

Khái niệm 5S:

Khái niệm 5S (5S methodology) bắt nguồn từ Nhật Bản vào đầu những năm 1980 thế kỷ XX. Năm 1986, 5S được phổ biến ở nhiều nước như Singapore, Trung Quốc, Ba Lan...

Được đưa vào Việt Nam khi Nhật mở rộng đầu tư và Vikyno là công ty Việt Nam đầu tiên áp dụng 5S năm 1993.

5S giải quyết vấn đề tâm lý, cải thiện điều kiện lao động và không khí làm việc trong tập thể, hoàn thiện môi trường làm việc.

5S là phương pháp cải tiến đơn giản, dễ hiểu, thực hiện dễ dàng và chi phí thực hiện ít tốn kém nhưng rất hiệu quả trong việc huy động nhân lực và nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả và làm giảm lãng phí.

Phân loại những thứ cần thiết và không cần thiết.

Loại bỏ những thứ không cần thiết.

Xác định đúng số lượng đối với những thứ cần thiết.

S2: Sắp xếp (Systematize)

Sắp xếp những thứ cần thiết theo thứ tự ngăn nắp, khoa học.

Sắp xếp đúng vật đúng chỗ.

Sắp xếp các vị trí dụng cụ, máy móc, công nhân... sao cho tiến trình làm việc trôi chảy và liên tục, không bị tắc nghẽn hay chậm trễ.

S3: Sạch sẽ (Sweep)

Giữ gìn nơi làm việc, thiết bị, dụng cụ luôn sạch sẽ.

Hạn chế NGUỒN gây dư bẩn, bừa bãi.

Luôn lau chùi có "Ý thức".

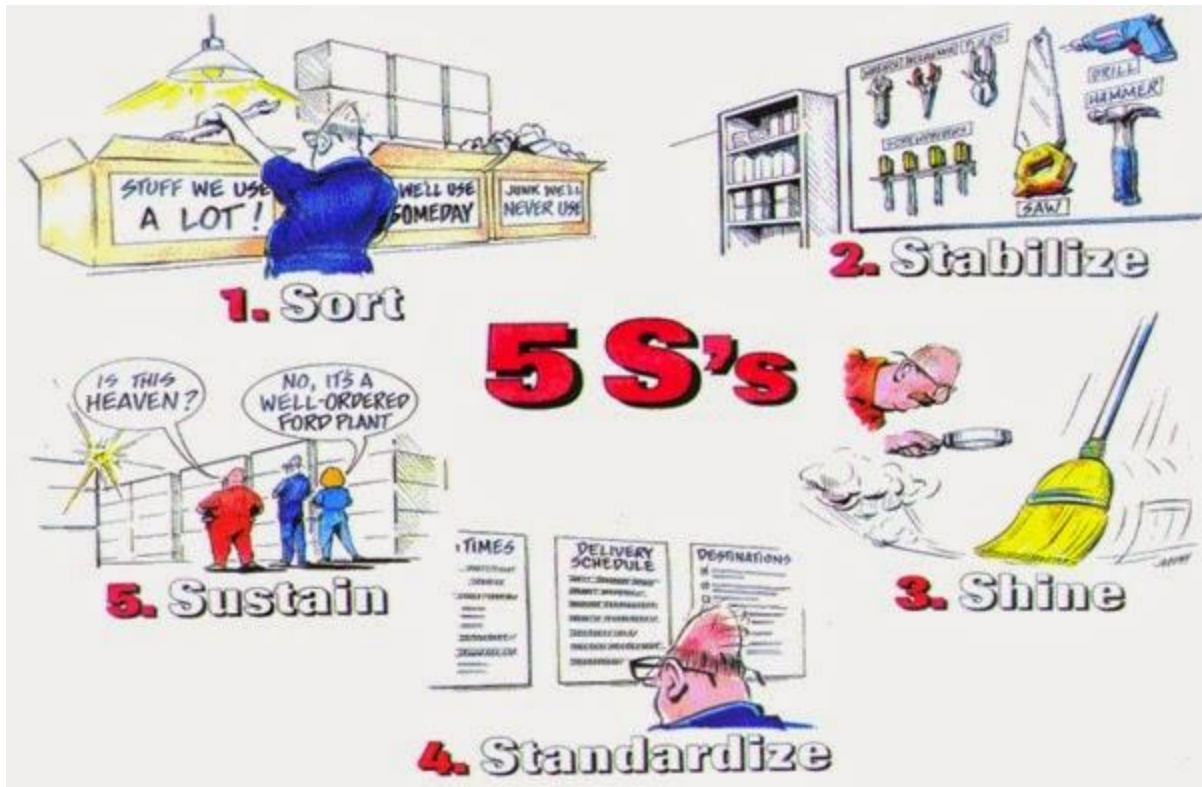
S4: Chăm sóc (Standardize)

