



Professionaliseren en resultaten verbeteren

5S als fundament voor continu verbeteren



CONTINU VERBETEREN KOMT NIET VANZELF

MEDEWERKERS ZIJN DEGENEN DIE HET DICHTST BIJ DE DAGELIJKSE PROCESSEN EN ACTIVITEITEN VAN EEN ORGANISATIE STAAN. ZIJ ZIEN WAT ER GOED GAAT, WAT BETER KAN, EN WAAR KANSEN LIGGEN OM TE VERBETEREN.

HET BETREKKEN VAN MEDEWERKERS BIJ VERBETERPROCESSEN IS DAAROM VAN CRUCIAAL BELANG!

MET 5S LEGGEN WE EEN SOLIDE BASIS VOOR OPERATIONAL EXCELLENCE, WAAR SAMENWERKING, EIGENAARSCHAP EN CONTINU VERBETEREN CENTRAAL STAAN

Het belang van medewerkersbetrokkenheid

Medewerkers staan het dichtst bij de dagelijkse processen en activiteiten binnen een organisatie.

Zij hebben waardevolle inzichten in hoe werkzaamheden worden uitgevoerd en zien vaak als eersten waar verbeteringen mogelijk zijn. Door deze kennis en ervaring zijn zij van onschatbare waarde bij het identificeren en realiseren van verbeteringen.

Actief betrekken

Door medewerkers actief te betrekken bij continu verbeterinitiatieven, ontstaat er een sterk gevoel van eigenaarschap en verantwoordelijkheid. Dit vergroot niet alleen hun motivatie en enthousiasme, maar zorgt er ook voor dat zij zich meer verbonden voelen met de doelen van de organisatie. Hierdoor dragen ze actief bij aan de veranderingen en zetten zij zich in om verbeteringen succesvol in de praktijk om te zetten.

Succesvolle implementatie van verbeteringen.

Medewerkers zijn degenen die veranderingen in hun dagelijkse werkzaamheden moeten doorvoeren. Door hen vanaf het begin te betrekken bij het verbeteringsproces, begrijpen zij beter waarom veranderingen nodig zijn en hoe deze zullen bijdragen aan de groei van de organisatie. Dit verhoogt de kans op een succesvolle en duurzame implementatie van verbeteringen aanzienlijk.

Bovendien stimuleert medewerkersbetrokkenheid bij het creëren van een positieve, open werkcultuur. In zo'n cultuur worden ideeën en feedback gewaardeerd en gedeeld, wat de basis legt voor continue innovatie en verbetering.



5S LIJKT KINDERLIJK EENVOUDIG MAAR ...



De 5S-methodiek is meer dan orde & netheid alleen.

WAT IS 5S?

5S is veel meer dan een techniek om orde en netheid te bevorderen. Het is een manier van samenwerken die organisaties helpt om een cultuur van open communicatie, continue verbetering en wederzijds begrip te ontwikkelen. Hoewel 5S vaak begint met zichtbare veranderingen, zoals een opgeruimde werkplek, gaat het in essentie over een andere manier van met elkaar omgaan en samenwerken.

De kracht van 5S ligt in het creëren van een structuur waarin medewerkers samen verantwoordelijkheid nemen om processen te verbeteren en dit niet alleen op het gebied van orde en netheid, maar ook op andere vlakken die de efficiëntie, veiligheid en kwaliteit beïnvloeden. Het stimuleert teams om problemen bespreekbaar te maken en gezamenlijke oplossingen te vinden, wat leidt tot blijvende verbeteringen.

Het gaat om meer dan alleen beginnen

Hoewel de eerste stappen van 5S eenvoudig lijken, ligt de echte uitdaging in het continu vasthouden van de behaalde resultaten. Dit vraagt niet alleen discipline, maar ook een gedeelde mindset en betrokkenheid van het hele team. De borging van 5S is daarbij belangrijk, maar het draait vooral om het ontwikkelen van een cultuur waarin structureel verbeteren vanzelfsprekend wordt.

