



## Dlaczego ten poradnik?

Nieporządek nie powstaje dlatego, że brakuje systemów – lecz dlatego, że nie działają one na co dzień. Ten poradnik pokazuje, jak za pomocą kilku celowych zmian stworzyć strukturę działającą długofalowo.

## 01 Logicznie strukturyzować szuflady

Nie składać wszystkiego razem, lecz sensownie oddzielać.

### Tak to działa:

- ▶ sortować zawartość według zastosowania lub etapu pracy
- ▶ używać przegród lub wkładów
- ▶ żadnych „mieszanych szuflad”

**Zasada praktyczna:** Jeśli trzeba przez chwilę pomyśleć, gdzie coś leży, struktura nie jest wystarczająco jasna.

## 02 Celowo stosować kolory i oznaczenia

Porządek staje się zrozumiały dopiero dzięki oznaczeniu.

### Tak to działa:

- ▶ używać kolorów dla kategorii (np. montaż, konserwacja, części zamienne)
- ▶ jednolite oznaczenie wszystkich miejsc składowania
- ▶ dobrze widoczne etykiety zamiast ukrytych oznaczeń

**Zasada praktyczna:** Jedno spojrzenie musi wystarczyć – szukanie nie powinno być konieczne.

## 03 Inaczej rozmieszczać często używane części

Nie traktować wszystkiego tak samo – użycie decyduje o miejscu.

### Tak to działa:

- ▶ często używane części: dostęp bezpośredni i centralny
- ▶ rzadko używane części: strefy brzegowe lub wyższe poziomy
- ▶ ciężkie części: składać na dole

**Zasada praktyczna:** Dostęp wynika z użycia, nie z przyzwyczajenia.

## 04 Świadomie uprościć miejsca odkładania

Zbyt wiele miejsc odkładania powoduje niejasności.

### Tak to działa:

- ▶ dla każdego artykułu tylko jedno stałe miejsce
- ▶ unikać podwójnych miejsc składowania
- ▶ usunąć zbędne miejsca pośredniego składowania

**Zasada praktyczna:** Jeden artykuł = jedno miejsce.

## 05 Ujednolicić rutyny dostępu

Porządek działa tylko wtedy, gdy wszyscy postępują tak samo.

### Tak to działa:

- ▶ ustalić, gdzie odkładać materiał
- ▶ jasne zasady pobierania i zwrotu
- ▶ zdefiniować proste, zrozumiałe procedury

**Zasada praktyczna:** Nie system jest decydujący – lecz konsekwencja w jego stosowaniu.



### Decydująca różnica

Wiele systemów porządku zawodzi nie przy wdrożeniu, lecz w codziennym użyciu.

#### Skuteczne systemy łączą:

- ▶ jasną strukturę
- ▶ jednoznaczne oznaczenie
- ▶ proste rutyny

### Szybka kontrola: czy porządek działa?

- Każdy artykuł ma stałe miejsce
- Każde miejsce jest jednoznacznie oznaczone
- Często używane części są bezpośrednio dostępne
- Istnieją jasne zasady zwrotu i pobierania

*Jeśli nie wszystkie punkty są spełnione, istnieje potencjał optymalizacji.*



### Wniosek:

Kilka celowych działań pozwala stworzyć porządek, który szybko się wdraża i sprawdza się na co dzień.

#### Krótko mówiąc:

Porządek musi być prosty – inaczej nie będzie używany.