

Tài liệu hướng dẫn

THỰC HIỆN 5S

TINH GỌN & HIỆU QUẢ

Thực hiện 5S hiệu quả với các công cụ trong phương pháp
Sản xuất tinh gọn (Lean Manufacturing)

Biên soạn: Trần Xuân Nhất - Chuyên gia quản trị sản xuất Lean



Nội dung hướng dẫn

1. Giới thiệu về 5S.
2. Triển khai áp dụng 5S vào thực tế.
3. Nguyên nhân áp dụng 5S thất bại hoặc không hiệu quả.
4. Hệ thống 5S hoàn chỉnh theo phương pháp Lean.

1. Giới thiệu về 5S

1.1. 5S là gì?

5S là một phương pháp quản lý, sắp xếp nơi làm việc nhằm xây dựng môi trường làm việc ngăn nắp, sạch sẽ.

5S có nguồn gốc từ Nhật Bản, ban đầu được áp dụng trong các nhà máy sản xuất ô tô của Toyota những năm 1960, sau đó trở nên phổ biến và được áp dụng rộng rãi trên toàn thế giới.

5S được viết tắt của 5 từ trong tiếng Nhật.

Đó là:

1. **Seiri** (Sàng lọc).
2. **Seiton** (Sắp xếp).
3. **Seiso** (Sạch sẽ)
4. **Seiketsu** (Săn sóc)
5. **Shitsuke** (Sẵn sàng).



SEIRI
SÀNG LỌC

Loại bỏ
những thứ
không cần thiết



SEITON
SẮP XẾP

Đưa mọi thứ
vào trật tự
ngăn nắp



SEISO
SẠCH SẼ

Giữ vệ sinh
trong khu vực
làm việc



SEIKETSU
SĂN SÓC

Chuẩn hóa
việc thực hiện
3S trước đó



SHITSUKE
SẴN SÀNG

Tự giác
thực hiện
mô hình 5S

1. Giới thiệu về 5S

1.2. Lợi ích của 5S

- Tạo môi trường làm việc ngăn nắp, sạch sẽ.
- Tăng năng suất, hiệu quả công việc.
- Giảm chi phí, lãng phí.
- Nâng cao chất lượng sản phẩm.
- Tạo ấn tượng tốt với khách hàng, đối tác => tăng tính cạnh tranh.
- Đảm bảo an toàn lao động.
- Xây dựng nề nếp, tính tuân thủ và tinh thần tự giác của nhân viên.

Một số khẩu hiệu về lợi ích của 5S đã được các công ty sử dụng

**5S để sạch hơn, đẹp hơn
và năng suất cao hơn**

**5S nâng tầm hiệu quả
lan tỏa niềm tin**

**5S vững vàng
sẵn sàng làm việc**

5S là nền tảng của TPM



2. Triển khai áp dụng 5S vào thực tế

Sử dụng phương pháp **PDCA** để triển khai áp dụng 5S.



PLAN

Lên kế hoạch, xác định mục tiêu, nguồn lực, thời gian, phương án



DO

Tiến hành thực hiện kế hoạch



CHECK

Kiểm tra lại kế hoạch và kết quả thực hiện kế hoạch



ACT

Căn cứ vào kết quả kiểm tra, tiến hành cải tiến, thay đổi

2. Triển khai áp dụng 5S vào thực tế

2.1. Lập kế hoạch (PLAN)

Lập kế hoạch áp dụng 5S với phương pháp **5W2H**. Một bản kế hoạch hoàn chỉnh khi trả lời được đầy đủ các câu hỏi dưới đây.

What: Cần làm gì?

- + Lập ban 5S.
- + Đào tạo 5S, tuyên truyền.
- + Thực hiện 3S.
- + Thực hiện S4.
- + Thực hiện S5

...

Why: Tại sao cần làm?

Who: Ai làm?

When: Làm khi nào?

When: Làm ở đâu?

How: Làm như thế nào?

How much: Chi phí, nguồn lực thực hiện?



2. Triển khai áp dụng 5S vào thực tế

2.2. Thực hiện (DO)

a. Thực hiện 3S

S1 - SÀNG LỌC

Loại bỏ những thứ không cần thiết, chỉ giữ lại những thứ cần thiết.

-> Sàng lọc giúp tiết kiệm không gian, giảm chi phí, nâng cao hiệu quả công việc.

Tuy nhiên, những thứ bạn giữ lại có thực sự cần thiết, đã là tối thiểu?

- Có chia nhỏ hơn được không?
- Số lượng cần?
- Khi nào cần?