Kortom, 5S is geen doel op zich, maar een fundament voor een manier van werken die leidt tot betere samenwerking, betere processen en blijvende resultaten."

5S MEER DAN ALLEEN ORDE EN NETHEID

**5S IS EEN FILOSOFIE, EEN GEWOONTE EN
EEN DEEL VAN HET DAGELIJKS WERKEN, EEN
ANDERE MANIER VAN SAMENWERKEN.**



LUISTEREN NAAR MEDEWERKERS

EEN VISUELE METHODE OM
STRUCTUUR, ORDE, NETHEID EN
VEILIGHEID TE BEHOUDEN

LEIDT TOT CONTINU VERBETEREN
DOOR IMPLEMENTATIE VAN HET
SYSTEEM VAN
VERBETERINGSVOORSTELLEN

VERHOOGT BETROKKENHEID.
AUTONOMIE EN TEAMWORK

EENMAAL DE ORDE ER IS, VALLEN
DEFECTEN EN AFWIJKINGEN
SNELLER OP

ALLES KAN BETER, DAAROM HELPT
DIT SYSTEEM OM DEFECTEN EN
AFWIJKINGEN TE VERMIJDEN.
(PREVENTIE)

EEN VISUELE METHODE DIE DE
MOTIVATIE VERHOOGD



Betrokkenheid management

Open communicatie

Transparante communicatie

Medewerkers aanmoedigen

Delen van ideeën en suggesties tot verbeteren

Positieve werkcultuur

Medewerkers betrekken bij besluitvormingen

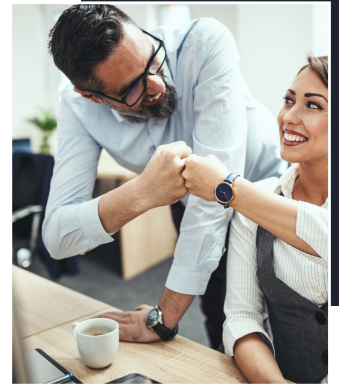
**Voordelen
implementatie**

5S

DE DRIJVENDE KRACHTEN ACHTER EEN SUCCESVOLLE 5S-IMPLEMENTATIE



De betrokkenheid van het management



Het management heeft een sleutelrol in het succes van een 5S-implementatie. Om medewerkers echt te betrekken en duurzame resultaten te behalen, is het essentieel dat het management volledig achter het belang en de impact van 5S staat. Dit is meer dan een ondersteuning op afstand – het vraagt om actief leiderschap, een duidelijke visie en het tonen van commitment aan deze nieuwe manier van werken.

Een investering in de toekomst

5S is geen eenvoudige ingreep, maar een investering in een cultuur van meer betrokkenheid en samenwerking om organisatiedoelen te realiseren. Het vraagt om een shift in mindset, waarbij het management begrijpt dat 5S niet alleen gaat over orde en netheid, maar over het creëren van een structuur waarin continu verbeteren centraal staat. Dit vereist een lange termijnvisie en een blijvende inzet.

Leiderschap door voorbeeldgedrag

Om de discipline die nodig is om 5S te borgen te waarborgen, moet het management een voorbeeldrol vervullen. "Manage by example" is hier cruciaal: leiders moeten laten zien dat zij zelf de principes van 5S naleven en dat zij verbeteringen serieus nemen. Door actief deel te nemen aan het proces, te luisteren naar de medewerkers, middelen beschikbaar te stellen en zichtbaar betrokken te zijn, geven zij een krachtig signaal af aan de organisatie.

Een gedeelde verantwoordelijkheid

Wanneer het management het voortouw neemt, ontstaat er een cultuur waarin continu verbeteren een gedeelde verantwoordelijkheid wordt in plaats van een project dat enkel "van bovenaf" wordt opgelegd. Dit versterkt niet alleen het vertrouwen en de motivatie van medewerkers, maar zorgt er ook voor dat de doelen van 5S structureel en duurzaam worden verankerd in de organisatie.