Thiết lập một chương trình để duy trì việc thực hiện thường xuyên và có ý thức 3S trên.

Tổ chức việc thi đua và đánh giá kết quả thực hiện giữa các đơn vị để giữ vững và làm tăng sự quan tâm của nhiều người về 5S.

S5: Sẵn sàng (Self-Discipline)

Thực hiện tốt, thường xuyên, có kỷ luật và tự giác 4S trên.



Tư vấn áp dụng Phương pháp 5S

Mục tiêu và tác dụng của Phương pháp 5S:

Mục tiêu:

Loại trừ các vật dụng không cần thiết, chỗ làm việc sạch sẽ và được tổ chức.

Tiết kiệm, tránh lãng phí thời gian, công sức.

Xây dựng môi trường làm việc an toàn, sạch sẽ.

Tăng cường hiệu quả công việc, hạn chế sai sót.

Cải tiến liên tục chất lượng công việc và chất lượng sản phẩm.

Nâng cao ý thức, trách nhiệm, đạo đức của nhân viên.

Nâng cao sự hiểu biết lẫn nhau giữa các nhân viên, tăng cường tinh thần làm việc đội, nhóm.

"5S là một phần trong công việc hằng ngày".

Tác dụng của 5S:

Chương trình 5S xuất phát từ những nhu cầu thực tiễn đó là:

Đảm bảo sức khỏe của nhân viên.

Đễ dàng thuận lợi hơn khi làm việc.

Tạo tinh thần và bầu không khí khi làm việc.

Nâng cao chất lượng cuộc sống. Nâng cao cuộc sống.

Thực hiện tốt 5S sẽ góp phần vào việc:

- Nâng cao năng suất (P – Productivity).

- Nâng cao chất lượng (Q – Quality).
- Giảm chi phí (C – cost).
- Giao hàng đúng hạn (D – Delivery).
- Đảm bảo an toàn (S – Safety).
- Nâng cao tinh thần (M – Morale).

Nguyên tắc áp dụng 5S:

Chuẩn bị đầy đủ kỹ lưỡng để việc thực hiện được triệt để và đạt kết quả cao.

Dự trù và chuẩn bị sẵn sàng kinh phí để triển khai duy trì 5S.

Phối hợp, hợp tác thực hiện đồng bộ và xuyên suốt.

Đánh giá và đo lường mức độ áp dụng một cách công bằng và công khai.

Chấn chỉnh kịp thời hành vi vi phạm, đồng thời với việc khuyến khích, động viên và khen thưởng phù hợp.

Gương mẫu chấp hành và đi đầu trong hành động của các cấp quản lý, đặc biệt là lãnh đạo cấp cao.

4 yếu tố cơ bản để thực hiện thành công phương pháp 5S:

Lãnh đạo luôn cam kết và hỗ trợ: Điều kiện tiên quyết cho sự thành công khi thực hiện 5S là sự hiểu biết và ủng hộ của lãnh đạo. Lãnh đạo cần hình thành các nhóm công tác và chỉ đạo thực hiện.