S2 - SẮP XẾP

Sắp xếp mọi thứ ngăn nắp, tiện lợi cho việc sử dụng.

-> Việc sắp xếp khoa học giúp giảm thời gian tìm kiếm & thực hiện công việc được thuận lợi.

Sắp xếp như thế nào cho hiệu quả?

- + Dễ tìm.
- + Dễ thấy.
- + Dễ lấy.
- + Dễ sử dụng.
- + Dễ trả lại.
- + Dễ kiểm tra.

S3 - SẠCH SẼ

Vệ sinh, lau chùi, dọn dẹp tại nơi làm việc.

-> Môi trường làm việc sạch sẽ, đảm bảo sức khỏe cho người lao động. Nâng cao chất lượng sản phẩm.

Dọn vệ sinh như thế nào cho hiệu quả?

- Giảm thiểu phát sinh rác thải.
- Phương pháp thực hiện phù hợp.
- Trang bị dụng cụ.
- Tần suất, người thực hiện.

** Không phải ngẫu nhiên SÀNG LỌC lại đứng đầu trong 5S. Sàng lọc hiệu quả sẽ giúp giảm nguồn lực để thực hiện các S tiếp theo; giảm thiểu chi phí đầu tư, chi phí quản lý.*

2. Triển khai áp dụng 5S vào thực tế

2.2. Thực hiện (DO)

b. Thực hiện S4

S1 - SÀNG LỌC

S2 - SẮP XẾP

S3 - SẠCH SẼ

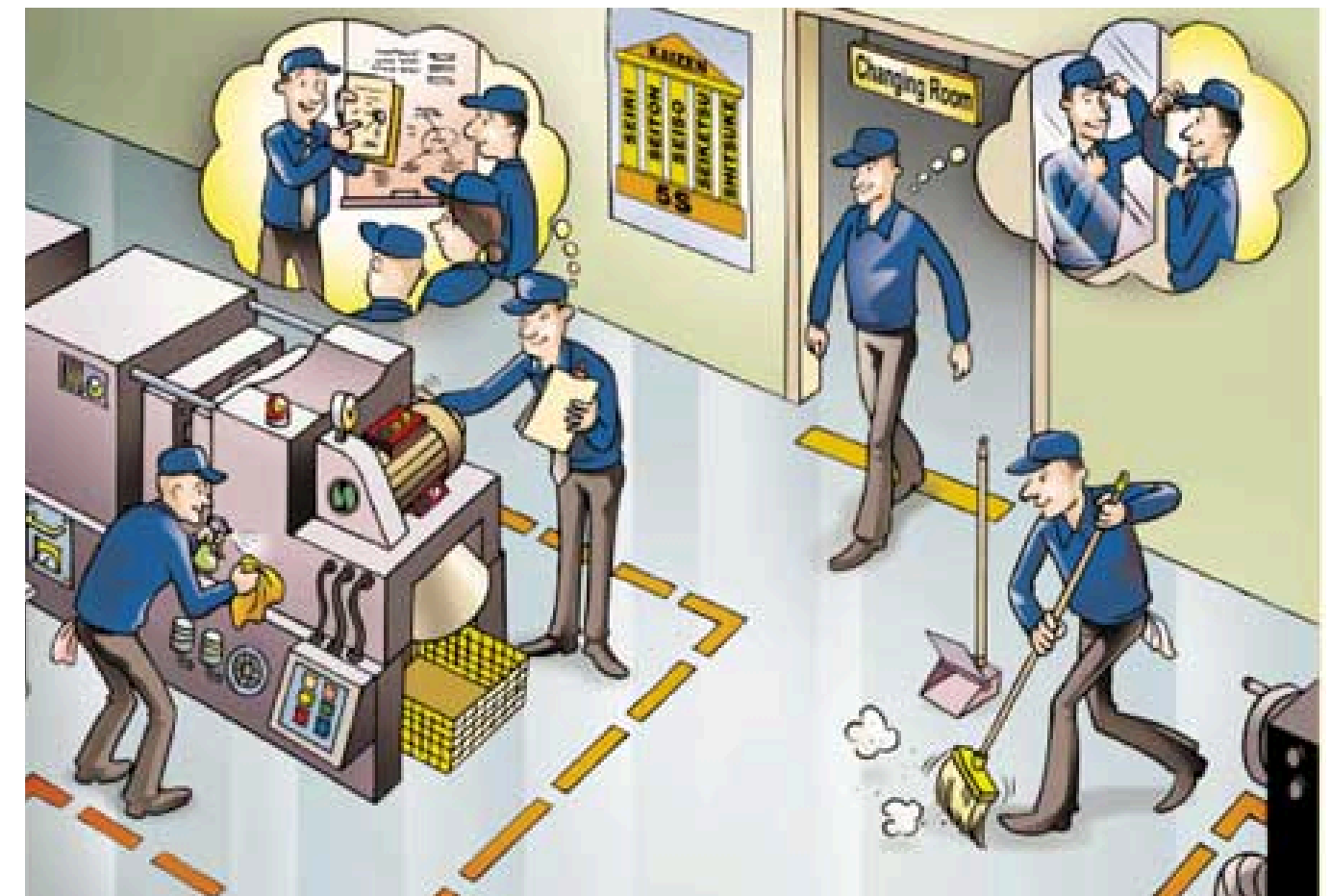
S4 - SẴN SÓC

Quy chuẩn và duy trì thực hiện 3S trên.

-> Thực hiện 3S một cách thống nhất và hiệu quả.

Cần quy chuẩn như thế nào?

- Ban hành quy định, quy chế.
