

اجرای 5S در IT

آبان ۱۳۸۹

YousefAmiri.ir



معرفی

5S نظامی است که با جلب مشارکت کارکنان، محیطی سامان یافته را در کلیه سطوح سازمان به وجود می آورد و ابتدایی ترین اصل بهبود بهره‌وری می باشد. در این مقاله اصول 5S از دیدگاه IT مورد بررسی قرار می گیرد و سعی خواهد شد عمده ترین مشکلات این حوزه در مسیر رسیدن به بهره‌وری مطرح شده و به زبان ساده، توسط اصول 5S راه حلی عملی ارائه شود.

$$100 \times (\text{هزینه و زمان} / \text{خروجی سیستم}) = \text{بهره وری}$$

سخت افزار - نرم افزار - نیروی انسانی

با رشد فناوری اطلاعات و کشیدن شدن دامنه آن به همه سطوح کار در سازمانها و شرکتها، روشهای سنتی در اداره امور حوزه IT پاسخگو نخواهد بود و متوجه خواهید شد که IT در سطح تعمیر و نگهداری سیستم های سخت افزاری، نرم افزاری و اطلاعاتی پایین نگه داشته شده است و مجال برای توسعه و بهره گیری از روشهای نوین پیدا نخواهد شد. اگر به عنوان یک متخصص شبکه، توسعه دهنده نرم افزار، طراح وب و یا همه آنها (در کشور ما!) فعالیت می کنید احتمالاً به موارد زیر برخورد کرده اید:

- انبوه اطلاعات (فایلها) سازمان نیافته و پراکنده
- سخت افزارها و تجهیزات قدیمی و کند که از عمر ما تغذیه می کنند!
- محیطی شلوغ و نامنظم که هیچ چیز را نمی توان در زمانی معقول پیدا کرد.
- جمع آوری و نگهداری قطعات، سی دی ها، نرم افزار، فایل، عکس، فیلم و ... بدون توجه به ضرورتها
- فراموشی روش انجام یک کار که قبلاً آنرا انجام داده اید.
- علافی! و به هدر دادن زمان در توسعه نرم افزار
- کیفیت پایین نتیجه کار در حوزه فناوری اطلاعات به دلیل آموزش ضعیف و عادت به روشهای غلط.
- دوباره کاری، به دلیل پیروی نکردن از قوانین و استانداردها

هدف

هدف 5S ایجاد و نگهداری محیطی مرتب، پاکیزه و منظم بوده و همواره درصدد کاهش اتلاف ها و استفاده بهتر از منابع است.

آراستگی محیط کار

ارتقای روحیه کارکنان

افزایش ایمنی در محیط کار

افزایش کیفیت محصولات

بهبود بهره وری

تحویل به موقع

جلب نظر مشتری

بهبود وضعیت و کاهش خرابی تجهیزات و سیستم ها

کاهش زمان انجام فعالیت ها

کاهش آلودگی ها

کاهش هزینه

آمادگی سازمان برای استقرار سایر سیستم های بهبود بهره وری (JIT , TPM , TQC , QCC , KSS)

(S1)	تشخیص ضروری از غیرضروری	پاکسازی:
(S2)	استقرار منظم تجهیزات، سیستمها و اشیاء	نظم و ترتیب:
(S3)	حذف آلودگی ها، اشیاء زائد و ...	نظافت:
(S4)	نگهداری همه چیز مطابق دستورالعمل ها	استانداردسازی:
(S5)	عادت به انجام هر کار به نحو صحیح	فرهنگ سازی:

