

6S 与目视化管理实训营

【课程目的】

随着全球经济一体化进程的加速，中国的企业面临国内、国外企业的竞争。人们对产品和服务的要求越来越高，多品种、低价格、高质量及短交期已成为 21 世纪市场的主旋律。

在全球制造业竞争日益残酷的环境中，我们会发现，现代企业的竞争实际上已成了精益现场管理的竞争，企业必须通过管理变革来提高制造体系的效能、建立高质量、低成本的领先优势，才能获得可持续的发展，才能在竞争中立于不败之地。

当今，制造型企业 and 物业管理的现场，我们随处可以看到工具凌乱摆放，机器设备布满灰尘且未定位标识；原材料、半成品、在制品、成品、不良品、辅材摆放杂乱无章，未加以合理定置；作业区、物流区、办公区未明确规划且标识不清，员工衣着不整，士气低落，浪费现象随处可见；解决这些疑难杂症，唯有落实推行 6S 与目视化管理。

【课程对象】

生产系统负责人、各职能部门负责人、管理人员（储备 6S 与目视化管理者）及现场项目小组推进成员。

【课程收益】

通过学习本课程，您将能够：

- 1、正确理解管理人员 6S 角色认知；
- 2、正确理解 6S 与目视化管理的重要性；
- 3、能够有效地运用 6S 与目视化管理的推进方法；
- 4、有效地掌握如何辨识危险源的方法；
- 5、正确掌握让员工主动参与到 6S 活动，并把它看作日常工作的方法；
- 6、有效地掌握现场七大浪费的识别方法与技巧；
- 7、正确理解 6S 与精益管理、TPM、现场改善及变革管理之间的关系。

【课程时间】 10 月 18-19 日，周五—周六

【培训地点】 重庆江北区寸滩港安二路 48 号海岸国际 A 座；

【培训费用】 1480 元/人(含资料费、场地费、授课费、午餐费等)；

【课程形式】

本课程采用 PPT 演示、经典视频、案例及现场实战相结合，培训形式生动多样，将管理人员 6S 角色认知、6S 的来源与意义、6S 的内容、6S 的推进方法、目视化管理的特点与作用、目视化管理的推进方法及 6S 与精益管理、6S 与 TPM、现场改善及 6S 与变革管理之间的关系分析得淋漓尽致。

【课程大纲】

第一篇 管理人员 6S 角色认知

- 1、现场管理者的管理基础
- 2、现场管理者的自我成长
- 3、现场管理者的自我约束
- 4、现场管理者的自我认知

案例：忙碌的李主管

第二章 6S 的来源与意义

- 1、6S 的起源及形成过程
- 2、推行 6S 的八大误区
- 3、6S 进行得不好的公司是什么样？
- 4、企业为什么需要 6S
- 5、6S 与公司经营管理的关系

第三章 6S—整理

- 1、整理的概要、内容和工作成果
- 2、整理的五大目的
- 3、整理推进步骤的 9 个要领
- 4、推行整理活动需要制定的三个标准
- 5、整理活动要排除的三个浪费
- 6、定点摄影
- 7、红牌作战

案例：某世界 500 强企业现场红牌作战

第四章 6S—整顿

- 1、整顿的内容、目的和作用
- 2、整顿的四个步骤
- 3、现场整顿的四个要点
- 4、推行整顿的误区
- 5、定置的三要素

实战演练：整顿实战演练

第五章 6S—清扫

- 1、清扫的概要、内容和工作成果
- 2、清扫的三大目的
- 3、清扫的作用
- 4、清扫的标准
- 5、清扫与设备点检

实战演练：灭火器点检表实作演练

第六章 6S—清洁

- 1、清洁的概要、内容和工作成果
- 2、清洁的目的
- 3、清洁的两大作用
- 4、清洁的四大推行要领

5、清洁的原则

案例：刘主管的困惑

第七章 6S—素养

- 1、素养实现的概要、内容和工作成果
- 2、素养实现的三大目的
- 3、素养实现的六大作用
- 4、岗位维持基准

实战演练：道场岗位维持基准实战演练

第八章 6S—安全

- 1、安全领导力
- 2、作业安全
- 3、应急安全
- 4、危险源识别与治理
- 5、作业条件风险评价LEC法

实战演练：安全人标准及 LEC 法实战演练

【课程预览】



第九章 目视化管理的特点与作用

- 1、目视化管理的 6 大特点
- 2、目视化管理的 5 大作用
- 3、目视化管理推进的 5 大方法
- 4、目视化管理的三个层次

案例：这个公司 6S 与目视化管理做得怎么样？

第十章 6S与企业管理之间的关系

- 1、6S与精益管理
- 2、6S与七大浪费
- 3、6S与TPM
- 4、6S与变革管理
- 5、现场改善管理

实战演练：道场 6S 工位改善实战演

6S 与目视化管理训练营

报名表

(请您完整、详细填写)

单位名称：_____

行 业：_____ 参加培训人数：_____

| | | | | | |
|--|-----|--------|--|----|--|
| 主要 联系 人 | 姓名： | 电话/手机 | | | |
| | 职务： | 传 真 | | | |
| | 部门： | E-mail | | | |
| 姓名 | | 职务 | | 电话 | |
| 姓名 | | 职务 | | 电话 | |
| 姓名 | | 职务 | | 电话 | |
| 姓名 | | 职务 | | 电话 | |
| 姓名 | | 职务 | | 电话 | |
| 开票信息： 发票抬头： _____ 税号： _____ | | | | | |

备注：1、请将报名表填写后回传，我们将安排专人与贵司的培训联系人联系；

2、您若在工作中有与本课程有关的疑难问题，请提前告知我们，以便您的问题能在本次培训会上得到解决。

主办单位：新益为|6S 咨询服务中心

联系人：张老师 13389603856 吴老师 13368023519