

6S 标杆现场建设实战攻略

课程背景：

什么样的现场才能称为标杆？

规范的现场：提升企业形象,整齐、清洁、井井有条的工作环境，容易吸引顾客，让顾客有信心；口碑好，会成为其他公司的学习对象。



放有序,不用寻找,没有多余的物品，工具, 员工可以集中精神工作。



境.通过经常性的清扫、点检,不断净化工作环境,避免污物损坏机器,维持设备的正常状态,提高产品品质。



一目了然，一看就明白的一种管理方式。

<p>6S区域清扫责任表</p> <p>区域名：设备办公室 责任人：高积堂</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区域</th> <th>清扫责任人</th> <th>清扫周期</th> <th>清扫内容</th> <th>清扫标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>设备办公室</td> <td>高积堂</td> <td>每日</td> <td>地面、桌椅、设备</td> <td>整洁、无尘</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table>	区域	清扫责任人	清扫周期	清扫内容	清扫标准	设备办公室	高积堂	每日	地面、桌椅、设备	整洁、无尘	<p>6S管理标准</p> <p>整理：物品分类，区分要与不要，清除不要物。</p> <p>整顿：物品定位，定量，标识。</p> <p>清扫：清除污垢，保持场所干净。</p> <p>素养：养成良好习惯，遵守规章制度。</p> <p>安全：消除安全隐患，保障人员安全。</p> <p>节约：减少浪费，降低成本。</p>	<p>5S 整理 (整理·整顿)</p> <p>5-14 物品存放在规定的位置</p> <p>应有状态</p> <ul style="list-style-type: none"> 零部件有专区、摆放的位置等，存放区已划线，并存放在指定区域内。 <p>理由</p> <ul style="list-style-type: none"> 通过指定场所，使无论谁都可以看到正常状态。 如果知道了正常状态，全体人员可以维持正常状态，大家可进行管理，维持零件正常化。 <p>重点</p> <ul style="list-style-type: none"> 工厂整体制定标准，决定共同的方法并实施。(例：每日至少清扫1次的物品上标示清扫区。) 超过规定期限时，则是作业多余、无用的物品。
区域	清扫责任人	清扫周期	清扫内容	清扫标准													
设备办公室	高积堂	每日	地面、桌椅、设备	整洁、无尘													
...													

- 员工对 6S 积极性不高，认为就是额外的负担
 - 上司来了做一做，上司一走马上变了样
 - 检查的时候赶紧做做，不检查的时候就一团糟
 - 6S 推行一段时间后现场是变了样，但时间一长，又回到原地，效果无法保持
 - 6S 仅仅停留在 3S 阶段，没有积极实施改善，没有更高一层建立起 6S 长效机制……
- 本课程将让您透彻领悟 6S 含义，熟练掌握 6S 推进技巧以及长效维持 6S 的一套管理机

制！！课程一开始就给您带入生产现场意境之中，课程全程贯穿生产现场实际的全景案例，分步骤的讲授与辅导演练，将使您在两天的培训中获得等同于亲身经历的感受效果，让您带着期望而来，带着完整实战技巧而归，相信您必有意想不到的收获。

课程收益：

- 掌握 6S 活动推进的系统方法、实施技巧与关键点控制
- 让总经理、经理、主管、班组长、员工等各层级人员明确自己在 6S 推行中的职责
- 掌握 6S 的推行制度、流程、标准的建立方法
- 掌握每一个 S 具体的推行方法和要领
- 掌握现场各项管理要素的目视化表达方法
- 通过实施 6S，提高员工素质，激发工作积极性，造就一流企业

