



50 Lean Visuals

**Per accrescere produttività e
sicurezza nella vostra azienda**

Guida alla creazione di Visual Lean (Etichette e Ausili visivi)

Se state leggendo questa guida, probabilmente siete alla ricerca di nuovi modi per rendere il vostro impianto più sicuro. Le aziende che impiegano metodologia e “visuals” lean nei loro siti e impianti hanno ottenuto maggiore produttività, riduzione degli scarti, e sicurezza migliorata.

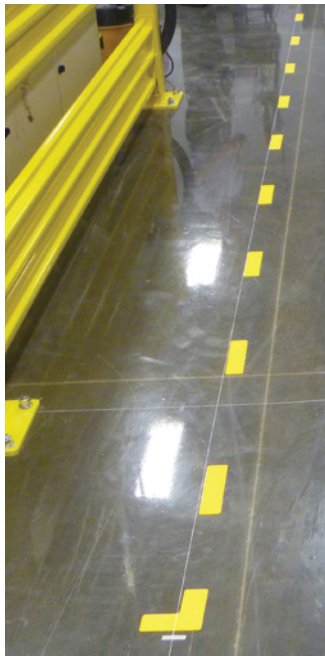
I Visuals sono anche essenziali per sostenere il successo delle vostre iniziative di lean manufacturing. Il loro impiego rinforza i concetti delle norme e degli standard a cui i vostri siti sono sottoposti e mettono in condizione il vostro personale di rilevare anomalie con un semplice sguardo.

In questa Guida...

Vi mostreremo 50 applicazioni provate e reali di un impiego efficace all'interno di una azienda dei visuals lean. Utilizzate questi esempi per iniziare a creare i vostri visuals - e fate il primo passo per trasformare il vostro impianto in un luogo di lavoro visual!



Visuals sul posto di lavoro (5S)



1. Corsie di traffico veicolare e pedonale, passerelle

In un impianto operativo, il controllo del flusso di persone e veicoli è un importante problema di sicurezza. Segnalare corridoi e passaggi non è solo una buona pratica - è un requisito OSHA (vedi OSHA CFR 1.910,22).

2. intersezioni stradali

Oltre alla segnalazione delle corsie, utilizzate i segnali di avviso a pavimento agli incroci, dove le persone e veicoli in movimento inevitabilmente si incontrano.



Cosa manca?



Ora è chiaro!



Ma quale carrello?



Questo è quello giusto.



Ordine ripristinato!

3. Identificazione aree (Usare nastri ed etichette)

Delimitare (con nastri o strisce) degli spazi allocati rende semplice ed evidente. Identificare care quando manca qualcosa. Ma la sola delimitazione non può garantire il corretto posizionamento dei diversi materiali. Ecco perché vanno usati nastri o strisce per il perimetro ed un'etichetta che indichi quale materiale va posizionato al suo interno (vedi # 4).

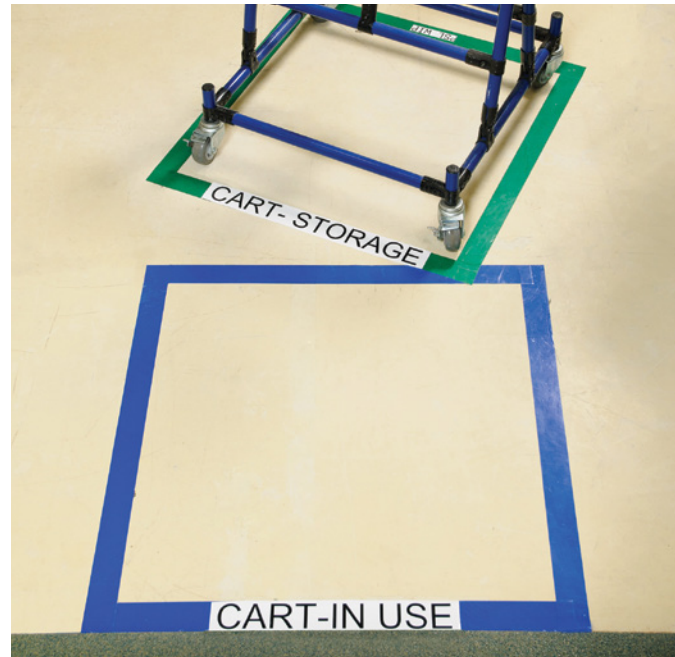
4. Aree e materiali identificati

Ogni materiale dovrebbe essere etichettato in modo che sia chiaro in quale area va posizionato. Questa etichetta corrisponde a quella applicata sul perimetro dell'area, come menzionato in #3.



5. Aree non occupabili

Brady consiglia di utilizzare del nastro a strisce per contrassegnare le aree che devono essere tenute sgombrare. Le strisce richiamano l'attenzione ed aiutano a rispettare le indicazioni. Le linee diagonali all'interno del perimetro possono essere di ancor maggiore impatto visivo.



6. Aree prodotti “in uso” e “non in uso”

A avete un carrello che quando è utilizzato deve essere posizionato in una certa zona ed un altro che non deve essere usato contemporaneamente? Differenziate i due con del nastro o un'etichetta di diversi colori.



7. Aree di deposito ad alto traffico

Aree soggette a traffici pesanti (deposito di pallet o scatole) possono essere segnalate usando degli angoli o delle strisce spezzate adesive al posto di nastri continui:

- minori possibilità di rovinare la marcatura (ugualmente evidente)
- nell'eventualità si deteriorasse un elemento, la sua sostituzione sarà più facile che sostituire una linea intera!



