

Использование методики бережливого производства 5s для организации рабочего места педагога высшей школы.

Методика "5S" разработана в середине прошлого века в Японии. Один из ее идеологов – Каору Исикава, всемирно известный теоретик менеджмента качества. В частности, ему принадлежит идея о создании в начале 1960-х годов знаменитых кружков качества. Первой "5S" у себя внедрила японская компания Nippondenso (с 1996 года корпорация Denso), входившая в то время в 150 крупнейших компаний мира. Пример поставщика автомобильных компонентов оказался заразительным: успешный опыт начали перенимать другие японские фирмы.

Смысл системы "5S" в том, чтобы изменить поведение и образ мышления работника, воспитать в нем уважение к порядку и дисциплине. Но самоконтроль у работника появится не раньше, чем он привыкнет к каждодневному выполнению элементарных требований, подробно описанных методикой.

"5S" – это первые буквы японских слов seri – seiton – seisi – seiketsu – shitsuke.

seri (сейри) – организация. Надо освободить участок от лишних предметов, а также организовать на нем систему хранения инструментов и материалов.

seiton (сейтон) – порядок. Важно расставить инструменты и материалы по своим местам, расположив их на максимально удобном для работы расстоянии. Нужно придумать систему обозначений, которая облегчит поиск предметов (наклейки на полки, каталоги и т. п.).

seisi (сейсо) – чистота. Следует поддерживать чистоту на участке. «Чисто там, где убирают ежедневно, уделяйте внимание уборке каждый день, и она станет легче, наведите чистоту и порядок даже в самых незаметных местах, и пусть ваш участок будет идеально чистым».

seiketsu (сейкетсу) – наглядность. Необходимо выделить места, требующие особого внимания: «обозначьте на приборах опасные и оптимальные режимы работы», «инструкции, правила, режимы работы приборов должны находиться на видном месте рядом с оборудованием».

shitsuke (сидзуке) – ответственность. Нужно принимать участие в жизни своего рабочего участка, улучшать дисциплину и безопасность, постоянно совершенствовать рабочие процессы: «стань хозяином на рабочем месте и возьми на себя ответственность за чистоту участка», «участвуй в уборке, поднимай упавшие предметы», «пусть уборка, порядок и системный подход станут нормой твоей жизни».

Данная методика доказала свою эффективность не только на промышленных предприятиях, но и для организации работы в офисной части коммерческих компаний. Поэтому представляется возможным интерпретировать ее и для обустройства рабочего места педагога высшей школы.

Преподавателю целесообразно поддерживать не просто чистоту и порядок на рабочем столе, а разделить его на условные зоны, где упорядоченно использовать под хранение и временное расположение документации. Если приходится обрабатывать много различных работ и документов, можно ввести удобное расположение документов по папкам с разными цветами. Если человек приходит на работу, может работать на месте «с закрытыми глазами», то это означает, что он расположил все оптимально.

Немаловажным является и эргономичность рабочего места педагога, удобное сидение и стол, отсутствие посторонних предметов под руками, возможность дотянуться до ящика стола, не вставая с места. Именно из этих мелочей, складываются потери рабочего времени второй половины рабочего дня. Проверая курсовые или отчеты по практике, преподавателю желательно откладывать ручку на одно и то же место, чтобы брать ее машинально быстро.

Для оптимизации рабочего процесса педагога высшей школы немаловажно, чтобы на кафедре на рабочем месте было достаточно тихо, или играла тихая мелодичная музыка. Много потерь времени, а это рабочее время, происходит из-за консультаций студентов, надо ограничить это время, установив для дополнительных вопросов обучающихся строго отведенное время.

В заключение хотелось бы добавить, что для хорошей организации рабочего места нужен благожелательный психологический микроклимат в помещении. Это упрощает ежедневную работу, не превращая ее в рутину.