



2024年5S培训：优化工作 流程

2024-11-13

目录

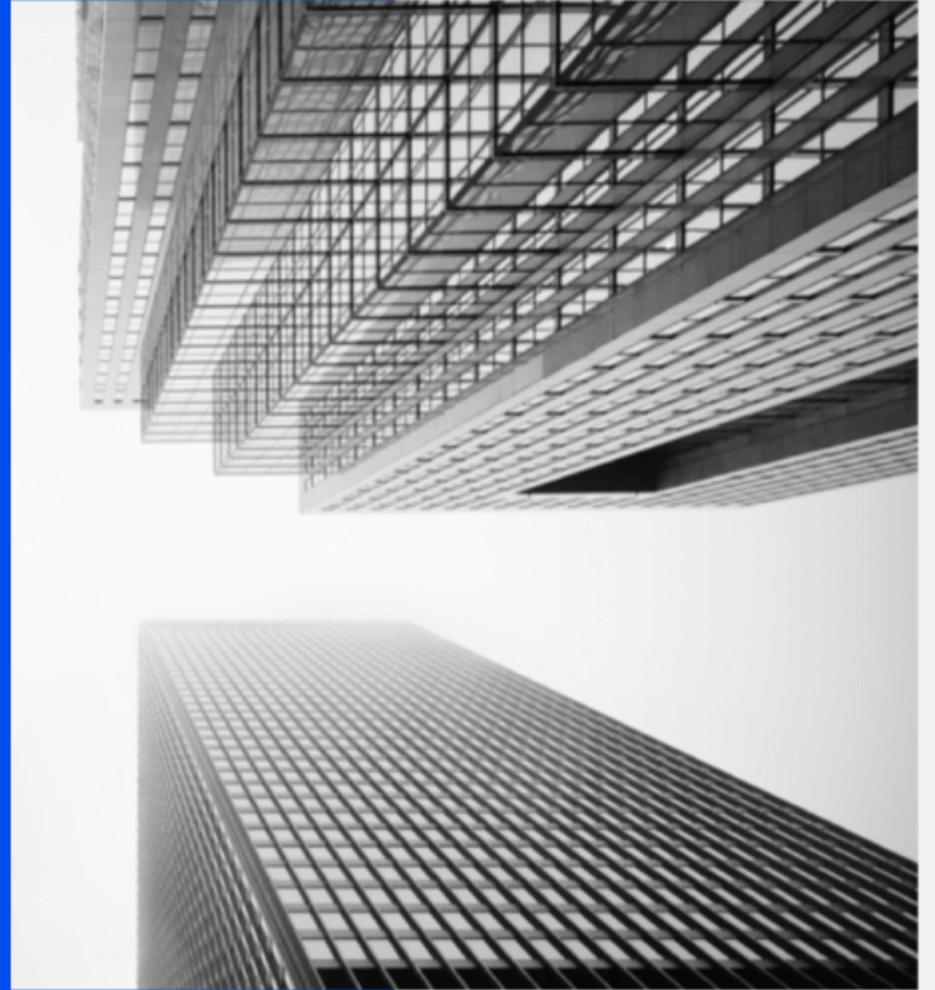
CATALOGUE

- 5S概念与推行要领
- 现场诊断与整理技巧
- 整顿原则与实施方案
- 清洁保持与改善策略
- 素养提升途径与方法
- 优化工作流程实践案例



01

5S概念与推行要领



5S定义及起源



5S起源

5S起源于日本，是指在生产现场对人员、机器、材料、方法等生产要素进行有效的管理，包括整理（Seiri）、整顿（Seiton）、清扫（Seiso）、清洁（Seiketsu）和素养（Shitsuke）五个部分。



5S定义

整理即区分要与不要的物品，留下必要物品；整顿即将必需品依规定定位、定方法摆放整齐，明确标示；清扫即清除工作场所内的脏污，并防止污染的发生；清洁即将整理、整顿、清扫实施的做法制度化、规范化，维持其成果；素养即人人依规定行事，养成良好的习惯。