8. Stoccaggio di attrezzi e minuteria

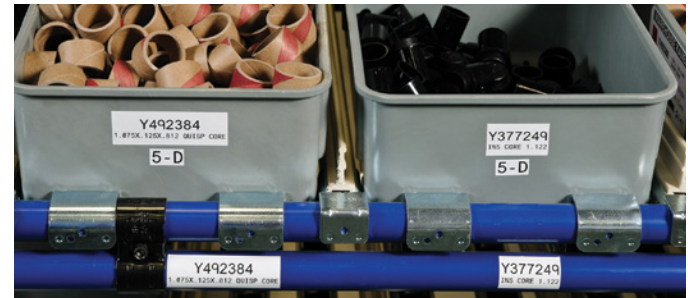
Etichettate i vostri scaffali, cassettiere, borse e altro con etichette industriali che siano abbastanza grandi da leggere a colpo d'occhio. Per aiutare i dipendenti a individuare i materiali più velocemente e ridurre gli errori, assicurarsi che il visual contenga:

- una breve descrizione
- il codice articolo e/o il codice a barre
- simboli & pittogrammi



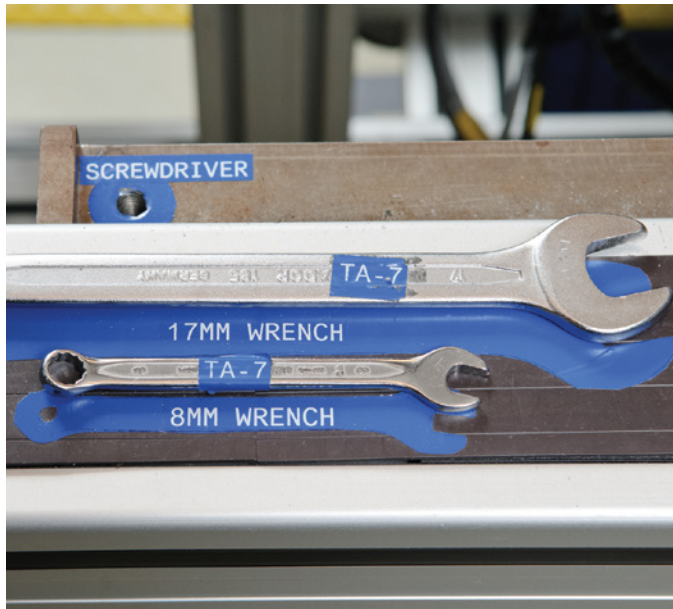
9. Aree di stoccaggio frequentemente riorganizzate

Il cambiamento è una delle poche costanti nella metodologia lean. Se avete aree di stoccaggio che vengono regolarmente riorganizzate o riposizionate, utilizzate etichette magnetiche o con adesivo riposizionabile.



10. Etichettature anteriore e posteriore di contenitori per la produzione

Etichettate sempre anteriormente e posteriormente i contenitori di componenti destinati alla produzione. E' importante etichettare anche la parte posteriore del contenitore per assicurarsi che chi maneggia il contenitore lo riposizioni correttamente nella sua cella di magazzino.



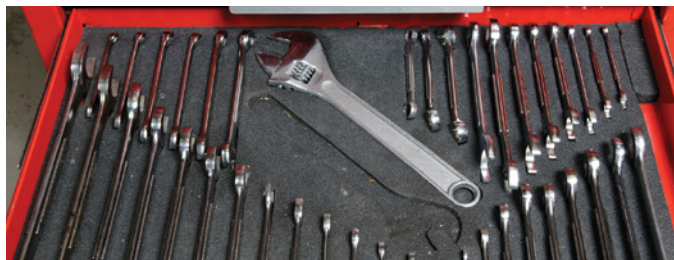
11. Sagome di utensili

Utilizzate delle sagome adesive da applicare sulla rastrelliera dei vostri attrezzi. Su ogni sagoma applicate un'etichetta che indichi tipologia o altri identificativi dell'attrezzo. Utilizzate un'etichetta per visualizzare il nome o la sigla dell'utensile. Per velocizzare il lavoro posizionate gli attrezzi vicino a macchinari o impianti utilizzando ganci, magneti, supporti.



12. Codificazioni visive di reparto

I vostri strumenti hanno l'abitudine di "trasferirsi" in altri reparti? Usate un codice colore che identifichi ogni reparto e applicate un'etichetta dello stesso colore ad ogni attrezzo: la provenienza di ogni attrezzo diverrà evidente.



13. All'interno e all'esterno di cassetti, armadi e cassette portautensili

Tutti i cassetti, armadi e altri contenitori devono essere etichettati all'esterno indicando chiaramente ciò che è contenuto all'interno.

Etichettate anche l'interno dei vostri vani portaoggetti in modo che ogni oggetto venga poi riposto nella propria sede. Utilizzate sagome poliuretaniche o tappetini antiscivolo per evitare che gli oggetti rotolino o si mescolino nei cassetti.



14. Rimuovere le ante

Considerate la possibilità di rimuovere le porte di armadi e la loro sostituzione con scaffalature aperte così che il contenuto sia chiaramente visibile. Questo incoraggia i dipendenti a tenere gli armadi ordinati. Alcune aziende hanno "angolato" il tetto di armadi e contenitori per garantire che i prodotti non vengano impropriamente conservati o posati sopra.



15. Materiali respinti o in attesa di controllo

Etichettate materiali e prodotti che devono essere ispezionati, o che sono stati ispezionati e sono stati respinti come difettosi. Brady consiglia di utilizzare il colore arancione per indicare che l'ispezione è necessaria prima dell'uso; il rosso può essere usato per indicare se il prodotto non ha superato i controlli.