课程时间：2 天，6 小时/天

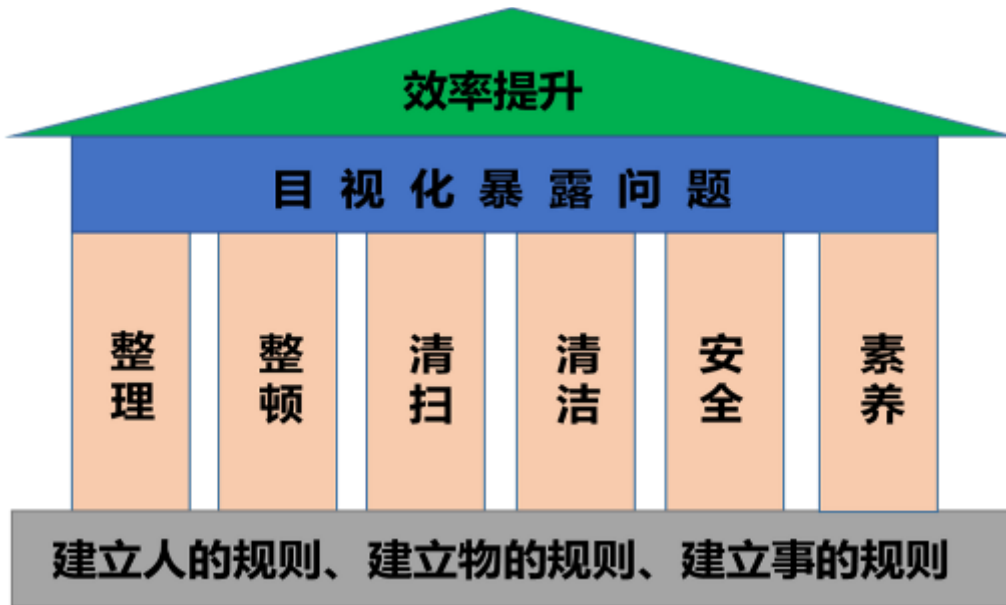
课程对象：营运总经理、生产总监、生产经理及生产运作相关的管理及基层作业员

课程方式：本课程主要采用讲师讲授、案例点评、分组讨论、全程互动培训形式

课程工具：

1. 精益现场 PDCA 循环管理
2. 现场日常管理 SDCA 循环
3. 《管理者的标准作业组合表单》
4. TBP 丰田工作法
5. 6S 的四化管理
6. 《6S 推行方针目标表单》
7. 《6S 推行计划表》
8. 《6S 推行责任地图》
9. 《6S 区域清扫制度》
10. 《6S 维持管理基准》
11. 《6S 现场管理推行看板》
12. 《物品有用无用判断基准》
13. 《必须品清单》
14. 红牌作战法
15. 定位、定品、定量三定管理法
16. 脏污源分析法
17. 不合理改善红蓝牌管理法
18. 《区域清扫基准》
19. 5W1H 分析法
20. 5WHY 分析法
21. 《人机评价法基准》
22. 《安全管理地图》
23. 安全绿十字活动
24. 吓一跳提案活动
25. KYT 危险预知训练活动
26. 一日安全员活动
27. 班会管理流程

课程模型：



课程大纲

课程破冰：学习型团队组建

第一讲：6S卓越现场管理概述

一、为什么要推行6S

1. 你喜欢在怎样的环境下工作？
2. 工厂的第一印象
3. 自我诊断：我们工作中常遇到这些现象吗？
4. 6S提高效率及规范现场管理的方法
5. 现场作业标准化的SDCA系统

二、6S是什么？

1. 中国传统文化的论述 - 《弟子规》
2. 精益现场管理体系
3. 6S现场管理系统图
4. 6S的管理对象
5. 6S的目的
6. 6S的四化管理
 - (1) 把复杂的过程简单化
 - (2) 把简单东西量化
 - (3) 把量化的因素流程化
 - (4) 把流程化的东西视觉化

案例：通过数字游戏来理解6S

7. 6S的起源
8. 6S的定义

第二讲：成功推行6S的方法

一、6S的推进条件

1. 发挥当事人的主观能动性

要有明确的目的

- 提高工作效率；
- 建立现场人和物的规则；
- 培养员工遵守规则的习惯！

地物明朗化，标准化

人的行为规范化

四化

把复杂的过程简单化

把简单东西量化

把流程化的东西视觉化

把量化的因素流程化

“四化”管理：

1. 将复杂的过程简单化让员工容易做
2. 将简单东西进行量化让员工知道做哪些
3. 将量化的因素流程化先做什么后做什么
4. 将流程化的东西视觉化，让环境会说话

地物明朗化案例：给新员工进行简单的教育之后赋予了搬运物料任务！

以下是取拿在2F-1B的3B号材料过程！

你必须这么做！管理者=下达指令。

你怎么认为？

翻找型记忆物；

翻找型记忆物，地样；

跨球单型记忆物；

严谨管控核心价值的显发改善众研说问题

2. 管理者要发挥管理者的作用
3. 把6S作为支柱
4. 首先要动手去做
5. 安全第一

二、6S推行的步骤

1. 案例：建立6S推行组织
 2. 案例：拟定推行方针及目标
 3. 案例：拟定工作计划
 4. 案例：划分责任区域
 5. 宣传、造势和沟通
 6. 局部推进6S
 7. 全面推进6S
 8. 案例：6S巡回诊断与评估
 9. 案例：纳入日常管理活动
- 案例：某企业的6S推行案例