推行要领与技巧



推行要领

制定推行计划，明确推行目标和时间表；成立推行小组，负责计划的执行和监督；开展教育培训，提高员工对5S的认识和参与度；制定考核标准，确保推行效果可衡量。

推行技巧

采用目视化管理，利用标签、标识等明确物品状态和位置；定期自查和互查，及时发现问题并整改；鼓励员工提出改进建议，持续优化工作流程。

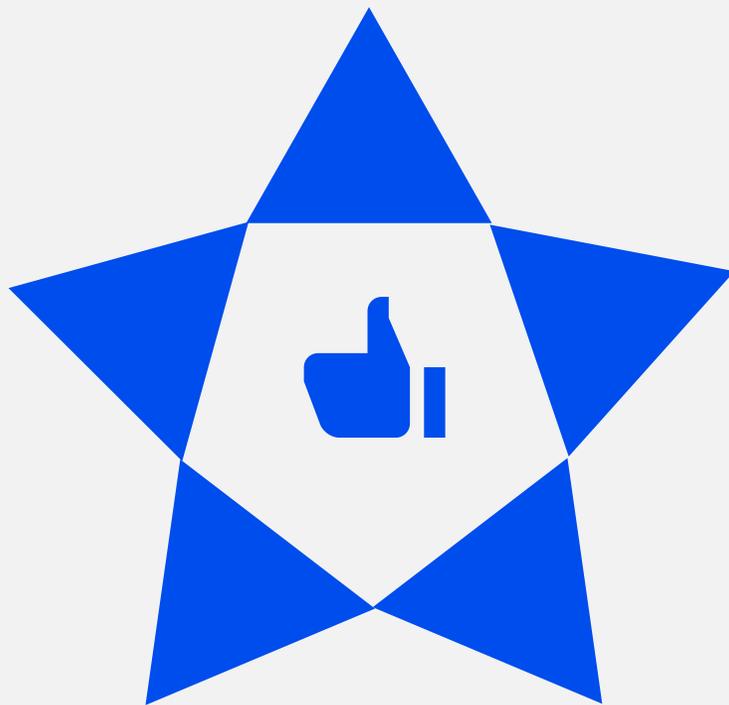
5S与企业管理关系

提升企业形象

实施5S有助于营造整洁、有序的工作环境，提升企业形象和竞争力。

提高工作效率

通过整理、整顿等环节，减少寻找物品、等待时间等浪费，提高工作效率。



降低成本

保持设备良好运转，减少故障率，降低维修成本；同时减少库存积压和浪费，降低库存成本。

培养员工素质

5S推行过程中强调员工自律和自主管理，有助于培养员工良好的职业素养和团队合作精神。

保障安全

清扫、清洁等环节有助于发现安全隐患并及时处理，保障员工人身安全和企业财产安全。

02

现场诊断与整理技巧



现场诊断方法及步骤

观察法

通过对现场的仔细观察，发现存在的问题和浪费现象。

询问法

向现场工作人员了解工作流程、操作习惯及存在的问题。

资料分析法

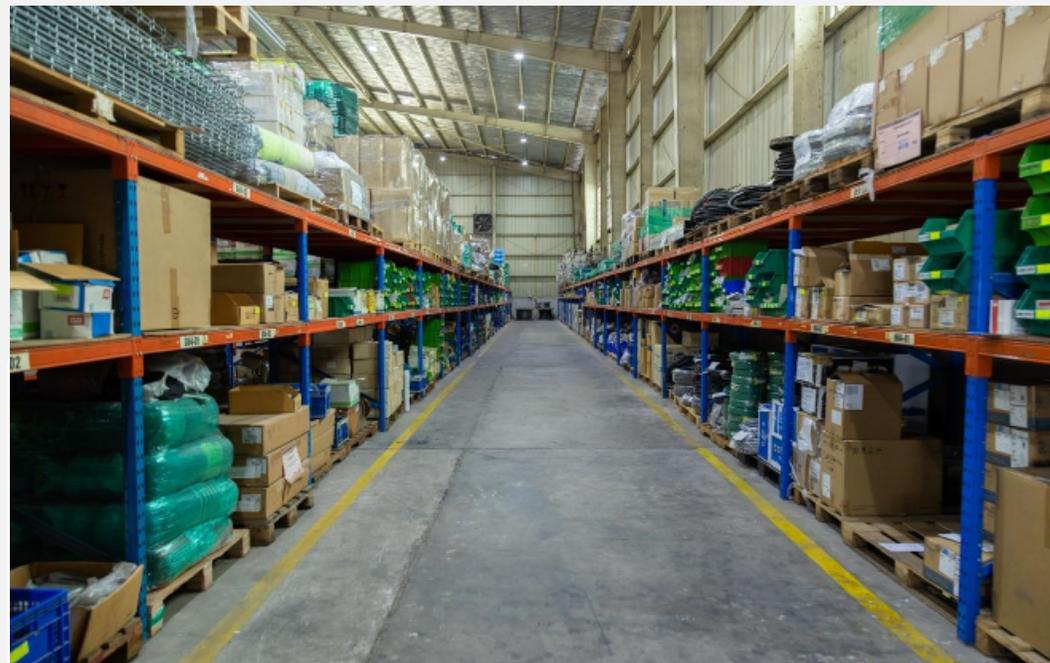
收集并分析现场相关数据，如设备故障率、生产效率等，以确定改进方向。

必需品与非必需品区分标准



必需品

对生产、工作或生活有直接作用，且使用频次高的物品。



非必需品

对生产、工作或生活无直接作用，或使用频次极低的物品。

整理技巧与实践案例分享

01.

定置管理

根据物品的使用频次和重要性，合理规划物品的存放位置和方式。

02.

标识管理

对物品进行明确的标识，包括名称、规格、数量等信息，便于查找和管理。

03.

案例分析

分享成功的整理案例，如某企业通过整理优化，提高了生产效率并降低了成本。同时，总结案例中的关键成功因素和经验教训，为其他企业提供参考。

03

整顿原则与实施方案



整顿原则及目标设定

整顿原则

遵循“易取用、易归位、易管理”的原则，对现场物品进行合理分类、定位和标识，确保工作环境整洁、有序。

目标设定

通过整顿活动，实现工作现场物品摆放规范化、标识清晰化，提高工作效率和员工素养，营造企业美好形象。



定置管理与标识系统设计



定置管理

根据物品使用频率、重要性等因素，合理规划物品摆放区域，确定最佳放置位置，实现物品定置化管理。

标识系统设计

设计统一、规范、易懂的标识系统，包括物品名称、规格、数量、存放位置等信息，便于员工快速识别、取用和归位。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/407050033133010011>