THIS AREA IS UNDER VIDEO SURVEILLANCE

NAME	DATE OUT	DATE EXPECTED BACK	CAMERA# OR 5S CART#	RETURNED DATE	BATTERIES CHARGED? ✓	MEMORY CARDS DELETED & DELETED ✓
Clark	8-15		TRIPPO			
Jim Z	12-13	12-14	Printer 2			
MAATT	3/6	3/6	#4	3/6		
Dobb w: H cor	4/5	?	(KAZEN AREA) 5S CART#1			
	1/10	1/17	5S CART			
for phone	1/30	?	PRINTERS			
			(KAZEN AREA) 5S CART#2			

16. Tabellone controllo materiali 5S

La metodologia 5S spesso coinvolge attrezzature che sono condivise tra reparti o aree di lavoro (ad esempio telecamere, stampanti, ecc.) Scrivendo in maniera tabellare tipologia di materiali, nominativi, date di prelievo e riconsegna etc è possibile risalire rapidamente alla collocazione fisica dei materiali quando fossero necessari.



Produzione & Inventario Visuals di controllo

Chiamato anche prelievo materiali o kanban visuals



17. Indicatori di livello massimo

Dei visuals possono chiaramente mostrare limiti di immagazzinamento ed evidenziare situazioni di overstock. Può aiutare a evitare livelli di inventario inutilmente elevati, che immobilizzano risorse che potrebbero essere meglio impiegate.



18. Indicatori di livello minimo

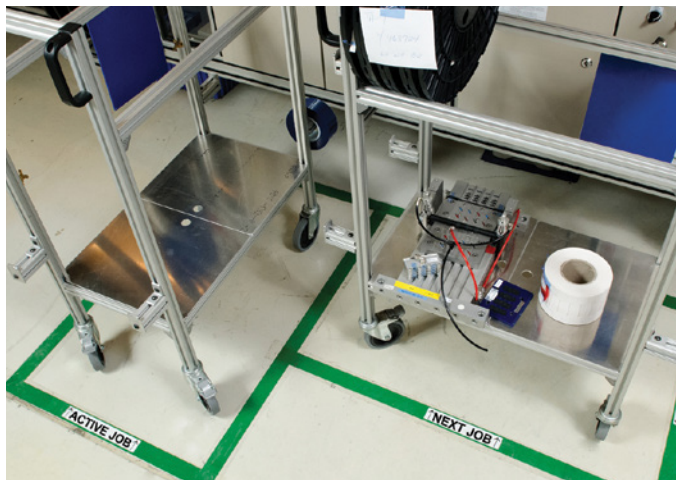
Dei visuals possono anche indicare il punto in cui dei materiali dovrebbero essere riordinati. Se la quantità scende al di sotto della linea verde, i dipendenti sapranno che hanno bisogno di riordinare quel particolare materiale prima che possa esaurirsi.



19. Indicatori di consumo materiali in tricromia

Indicatori a tre colori possono essere usati per indicare quando il magazzino sta cominciando a essere insufficiente. Essi forniscono un avvertimento per i gestori di materiali che un rifornimento sarà necessario al più presto. In questo esempio:

- verde segnala un magazzino corretto
- giallo fornisce un avvertimento che lo stock si sta abbassando
- il rosso indica che il rifornimento è necessario immediatamente



20. “Batter’s boxes” e corsie FIFO

Strisce di delimitazione e caselle facilitano la sequenza dei lavori da eseguire così come corsie FIFO (first in, first out)

“Batter’s Box”: un’area destinata ad un’apparecchiatura limitrofa ad una seconda che esegue la successiva lavorazione.

Cor sie FIFO: Visual che segnalano i diversi punti di sosta/lavorazione in una linea di produzione. La quantità di punti di produzione indicano anche la quantità di WIP (work in progress, lavorazioni), che possono essere effettuate contemporaneamente evitando eventuali sovrapproduzioni.



21. Etichette Kanban

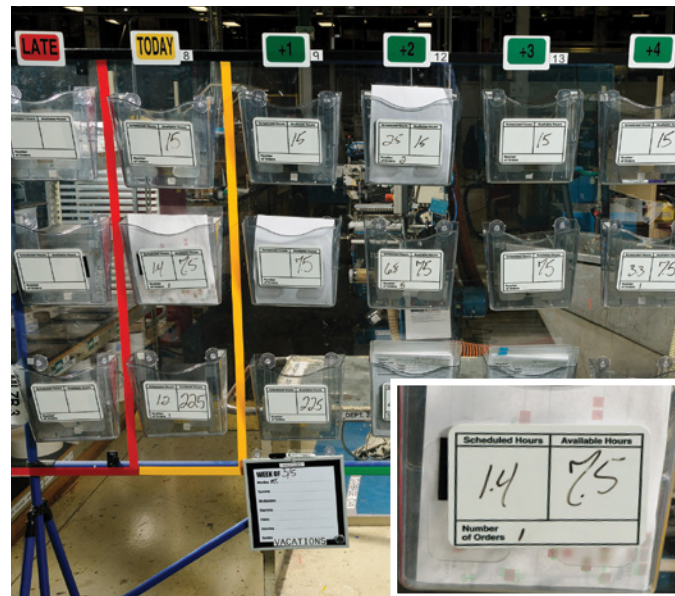
Sistema Kanban non solo per il controllo delle scorte, ma anche per rendere il processo di riordino più visibile ed efficiente. Etichette Kanban (ad esempio etichette riposizionabili o magnetiche) possono includere descrizioni dei prodotti e le informazioni per l’ordinazione, a seconda della necessità.



22. Etichette Kanban su casse

Utilizzate un sistema a due contenitori per la gestione delle scorte ed il riordino? Applicate un'etichetta all'esterno del contenitore per comunicare informazioni.

