



Utensili, materiali e mezzi ausiliari sono disponibili – eppure ogni giorno si perde tempo a cercarli. Spesso si tratta solo di pochi minuti per operazione. Nel complesso, però, ne derivano interruzioni, domande e ritardi inutili.

Di solito, la causa non è nel personale, ma nella mancanza di struttura sul posto di lavoro.

01 Il problema non è il personale

Quando i collaboratori devono chiedere continuamente:

- ▶ «Dov'è?»
- ▶ «Chi l'ha usato per ultimo?»
- ▶ «Ce n'è ancora?»

... spesso manca un sistema chiaramente definito. Anche i team esperti lavorano più lentamente quando i processi non sono chiari. Più le postazioni sono organizzate con chiarezza, più fluidi sono i processi quotidiani.

02 Posti fissi, tempo risparmiato

Assegnare un posto fisso a ogni utensile e a ogni materiale consente di trovarli rapidamente e riporli subito.

Importante: ogni oggetto ha un posto fisso. Funziona particolarmente bene quando:

- ▶ gli utensili sono disposti in modo ben visibile
- ▶ i materiali sono chiaramente contrassegnati
- ▶ tutto viene riposto subito dopo l'uso

Il risultato:

- ▶ meno domande
- ▶ meno interruzioni
- ▶ processi più rapidi

E soprattutto: tutti sanno subito dove va ogni cosa.

03 Visibilità prima dello stoccaggio

Più armadi raramente risolvono il vero problema. Ciò che conta è: **Si vede a colpo d'occhio che cosa c'è – e che cosa manca?**

Sistemi aperti per postazioni di lavoro, pannelli forati o aree chiaramente contrassegnate facilitano l'ordine e aiutano a:

- ▶ riconoscere più rapidamente il contenuto
- ▶ individuare subito i componenti mancanti
- ▶ rendere le attrezzature di lavoro più accessibili

In questo modo si riducono le interruzioni del processo di lavoro.

04 Le regole semplici funzionano meglio ogni giorno

I sistemi di organizzazione devono essere facili da usare nel lavoro quotidiano.

Regole di base collaudate:

- ▶ riporre subito dopo l'uso
- ▶ evitare punti di appoggio provvisori
- ▶ assegnare un posto preciso a utensili e materiali

Più semplice è la struttura, più viene utilizzata con costanza.

05

Una buona organizzazione aiuta anche i nuovi collaboratori

Una postazione ben organizzata non aiuta solo i team esperti, ma facilita anche l'inserimento.

I nuovi collaboratori si orientano più rapidamente quando:

- ▶ le attrezzature sono disposte con chiarezza
- ▶ le aree di stoccaggio sono facilmente riconoscibili
- ▶ i processi restano facili da seguire

Questo fa risparmiare tempo e riduce gli errori quotidiani.



Conclusione

Strutture chiare sul posto di lavoro aiutano a ridurre i tempi di ricerca e a rendere i processi più efficienti.

Anche misure semplici come posti fissi, sistemi di organizzazione visibili e contrassegni chiari possono semplificare notevolmente il lavoro quotidiano.

Soluzioni adatte per una maggiore efficienza sul posto di lavoro

- ▶ Sistemi per postazioni di lavoro
- ▶ Sistemi a pannelli forati
- ▶ Carrelli portautensili
- ▶ Lavagne bianche e di pianificazione
- ▶ Segnaletica di sicurezza
- ▶ Pannelli ombra
- ▶ Sistemi LEAN di marcatura/visualizzazione