



东莞市雅仕博企业管理咨询有限公司
DGYSB Enterprise Management Consulting Co., Ltd
公司网站: www.dgysb.com

28个常用工具+10大要点

•主讲: 李扬

•联系电话:13751307949 QQ:350614303

目录

CONTENTS

- ① 6S管理推行的28种工具
- ② 6S管理中整顿的十个要点

01

PART

**6S管理推行的28
种工具**

6S管理简介

6S管理就是整理 (SEIRI)、整顿 (SEITON)、清扫 (SEISO)、清洁 (SEIKETSU)、素养 (SHITSUKE)、安全 (SECURITY) 六个项目，因均以 “S”开头，简称6S。



整理

将工作场所的任何物品区分为有必要和没有必要的，除了有需要的留下来，其他的都消除掉。目的:腾出空间，空间活用，防止误用，塑造清爽的工作场所



整顿

把留下来的必要用的物品依规定位置摆放，并放置整齐加以标识。目的:工作场所一目了然，消除寻找物品的时间，整整齐齐的工作环境，消除过多的积压物品



清扫

将工作场所内看得见与看不见的地方清扫干净，保持工作场所干净、亮丽。目的:稳定品质，减少工业伤害。



清洁

将整理、整顿、清扫进行到底，并且制度化，经常保持环境处在美观的状态。目的:创造明朗现场，维持上面3S成果。



素养

每位成员养成良好的习惯，并遵守规则做事，培养积极主动的精神(也称习惯性)。目的:培养良好习惯、遵守规则的员工，营造团队精神。



安全

重视成员安全教育，每时每刻都有安全第一观念，防患于未然。目的:建立起安全生产的环境，所有的工作应建立在安全的前提下。

6S管理推行的28种工具

1、突出重点、各个击破

推动6S活动是大工程，如决议要推动，却半途而废，或推动不力，往往造成不良的影响，最好先由小单位做试点推行，建立模范的个人或单位后，产生（可行）的信心，排除不可行的心理。有了成功的小单位，再扩大到各层面去。

6S管理推行的28种工具

2、出巡

于推动前、后、中期等阶段，由企业经营者、部门主管组织不定期的对全厂进行巡视检查，针对现场的问题立即提出“待改善”的项目。

6S管理推行的28种工具

3、蟑螂搜寻法

蟑螂喜阴暗、潮湿和肮脏，能发现蟑螂出没的地方，就是6S运动的工作对象。

6S管理推行的28种工具

4、用设施重点法

公共厕所在人们的印象中是脏、恶臭，如果6S推动从厕所开始，重新塑造文明厕所，那么6S就会事半功倍；

6S管理推行的28种工具

5、天空捕蝉

一般人走路不会向上看，形成天花板也是一个死角的现象，应该采取“永久对策”解决空中不文明的现象。

6S管理推行的28种工具

6、地毯搜索

既然向上看是很重要，试试向下看也然成为6S的重点之一。例如地板清洁度、管线不良、抹布乱放、料桶排放混乱、制品满地等等。

6S管理推行的28种工具

7、扩大空间法

人们都有念旧的情绪，个人抽屉，仓库死角，杂物堆....等经常保留一些“舍不得丢弃”的东西，就象老太婆长期收敛的瓶瓶罐罐，实在有碍观瞻。

6S管理推行的28种工具

8、下班后检查法

一个推动6S的公司，在下班后，巡视空无一人的车间，此时最能明了推动6S的活动的真正“现实面”了。材料、零件用毕是否归位？工作结束，有没有为明天做准备？

6S管理推行的28种工具

9、老鼠觅食法

如同老鼠的特性，沿着墙角行走找食物往往有意外的收获，我们把堆积的物品移走，或把柜子移动会发现许多（宝物）：灰尘、毛发、杂物等，真是触目惊心，这是根绝脏乱源头的做法。

6S管理推行的28种工具

10、定点摄影法

爱整洁的人都会照镜子来整理自己的仪容。因此“照镜子”是用来明白自己的是非和缺点，利用拍照取代镜子的功能，就是所谓的“定点摄影法”，就是在同一地点利用有时间显示的相机，把改善前和后的情况摄影下来，并展现公布让执行者和大家一起评价，是一个非常实用的做法。

6S管理推行的28种工具

11、分工合作法

6S进行到工厂区域规划后，将责任划分给各部门，再往下进行的是要细分到每一个人，并把部门内的责任区和物品做分配图落实每一个人，标示标准和激励措施，用以全员一起开展6S的活动。