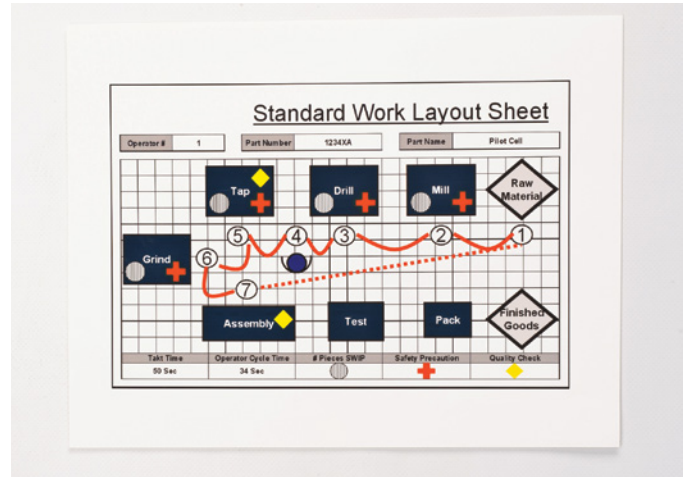
In questo esempio il contenitore vuoto rientra dal magazzino centrale per un reintegro. I componenti reintegrati non necessitano di confezionamento o trasferimenti intermedi in altri contenitori e possono arrivare direttamente in linea di produzione.



23. Fogli di lavorazione e calcolo tempistiche

Espositori possono essere utilizzati per visualizzare la sequenza di lavorazione e indicare ritardi di produzione o superamento di scadenze. In questo caso l'espositore visualizza e sottolinea le seguenti informazioni per dipendenti e supervisor:

- giorni pianificati per la lavorazione
- numero ordini evasi
- disponibilità oraria



Visuals istruzioni operative

24. Diagrammi di fl usso

Posizionare diagrammi di fl usso nelle aree di lavoro aiuta i dipendenti a ricordare la corretta sequenza di lavorazione basata sul numero di persone indicata in ogni cella.

TA-4 Preventative Maintenance Schedule: FEE

Frequency	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Verify proper orientation of safety devices	Daily																
Safety door switches	3rd Shift: DR	DR	DR	DR	DR			DR	DR	DR	DR	OFF			DR		
Emergency Stop Pull Buttons	3rd Shift: DR	DR	DR	DR	DR			DR	DR	DR	DR	OFF			DR		
Pneumatic Safety Shutoff Valves	3rd Shift: DR	DR	DR	DR	DR			DR	DR	DR	DR	OFF			DR		
Verify correct operation and adjustment of the following sensors, adjust and clean as needed:	Daily																
Cardstock out of material photo-eyes	1st Shift: CS	CS	CS	CS	FR			FR	FR	CS	CS	CS			CS		
Inner and outer tape sensors	2nd Shift: FR	FR	FR	FR	FR			FR	FR	FR	FR	FR			FR		
Tube out of material photo-eyes	3rd Shift: DR	DR	DR	DR	DR			DR	DR	DR	DR	FR			DR		
Conveyor home sensors	1st Shift: CS	CS	CS	CS	FR			FR	FR	CS	CS	CS			CS		
Tube feed photo-eyes	2nd Shift: FR	FR	FR	FR	FR			FR	FR	FR	FR	FR			FR		
Clean cardstock platform and splice tape tables	Daily/3rd Shift: DR	DR	DR	DR	DR			DR	DR	DR	DR	FR			DR		
Check scrap tube bags, empty as needed	Daily/2nd Shift: FR	FR	FR	FR	FR			FR	FR	FR	FR	FR			FR		
Check tube brushes, service as required	Daily/3rd Shift: DR	DR	DR	DR	DR			DR	DR	DR	DR	FR			DR		
General machine housekeeping	Daily/1st Shift: CS	CS	CS	CS	FR			FR	CS	CS	CS	CS			CS		
Verify pneumatic pressure settings	Weekly/1st Shift: CS							FR							CS		
Inspect and clean nip rolls	Weekly/2nd Shift: FR							FR									
Clean and check vacuum conveyor belts	Weekly/3rd Shift: DR							DR							DR		
Check vacuum filter service as required	Weekly/1st Shift: CS							FR							CS		
Check oil level / leaks in gear box	Monthly/2nd Shift: FR																
Check pneumatic filters. Service as needed	Monthly/1st Shift: CS																

25. Schede orari e controlli

Schede che mostrano quali dipendenti debbano eseguire determinati lavori e quando debbano essere eseguiti. Schede di controllo possono anche essere usate per fornire un'indicazione visiva dello stato di avanzamento o termine lavori.

26. Procedure

Se la sequenza di lavorazione è complessa da seguire, assicuratevi di dettagliare il più possibile le procedure disponibili. Le procedure devono includere:

- cosa deve fare il dipendente
- l'ordine in cui va fatto
- in quanto tempo va fatto (o con quanta frequenza)
- risultato desiderato (scopo)

BRADY LOCKOUT TAGOUT PROCEDURE SAMPLE

Developed by: BRADY | Reviewed by: BRADY | Revised by:
 Description: Boiler #1 | Equipment #: 180-0012 |
 Location: Boiler Room | Body: OHO | Item: 0 | Date: n/a | Origin Date: 9/28