第三讲：整理的推行方法

一、整理活动-整理就是抛弃

1. 整理的目标
2. 整理的做法/示例：
3. 整理的步骤
4. 案例：要与不要物品的制定规则

二、整理的推行技法

1. 建立必需品清单
- 练习：制定厨房必需品清单
2. 红色标签作战法
 3. 整理要反复进行，不要堆积当场丢弃
 4. 犹豫不决时的处理方法
 5. 一点一点的丢弃

讨论：不必要物品是如何产生的？今后如何避免不必要

6. 避免产生无用之物的努力至关重要

7. 整理 (SEIRI) 的要点

案例：不需要物品实例

案例：不需要物品处理流程



序号	责任人	推行位置	物品名称	物品数量	单位	使用频率	备注
1	陈蔚然, 曾加俊	造粒二楼	螺帽	4	18	颗	每天
2	陈蔚然, 曾加俊	造粒二楼	螺帽	4	20	颗	每天
3	陈蔚然, 曾加俊	造粒二楼	螺帽	4	16	个	每天
4	陈蔚然, 曾加俊	造粒二楼	螺帽	4	20	个	每天
5	陈蔚然, 曾加俊	造粒二楼	垫圈	8	32	个	每天
6	陈蔚然, 曾加俊	造粒二楼	垫圈	8	20	个	每天
7	陈蔚然, 曾加俊	造粒二楼	平纸	6	12	个	每天
8	陈蔚然, 曾加俊	造粒二楼	气管	20	40	根	每天
9	陈蔚然, 曾加俊	造粒二楼	GT管口	3	7	个	每天

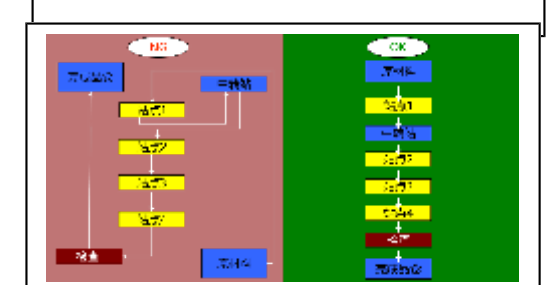


第四讲：整顿的推行方法

一、整顿活动-整顿就是消除搜索

1. 整顿的定义
2. 整顿的目标
3. 整顿 - 提高效率，是标准化的起点
4. 整顿的必要性
5. 整顿的推进步骤

- (1) 布置流程，确定放置位置
- (2) 整顿放置区
- (3) 标识场所
- (4) 标识名称



(5) 标识数量

讨论：如何保持整顿的成果

二、整顿的推行技法

1. 标牌战 - 实行用眼睛看的整顿
2. 喷漆战
3. 实行先入先出管理

案例：丰田的先入先出标准

4. 工夹具 - 便于拿取和返回
5. 整顿的目的在于迅速暴露问题

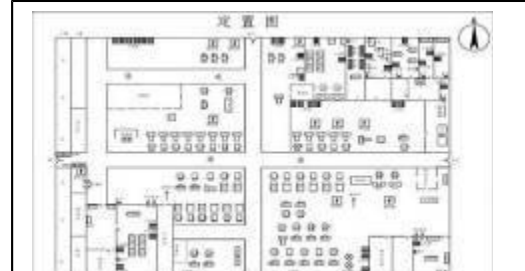
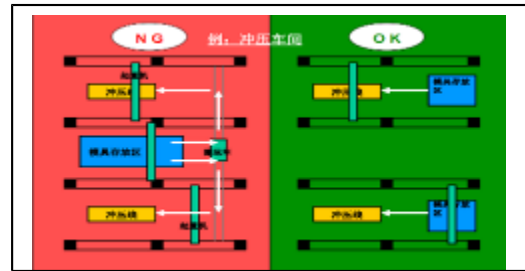
案例：供料看板

案例：超市是整理整顿的标杆企业

6. 划定场所
7. 放置方法
8. 物品放置的稳定性
9. 工具等用品的整顿

案例：办公用品的定置管理

案例：工具的定置管理



第五讲：清扫清洁的推行

一、清扫活动- 清扫就是检查

1. 清扫的定义
2. 清扫的做法实例
3. 清扫 - 预防和发现问题的手段
4. 清扫的步骤
 - (1) 区域划分和责任范围的规定
 - (2) 按区域\设备进行清扫
 - (3) 保持制度化----一起搞 3 分钟 6S