- Lập hướng dẫn thực hiện.
- Phân công người thực hiện.
- Tần suất thực hiện.



2. Triển khai áp dụng 5S vào thực tế

2.2. Thực hiện (DO)

c. Thực hiện S5

S1 - SÀNG LỌC

S2 - SẮP XẾP

S3 - SẠCH SẼ

S4 - SẴN SÓC

S5 - SẴN SÀNG

Rèn luyện, tạo ra thói quen tự giác, duy trì nề nếp, tác phong.

-> Giúp tuân thủ và duy trì thực hiện 4S.

Làm gì để nâng cao ý thức tuân thủ và duy trì thực hiện 4S?

- Đào tạo, tuyên truyền.
- Quy chế thưởng, phạt.
- Gemba định kỳ (kiểm tra hiện trường, phát hiện vấn đề và xử lý).



2. Triển khai áp dụng 5S vào thực tế

2.3. Kiểm tra (CHECK)

Kiểm tra việc thực hiện áp dụng 5S

- ✓ Kiểm tra tiến độ so với kế hoạch.
- ✓ Kiểm tra phương pháp thực hiện có đúng như dự kiến, có hợp lý.
- ✓ Kiểm tra kết quả đạt được.
- ✓ Ghi nhận các vấn đề phát sinh cần giải quyết.



2. Triển khai áp dụng 5S vào thực tế

2.4. Hành động (ACTION)

Dựa trên kết quả kiểm tra, tiến hành thực hiện các hành động sau:

- ✓ Điều chỉnh phương pháp nếu chưa phù hợp.
- ✓ Giải quyết các vấn đề phát sinh.
- ✓ Tiêu chuẩn hoá.
- ✓ Áp dụng nhân rộng.
- ✓ Đưa ra các hành động cải tiến.



