

6S 推进实务

参加对象：总经理、部门经理、中基层主管

课时：1 天

课程简介：本课程的理论框架来源于讲师近 20 年的工作实践总结，汇聚国内民企及欧、美、日、台各类型企业现场管理精髓；依据企业实际和社会文化现状，侧重于适用性和实效性，以节能、降耗、增效为目标；将原本繁杂而“烦人”的 6S 管理转化为简单的公式化、工具化、工作化和生活化；使之推行简单，贯彻有趣，见效迅速。是真正最简单实用而大胆创新的 6S 管理。

培训方式：讲授、引导式互动、案例研讨、练习

一、课程大纲

（一）、6S 的概念和核心宗旨：

- 1、5S 的起源与 6S 的发展；
- 2、6S 在各行业中的运用目的与各行业推行 6S 管理的核心宗旨；

案例赏析：两家企业 6S 管理的不同目标；

(二) 6S 的新定义：

- 1、整理中“挑”的两个含义；
- 2、整顿中“出”和“入”的范围；
- 3、清扫中“脏”、“异”、“漏”的原则；
- 4、清洁中如何确保“上”、“下”、“里”、“外”达到标准；
- 5、素养中的“心”、“神”、“形”、“言”、“行”包含哪些标准和适用范围；
- 6、安全的 5 个对象“人”、“机”、“物”、“法”、“环”；

(三) 6S 的推进与持续改善方法：

- 1、贯彻 6S 管理应遵守的“三不”原则；
- 2、6S 管理的组织结构与分工；
- 3、高效 6S 管理之十六字诀的运用与推进；
- 4、6S 管理之行为实施的“一五一十”法；
- 5、6S 管理执行的 8 字诀；
- 6、检查评比计划与实施要点；

作业：

- 1 定或完善 6S 管理组织结构；
- 2 修（制）订管理办法（框架）；

③ 完善 6S 检查表；

(四) 检查表与机制设制：

- 1、检查表的设制为何必须遵循三大原则；
- 2、激励机制设定的头尾原则与改善总体目标；
- 3、如何制定适配的《责任片区作业标准书》；
- 4、现场演练作业；

① 模拟 6S 管理组织结构；

3 制管理办法（框架）；

③ 草拟 6S 检查表；

(五) 现场答疑：（10—20 分钟）

注：可依据企业实际，更具针对性的调整课程结构和内容；