S1

پاکسازی: تشخیص ضروری از غیر ضروری

۱. دور ریختن اشیائی که به آنها نیاز ندارید. خلاص شدن از دست مانیتورها، سی دی ها، ماوس، فلاپی درایو، دیسکت، RAM و CPU های قدیمی اولین گام برای پاکسازی محیط شماسست. شاید همه آنها سالم باشند اما از رده خارج شده باشند. با این سوال شروع کنید: آیا به اینها نیاز خواهیم داشت؟
۲. فایل‌های قدیمی و به درد نخور را حذف کنید (همیشه در کنار تولید اطلاعات، حذف قدیمی ها را هم در نظر بگیرید)، سی دی ها را کاوش کنید و فقط در صورت ضرورت آنها را نگهداری کنید، دسترسی و کارایی فضای دیسک سخت یا یک هارد اکسترنال از کیف سی دی بالاتر است و به روز رسانی آن کمتر به محیط زیست صدمه می زند.
۳. My Documents و Desktop را پاکسازی کنید.



۴. آرشیو کد و منابع توسعه نرم افزار خود را به روز نگهدارید و اطلاعات به درد نخور را حذف کنید.
۵. رفع عیوب محیط کار و وسائل موجود در آن

نظم و ترتیب: استقرار منظم تجهیزات، سیستمها و اشیاء

۱. طراحی محل مناسب برای قرار گیری اشیاء کامپیوترها را در محل مناسب قرار دهید. میز کامپیوتر شیک بدون دسترسی راحت به پشت کیس و یا عبور غیر اصولی سیمها و کابل شبکه، زندگی را سخت می کند و احتمالاً تهویه داخل کیس با مشکل مواجه خواهد شد و مشکلات در راه خواهند بود.



۲. قابل رویت بودن و ایجاد مدیریت دیداری در همه جا از برچسب گذاری استفاده کنید، نام و IP سیستمها و تجهیزات شبکه، سی دی های درایور و نرم افزار، دو سر کابلهای شبکه و برق اصلی یا UPS، کمد ها و قفسه ها و هر جایی که در آینده یا برای شخص دیگری در مجموعه شما دارای ابهام باشد.
۳. محلی مشخص با دسترسی سریع را برای کد ها و منابع توسعه نرم افزاری خود اختصاص دهید و از ایجاد فایل های راهنما، README و توضیحات در سورس برنامه خود دریغ نوزید (این لطفی است که به خود می کنید!)
۴. برای شبکه خود، نقشه تهیه کنید و آنرا به روز نگه دارید. (Microsoft Visio راه حلی سریع برای این منظور است)
۵. اصل اقتصادی حرکت اطلاعات و اشیاء پر کاربرد را نسبت به کم کاربردها به منظور دسترسی سریع طبقه بندی کنید.

S3

نظافت: حذف آلودگی ها، اشیاء زائد و ...