Open en transparante communicatie

Voor een succesvolle implementatie van continu verbeteren is open en transparante communicatie van cruciaal belang. Het is aan het management om een omgeving te creëren waarin medewerkers zich gehoord, gewaardeerd en begrepen voelen.

Duidelijkheid creëren

Het begint met het helder communiceren van de doelen en verwachtingen rondom 5S. Door medewerkers niet alleen te informeren, maar ook te inspireren, begrijpen zij niet alleen wat er van hen wordt verwacht, maar ook waarom het belangrijk is. Het management speelt hierin een sleutelrol door deze doelen niet alleen uit te dragen, maar ook te koppelen aan de dagelijkse realiteit van de medewerkers.

Luisteren en waarderen

Open communicatie betekent niet alleen praten, maar ook luisteren. Het management moet ruimte maken voor ideeën, zorgen en suggesties van medewerkers. Door actief te luisteren en oprecht interesse te tonen, laat het management zien dat elke stem ertoe doet. Dit versterkt niet alleen de betrokkenheid, maar stimuleert ook creativiteit en samenwerking.



Een cultuur van continue verbetering creëren

Een cultuur van continue verbetering ontstaat wanneer medewerkers worden aangemoedigd om actief mee te denken over verbeteringen en innovatie binnen de organisatie.

Het vieren van successen

Het erkennen en belonen van bijdragen aan strategische verbeteringen is een krachtig signaal. Door successen – groot of klein – te vieren, laat het management zien dat inspanningen worden gewaardeerd.





Een Cultuur van Vertrouwen en Samenwerking

Een positieve werkcultuur vormt de basis voor het succes van continu verbeteren. Het management speelt een cruciale rol in het creëren van een omgeving waarin medewerkers zich gewaardeerd, betrokken en ondersteund voelen. Wanneer hun bijdragen en inspanningen worden erkend, groeit niet alleen hun motivatie, maar ook hun betrokkenheid bij het realiseren van gezamenlijke doelen.

Vertrouwen en respect bevorderen

Een cultuur van vertrouwen ontstaat wanneer open communicatie en wederzijds respect worden gestimuleerd. Medewerkers moeten zich veilig voelen om hun ideeën te delen, feedback te geven en samen te werken aan verbeteringen. Dit vraagt van het management een actieve rol in het opbouwen van relaties en het wegnemen van barrières die samenwerking in de weg staan.

Continu verbeteren als gedeelde verantwoordelijkheid

In een omgeving waar vertrouwen en samenwerking centraal staan, voelen medewerkers zich meer verbonden met de organisatie en zijn ze gemotiveerd om actief bij te dragen aan verbeteringen. Dit maakt continu verbeteren niet alleen een taak van het management, maar een gedeelde verantwoordelijkheid van het hele team.

Van cultuur naar actie

Wanneer de werkcultuur positief en ondersteunend is, wordt het gemakkelijker om continu verbeteren te integreren in het dagelijks werk. Teams presteren beter, communicatie verloopt soepeler, en verbeterinitiatieven krijgen de structurele basis die nodig is voor blijvend succes.





Medewerkers betrekken bij besluitvormingsprocessen.

Het betrekken van medewerkers bij besluitvormingsprocessen is een krachtige manier om hun betrokkenheid en verantwoordelijkheidsgevoel te vergroten. Wanneer het management medewerkers actief uitnodigt om mee te denken en mee te praten over belangrijke beslissingen die hun werk en werkomgeving beïnvloeden, voelen zij zich gewaardeerd en gehoord. Dit versterkt niet alleen het draagvlak voor beslissingen, maar zorgt er ook voor dat medewerkers een beter begrip ontwikkelen van de achterliggende redenen voor veranderingen.