6S管理推行的28种工具

12、看板、目视管理

看板的目的是让任何人看到任何东西、任何档、在任何地区都能了解应该做什么？如何去做？达到什么要求？而不是狭义的挂个看板而已。例如：（部门人员管理板），清楚地记录人员的去向。看板是典型目视管理。目视管理还有“颜色管理”，例如：让新进的员工戴不同颜色的识别卡，以提示大家照顾新人...等。

6S管理推行的28种工具

13、工具板

根据工具的特点或形状，安置在一块板上容易取用，取走后不止能一目了然、又可随时方便的放回，可大大方便现场人员，节约工作时间提高工作效率。

6S管理推行的28种工具

14、竞赛活动

利用竞赛活动来激励全员的竞争力而发挥创造力，提高团队精神。

6S管理推行的28种工具

15、文艺宣传

海报制作、标语甄选、6S专题晚会、成果演讲会、图片漫画等媒体的宣传，都易于把6S活动开展得生动活跃、鼓动人心，都能取得意想不到的实际效果。

6S管理推行的28种工具

16、制作奖旗

在6S竞赛活动中，用象征荣誉的旗帜供获胜的单位悬挂，以激励和提高活动的竞争气氛。

6S管理推行的28种工具

17、运用《改善单》

改善单本教材中称为（红单），它是一种起提示作用的窗体，要强调窗体的“提醒”作用，运用好《红单》，即不能降低《红单》的“法律效力”，同时要努力降低受罚者的反抗心理，使《红单》达到随时使用实时纠正的效果。

6S管理推行的28种工具

18、目标张贴法

为了能随时达到改善目的及克服值星人员的惰性，6S委员会应规定值星人员每周至少要开出多少张（红单）的目标，使活动不会半途而废，且能使6S活动气氛热烈展开和向深度发展。

6S管理推行的28种工具

19、绿化认养法

公司的绿化工作十分重要，不但美化环境，同时给工作者造就一个清心舒适的工作场所，但花木的维护是一项技术性高、需要耐心和精心的事。使用专业人员，固然很好，但多出一项定期开销，成本提高，如采用员工自己认养的办法，除了节约费用外，亦可陶冶认养者的情操，培养工厂也是我们大家的认同气氛。

6S管理推行的28种工具

20、红单连罚

组织普遍存在一个理念原则：“员工工作不好，其责任是主管领导无方”。用单位被贴红单的张数以扣分数转为金钱罚主管来提醒主管人员尽督导的责任，当然每个扣分数的罚金不宜很高，纯为提醒作用及加强主管督导的权力。

6S管理推行的28种工具

21、有奖征答

应用各种员工聚会的场合，采用各种机会抽签的方法，让抽到的员工回答一个已教育过、有标准答案的问题，答错的则以出队大声朗读标准答案2至3遍；答对了，则予以记录和根据场合颁发象征性的奖品。本办法的用意是略施加压力让员工用心了解环境标准书的内容和关心6S活动，当然，答题范围应事先教育和公告。

6S管理推行的28种工具

22、关心我

公司的人员流动和新进人员的加入都会因教育培训来不及而使6S推动品质下降，设计新进人员不同的识别卡；

（一）让工作伙伴知道是“新鲜人”，能够协助其遵守6S规范（二）让“新鲜人”明白自己在试用期是学习阶段；可以因不知道、不熟悉而犯错，但是过了试用期则必须遵守规定了。

6S管理推行的28种工具

23、重点推广法

6S活动的持续必须要有耐力，经过一段时间应提出更高的要求，拟定新的目标，应抓住6S推行的主要问题，有的放矢的制定计划和执行。

6S管理推行的28种工具

24、会议记录表

6S的推行委员会是义务的工作，为了肯定参与人员的推动过程成就和推动活动的追踪执行，每次的“会议记录”是绝对重要的。内容应包括有：决议项目、出缺勤记录、执行负责人、检查负责人、完成效果、完成日期、红单记录....等。更重要的会议表，应记录出席人员的发言，连同会议的决议传达给未出席会议的人员和与之相关的人，必要时，要“放大”公布在“6S活动看板”上。