案例：设备点检的目视化

案例：脏污源分析 (示例)

5. 清扫检查要点 - 设备给油方面
6. 清扫活动就是发现问题的过程
7. 不合理点的查找

案例：设备不合理点的查找

案例：清扫中的问题解决工具

- (1) 5W1H 查找问题
- (2) 5WHY 分析问题

案例：5WHY 问题分析案例

二、清洁活动- 标准化就是保持清洁

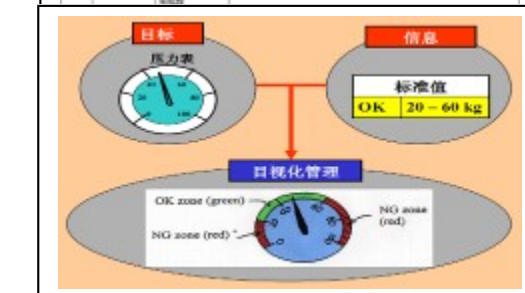
1. 清洁的必要性
2. 清洁的推行要点
3. 建立 6S 巡查体系及标准
4. 清洁的检查点 (着眼点)

案例：6S 检查表案例



区域名称	一级责任区	二级责任区
西线备件站	备件站	备件站
西线备件站	备件站	备件站
露天库房	露天库房	露天库房

种类	发生部位	发生源	责任人
水土	油池	1. 漏油人, 漏油中, 漏油后, 2. 漏油人, 漏油中, 漏油后, 3. 漏油人, 漏油中, 漏油后	本人负责
	工作区	1. 漏油人, 漏油中, 漏油后, 2. 漏油人, 漏油中, 漏油后, 3. 漏油人, 漏油中, 漏油后	本人负责
	工器具	1. 漏油人, 漏油中, 漏油后, 2. 漏油人, 漏油中, 漏油后, 3. 漏油人, 漏油中, 漏油后	本人负责
油	油池	1. 漏油人, 漏油中, 漏油后, 2. 漏油人, 漏油中, 漏油后, 3. 漏油人, 漏油中, 漏油后	本人负责
	工作区	1. 漏油人, 漏油中, 漏油后, 2. 漏油人, 漏油中, 漏油后, 3. 漏油人, 漏油中, 漏油后	本人负责
	工器具	1. 漏油人, 漏油中, 漏油后, 2. 漏油人, 漏油中, 漏油后, 3. 漏油人, 漏油中, 漏油后	本人负责
渣	渣池	1. 漏渣人, 漏渣中, 漏渣后, 2. 漏渣人, 漏渣中, 漏渣后, 3. 漏渣人, 漏渣中, 漏渣后	本人负责
	工作区	1. 漏渣人, 漏渣中, 漏渣后, 2. 漏渣人, 漏渣中, 漏渣后, 3. 漏渣人, 漏渣中, 漏渣后	本人负责
	工器具	1. 漏渣人, 漏渣中, 漏渣后, 2. 漏渣人, 漏渣中, 漏渣后, 3. 漏渣人, 漏渣中, 漏渣后	本人负责
水	水坑	1. 漏水人, 漏水中, 漏水后, 2. 漏水人, 漏水中, 漏水后, 3. 漏水人, 漏水中, 漏水后	本人负责
	工具架	1. 漏水人, 漏水中, 漏水后, 2. 漏水人, 漏水中, 漏水后, 3. 漏水人, 漏水中, 漏水后	本人负责
	设备外表面	1. 漏水人, 漏水中, 漏水后, 2. 漏水人, 漏水中, 漏水后, 3. 漏水人, 漏水中, 漏水后	本人负责
飞屑	工作区地面	1. 飞屑人, 飞屑中, 飞屑后, 2. 飞屑人, 飞屑中, 飞屑后, 3. 飞屑人, 飞屑中, 飞屑后	本人负责
	油池	1. 飞屑人, 飞屑中, 飞屑后, 2. 飞屑人, 飞屑中, 飞屑后, 3. 飞屑人, 飞屑中, 飞屑后	本人负责
	工器具	1. 飞屑人, 飞屑中, 飞屑后, 2. 飞屑人, 飞屑中, 飞屑后, 3. 飞屑人, 飞屑中, 飞屑后	本人负责



第六讲：安全及素养的推行

一、安全活动- 安全就是控制危险源

1. 安全的定义
2. 安全连锁理论
3. 事故发生的原因
4. 安全三原则
5. 员工的安全教育
6. 员工职业健康的管理
 - (1) 健康状态的管理
 - (2) 定期的安全会议
 - (3) 管理负荷程度
7. 安全事件异常管理
8. 安全的做法实例
 - (1) 安全管理地图
 - (2) 安全绿十字活动
 - (3) 吓一跳提案活动
 - (4) KTY 危险预知训练