Waardevolle inzichten en ideeën

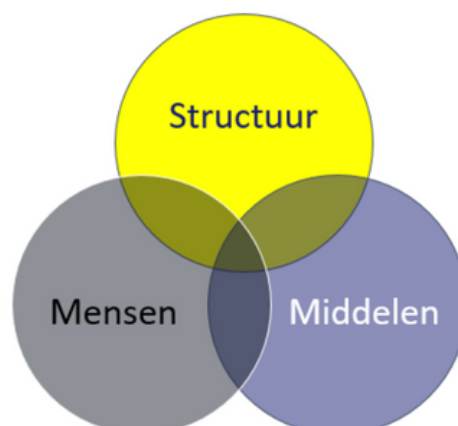
Medewerkers hebben vaak unieke inzichten die voortkomen uit hun dagelijkse ervaringen. Door hen actief bij de besluitvorming te betrekken, wordt het mogelijk om deze waardevolle input te benutten. Dit maakt het niet alleen gemakkelijker om weloverwogen en effectieve beslissingen te nemen, maar zorgt er ook voor dat de gekozen oplossingen breed worden ondersteund binnen de organisatie.

Eigenaarschap en duurzame implementatie

Wanneer medewerkers een actieve rol spelen in het besluitvormingsproces, ontstaat er een gevoel van eigenaarschap. Ze voelen zich verantwoordelijk voor de uitkomst en zijn daardoor gemotiveerd om de beslissingen met enthousiasme te implementeren en te ondersteunen. Dit verhoogt de kans dat de veranderingen duurzaam zijn en goed worden geïntegreerd in de organisatiecultuur.

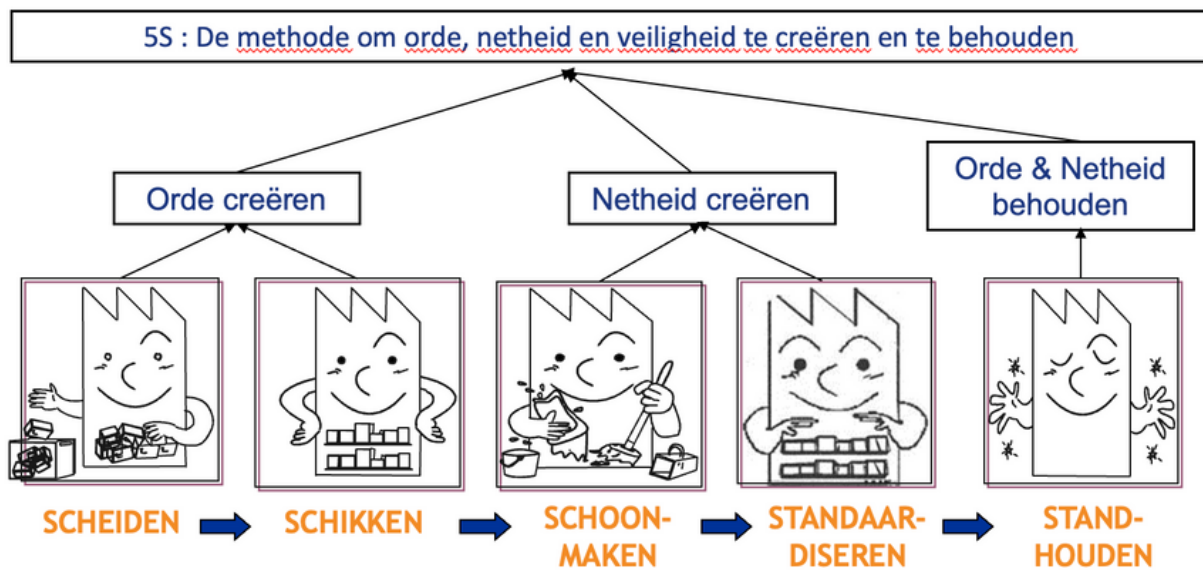
Gedeelde verantwoordelijkheid voor succes

Door medewerkers te betrekken bij het proces, wordt continu verbeteren niet alleen een taak van het management, maar een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Het creëert een cultuur waarin elke medewerker een actieve bijdrage levert aan de richting en het succes van de organisatie, wat leidt tot een sterkere, meer verbonden werkomgeving.



