fases irá conformando la denominada **cultura de empresa** y determinará en gran medida, el crecimiento de la productividad y eficiencia empresarial. Asimismo, recuerda que puede darte las herramientas esenciales para mejorar los resultados empresariales, reduciendo tiempo y costes, así como un conocimiento avanzado en **métodos de trabajo**.