Before implementing 5S



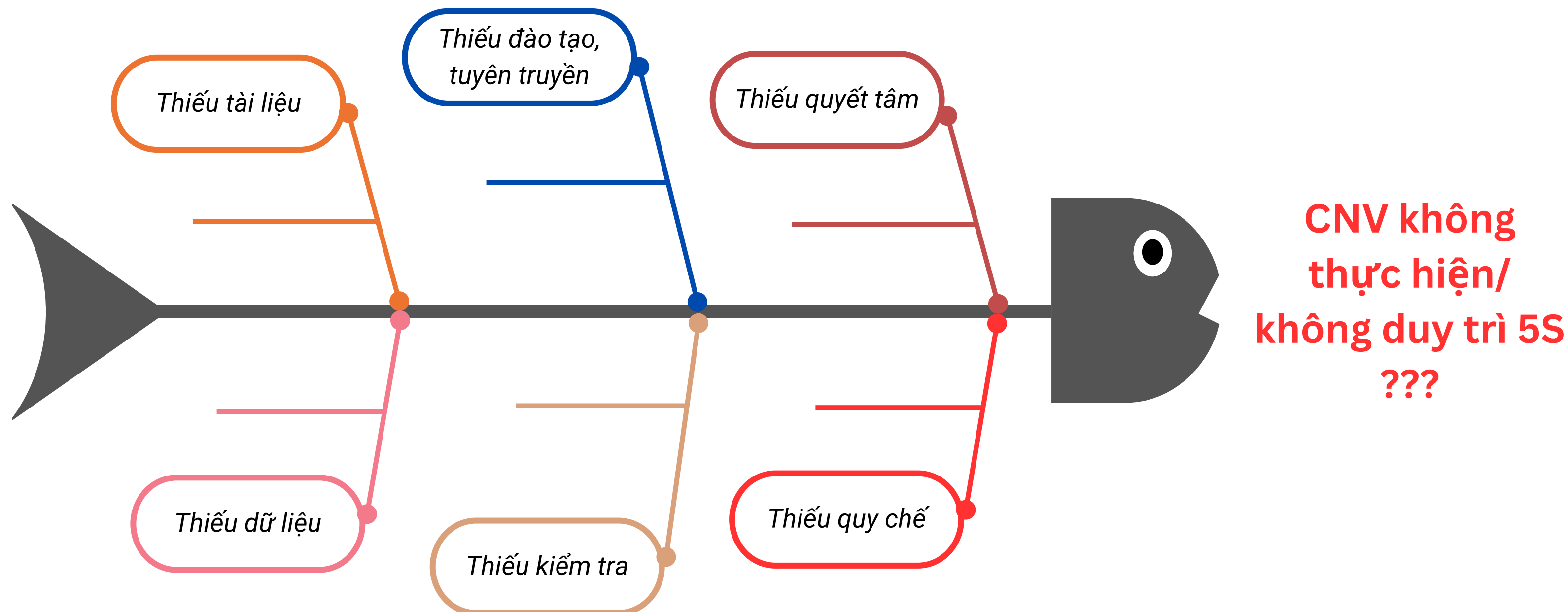
After implementing 5S

What's
next
???

3. Nguyên nhân áp dụng 5S thất bại hoặc không hiệu quả

3.1. Công nhân viên không thực hiện hoặc không duy trì 5S

Biểu đồ xương cá phân tích nguyên nhân dẫn đến việc không thực hiện/ không duy trì 5S:

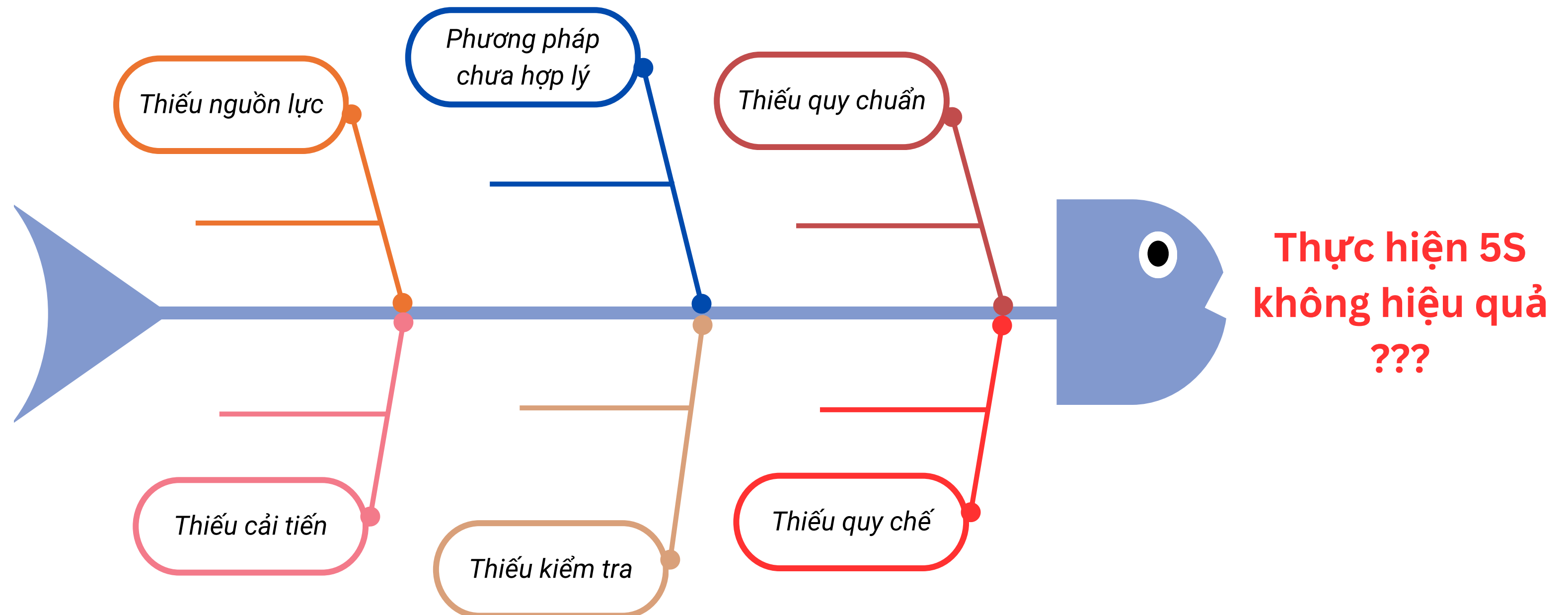


* Biểu đồ xương cá (hay còn gọi là biểu đồ nhân quả) là một trong 7 công cụ kiểm soát chất lượng, được sử dụng để phân tích nguyên nhân. Với cách tiếp cận bao quát toàn bộ các yếu tố tác động, biểu đồ xương cá giúp nhận diện khách quan và đầy đủ các nguyên nhân có thể gây ra vấn đề.

