

1 儲け続ける強い会社のベースは『5S』

5 Sは業務の一部！「忙しいから…」は活動しない理由にならない！

2 正しい5Sの定義と5Sの効果

- [1] 5 Sの対象は、4M (Man/Material/Machine/Method) + 1I (Information)
- [2] 5 S不足により発生するムダ ～5 Sと生産性の関係～
- [3] 5 S不足は事故や災害に直結する ～5 Sと安全の関係～
- [4] 5 Sを疎かにしたことで発生した不良・損失 ～5 Sと品質の関係～

3 5Sの進め方、実践ポイント

『整理』のポイントと実践法

- [1] 職場に必要なモノと不要なモノの判断の仕方
- [2] 不要品を捨てる際は、「一時置き場」を用意しよう
- [3] 不要なモノを思い切って捨てるには？
- [4] 現場ですぐに使える！「赤札作戦」の実施

『整頓』のポイントと実践法

- [1] これだけは押さえない「3定管理」…「定品」「定量」「定位」
- [2] 3定管理の必要性を写真で体験しよう
- [3] ロケーション管理の基本
- [4] 立て看板を活用した置き場管理のやり方

『清掃』のポイントと実践法

- [1] 清掃は点検なり！ ～掃除と清掃の違いとは？～
- [2] 清掃は3つのステップで行う
Step 1：日常清潔 ▶ Step 2：清掃点検 ▶ Step 3：清潔保全

『清潔』のポイントと実践法

- [1] 「徹底しましょう！」の声掛けだけでは進まない！5 S継続の仕組みづくり
- [2] 5 S継続の鍵は「なぜ」を突き詰めること
- [3] 基準化 ▶ 習慣化 ▶ 予防対策まで進めよう
- [4] 5 Sレベルの見える化で現場のモチベーションアップ

『しつけ』のポイントと実践法

- [1] 5 S定着化・活性化へ向けた取り組み例
 - ・ 5 Sスローガン決め
 - ・ 5 S新聞、ポスター等を活用
 - ・ 5 S月間、5 Sの日の設定
 - ・ 5 S発表会等の交流の場
- [2] ルールを守り、自主自律的に5 Sを推進する人材を目指すには？

4 5S演習 ～自社の職場の5S課題を共有しよう～

受講される皆さんには自職場の5 S課題を持ち寄っていただきます。
明日からの5 S改善活動のヒントを持ち帰っていただきます。

※レコーダー等の持ち込み、録音はご遠慮ください。