4 LOCKS & TAGS NEEDED (Clean pressure and burn hazard. Ensure steam and heat have dissipated before proceeding.)

NEAREST AUDIT DUE: SEP 2009 | SEP 2010 | SEP 2011 | SEP 2012

North Wall | South Side View | North West Side View

ALWAYS PERFORM A MACHINE STOP BEFORE LOCKING OUT DISCONNECTS

ID	Source	Location	Method	Check	Device
E-1-1	Hot Water Supply	Disconnected located at the MCC located on North Wall.	Move E-1 disconnect to off. Lock out.	Attempt restart at CIP-1.	Lockout Hasp and Lock
E-1-2	Hot Water Return	Disconnected Above the Boiler. Valve on West side.	Turn W-1 valve off. Lock out.	Verify pressure has bled off.	Cable Lockout
E-1-3	Hot Water Return	Disconnected Above the Boiler. Valve on West side.	Turn W-2 valve off. Lock out.	Verify pressure has bled off.	Cable Lockout
E-1-4	Gas Natural Gas	Disconnected on West side of Boiler unit.	Turn G-1 valve off. Lock out.	Verify pressure has bled off.	Universal Ball Valve Lockout

SEP - LOCKING PANEL | E-1 - ELECTRICAL | W-1 | W-2 | W-3 | W-4 | W-5 | W-6 | W-7 | W-8 | W-9 | W-10 | W-11 | W-12 | W-13 | W-14 | W-15 | W-16 | W-17 | W-18 | W-19 | W-20 | W-21 | W-22 | W-23 | W-24 | W-25 | W-26 | W-27 | W-28 | W-29 | W-30 | W-31 | W-32 | W-33 | W-34 | W-35 | W-36 | W-37 | W-38 | W-39 | W-40 | W-41 | W-42 | W-43 | W-44 | W-45 | W-46 | W-47 | W-48 | W-49 | W-50 | W-51 | W-52 | W-53 | W-54 | W-55 | W-56 | W-57 | W-58 | W-59 | W-60 | W-61 | W-62 | W-63 | W-64 | W-65 | W-66 | W-67 | W-68 | W-69 | W-70 | W-71 | W-72 | W-73 | W-74 | W-75 | W-76 | W-77 | W-78 | W-79 | W-80 | W-81 | W-82 | W-83 | W-84 | W-85 | W-86 | W-87 | W-88 | W-89 | W-90 | W-91 | W-92 | W-93 | W-94 | W-95 | W-96 | W-97 | W-98 | W-99 | W-100

WARNING: OPENING A GUARD DOES NOT CONSTITUTE A LOCKOUT!

BRADY **Safety Is Your Responsibility!** 800-958-0043



27. Punti di istruzione

Se i dipendenti hanno difficoltà a ricordare un passaggio di una procedura, considerare la creazione di un "punto di istruzione". Un punto di istruzione si differenzia da una procedura in quanto si concentra su di un unico punto critico riassumendo le informazioni necessarie.



28. Etichette di istruzione

Normalmente un punto di istruzione è in formato A4. Un'etichetta o set di etichette di istruzione condensano invece l'informazione critica in un unico punto, direttamente sulla parte interessata e al momento in cui serve al dipendente.



Visuals manutenzione attrezzature (TPM, Tool Point Maintenance)



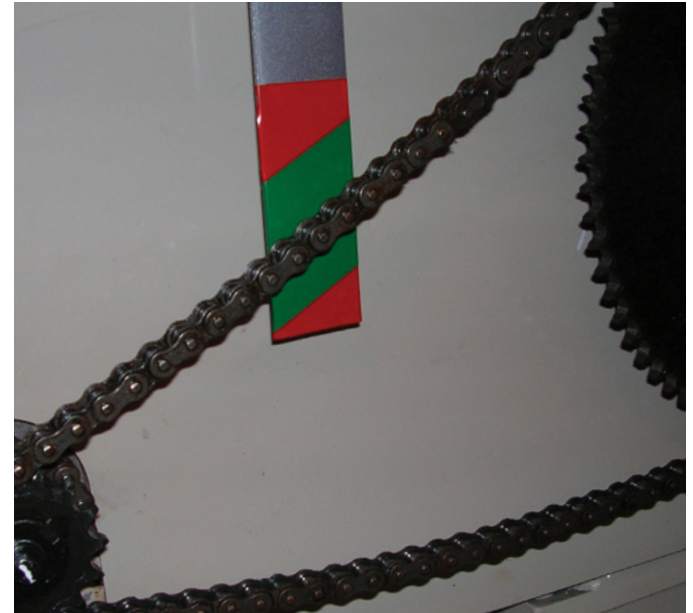
29. Punti di lubrificazione

Siglate i punti di lubrificazione con un'etichetta che identifichi la corretta quantità di lubrificante e frequenza di lubrificazione. Per assicurare che venga utilizzato il lubrificante corretto, considerare anche una codifica colore che si abbinii al contenitore e all'appropriato attrezzo applicatore.



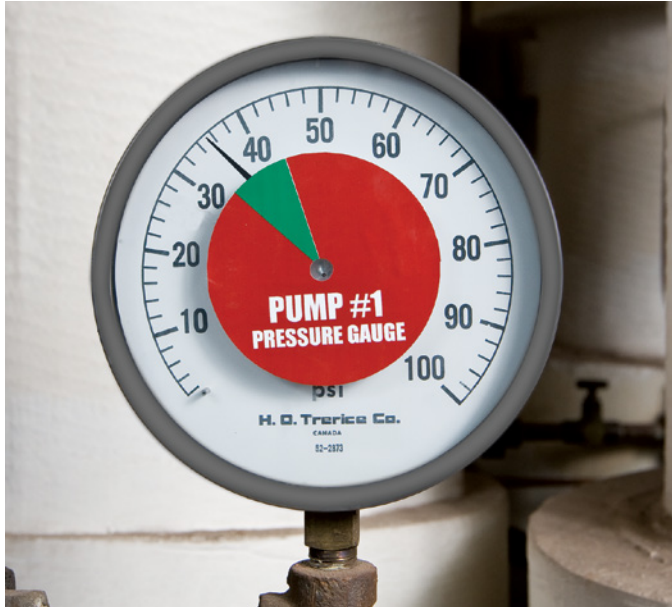
30. Oil level indicators

Applicare un'etichetta a strisce verdi e rosse dietro il serbatoio dell'olio in modo che gli operatori si rendano visivamente conto se i livelli sono troppo alti o bassi. Le proprietà ottiche degli oli causano l'allargamento e la deflessione verso il basso delle strisce rendendo semplice verificare se il livello è all'interno dei parametri stabiliti.