3. Nguyên nhân áp dụng 5S thất bại hoặc không hiệu quả

3.2. Thực hiện 5S nhưng không hiệu quả

Biểu đồ xương cá phân tích nguyên nhân dẫn đến việc thực hiện 5S nhưng không hiệu quả:



4. Hệ thống 5S hoàn chỉnh theo phương pháp Lean

4.1. Đào tạo & tuyên truyền

4.2. Quy chuẩn

4.3. Kiểm tra & đánh giá định kỳ

4.4. Cơ sở dữ liệu & báo cáo 5S

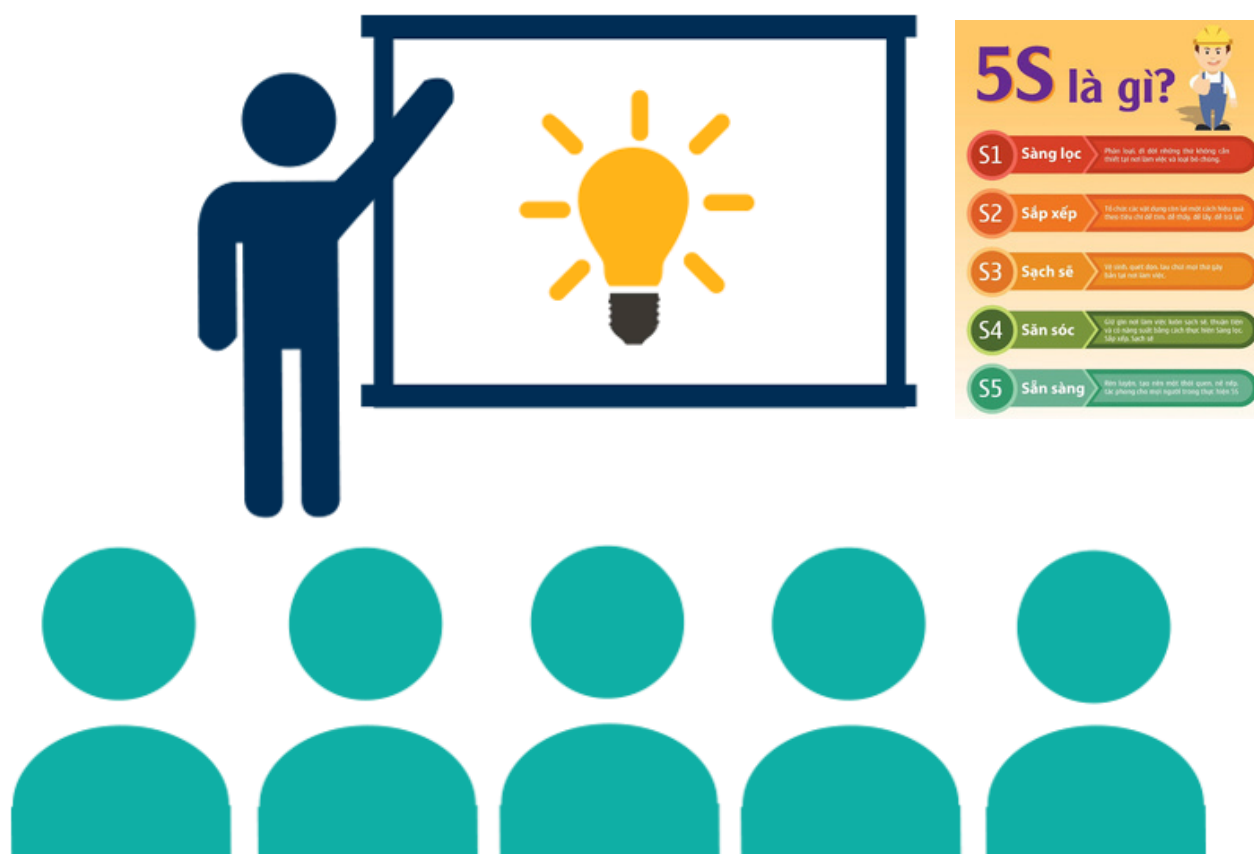
4.5. Cải tiến liên tục về 5S



4. Hệ thống 5S hoàn chỉnh theo phương pháp Lean

4.1. Đào tạo & tuyên truyền

- Công tác đào tạo nhận thức về 5S cho công nhân viên: Tài liệu đào tạo, người đào tạo. Đánh giá kết quả sau đào tạo.
- Thực hiện tuyên truyền với banner, khẩu hiệu về 5S của nhà máy.



