
6S、现场目视化管理与 TPM

讲师：韩永春

- 课程背景

在许多制造型企业的生产现场，我们常可以看到工具凌乱摆放，机器设备布满灰尘且未定位标识，原材料、半成品、在制品、成品、不良品、辅材摆放杂乱无章，未加以合理定置，作业区、物流区、办公区未明确规划且标识不清，工人衣着不整，士气低落，浪费现象随处可见，解决这些疑难杂症，唯有落实推行 6S 与现场目视化管理。

6S 与现场目视化管理是推行全面质量管理的基础，也是企业降低管理成本、改善现场的最直接、最有效的方法。推行 6S 与现场目视化管理的目的是要订立一个体系，透过整理工作的运作，从而改进营运和工作间管理，并能为不同行业和服务领域优化其绩效、工作间的舒适性、安全性、清洁度、员工士气和效率。

6S 与现场目视化管理是全世界制造型企业通用的管理语言，是日本工业企业崛起重要的法宝，推进 6S 与现场目视化管理是一项艰巨的企业变革工作，不少企业借助推进 6S 与现场目视化管理而摆脱经营困境，并逐渐树立品牌，同时也有不少企业在推进 6S 与现场目视化管理过程中，阻力重重、流于形式，最终落得半途而废。本讲座以企业推进 6S 工作的实际流程、难点为基础，讲述一个正确、科学地推进 6S 工作的方法和步骤，以及在推进 6S 与现场目视化管理工作中的技巧。

- 培训对象

所有企业人员

- 培训时间:1-2 天
- 课程收获
 1. 理解企业中推行 6S 与现场目视化管理的重要性
 2. 掌握每一个 S 的具体实施方法和有效工具
 3. 掌握在企业内系统化推行 6S 与现场目视化管理的实施流程和注意事项
 4. 提高产品品质，获得更高的生产力与安全保障
 5. 获得更好的企业形象，提高员工的归属感
- 课程大纲

第一节 6S 与现场目视化管理概述

1. 5S 的概念
2. 5S 的发展
3. 5S 的延伸与扩展
4. 6S 是现场管理前进的车轮
5. 6S 与其它管理工具的关系
6. 推行 6S 管理的作用
7. 6S 活动推进目的
8. 6S 关联图
9. 6S 强调重点
10. 工厂 6S 推进现状
11. 国内企业存在的 6S 误区

-
12. 国内企业推行 6S 的必要性
 13. 6S 成功推进必备的三种心态
 14. 推行 6S 运动成功的关键
 15. 认识问题很重要
 16. 目视化管理
 17. 获得信息的渠道
 18. 目视化管理的范围
 19. 目视化管理的原则及特点
 20. 工厂 6S 现场目视化管理的关注点
 21. 目视化管理法的好处
 22. 6S 与现场目视化管理的关系

第二节 6S 的真意、推行步骤与要领

(一) 整理

1. 整理的真意
2. 整理的作用
3. 推行步骤与要领
4. 检查范围
5. 如何区分要与不要
6. 放置准则
7. 非必需品处理方法
8. 必需品用量基准

9. 每日自我检查

(二) 整顿

1. 整顿的真意
2. 整顿的作用
3. 整顿的步骤与要领
4. 整顿的原则

(三) 清扫

1. 清扫的真意
2. 清扫的作用
3. 清扫的七步骤

(四) 清洁

1. 清洁的真意
2. 清洁的作用
3. 推行步骤与要领
4. 6S工作标准化
5. 标准化是持续改善的基础

(五) 素养

1. 素养的真意
2. 素养的作用
3. 推行要领
4. 素养养成的基本过程
5. 素养养成的基本条件

(六) 安全

1. 从事故中可以洞察安全的重要性
2. 车间作业安全七项
3. 事故致因理论与多米诺骨牌效应
4. 安全推动重点
5. 危险源辨识
6. 危险源风险评价
7. 风险评价方法 (LEC 法)

第三节 6S 推行组织与工作技法

1. 6S 推行流程图
2. 6S 推行组织结构
3. 6S 制度章程
4. 推行小组工作职责
5. 6S 推行的八大要诀
6. 样例说明：XX 年 KPI 指标分解
7. 样例说明：现场 6S 月度推进计划
8. 样例说明：现场质量 6S 改善措施 (6S 规范指导书)
9. 6S 巡查小组的建立及要求
10. 问题改善与追踪
11. 6S 与绩效管理的联系
12. 6S 实施技巧

-
- 1) 红牌作战
 - 2) 定点摄影
 - 3) 检查记录表：
 - a) 一套文具示例
 - b) 生产现场的 6S 活动表
 - c) 生产现场 6S 检查记录表
 - d) 办公室 6S 活动表
 - e) 办公室 6S 检查表记录表
 - f) 现场巡察判定一百条检查表
 - 4) 揭示检查结果
 - 5) 目视管理

第四节 现场目视化管理实战方法

1. 车间区域
2. 仓库区域
3. 员工休息区
4. 饭堂
5. 宿舍
6. 班前会
7. 清洁工具区域
8. 卫生责任区划分
9. 公共场所常见标志牌

-
10. 三易原则图解
 11. 楼梯的标示方法
 12. 案例：地面导向标示
 13. 门开关线的标示方法
 14. 通行线画法
 15. 斑马线
 16. 放置场线
 17. 案例:门的推拉标示
 18. 设备部位的标示
 19. 设备检查要点的标示
 20. 点检标识
 21. 水管标记
 22. 一般工具的标示
 23. 将所有物品的外形留下(形迹整顿)
 24. 使之容易使用、容易归位(整顿)
 25. 文件柜 普通办公桌 抽屉

第五节 目视化管理看板的运用

1. 目视化管理看板的意义和目的
2. 目视化管理看板的定义
3. 目视化管理看板的特点
4. 目视化管理看板的作用

-
5. 目视管理看板--要素诠释
 6. 管理看板内容--7大原则要求
 7. 谁来使用--目视管理看板
 8. 目视管理看板--水平高低的评估原则
 9. 管理看板的设计
 10. 主要指标管理看板
 11. 改善提案管理看板
 12. 优秀员工看板
 13. “公告栏”看板
 14. 学习园地看板
 15. 办公室管理看板
 16. 我的区域管理看板
 17. 改善活动展示图表
 18. 新员工介绍栏
 19. 生产管理看板
 20. 品质管理看板
 21. 日常生活中的目视化管理看板

第六节 全面生产维护(TPM)

1. 什么是 TPM
2. 为什么要使用 TPM?
3. TPM 关键概念

4. TPM 执行流程

4.1 建立一个测量系统

a.设备综合效率 OEE 计算

b.练习

4.2 提高运作表现

a.初步清洁：发现设备的不稳定之外

b.预防性工作

c.对设备缺陷进行维修

4.3 执行自主维护

a.了解设备

b.确定清洁与润滑标准

c.日常清洁与检查

4.4 建立有效的预防性维护系统

4.5 使用一些探测设备防止机器故障的产生

4.6 案例分享

5. 课堂练习

培训总结与答疑