Thực hiện 5S bắt đầu bằng đào tạo và huấn luyện: Đào tạo cho mọi người nhận thức được ý nghĩa các hoạt động 5S, cung cấp cho họ những phương pháp thực hiện. Khi đã có nhận thức và có phương tiện thì mọi người sẽ tự giác tham gia và chủ động trong các hoạt động 5S.

Mọi người cùng tự nguyện tham gia và thực hiện 5S: Bí quyết thành công khi thực hiện 5S là tạo ra một môi trường thích hợp khuyến khích mọi người tham gia.

Lặp lại vòng 5S với tiêu chuẩn cao hơn: Thực hiện chương trình 5S lặp lại không ngừng và các hoạt động nhằm đảm bảo duy trì và cải tiến công tác quản lý.

Các bước áp dụng 5S:

Để thực hiện một chương trình 5S, đầu tiên cần xây dựng một kế hoạch thực hiện, bao gồm các bước:

Bước 1: Chuẩn bị

Nội dung:

Ban lãnh đạo hiểu rõ nguyên lý và lợi ích của 5S.

Tìm hiểu kinh nghiệm về hoạt động 5S.

Cam kết thực hiện 5S.

Thành lập ban chỉ đạo thực hiện 5S.

Chỉ định người có trách nhiệm về hoạt động 5S.

Đào tạo người có trách nhiệm chính và thành viên hướng dẫn thực hiện.

Bước 2: Thông báo chính thức của lãnh đạo:

Thông báo chính thức về chương trình thực hiện 5S.

Trình bày mục tiêu của chương trình 5S cho tất cả mọi người.

Công bố thành lập ban chỉ đạo thực hiện, phương hướng triển khai, phân công nhóm, cá nhân chịu trách nhiệm đối với từng khu vực cụ thể.

Lập ra các công cụ tuyên truyền, quảng bá như biểu ngữ, áp phích, bản tin,...

Tổ chức đào tạo về các nội dung cơ bản của 5S cho mọi người.

Bước 3: Toàn bộ nhân viên tiến hành tổng vệ sinh.

Nội dung:

Tổ chức "ngày tổng vệ sinh" ngay sau khi lãnh đạo thông báo thực hiện 5S.

Chia vùng, phân công nhóm phụ trách.

Cung cấp đầy đủ dụng cụ và các thiết bị cần thiết.

Thực hiện ngày tổng vệ sinh toàn công ty.

Sàng lọc mọi thứ không cần thiết.

Duy trì 2 cuộc tổng vệ sinh hàng năm.

Bước 4: Thực hiện Seri (Sàng lọc)

Nội dung:

Lập tiêu chuẩn loại bỏ những thứ không cần thiết.

Sàng lọc sơ bộ để loại bỏ những thứ không cần thiết sau ngày tổng vệ sinh.

Mọi người tập trung xác định và phân loại những thứ không cần thiết và loại bỏ chúng.

Những thứ không dùng nữa nhưng vẫn có giá trị cần được đánh giá lại trước khi có quyết định xử lý để tránh lãng phí.

Làm công tác sàng lọc thường xuyên tại vị trí làm việc và sàng lọc tổng thể toàn công ty tổ chức hai lần 1 năm.

Sàng lọc thực hiện lúc nào, ai làm và làm ở đâu?

Vào ngày tổng vệ sinh mọi người cố gắng loại bỏ những thứ không cần thiết.

Mỗi năm hai lần tổ chức một ngày Seiri và tập trung lao động loại bỏ mọi thứ không cần thiết.

Trong suốt những ngày thực hiện hoạt động Seiri, Seiton và Seito, cố gắng loại bỏ những thứ không cần thiết và phòng ngừa lãng phí do tích lũy những thứ không cần thiết.

Ban lãnh đạo và chuyên gia đánh giá 5S đi xem xét xung quanh chỗ làm việc và đưa ra những lời chỉ dẫn cần thiết.

Bước 5: Thực hiện Seri, Seiton và Seiso hằng ngày.