HOE 5S INTRODUCEREN?

Het succesvol introduceren van 5S binnen een organisatie begint met het creëren van een duidelijke standaard voor orde en netheid. De 5S-methode biedt een praktische aanpak in vijf stappen, die niet alleen zorgen voor een efficiënte en veilige werkomgeving, maar ook voor duurzame verbeteringen.



Zonder standaarden zouden dezelfde problemen telkens opnieuw opduiken, en zouden we continu weer van voren af aan moeten beginnen. Een 5S-implementatietraject biedt een systematische aanpak om dit te voorkomen, met een sterke focus op coaching, audits en continu verbeteren. Elke verbetering wordt de nieuwe standaard, en zo blijft de organisatie zich ontwikkelen.

5 STAPPENPLAN

Scheiden

De eerste stap in de 5S-methode is het verwijderen van alles wat niet nodig is. Dit betekent het elimineren van overbodige items en alleen datgene behouden wat essentieel is voor het werkproces. Door overbodige objecten te verwijderen, creëer je een veiligere werkomgeving waarin het risico op het gebruik van verkeerde onderdelen of stoffen aanzienlijk vermindert.

Schikken

In deze stap wordt alles georganiseerd: "Een plaats voor alles en alles op zijn plaats." Het doel is om werkplekken zo te organiseren dat iedereen snel kan vinden wat hij of zij nodig heeft.



Dit geldt voor alle benodigde materialen en gereedschappen, waarbij rondslingerend materiaal wordt vermeden om veiligheid en efficiëntie te waarborgen.

Schoonmaken

Grondige schoonmaak van de werkplek is essentieel. Hiermee wordt de werkplek teruggebracht naar haar oorspronkelijke, nette toestand. Schoonmaken en tegelijkertijd inspecteren helpt om eventuele defecten of storingen te detecteren. Dit draagt direct bij aan veiligheid door bijvoorbeeld lekkages te elimineren of gevaarlijke situaties snel vast te stellen en op te lossen.