31. Tensione di catene e cinghie

Un'etichetta guida aiuta a verificare il corretto tensionamento di catene o cinghie di sistemi di trasmissione. I due campi rossi nell'esempio mostrerebbero un tensionamento eccessivo o insufficiente; il campo verde il corretto utilizzo.



32. Etichette di calibrazione

Aggiungere un'etichetta di calibrazione ad un manometro permette ai dipendenti di rilevare anomalie a colpo d'occhio e da una certa distanza. Senza etichetta solo un operatore formato sarebbe in grado di sapere se la temperatura o la pressione sono corrette.



33. Visuals indicatori di stato/sicurezza

Visuals possono indicare se valvole e valvole di scarico aria sono normalmente chiuse o aperte. Queste immagini aiutano a prevenire incidenti quando i dipendenti stanno mettendo attrezzature in una condizione di lavoro sicuro (o stato di energia zero).



34. Visuals di manutenzione programmata/periodica

E' essenziale che i punti soggetti a manutenzione programmata/periodica rimangano in posizione nel tempo. L'uso di etichette industriali assicura che chiunque si trovi ad eseguire la manutenzione o il test esegua il rilievo sempre nella stessa posizione.



35. Visuals parti di ricambio e/o consumabili

Circa il 25% dei fermo macchina può essere attribuito a parti di ricambio o soggette ad usura (Identifi cazione del componente corretto, ricerca a magazzino, da ordinare ecc.). Molte di queste perdite di tempo possono essere evitate etichettando i componenti in maniera chiara.



Visuals di sicurezza



36. Corretta impostazione dei visuals di sicurezza

Visuals di sicurezza dovrebbero sempre comprendere:

- tipo di pericolo
- entità del rischio
- potenziali conseguenze
- pittogrammi
- istruzioni per eviarte il pericolo

Ogni testo deve contenere una scritta di segnalazione in alto e delle indicazioni sulla sinistra per una immediata comprensibilità.



37. Punti potenzialmente pericolosi

A vvertenze di pericolo e delle istruzioni di lavoro in sicurezza devono essere applicate nei punti potenzialmente pericolosi esattamente dove il potenziale rischio potrebbe concretizzarsi per i dipendenti.



38. Visuals di sicurezza e protezione antincendio

Attr ezzature antincendio, stazioni di lavaggio degli occhi, punti di pronto soccorso, docce di sicurezza e altri dispositivi di sicurezza devono essere chiaramente etichettati con segnaletica per aiutare i dipendenti ad individuarli facilmente lungo l'impianto.



39. Marcatura a pavimento di aree di sicurezza

Utilizzare dei marcasuolo a strisce per delimitare le aree nei pressi delle quali siano presenti attrezzature di sicurezza o antincendio, secondo prescrizioni OSHA.



40. Aree o attrezzature pericolose

Utilizzare un nastro a strisce gialle e nere per delimitare il perimetro dell'area dove viene posizionato il componente potenzialmente pericoloso per i dipendenti. La colorazione gialla e nera indica che particolare attenzione va prestata qualora si dovesse entrare o lavorare nell'area delimitata.

R LIGHTS



41. Quadri elettrici

Tutti i quadri elettrici devono essere etichettati con avvisi di pericolo di folgorazione secondo NFPA70E e National Electric Code.

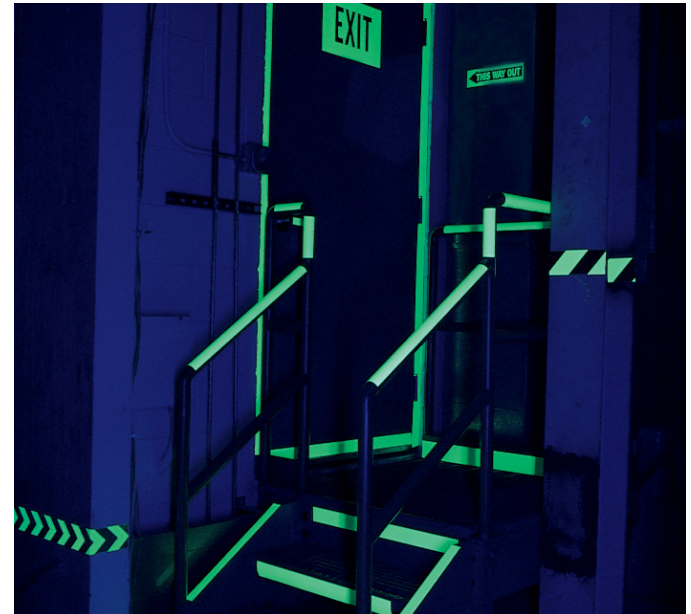


Visuals di impianto e di processo



42. Percorsi e identificazione aree di lavoro

Posizionate frecce direzionali e/o indicazioni di aree di lavoro nello stabilimento. Etichettate ogni destinazione d'uso di uffici, stanze etc.; piazzate poi piantine con punti di riferimento ("voi siete qui") per facilitare l'immediata comprensione di dove ci si trova.



