
标准作业管理实战

【课程背景】

所谓无规则不成方圆，通过科学的方法，规范每个人在一定工作范围内的行为准则，通过多年的实践与整合，达到更高的工作目标，是每个企业孜孜不倦追求的目标。

企业管理者今天最关心的就是如何用最少的人工成本来提高产品质量、提高劳动效率、减少制造成本，提高员工的执行力，这也是本课程要与学员研讨的问题，和教给学员的方法。

【课程收益】

- 充分认识现场标准作业的意义
- 掌握现场标准作业的种类
- 掌握标准作业的作成步骤与方法
- 掌握标准作业的有效运用与问题改善

【课程对象】

生产经理，一线主管，班组长，精益改善人员等

【课程时长】

2天（6小时/天）

【课程老师】

郭涛老师

【课程方式】

50%理论+40%案例讲解演练+10%点评总结

【课程大纲】

一、标准化与标准作业概述

1、标准化概述

- 标准化的起源
- 标准化的目的与意义

案例讨论：生活中标准化的事情，目的意义

2、标准作业概论

- 标准作业背景
- 标准作业的定义/目的/特征/运用

3、现场标准作业及其必要性

4、标准作业的种类（标准作业表）

- 三种不同类型标准作业
- 工作的标准化与标准作业
- 标准作业设定的种类
- 分解-手順-编程-组合-流程

案例分享：五种标准作业运用案例

5、标准作业与作业标准作区分

二、标准作业的作成步骤

1、标准作业的前提条件

- 人员方面
- 设备方面
- 质量方面

2、标准作业三大要素

- 节拍时间—生产的指挥棒
- 作业顺序
- 标准手持

3、标准作业制定的七步法（时间观测表、标准作业组合票、标准作业票）

- 节拍
- 作业的分析单位
- 时间观测
- 制定工序能力表
- 制定标准作业组合票
- 制定标准作业票

- 持续改善

案例分享：某企业标准作业票作成

现场演练：标准作业票作成

三、SOP制作

1、作业标准 SO

2、作业标准的内容

3、作业标准的作用

4、SOP制作前的准备

5、SOP制作职责分工

6、SOP制作步骤

现场演练：SOP制作

7、作业指导书与作业要领书

四、标准作业的运用与改善

1、作业标准内容与工具 作业标准表

2、标准作业运用

- 标准作业运用流程

- 非标准作业

- 标准作业前期准备

3、标准作业与现场管理者的职责

4、标准作业的培训四步法

- 培训准备
- 示范
- 试做
- 检查确认

现场练习：标准作业培训四步法

5、标准作业实施步骤

6、标准作业实施评估

标准作成率/标准遵守率/标准落实率

案例分享：某日资汽车企业标准落实率

7、实施标准作业改善的步骤

- 改善的步骤
- 如何从标准作业“三件套”找问题
- 运用动作经济原则改善
- 常见的 12 种动作浪费
- 动作经济四项基本原则

总结，答疑

