CONTINUOUS IMPROVEMENT MINUTE

MONDAY

What is 6S?

6S creates a well-organized, safe work area and gives visibility to items that are out of place.

Sort: remove unnecessary items

Set in Order: organize and identify needed items

Shine: clean and inspect daily

Standardize: create consistent procedures and visual controls

Sustain: build habits to keep the system working

Safety: identify and eliminate hazards to prevent injuries



*The sixth S - **Safety**, is built into the process and supports all the other steps.*

EVERYONE • EVERY DAY • EVERYWHERE

Supervisors/Team Leads: Email questions or comments to CITeam@kccmfg.com

MINUTO DE MEJORA CONTINUA

LUNES

¿Qué es 6S?

6S crea un área de trabajo bien organizada y segura, y da visibilidad a los objetos fuera de lugar.

Clasificar: eliminar objetos innecesarios

Organizar: organizar e identificar los artículos necesarios

Limpiar: limpia e inspecciona a diario

Estandarizar: crear procedimientos y controles visuales consistentes

Mantener: crea hábitos para mantener el sistema funcionando

Seguridad: identificar y eliminar los peligros para prevenir lesiones



*La sexta S - **Seguridad**, está integrada en el proceso y soporta todos los demás pasos.*

CADA UNO • TODOS LOS DÍAS • EN TODAS PARTES

Supervisores/Jefes de equipo: Enviar preguntas o comentarios a CITeam@kccmfg.com

CONTINUOUS IMPROVEMENT MINUTE

TUESDAY

Why does 6S Matter?

6S are the steps we follow to clean, organize, and make our workspaces safer. We need to go through all 6 steps to attain the desired results.

- Reduces wasted motion and time searching
- Improves safety by removing hazards
- Supports consistency and quality
- Makes problems visible instead of hidden



It takes the entire team for 6S to be effective long-term.

EVERYONE • EVERY DAY • EVERYWHERE

Supervisors/Team Leads: Email questions or comments to CITeam@kccmfg.com

MINUTO DE MEJORA CONTINUA

MARTES

¿Por qué importa el 6S?

Los 6S son los pasos que seguimos para limpiar, organizar y hacer que nuestros espacios de trabajo sean más seguros. Necesitamos seguir los 6 pasos para lograr los resultados deseados.

- Reduce el movimiento y el tiempo de búsqueda desperdiciados
- Mejora la seguridad eliminando los peligros
- Apoya la consistencia y la calidad
- Hace que los problemas sean visibles en lugar de ocultos



Se necesita todo el equipo para que 6S sea efectivo a largo plazo.

CADA UNO • TODOS LOS DÍAS • EN TODAS PARTES

Supervisores/Jefes de equipo: Enviar preguntas o comentarios a CITeam@kccmfg.com

CONTINUOUS IMPROVEMENT MINUTE

WEDNESDAY

6S Step 1 - Sort

Remove unnecessary items from the workspace. Less clutter and greater visibility improves step **6 - Safety**.

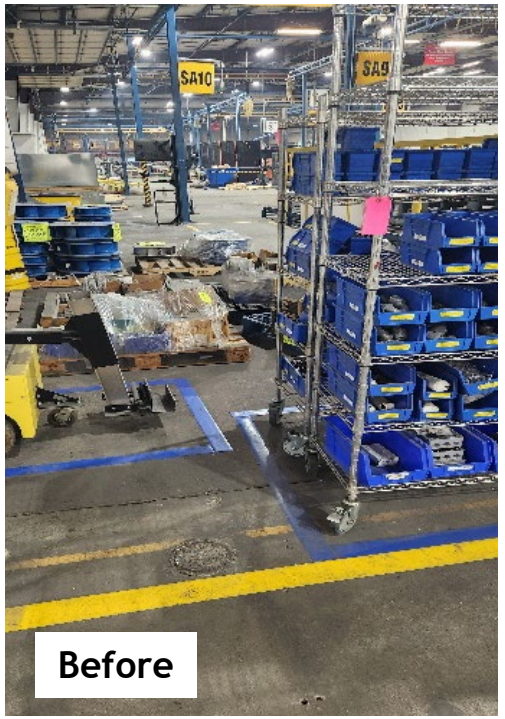
Inspect the entire area, including:

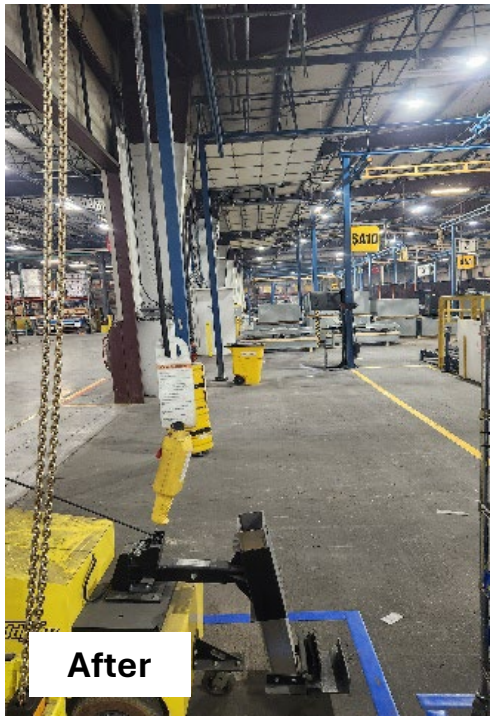
- Inside cabinets
- Under tables
- Behind doors and equipment

Discard items that are:

- Unrelated to the area's tasks
- Broken or damaged
- Extra or duplicated







EVERYONE • EVERY DAY • EVERYWHERE

Supervisors/Team Leads: Email questions or comments to CITeam@kccmfg.com

MINUTO DE MEJORA CONTINUA

MIÉRCOLES

6S Paso 1 – Clasificar

Elimina los objetos innecesarios del espacio de trabajo. Menos desorden y mayor visibilidad mejoran el paso **6 - Seguridad**.

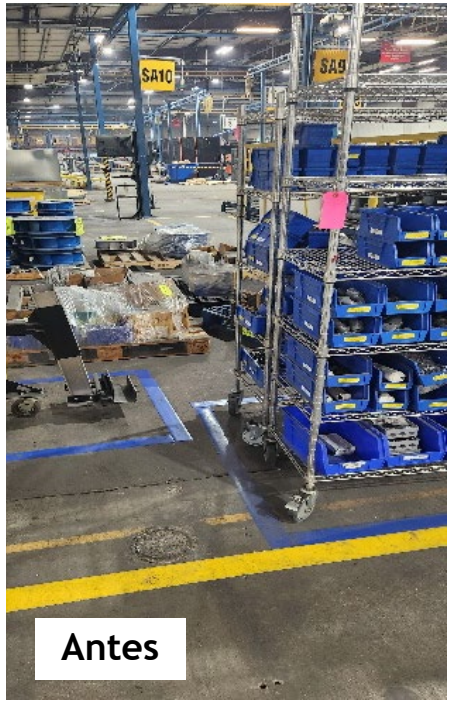
Inspecciona toda la zona, incluyendo:

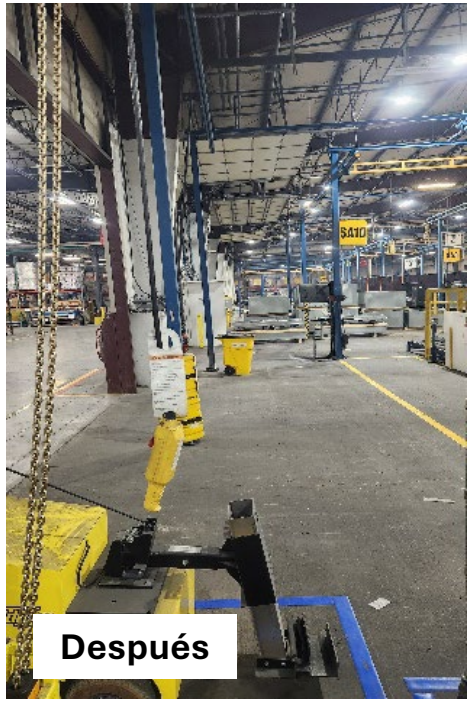
- Armarios interiores
- Debajo de las tablas
- Detrás de las puertas y equipamiento

Desechar objetos que sean:

- Sin relación con las tareas de la zona
- Roto o dañado
- Extra o duplicado







CADA UNO • TODOS LOS DÍAS • EN TODAS PARTES

Supervisores/Jefes de equipo: Enviar preguntas o comentarios a CITeam@kccmfg.com

CONTINUOUS IMPROVEMENT MINUTE

THURSDAY

6S Step 2: Set in Place

After sorting, assign each item a labeled location and a **6S - Safe** place for every tool. Organize items so they're easy to find, use, and put back.

- Use obvious labels
- Make missing items obvious.
- Place items according to how often they're used
- Keep frequently used items close at hand
- Use shadow boards as visual guides
- Label every item clearly
- Label the floor/cabinet/table as needed





EVERYONE • EVERY DAY • EVERYWHERE

Supervisors/Team Leads: Email questions or comments to CITeam@kccmfg.com

MINUTO DE MEJORA CONTINUA

JUEVES

6S Paso 2: Organizar

Después de ordenar, asigna a cada artículo una ubicación etiquetada y un 6S - Lugar seguro para cada herramienta. Organiza los objetos para que sean fáciles de encontrar, usar y volver a colocar.