43. Marcature uscita di emergenza

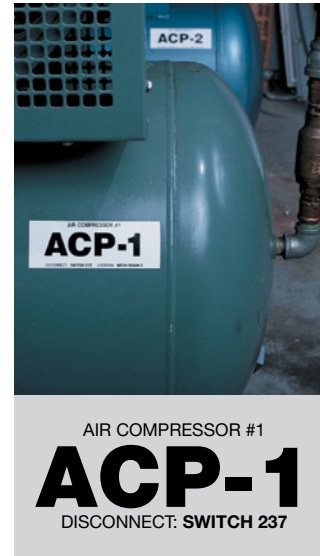
Il vostro impianto deve avere ben evidenziate le uscite da utilizzare in caso di emergenza. Secondo i regolamenti IBC/IFC le uscite e le porte di sicurezza devono essere identificate con segnaletica appropriata. Scale, gradini, corrimano devono essere marcati con segnaletica fotoluminescente in modo da facilitare l'uscita in condizioni di assenza di luce.



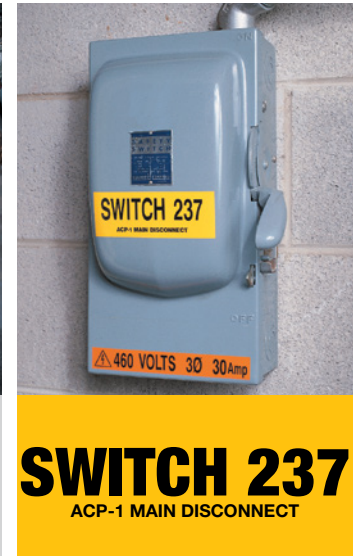
44. Processi di produzione e stazioni di lavoro

Tutti i processi di produzione e stazioni di lavoro devono essere adeguatamente identificati così che tutti possano facilmente comprendere cosa si trova nella stazione di lavorazione e la sequenza del lavoro eseguito. Visuals dovrebbero includere:

- il nome della zona o stazione di lavorazione
- che tipo di lavoro è eseguito
- che tipo di prodotto è lavorato
- il prossimo processo a monte o a valle (se applicabile)



AIR COMPRESSOR #1
ACP-1
 DISCONNECT: SWITCH 237



SWITCH 237
 ACP-1 MAIN DISCONNECT

44. Collegamenti elettrici

Ogni apparecchiatura alimentata elettricamente deve essere siglata con etichette che indichino il loro stato di avvenuta disconnessione o apertura e a quale interruttore si fa riferimento. Questo aiuta a riconoscere il fatto che l'apparecchiatura sia stata opportunamente messa in sicurezza nei confronti di energie pericolose durante la loro fermata per manutenzione e/o pulizia.



46a. Marcatubi

Sebbene gli standards ANSI richiedano solo che contenuto e direzione dei fluidi vengano indicati sui marcatubi, è buona norma anche indicarne il punto di provenienza e di destinazione. Questo aiuta nel caso sia necessario isolare una determinata sezione di impianto e identificare le diverse componenti coinvolte.



46b. Marcatura componenti

Etichette identificative vanno apposte direttamente su quei componenti che necessitano di manutenzione e controllo. Questo permette:

- il monitoraggio dei componenti
- chiara segnalazione di eventuali problemi (consentendo agli addetti alla manutenzione di sapere facilmente su quale macchina prestare assistenza)
- conoscere lo storico dei componenti (se la manutenzione e lavori di riparazione sono tracciati, l'identificazione dei componenti assicura che i dati vengano correttamente collegati ai componenti soggetti a lavori)



Visual Kaizen, Miglioramento Continuo



47. LDM Boards

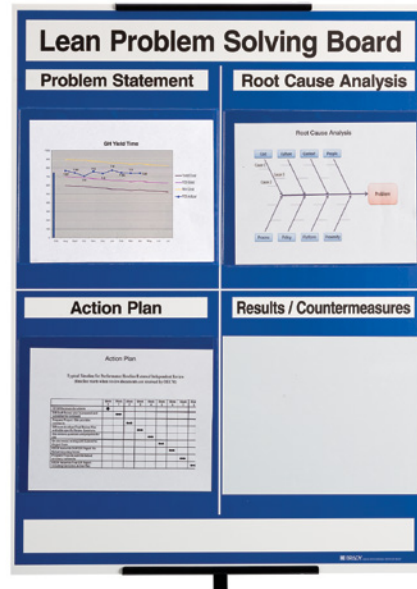
Compilare i vostri LDM (lean daily management) migliora non solo la tracciatura dei parametri produttivi ma consente anche di apportare migliorie. Considerate di impiegare 4 tabelle per tracciare i parametri di una determinata area produttiva:

- tabella # 1: un grafico di tendenza per confrontare dei parametri/obiettivi nel tempo (giorno, settimana, mese, ecc.)
- tabella # 2: un diagramma di Pareto costantemente aggiornato che comprenda problemi riscontrati e con quale frequenza in modo da assegnare priorità di intervento.
- tabella # 3: uno schema che aiuti i dipendenti ad individuare la causa dei problemi e come risolverli.
- tabella # 4: un piano di azione che indichi le contromisure/soluzioni adottate e il loro avanzamento.



