



As ferramentas, os materiais e os meios auxiliares estão disponíveis – mesmo assim, todos os dias se perde tempo a procurá-los. Muitas vezes são apenas alguns minutos por tarefa. No total, porém, resultam daí interrupções, perguntas e atrasos desnecessários.

A causa normalmente não está nos colaboradores, mas na falta de estrutura no local de trabalho.

01 O problema não está nos colaboradores

Quando os colaboradores têm de perguntar constantemente:

- ▶ «Onde está isso?»
- ▶ «Quem o utilizou por último?»
- ▶ «Ainda há mais?»

... muitas vezes falta um sistema claramente definido. Até as equipas experientes trabalham mais devagar quando os processos não são claros. Quanto mais claramente organizados estiverem os postos de trabalho, mais fluidos serão os processos diários.

02 Lugares fixos poupam tempo

Um lugar fixo para cada ferramenta e cada material permite encontrá-los rapidamente e arrumá-los de imediato.

Importante: cada objeto tem um lugar fixo. Isto funciona especialmente bem quando:

- ▶ as ferramentas estão dispostas de forma visível
- ▶ os materiais estão claramente identificados
- ▶ tudo é arrumado imediatamente após a utilização

O resultado:

- ▶ menos perguntas
- ▶ menos interrupções
- ▶ processos mais rápidos

E, acima de tudo: todos sabem de imediato onde fica cada coisa.

03 Visibilidade antes da arrumação

Mais armários raramente resolvem o verdadeiro problema. O que importa é: **Vê-se de imediato o que existe – e o que falta?**

Sistemas de postos de trabalho abertos, painéis perfurados ou áreas claramente identificadas facilitam a organização e ajudam a:

- ▶ identificar mais rapidamente o conteúdo
- ▶ detetar de imediato as peças em falta
- ▶ tornar o equipamento de trabalho mais acessível

Desta forma, há menos interrupções no processo de trabalho.

04 Regras simples funcionam melhor no dia a dia

Os sistemas de organização têm de ser fáceis de utilizar no trabalho diário.

Regras básicas comprovadas:

- ▶ arrumar imediatamente após a utilização
- ▶ evitar locais de arrumação provisórios
- ▶ definir claramente o lugar de ferramentas e materiais

Quanto mais simples for a estrutura, mais sistematicamente será utilizada.

05

Uma boa organização também ajuda novos colaboradores

Um posto de trabalho bem organizado não só ajuda equipas experientes, como também facilita a integração.

Os novos colaboradores orientam-se mais depressa quando:

- ▶ o equipamento de trabalho está claramente disposto
- ▶ os locais de arrumação são fáceis de identificar
- ▶ os processos continuam fáceis de acompanhar

Isto poupa tempo e reduz os erros no dia a dia.



Conclusão

Estruturas claras no local de trabalho ajudam a reduzir os tempos de procura e a tornar os processos mais eficientes.

Mesmo medidas simples, como lugares fixos, sistemas de organização visíveis e marcações claras, podem facilitar significativamente o trabalho diário.

Soluções adequadas para maior eficiência no local de trabalho

- ▶ Sistemas de postos de trabalho
- ▶ Sistemas de painéis perfurados
- ▶ Carros de ferramentas
- ▶ Quadros brancos e quadros de planeamento
- ▶ Sinalização de segurança
- ▶ Quadros-sombra
- ▶ Sistemas LEAN de sinalização/visualização