۱. کامپیوتر و لوازم جانبی آنرا بطور دوره ای تمییز کنید. ماوس و پد مهمتر هستند

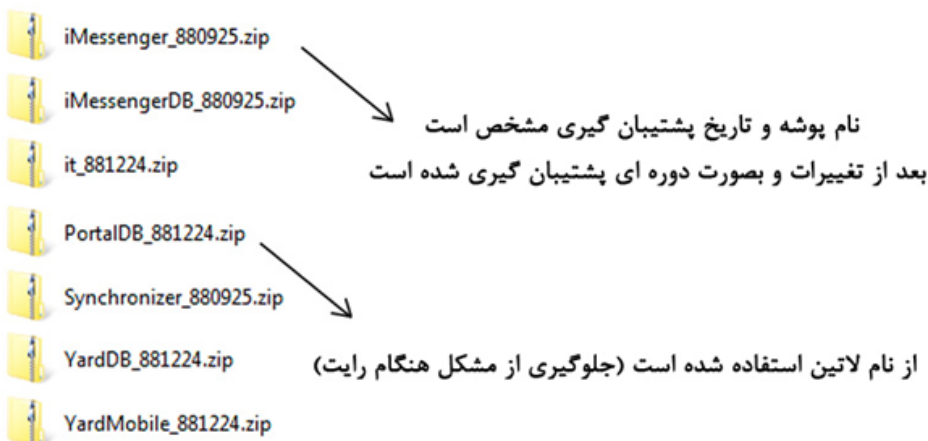
S4

استانداردسازی: نگهداری همه چیز مطابق دستورالعمل ها

۱. ضروریست کاربران بطور دوره ای از اطلاعات مهم سیستم خود پشتیبانگیری کنند و آنرا روی سرور قرار دهند.
۲. ضروریست آنتی ویروس سیستمها همیشه به روز باشد.
۳. علامت گذاری با رنگهای مختلف برای ایجاد مدیریت دیداری
۴. فایلها و اطلاعات در درایوی غیر از درایو ویندوز طبقه بندی شود.
۵. اسم فایلها و پوشه ها با محتوای آنها همخوانی داشته باشد.
۶. شرکت در کلاسهای آموزش عمومی کامپیوتر، برای کاربران فاقد مدرک ICDL اجباری است.
۷. ارتقای سخت افزار کامپیوترها، بصورت مستمر در برنامه کاری مسوول IT باشد.
۸. پس از هر مرحله تغییرات در سورس نرم افزار، فایل راهنما و پشتیبان از آخرین نسخه تهیه شود.
۹. نام و فرمت فایلهای پشتیبان مانند شکل زیر باشد:

BackUp

آخرین نسخه پشتیبان، نگهداری شده است
نسخه های قدیمی حذف شده اند



S5

فرهنگ سازی: عادت به انجام هر کار به نحو صحیح

۱. تمرین وقت شناسی، نظم و ترتیب و اقدامات ضروری
۲. برقراری سیستم پیشنهادات
۳. تشخیص و رفع نیازهای آموزشی

یک سامانه اطلاعاتی متمرکز ایجاد کنید

داده ها و اطلاعات نیز همانند اشیاء نیازمند ساماندهی و مدیریت هستند. در شبکه های بزرگ با کاربران زیاد، رها کردن این بخش از کار پیامدهایی خواهد داشت:

۱. فقط کاربر اصلی یک کامپیوتر از محل اطلاعات خبر خواهد داشت و سیستم متکی به شخص خواهد بود.
۲. در هنگام خرابی، نمی توان کاری کرد و زمان زیادی برای دوباره کاری در سطح اطلاعات صرف خواهد شد.
۳. دسترسی و اطلاع از کار کاربران فقط از طریق گزارش کار و چاپ امکان پذیر خواهد بود.
۴. سراسر شبکه شما را زباله های اطلاعاتی فرا خواهد گرفت.
۵. چیزی را نمی توان پیدا کرد.

بهترین شیوه برای اجرای 5S در سطح نرم افزاری و ایجاد تمرکز، نظم و دسترسی سریع به اطلاعات بدون وابستگی به شخص یا کامپیوتر خاص، استفاده از پورتال سازمانی است. جایگاه اطلاعات بصورت طبقه بندی شده و متمرکز با سطوح دسترسی کنترل شده در اختیار پرسنل و مدیران قرار گیرد و وظیفه به روز رسانی هر بخش مربوط به کاربران آن قسمت باشد.

انواع پورتالها با ویژگیها و امکانات متنوعی توسعه داده شده اند. پورتالهای با امکانات گسترده و دارای بخشهای بسیار متنوع، لزوماً بهترین نیستند بلکه در سردرگم کردن کاربران معمولی و اتلاف وقت عمومی نقش زیادی دارند و اغلب به سیستمی متروکه و به روز نشده تبدیل خواهند شد.

5S به پاکسازی، نظم، دسترسی سریع و پاکیزگی با روشهای ساده توجه دارد. بنابراین در انتخاب خود:

۱. سیستمی جمع و جور با پیچیدگی کم و دسترسی سریع (حداقل کلیک تا رسیدن به هدف) انتخاب کنید.
۲. با آموزش مداوم، مشوق به روز رسانی دائمی و مانع از انباشته شدن اطلاعات قدیمی در پورتال شوید. (پاکیزگی)