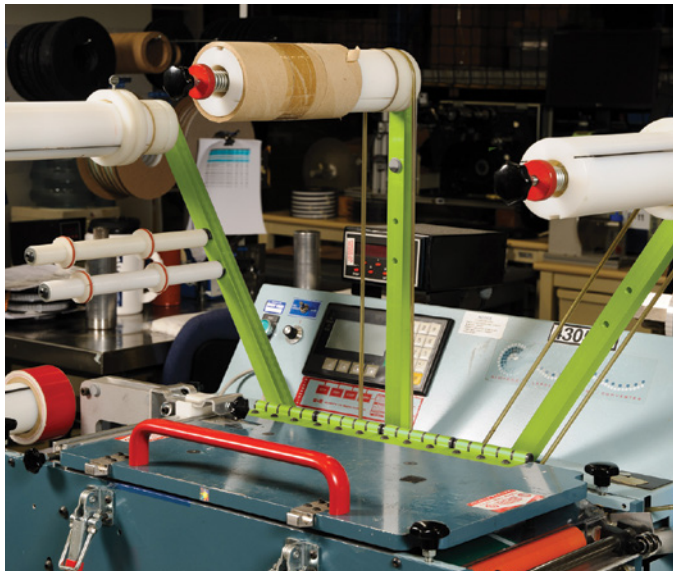
48. Lavagne idee Kaizen

Una Lavagna Kaizen contiene suggerimenti degli impiegati e il follow-up di azioni intraprese sia da parte loro che dei responsabili. In questo esempio le idee Kaizen sono scritte su dei post-it posizionati nel riquadro grande sulla sinistra ed esaminate ad intervalli regolari (p.e. ogni giorno, ogni settimana) nel riquadro "priorità"; fino a tre "idee"/segnalazioni possono essere monitorate contemporaneamente.



49. Lavagne A4

Delle lavagne in formato A4 possono contenere documenti che aiutino nella risoluzione di problemi. Essi documentano l'analisi della radice dei problemi e le misure adottate per superarli. Può essere di notevole aiuto (e facile da capire) il mostrare graficamente/visivamente questo tipo di informazioni ad un gruppo di persone numeroso.



50. “Colorazione Kaizen” su attrezzature

Ogni volta che un componente è stato sottoposto a procedure Kaizen o migliorato, dipingetelo con diversi colori. Nel tempo sempre più attrezzature nel vostro sito verranno colorate, sottolineando in maniera importante l'impatto delle attività Kaizen e ricordando al personale quanta parte ha avuto in questi progressi nel corso del tempo.



Per saperne di più:

www.BradyID.com / visualworkplace

Visita il nostro sito per ulteriori informazioni su Visual workplace , organizzazione del lavoro 5S, procedure lean e altre iniziative di produzione.

Potrai trovare una varietà di download che possono aiutarti nella metodologia lean, tra cui:

- articoli
- webcast
- manuali
- e molto altro!



Soluzioni di stampa Brady

La giusta soluzione di stampa è essenziale per creare Visuals e etichette di immediato impatto visivo. Che si tratti di una piccola stampante palmare o di una stampante da tavolo, Brady propone diversi sistemi per la creazione di Visuals, etichette di sicurezza, cartelli etc. direttamente sul posto o in uffi cio. Le stampanti Brady facilitano la creazione di etichette personalizzate di elevata qualità ed immediato impatto visivo.

Per maggiori informazioni:
www.bradyeurope.com



Brady offre una varietà di prodotti “Visual workplace” tra cui:

ToughJet™ Adhesive Sheets: basta stampare, rimuovere e applicare! Create etichette durevoli, segnaletica dall’aspetto professionale, grafi ci e molto altro con la vostra stampante inkjet.

ToughStripe® Floor Marking Tape: I marcasuolo ToughStripe® sono utilizzabili anche in aree soggette ad elevato traffi co di carrelli elevatori con prestazioni al di sopra di molti concorrenti.

banchi di lavoro, ratrelliere per attrezzi e strumenti
 Durevoli , fogli di vinile autoadesivi e nastri progettati per una varietà di applicazioni; non per uso a pavimento.

For more products:
www.BradyID.com/visualworkplace

**Identifichiamo e proteggiamo
persone, prodotti e beni.**

www.bradyeurope.com

Africa

Randburg, Sudafrica
Tel. +27 11 704 3295
africa@bradycorp.com

Benelux

Zele, Belgio
Tel. +32 (0) 52 45 78 11
benelux@bradycorp.com

Danimarca

Odense
Tel. +45 66 14 44 00
denmark@bradycorp.com

Europa centroorientale

Bratislava, Slovacchia
Tel. +421 2 3300 4800
central_europe@bradycorp.com

Francia

Roncq
Tel. +33 (0) 3 20 76 94 48
france@bradycorp.com

Germania, Austria e Svizzera

Egelsbach, Germania
Tel. +49 (0) 6103 7598 660
germany@bradycorp.com

Italia

Gorgonzola
Tel. +39 02 26 00 00 22
italy@bradycorp.com

Medio Oriente FZE

Dubai, Emirati Arabi Uniti
Tel. +971 4881 2524
me@bradycorp.com

Norvegia

Kjeller
Tel. +47 70 13 40 00
norway@bradycorp.com

Regno Unito e Irlanda

Banbury, Regno Unito
Tel. +44 (0) 1295 228 288
uk@bradycorp.com

Romania

Bucarest
Tel. +40 21 202 3032
central_europe@bradycorp.com

Russia

Mosca
Tel. +7 495 269 47 87
central_europe@bradycorp.com

Spagna e Portogallo

Madrid, Spagna
Tel. +34 900 902 993
spain@bradycorp.com
portugal@bradycorp.com

Svezia, Finlandia, Stati Baltici

Kista, Svezia
Tel. +46 (0) 8 590 057 30
sweden@bradycorp.com

Turchia

Istanbul
Tel. +90 212 264 02 20 / 264 02 21
turkey@bradycorp.com

Ungheria

Budaörs
Tel. +36 23 500 275
central_europe@bradycorp.com

22.04.2020

EUR-M-426-IT

© 2020 Brady Worldwide Inc. TUTTI I DIRITTI RISERVATI