Thường xuyên loại bỏ những thứ không cần thiết. Tận dụng chỗ làm việc hiệu quả hơn.

Luôn tìm cách và thực hiện cải tiến địa điểm và phương pháp lưu giữ để giảm tối thiểu thời gian tìm kiếm và lấy ra.

Lập thời khóa biểu và thực hiện vệ sinh hằng ngày để tạo ra một môi trường thoải mái đảm bảo sức khỏe.

Huy động mọi người phát huy sáng kiến cải tiến tại chỗ làm việc.

· **Luyện tập Seiketsu:**

Khi thực hiện đúng các hoạt động Seri, Seiton, Seiso, nơi làm việc trở nên sạch sẽ và ngăn nắp. Điều này được gọi là Seiketsu (Săn sóc). Để duy trì và nâng cao 5S nên sử dụng các phương pháp hiệu quả sau:

Ban lãnh đạo đánh giá hoạt động 5S

Tạo ra sự thi đua giữa các phòng ban về 5S.

Tạo ra sự thi đua giữa các công ty về 5S.

· **Luyện tập Shitsuke:**

Gặp gỡ mọi người với nụ cười thân thiện.

Chịu khó lắng nghe.

Làm việc nhiệt tình và luôn tìm cách cải tiến.

Có tinh thần đồng đội.

Luyện tập phong cách luôn xem mình là thành viên của một tổ chức có uy tín.

Cố gắng luôn đúng giờ.

Giữ nơi làm việc luôn sạch sẽ và ngăn nắp.

Tuân thủ nghiêm ngặt quy định an toàn.

Bước 6: Đánh giá định kỳ 5S.

Các hoạt động 5S cần được duy trì thường xuyên và nâng cao. Để khuyến khích duy trì và nâng cao các hoạt động này cần có các hoạt động đánh giá. Nội dung công tác đánh giá bao gồm:

- Lập kế hoạch đánh giá và khuyến khích hoạt động 5S.
- Cán bộ đánh giá thường xuyên hoạt động 5S.
- Phát động phong trào thi đua giữa các phòng ban về hoạt động 5S.
- Trao thưởng định kỳ cho nhóm và cá nhân thực hiện tốt 5S.
- Tổ chức tham quan tìm hiểu việc thực hiện 5S ở các đơn vị khác.
- Tổ chức các phong trào thi đua 5S giữa các công ty để hoàn thiện hơn.
- Phương pháp thực hiện 5S hàng ngày:
 - Mọi người thực hiện 5S khoảng 10 phút tại nơi làm việc của mình vào thứ sáu hàng tuần (khu vực cá nhân và khu vực chung).
 - Hàng tháng, thực hiện 5S toàn công ty khoảng 30 phút trong giờ làm việc. (Khu vực chung như văn phòng, phân xưởng, căn tin, nhà vệ sinh, v.v.)
- Mọi người chia sẻ kinh nghiệm thực hiện.
- Tạo ra nơi làm việc thuận tiện.

- Không ngừng cải tiến môi trường làm việc.

10 điều gợi ý để thực hiện thành công 5S:

- Hai cái đầu luôn tốt hơn một cái đầu – phát huy tối đa phương pháp huy động trí não.

- Luôn ý thức tìm ra các điểm không thuận tiện để cải tiến.

- Luôn ý thức tìm ra những nơi làm việc không ngăn nắp để cải tiến.

- Tìm ra khu vực làm việc không an toàn để cải tiến.

- Tìm ra những nơi làm việc không an toàn và chưa sạch sẽ để cải tiến.

- Tìm ra các điểm lãng phí để loại bỏ.

- Mở rộng phạm vi vệ sinh bề mặt máy móc.

- Chú ý tới các khu vực công cộng như: căn tin, nhà vệ sinh, vườn, hành lang ngoài và bãi đỗ xe.

- Chỉ ra những bằng chứng mà nhân viên cần phải tăng cường hoạt động 5S.

- Sử dụng hữu hiệu cách thức kiểm soát bằng trực quan.