4. Hệ thống 5S hoàn chỉnh theo phương pháp Lean

4.2. Quy chuẩn

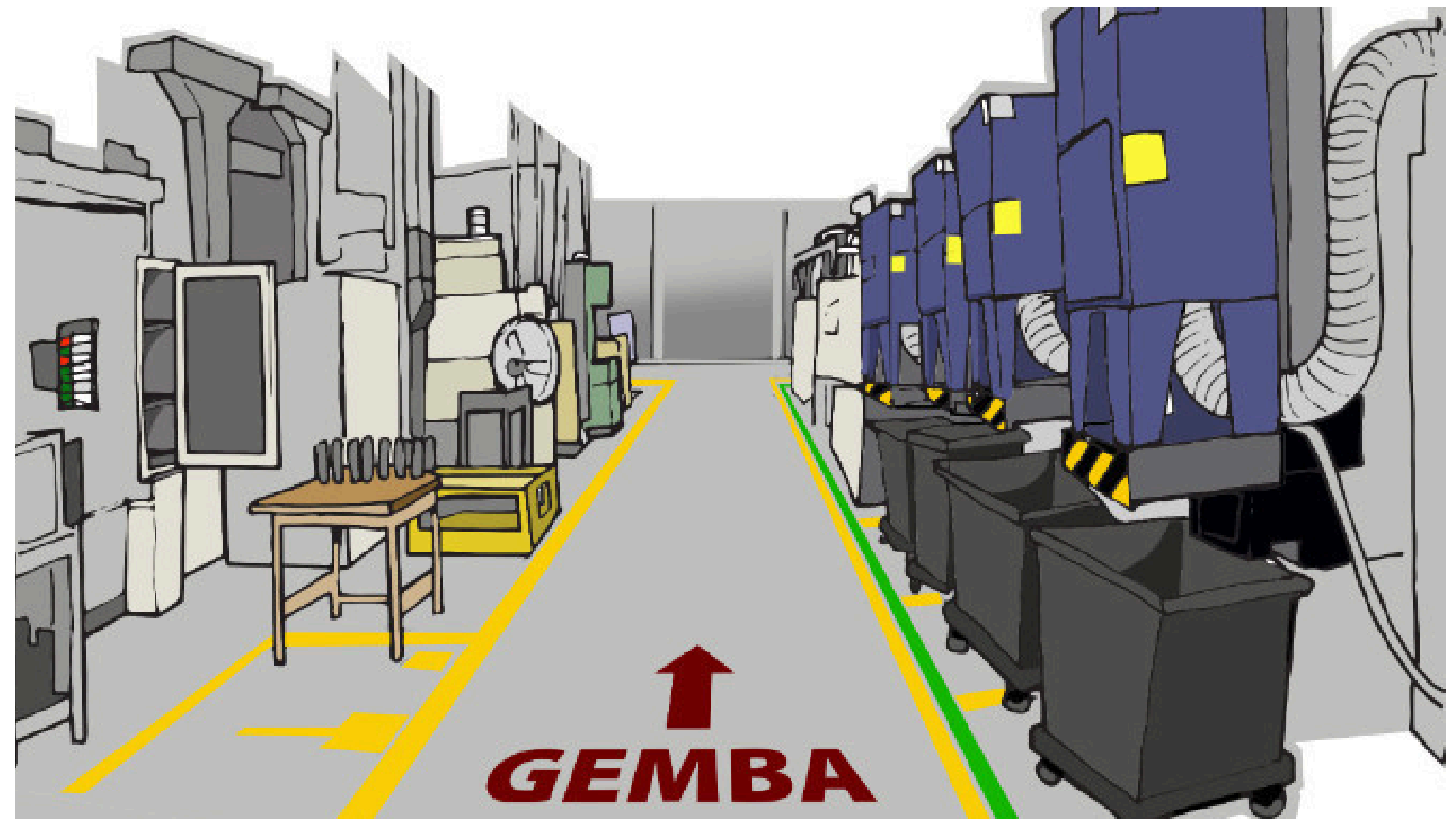
- Ban hành các quy chế, quy định về thực hiện 5S.
- Lập hướng dẫn thực hiện 5S.
- Lập check list các hạng mục kiểm tra 5S.
- Quy định tần suất kiểm tra 5S.