- Usa etiquetas obvias
- Haz que los objetos que falten sean evidentes.
- Coloca los objetos según la frecuencia con la que se usen
- Ten a mano los objetos que usas con frecuencia
- Usa los tableros de sombra como guías visuales
- Etiqueta cada artículo claramente
- Etiqueta el suelo/armario/mesa según lo necesites





CADA UNO • TODOS LOS DÍAS • EN TODAS PARTES

Supervisores/Jefes de equipo: Enviar preguntas o comentarios a CITeam@kccmfg.com

CONTINUOUS IMPROVEMENT MINUTE

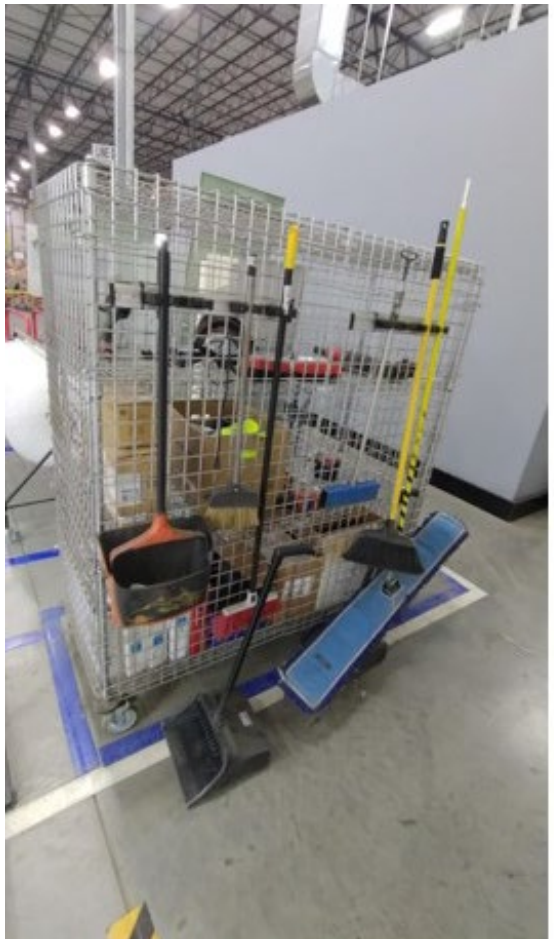
FRIDAY

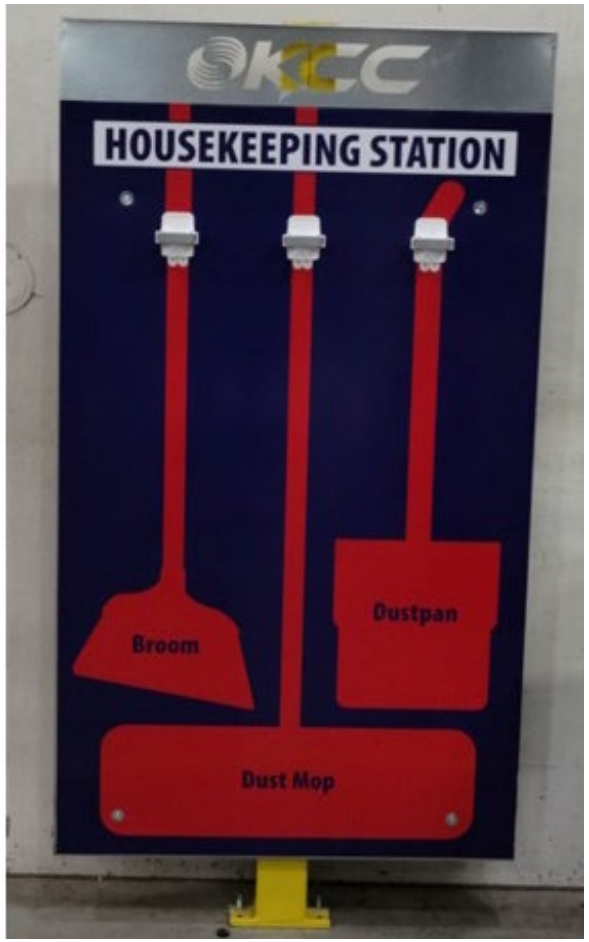
6S Step 3: Shine

Shine goes beyond sweeping with regular tasks include mopping, dusting, wiping down machines and maintaining equipment.