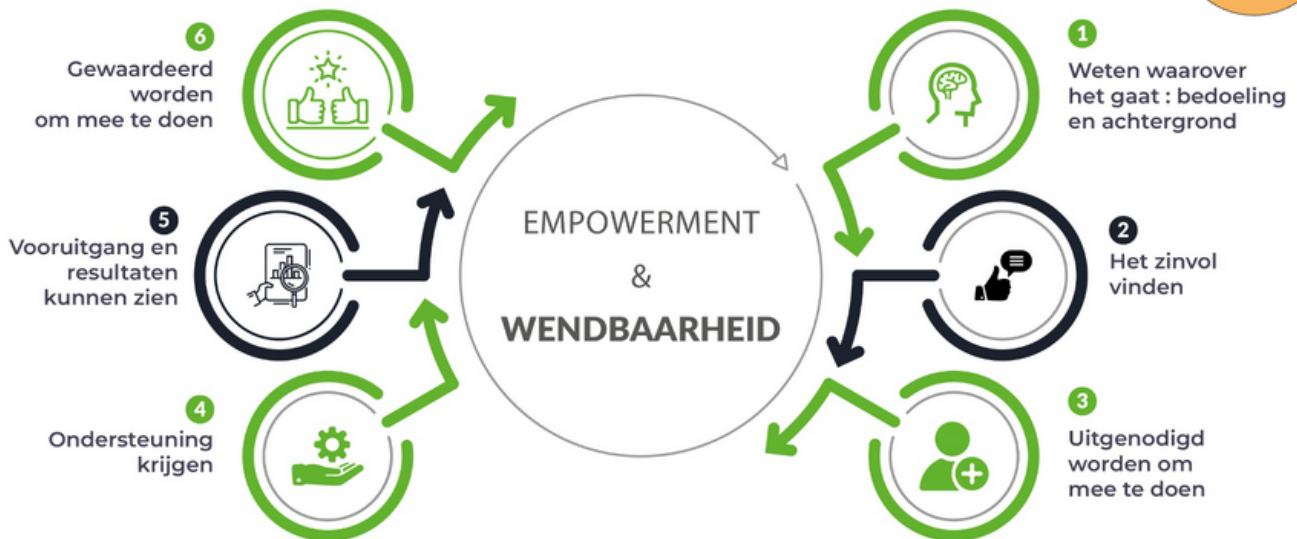
Standaardiseren

Standaardiseren houdt in dat maatregelen worden genomen om de inspanningen van de eerste drie stappen vast te houden. Dit gebeurt door reinigingsschema's, checklijsten en normen op te stellen. Deze standaarden zorgen ervoor dat orde en netheid blijvend zijn, met veilige procedures voor interventies die helpen bij het onderhouden van de werkomgeving.

STANDHOUDEN!

Medewerkersbetrokkenheid

Mensen



Standhouden is vaak het moeilijkst.

De laatste stap, standhouden, gaat over het behouden van de behaalde orde en netheid. Dit vereist discipline, niet alleen om de standaard vol te houden, maar ook om continu te verbeteren. "5S zit in ons DNA" betekent dat we de principes van 5S dagelijks naleven, afwijkingen snel herkennen en corrigerende acties ondernemen. Het doel is om deze methodiek te integreren in het dagelijks werk, zodat afwijkingen snel opvallen en aangepakt worden.

KAN HET '5S-PRINCIPE' HELPEN BIJ INFORMATIEBEHEER?

Uit het leven gegrepen:

B: "Ik heb nú de gegevens uit file X nodig, kun je die even doorsturen?"

A: "Ik heb de file vorige week in de afgesproken map gezet. Je vindt hem hier: [link]."

B: "Stuur toch maar een kopie door."

A: "Oké."

B: "Dit is toch niet de laatste versie? Ik had gisteren nog wijzigingen aangebracht, maar die staan hier niet in..."



Een klassiek voorbeeld van inefficiënt informatiebeheer. Frustrerend en tijdrovend, toch?

DE UITDAGING VAN INFORMATIEBEHEER

Veel bedrijven worstelen met het organiseren, delen en beheren van informatie. Denk aan versiebeheer, het onderscheiden van kritische en niet-kritische data, en het structureren van bestanden. Dit terwijl we in een digitaal tijdperk leven waarin tools zoals MS 365, SharePoint en Teams enorm toegankelijk en gebruiksvriendelijk zijn. Hoe kan het dan toch misgaan?



Het probleem ligt niet bij de technologie, maar bij het gebrek aan afspraken over hoe en waarvoor we deze systemen gebruiken. Zonder duidelijke richtlijnen ontstaat er een wildgroei aan documenten, mappen en databestanden. Het gevolg? Inefficiëntie, duplicaten en een gebrek aan transparantie. Kortom: "waste" in informatiebeheer.

5S als oplossing

Binnen Lean-methodologieën helpt 5S om verspilling te elimineren en structuur aan te brengen. Dit principe kan ook uitstekend toegepast worden op informatiebeheer.

De 5S-stappen toegepast op informatiebeheer:

Schiften (Sorteren)

- Bepaal welke informatie echt nodig is en elimineer overbodige data.
- Kijk proces-overstijgend: wie heeft deze informatie nog meer nodig?

Schikken (Ordenen)

- Groepeer gerelateerde informatie op een logische manier.
- Definieer metadata, categoriseer bestanden en bepaal waar documenten worden opgeslagen.
- Stel regels op voor het delen van informatie.