4. Hệ thống 5S hoàn chỉnh theo phương pháp Lean

4.3. Kiểm tra & đánh giá định kỳ

- Gemba (đi kiểm tra hiện trường) định kỳ .
- Chỉ ra những vấn đề về 5S.
- Xử lý vấn đề 5S.
- Đánh giá, xếp loại thực hiện 5S.



4. Hệ thống 5S hoàn chỉnh theo phương pháp Lean

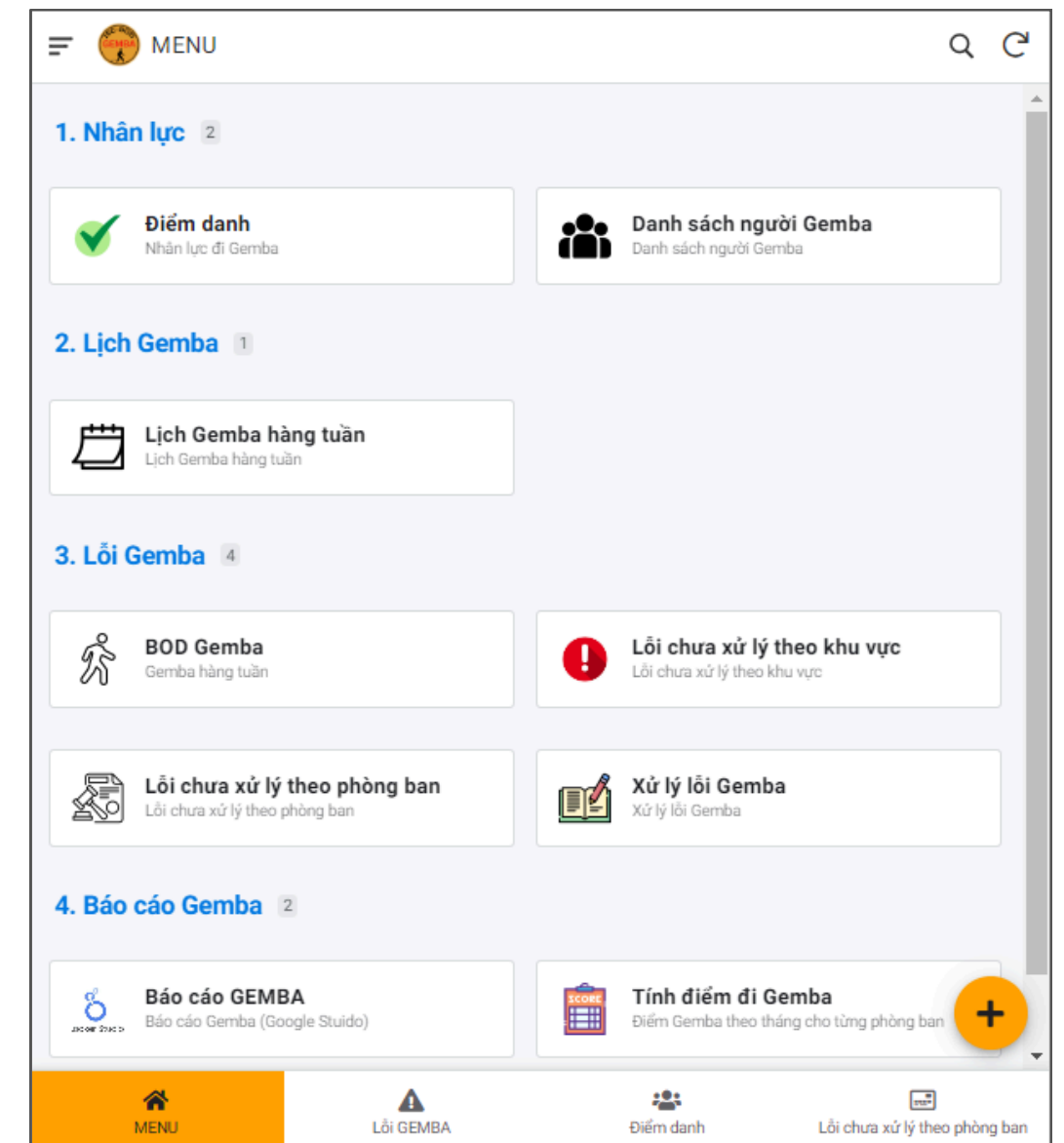
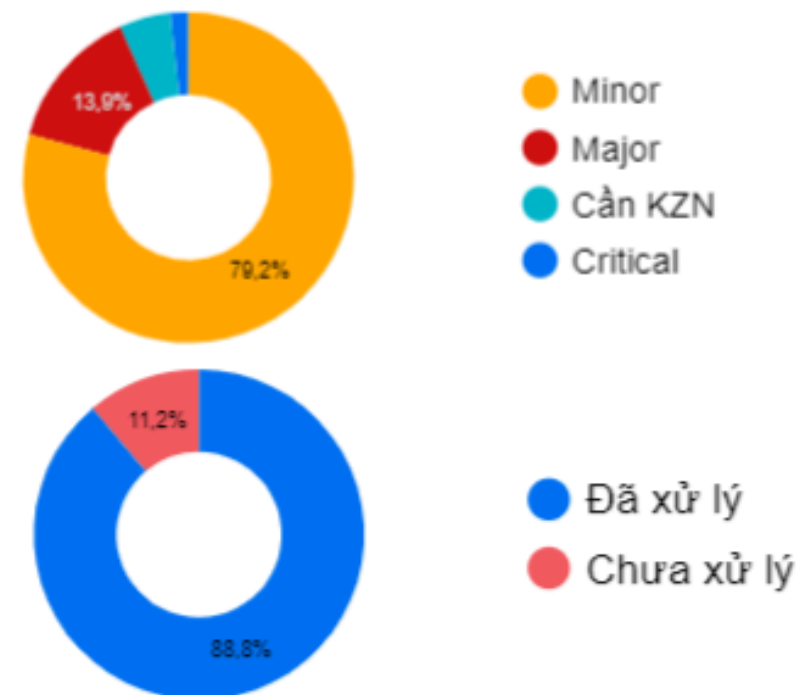
4.4. Cơ sở dữ liệu & báo cáo 5S

