



Las herramientas, los materiales y los equipos auxiliares están disponibles – pero cada día se pierde tiempo buscándolos. A menudo son solo unos minutos por tarea. Sin embargo, sumados, generan interrupciones, consultas y retrasos innecesarios.

La causa no suele estar en el personal, sino en la falta de estructura del puesto de trabajo.

01

El problema no es el personal

Cuando el personal tiene que preguntar continuamente:

- ▶ «¿Dónde está?»
- ▶ «¿Quién lo usó por última vez?»
- ▶ «¿Queda algo?»

... suele faltar un sistema claramente definido. Incluso los equipos experimentados trabajan más despacio cuando los procesos no están claros. Cuanto más claramente están organizados los puestos de trabajo, más fluidos son los procesos diarios.

02

Los lugares fijos ahorran tiempo

Asignar un lugar fijo a cada herramienta y material permite encontrarlos rápidamente y devolverlos de inmediato a su sitio.

Lo importante: cada objeto tiene un lugar fijo. Funciona especialmente bien cuando:

- ▶ las herramientas están colocadas a la vista
- ▶ los materiales están claramente identificados
- ▶ todo se devuelve a su sitio justo después de usarlo

El resultado:

- ▶ menos consultas
- ▶ menos interrupciones
- ▶ procesos más rápidos

Y, sobre todo: todos saben al instante dónde va cada cosa.

03

Visibilidad antes que almacenaje

Más armarios rara vez resuelven el problema real. Lo decisivo es: **¿Se ve de un vistazo qué hay – y qué falta?**

Los sistemas abiertos para puestos de trabajo, los paneles perforados o las zonas claramente señalizadas facilitan el orden y ayudan a:

- ▶ identificar antes el contenido
- ▶ detectar de inmediato las piezas que faltan
- ▶ facilitar el acceso al material de trabajo

Así se reducen las interrupciones en el proceso de trabajo.

04

Las reglas sencillas funcionan mejor a diario

Los sistemas de orden deben ser fáciles de usar en el trabajo diario.

Reglas básicas de eficacia probada:

- ▶ devolver cada cosa a su sitio tras usarla
- ▶ evitar lugares de almacenamiento provisionales
- ▶ asignar un lugar claro a herramientas y materiales

Cuanto más sencilla es la estructura, más sistemáticamente se utiliza.

05

Una buena organización también ayuda al personal nuevo

Un puesto bien organizado no solo ayuda a los equipos experimentados, sino que también facilita la incorporación.

El personal nuevo se orienta más rápido cuando:

- ▶ el material de trabajo está claramente ordenado
- ▶ los lugares de almacenaje se reconocen fácilmente
- ▶ los procesos son fáciles de seguir

Esto ahorra tiempo y reduce los errores cotidianos.



Conclusión

Una estructura clara en el puesto de trabajo ayuda a reducir los tiempos de búsqueda y a agilizar los procesos.

Medidas sencillas como lugares fijos, sistemas de orden visibles y un etiquetado claro pueden facilitar mucho el trabajo diario.

Soluciones adecuadas para mejorar la eficiencia en el puesto de trabajo

- ▶ Sistemas de puestos de trabajo
- ▶ Sistemas de panel perforado
- ▶ Carros de herramientas
- ▶ Pizarras blancas y de planificación
- ▶ Señalización de seguridad
- ▶ Paneles de siluetas
- ▶ Sistemas LEAN de señalización/visualización