Schoonmaken (Opschonen)

- Archiveer of verwijder onnodige gegevens.
- Zorg ervoor dat cruciale informatie een vaste, goed gedefinieerde plaats krijgt.



Standaardiseren

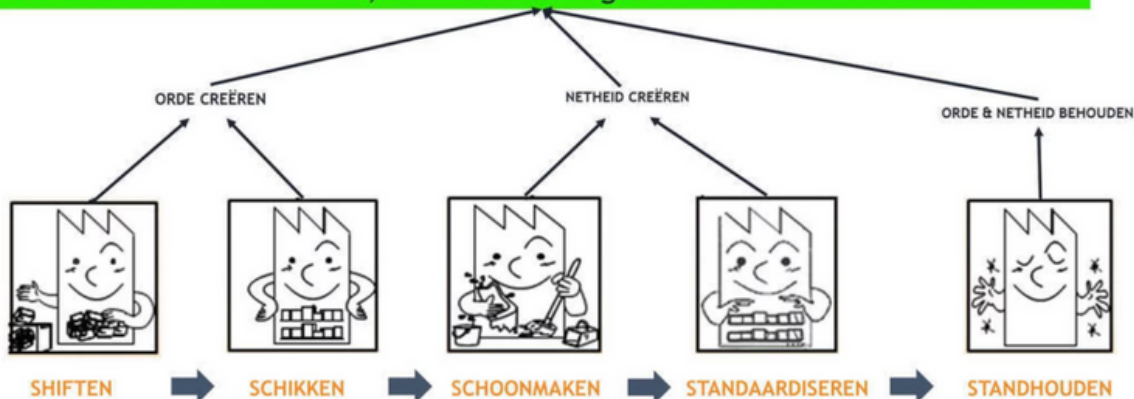
- Leg afspraken vast over naming conventions, versiebeheer en toegangsrechten.
- Bepaal welk systeem voor welke fase van een document gebruikt wordt (bijv. concepten in OneDrive, definitieve versies in SharePoint).
- Communiceer deze standaarden duidelijk.



Standhouden (Borgen)

- Voer steekproeven uit om te controleren of de afspraken worden nageleefd.
- Analyseer knelpunten en stuur bij waar nodig.
- Pas de frequentie van controles aan zodra processen gestroomlijnd verlopen.

5S: De methode om orde, netheid & veiligheid te creëren en te behouden



Meer dan alleen data

Bij het toepassen van 5S op informatiebeheer kijken we niet alleen naar de data, maar ook naar de systemen en tools. Hoe en waar slaan we informatie op? Werken we met papieren documenten of volledig digitaal? Dit alles wordt meegenomen in het optimalisatieproces.

Door 5S toe te passen, breng je orde en structuur aan in jouw informatiebeheer. Het resultaat? Efficiënter werken, minder frustratie en meer grip op je data.

OVER ONS

Onze motivatie

Organisaties 'echte' stappen voorwaarts laten zetten en de juiste omstandigheden creëren zodat ze alle hindernissen kunnen wegwerken en weer in blakende conditie verkeren.

Onze passie

Medewerkers meepakken in ons verhaal door trajecten te initiëren, te sturen en kennis over te dragen zodat de verbetercultuur stapsgewijs in de genen en het DNA van de organisatie landt.

ONZE AANPAK ZIT IN ONZE NAAM



LUISTEREN

tot we begrijpen wat het probleem is en niet enkel om te antwoorden



MEEDENKEN

wat de juiste richting is voor uw specifieke case... niet vanuit een standaardoplossing



REFLECTEREN

om het probleem om te buigen in een oplossing voor de toekomst



ONTZORGEN

door met uw interne organisatie aan de slag te gaan

MEER INFO GEWENST? KENNISMAKING? AFSPRAAK?

Lumeron NV
Kerkstraat 108
9050 Gent
België

info@lumeron.be
Tel: +32 9 396 39 50

BTW BE0746.562.577




SMART IN TRANSITION

www.lumeron.be