

高效实施“行政办公区”5S 管理

有很多企业在工作中可能会遇到以下问题：

1. 各类文件混为一团，无法在第一时间内找到需要的资料；
2. 办公场所环境不整洁，影响办公情绪；
3. 现场物资存放凌乱，常出现错拿误用；
4. 工位器具未合理放置，经常需要寻找，直接影响作业效率；
5. 仓储无条理，常出现配送失误或者无法发挥储备预警的作用，延误科研生产；

也有很多企业，推行 5S 的历史渊源不可谓不长，但是效果呢？不少员工都认为 5S 就是大扫除，让人啼笑皆非。5S 推行过程中我们是否陷入以下误区中呢？

1. 推行前大家热情高涨，推行时却无从着手；
2. 虽然很重视很努力，效果却不明显；
3. 核心骨干很着急，员工却并不热心；
4. 收拾一次很容易，长期维持却很难；
5. 大家对 5S 已经“免疫”，难于深化和提升……

海尔和众多成功推行 5S 的企业，他们为什么能成功呢？有秘诀？……

课程收益

1. 真正理解 5S 的含义及对企业的作用；
2. 掌握推行落实“1S--整理”的原则、工具、方法与要点；
3. 掌握推行落实“2S--整顿”的原则、工具、方法与要点；
4. 掌握推行落实“3S--清扫”的原则、工具、方法与要点；
5. 掌握推行落实“4S--清洁”的核心要点；
6. 掌握推行落实“5S--素养”工具；
7. 掌握并使用维持 5S 的核心工具---红牌作战；

培训对象

各部门主管、经理、公司推行 5S 负责人及相关兴趣爱好者

培训方式

互动式授课 + 案例分析 + 案例分享与练习 + 小组讨论

培训时间：1天

培训课程大纲

一、5S 管理概要

1. 5S：人员品质提升之利器
2. 5S：企业文化的实践
3. 案例分享：5S 的定义与作用及相互关系
4. 案例分享：5S 的推行三大原则
5. 5S 管理本质及成功推行 5S 的秘诀在哪？

二、高效推进与落实 1S---整理

1. 推行与落实“整理”三原则及目标
2. 案例讲解：推行与落实“整理”的要点与技巧
3. 案例分析：整理过程中碰到的难点及处理方法
4. 案例练习

三、高效推进与落实 2S---整顿

1. 推行与落实“整顿”的四大原则与目标
2. 案例讲解与分享：落实“整顿”的要点与技巧
3. 案例讲解：如何结合精益管理来落实整顿的“三要素”
4. 案例讲解：如何结合精益管理来落实整顿的“三定”
5. 案例练习

四、高效推进与落实 3S--清扫

1. 精益管理中“清扫”的定义与目标；

2. 案例讲解：落实清扫的要点

五、高效推进与落实 4S--清洁

1. 清洁的定义与落实目标

2. 案例分析：清洁的主要内容

3. 案例讲解：清洁推行实施要领

六、推进与落实 5S--素养

1. 案例分享：推行素养的 10 个重点

七、如何运用“目视化管理”提升形象及工作效率、消除安全隐患与寻找现象

1. 案例分享：目视化管理的定义

2. 案例讲解：实现目视化管理的三大要求

3. 案例讲解与分享：办公区目视化管理的要求与落实要点

4. 案例讲解与分享：仓库管理目视化管理实施要点

5. 案例讲解与分享：实验室目视化管理实施要点

6. 案例讲解与分享：外围环境目视化管理实施要点

7. 红牌作战的要求与要点