6S管理推行的28种工具

25、“要”与“不要”的清单

这是用在（整理）阶段时的窗体，将物品依使用频率来清理，经过审查后再进行处理；亦可做为盘点阶段的执行工作。

6S管理推行的28种工具

26、分级领导法

6S推行委员会是活动的领导机构，推行初期，为集中力量推行，应建立公司级的6S推行委员会，随着活动的深入和发展，应建置课级的6S推行委员会在条件允许的情况下，建置组级6S推行委员会，更有利于6S的推行。应明确：下一级6S推行委员会接受上一级6S推行委员会的领导。

6S管理推行的28种工具

27、荣誉委员

6S委员会推动一个阶段后，定会产生许多（卸任委员），为了维持观念宣导的实质性，可以授予卸任委员为（6S荣誉委员），并有权随时随地的稽查环境和开（红单）提醒各单位或个人改善环境，必要时可给（6S荣誉委员）一点点的压力，如：订出每月应开出（红单）的张数目标和给予适当的岗位津贴。

6S管理推行的28种工具

28、争议处理法

6S活动进入奖惩阶段时，部门或个人为了荣誉，自然不肯屈居人后，对开出的（红单）可能会引起争议，为减少运动的阻力，必须建立行之有效的（争议处理规定）。

02

PART

6S管理中整顿的 十个要点

6S管理中整顿的十个要点

要点一：6S管理—依据使用频率决定放置场所

1、常近少远，依使用频率来决定放置场所和位置。

2、清楚什么物品，在哪里、有多少。

3、在需要的时候能立即找到需要的物品。

6S管理中整顿的十个要点

要点二：6S管理—划线定位，规定区域



- 1、通道线
- 2、斑马线
- 3、止步线
- 4、停放线
- 5、隔离栏

6S管理中整顿的十个要点

要点三：6S管理—调整位置，单向流动



- 1、按工序顺序流动
- 2、关键工序先行
- 3、避免往复迂回运输
- 4、先进先出

6S管理中整顿的十个要点

要点四：6S管理一定置管理



- 1、定置：箱、柜、框、桌、椅位置不动
- 2、定位：周转箱车、工件、材料位置固定
- 3、定量：不多不少、按规定数量盛放
- 4、定点：货架上、箱柜内物品定点位置

6S管理中整顿的十个要点

要点五：6S管理—行迹管理

- 1、形迹管理，取之明白，归之了然。
- 2、按原物的大小形状画出，取之可知，归放就位。
- 3、将周转箱位置画出，使“出”与“入”位置一目了然
- 4、清扫用具吊、挂、架，用完容易复位。

6S管理中整顿的十个要点

要点六：6S管理—四号定位、五五码放

- 1、库存物资按库、架、层、位或区、场、堆、点四位编号；
- 2、物资摆放尽可能做到五五成方、五五成堆；带孔的五五成串，带腿的五五成捆。
- 3、取用时可按编号找寻，过目知数。

6S管理中整顿的十个要点

要点七：6S管理—色彩管理



- 1、直观透明
- 2、主通道：暗红色
- 3、废品区：大红色
- 4、运输设施：桔黄色
- 5、起重设施：黄黑相间
- 6、自来水管：黑色色环
- 7、煤气管道：中黄色环
- 8、蒸气管道：大红色环
- 9、暖气管道：银灰色环

6S管理中整顿的十个要点

要点八：6S管理—工具物料拿取方便

- 1、愚巧化：改善工具，使“愚人”能象“巧匠”一样工作。
- 2、手工配钥匙需要很高的技巧，用一台仿形机任何人都能把它做得又快又好。
- 3、用手数小螺钉又慢又差，做一个定数器就能数得又快又好

6S管理中整顿的十个要点

要点九：6S管理—看板管理

让所有人一看就知道怎样做

- 1、公示类：岗位职责、人员配置、安全规程
- 2、作业类：工艺流程、交货 期限、生产进程
- 3、设备类：平面布置、点检要求、维修计划
- 4、品质类：质量统计、不良处理、成品等级
- 5、事务类：去向显示、通知通告、文体娱乐

6S管理中整顿的十个要点

要点十：6S管理—标示管理与目视管理

- 1、标识：部门人员状态区位限位
- 2、提示：指向警示流向音响
- 3、透明化：容量油位水位指示透明



东莞市雅仕博企业管理咨询有限公司
DGYSB Enterprise Management Consulting Co., Ltd
公司网站: www.dgysb.com

THANK YOU

感谢聆听，批评指导