



*Nombre del Alumno: Fabiola Ruiz Abarca.*

*Nombre del tema: Metodología de las 9's.*

*3er parcial.*

*Nombre de la Materia: Control total de calidad.*

*Nombre del profesor: Alejandro Aguilar Morales.*

*Nombre de la Licenciatura: Administración y estrategias de negocios.*

*7to cuatrimestre.*

02 DE NOVIEMBRE

# METODOLOGÍA DE LAS 9'S



## METODOLOGÍA DE LAS 9'S

La metodología de las 9 "s" está evocada a entender, implantar y mantener un sistema de orden y limpieza en la organización. Los resultados obtenidos al aplicarlas se vinculan a una mejora continua de las condiciones de calidad, seguridad y medio ambiente.

### 1. SEIRI – ORGANIZACIÓN (SEPARAR LO NECESARIO)

Organizar consiste en separar lo necesario de lo innecesario, guardando lo necesario y eliminando lo innecesario.

Procedimiento: La forma de organizar está basada en unas reglas fáciles de aplicar, de las cuales se representa la forma de utilizar los bienes y servicios.

Las ventajas de considerar los puntos anteriores son:

1. Se obtiene un espacio adicional.
2. Se elimina el exceso de herramientas y los elementos obsoletos.
3. Se facilita el uso de componentes a tiempo.



### 2. SEITON – ORDEN (SITUAR LO NECESARIO)

El orden se establece de acuerdo a los criterios racionales, de tal forma que cualquier elemento esté localizable en todo momento. Cada cosa debe tener un único, y exclusivo lugar donde debe encontrarse antes de su uso, y después de utilizarlo debe volver a él.

Procedimiento

1. Determine sitios de ubicación para cada elemento.
2. Señale cada lugar para que todos los empleados conozcan la finalidad del mismo.
3. Asigne una clave de identificación para cada elemento.
4. Defina la forma de guardar cada elemento, teniendo en cuenta que sea fácil de identificar donde está, de poder usar, de volver a colocar en su sitio y fácil de reponer.

### 3. SEISO – LIMPIEZA (SUPRIMIR SUCIEDAD)

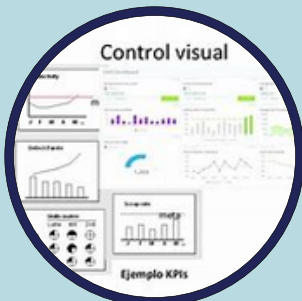
Mantener permanentemente condiciones adecuadas de aseo e higiene, lo cual no sólo es responsabilidad de la organización, sino que depende de la actitud de los empleados. La limpieza la debemos hacer todos.

Procedimiento

1. Limpie el lugar de trabajo y equipo después de su uso.
2. Quite el polvo y la suciedad de aquellos elementos que no competen al equipo de limpieza general: maquinas, etc.
3. Limpie las herramientas después de su uso y compruebe su funcionalidad.
4. Identifique cualquier desorden o situación anormal, sus causas y establezca las acciones oportunas para su eliminación.
5. Elabore un programa de limpieza con tareas específicas para cada lugar de trabajo.

### 3. SEISO (Limpieza)

Es importante que cada uno tenga asignada una pequeña zona de su lugar de trabajo y deberá tener siempre limpia bajo su responsabilidad. Si las persona no asume este compromiso la limpieza nunca será real.



### 4. SEIKETSU – CONTROL VISUAL (SEÑALIZAR ANOMALÍAS)

Es una forma empírica de distinguir una situación normal de una anormal, con normas visuales para todos y establece mecanismos de actuación para reconducir el problema.

Procedimiento

1. Conocer los elementos a controlar.
2. Establecer la diferencia entre la normalidad y anomalía.
3. Crear mecanismos que permitan el Control Visual.
4. En caso de anomalía indicar las acciones correctoras.

### 5. SHITSUKE – DISCIPLINA Y HÁBITO (SEGUIR MEJORANDO)

Cada empleado debe mantener como hábito la puesta en práctica de los procedimientos correctos. Sea cual sea la situación se debe tener en cuenta que para cada caso debe existir un procedimiento.

Procedimiento

1. Establezca procedimientos de operación.
2. Prepare materiales didácticos.
3. Enseñe, fundamentalmente, con su ejemplo.
4. Utilice la técnica: "aprender haciendo".
5. Facilite las condiciones para poner en práctica lo aprendido.
6. Utilice los errores como fuente de información para educar.



02 DE NOVIEMBRE

# METODOLOGÍA DE LAS 9'S



## METODOLOGÍA DE LAS 9'S

La metodología de las 9 "s" está evocada a entender, implantar y mantener un sistema de orden y limpieza en la organización. Los resultados obtenidos al aplicarlas se vinculan a una mejora continua de las condiciones de calidad, seguridad y medio ambiente.

### 6. SHIKARI – CONSTANCIA

Voluntad para hacer las cosas y permanecer en ellas sin cambios de actitud, lo que constituye una combinación excelente para lograr el cumplimiento de las metas propuestas.

Procedimiento

1. Planifique y controle permanentemente sus trabajos.
2. Haga de la limpieza, el orden y la puntualidad una constante en su vida.

Ventajas

Se disminuye la cantidad de tiempo perdido, si la voluntad para hacer las cosas se acompaña de motivación de los beneficios de la meta.



### 7. SHITSUKOKU – COMPROMISO

Es la adhesión firme a los propósitos que se han hecho; es una adhesión que nace del convencimiento que se traduce en el entusiasmo día a día por el trabajo a realizar.

Procedimiento

1. Se debe llevar a cabo con disciplina aplicada de los dirigentes hacia sus subordinados.
2. Las políticas empresariales deben imponerse con seriedad para que el empleado se sienta con una gran responsabilidad de llevar a cabo su trabajo.

Ventajas

El proyecto se llevará a cabo en el tiempo estimado sin pérdidas.



### 8. SEISHOO – COORDINACIÓN

Una forma de trabajar en común, al mismo ritmo que los demás y caminando hacia unos mismos objetivos. Esta manera de trabajar sólo se logra con tiempo y dedicación

Procedimiento

1. Mantener buena comunicación de los avances como las demoras en tiempo.
2. Realizar mayor énfasis en la etapa menos desarrollada.



### 9. SEIDO – ESTANDARIZACIÓN

Permite regular y normalizar aquellos cambios que se consideren benéficos para la empresa y se realiza a través de normas, reglamentos o procedimientos.

Procedimiento

1. Se llevará a cabo por medio de manuales, procedimientos, libros de inventarios, reportes que servirán como base para las emergencias, mantenimiento o regeneración de una ampliación de la industria.