Cơ sở dữ liệu và báo cáo đặc biệt quan trọng giúp các cấp quản lý nắm bắt được hiện trạng và đưa ra quyết định kịp thời. Cần xây dựng cơ sở dữ liệu và báo cáo thực hiện 5S bao gồm:

- Dữ liệu check list 5S.
- Dữ liệu thời gian & kết quả thực hiện 5S.
- Dữ liệu kết quả kiểm tra, đánh giá 5S.
- Dữ liệu theo dõi lỗi phát sinh và tình trạng xử lý.
- Báo cáo tổng hợp 5S.

Số lỗi phát hiện					
Mức độ / Số lỗi phát hiện					
Khu vực kiểm tra	Minor	Major	Cần KZN	Critical	Tổng cộng
SẢN XUẤT	158	26	17	4	205
VÀNH ĐAI	91	21	1	2	115
KHO	64	8	2	1	75

Phân tích lỗi			
Tình trạng xử lý / Số lỗi phát hiện			
Khu vực kiểm tra	Đã xử lý	Chưa xử lý	Tổng cộng
SẢN XUẤT	179	26	205
VÀNH ĐAI	100	15	115
KHO	72	3	75



4. Hệ thống 5S hoàn chỉnh theo phương pháp Lean

4.5. Cải tiến liên tục về 5S

Cải tiến liên tục là một triết lý trong quản trị sản xuất tinh gọn, cần được áp dụng cả trong thực hiện 5S.

Không thể giải quyết tất cả các vấn đề trong 1 lần, cũng không thể chỉ làm một vài lần đã có kết quả tốt nhất. Chỉ có hoàn thiện hơn mỗi ngày, tốt hơn mỗi ngày.

Các chủ đề cải tiến 5S thường được thực hiện:

- + Sàng lọc, phân loại, sắp xếp lại.
- + Ngăn nắp hơn, sạch hơn với ít nguồn lực hơn.
- + Hiển thị trực quan.
- + Cập nhật các quy định, hướng dẫn, tài liệu...
- + Quản lý hồ sơ, tài liệu.
- + Chuyển đổi số, sử dụng các công cụ hỗ trợ giúp giảm thao tác thủ công, tăng tốc độ xử lý và độ chính xác thông tin. (Appsheet, GG Studio...)

...



Hi vọng tài liệu này sẽ giúp nâng cao hiệu quả thực hiện 5S, góp phần xây dựng môi trường làm việc ngăn nắp, sạch sẽ hơn.

Thank you