案例：搬运危险预知训练

二、素养活动- 素养就是改善坏习惯

1. 素养的定义
2. 素养的实施要领
3. 素养阶段的推行
 - (1) 执行 6S 的巡视
 - (2) 执行 6S 时间
 - (3) 回顾车间规则
 - (4) 在车间遵守规则达成一致
 - (5) 为在车间遵守规则建立体制
 - (6) 为在车间遵守规则执行培训
 - (7) 收集问题，举行对策会议
 - (8) 执行对策

第七讲：可视化管理的实践

壹、提高士气的可视化管理

1. 案例：沟通交流板
2. 案例：早会区域可视化
3. 案例：改善活动可视化
4. 案例：员工技能管理可视化
5. 案例：小团队活动状况可视化
6. 案例：新员工介绍可视化

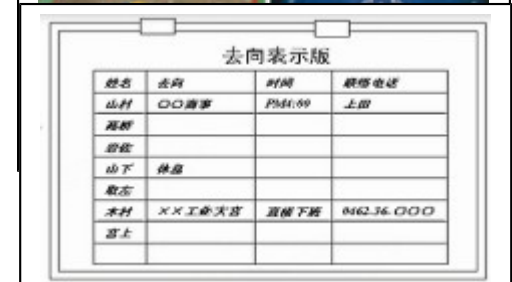
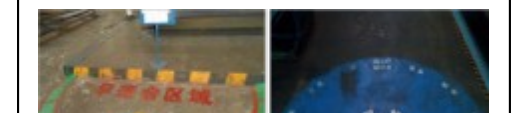
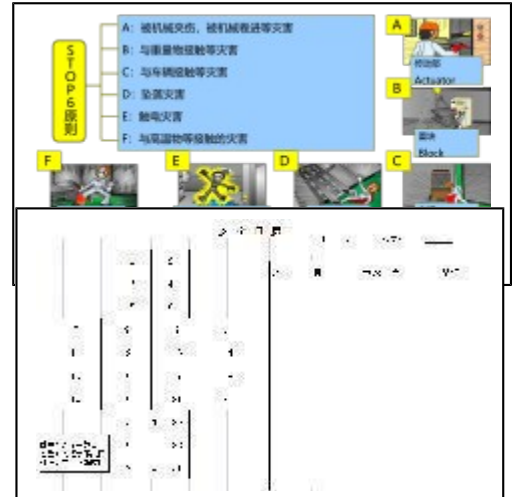
贰、事务（信息）管理的可视化管理

1. 案例：去向表示板
2. 案例：情绪天气图
3. 案例：数字媒体的识别标签

参、作业管理的可视化管理

1. 案例：出勤管理板
2. 案例：作业程序可视化
3. 案例：要点指导可视化

四、设备管理的可视化管理



1. 案例：要点指导可视化
2. 案例：螺丝拧紧的记号
3. 案例：重要设备标识
4. 案例：管道识别标识
5. 案例：润滑加油标识
6. 案例：备维护标签作战
7. 案例：如何显示阀门开与关
8. 案例：检查正常与否
9. 案例：能看见工作状态
10. 案例：电线对应可视化
11. 案例：设备名及责任人



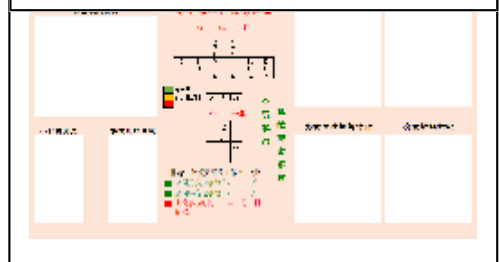
伍、物的管理可视化

1. 案例：仓库揭示板，库存标识板
2. 案例：色带标识，现场揭示
3. 案例：零头袋子
4. 案例：物料存放方法目视化



六、生产管理的可视化管理

1. 案例：总体活动管理板
2. 案例：生产量管理表示板
3. 案例：购入时间管理板
4. 案例：表示灯(ANDON)



课程总结，学以致用

1. 每人总结印象最深刻的三个知识点在组内进行分享
2. 每组选派一名学员把本组印象最深刻的三个知识点在全班进行分享
3. 每个组员列本团队的6S行动计划

部分客户对刘刚老师授课的评价：