- Clean as you go.
- Clean spaces make it easier to spot issues, such as leaks.
- Use a daily 6S checklist.

Clean work areas and floors help prevent trips, slips, and falls, supporting **6S - Safety**.







EVERYONE • EVERY DAY • EVERYWHERE

Supervisors/Team Leads: Email questions or comments to CITeam@kccmfg.com

MINUTO DE MEJORA CONTINUA

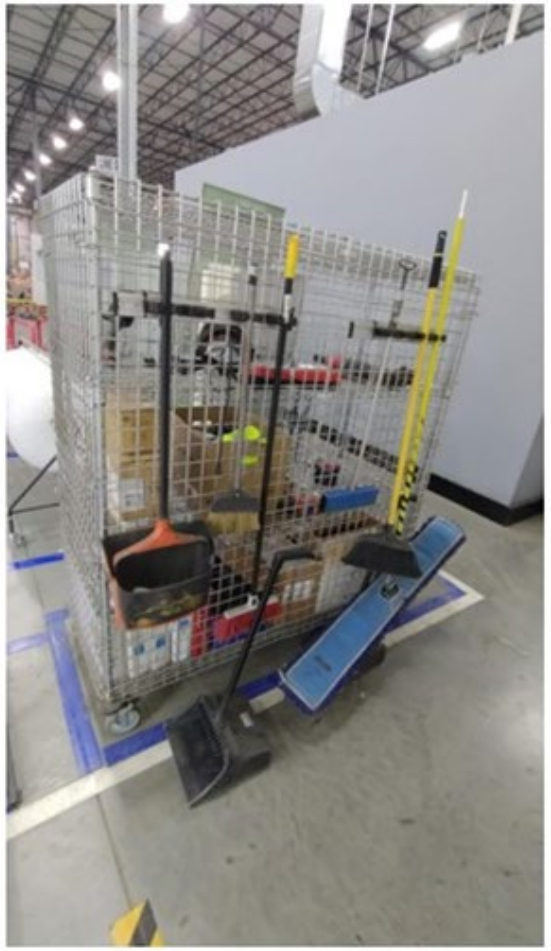
VIERNES

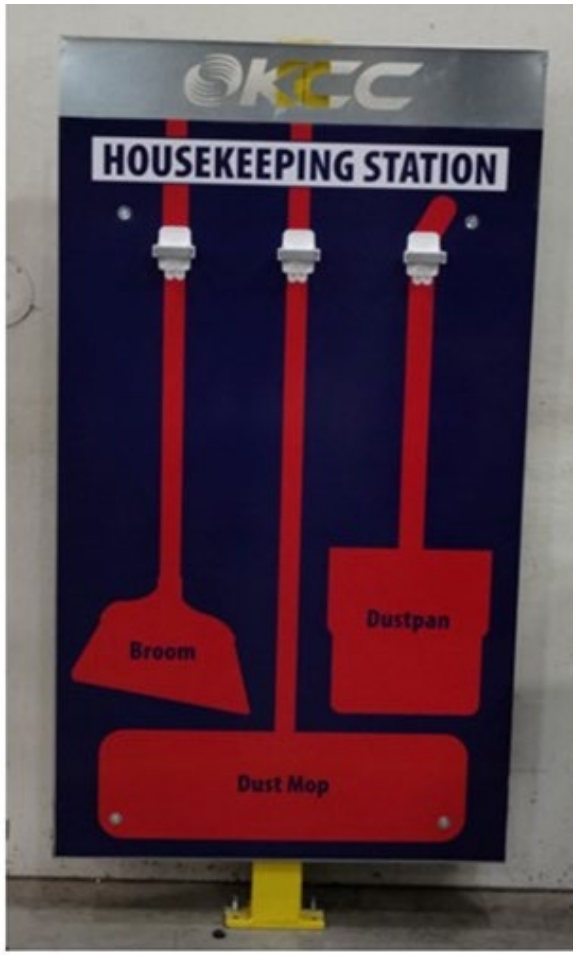
6S Paso 3: Limpiar

Limpiar va más allá de barrer con tareas habituales como fregar, quitar el polvo, limpiar máquinas y mantener el equipo.

- Limpia mientras trabajas.
- Los espacios limpios facilitan detectar problemas, como fugas.
- Utiliza una lista diaria de 6S.

Áreas de trabajo y suelos limpios ayudan a prevenir tropiezos, resbalones y caídas, apoyando **6S - Seguridad.**







CADA UNO • TODOS LOS DÍAS • EN TODAS PARTES

Supervisores/Jefes de equipo: Enviar preguntas o comentarios a CITeam@kccmfg.com