

5S được bắt nguồn từ Nhật Bản vào đầu những năm 80 của thế kỷ 20 và đã được áp dụng rộng rãi tại các quốc gia, trong đó có Việt Nam. Khi nói đến phương pháp 5S là ta đề cập đến một danh sách gồm năm từ tiếng Nhật, những từ này được dịch sang tiếng Anh và cả tiếng Việt, bắt đầu với chữ S và đây là tên của một phương pháp luận nổi tiếng. Danh sách này là đề cập đến một phương pháp luận đặc trưng cho, nói một cách không chính xác lắm, “chuẩn hóa việc vệ sinh”, tuy nhiên phương pháp này nhiều hơn chỉ là “vệ sinh”.

5S là một triết học và một cách tổ chức và quản lý không gian làm việc và lưu trình tác nghiệp với chủ ý nhằm cải thiện hiệu quả bằng việc loại trừ sự tiêu phí, cải thiện lưu trình tác nghiệp và giảm bớt sự vô lý của quy trình

5S là 5 chữ cái đầu tiên của các từ tiếng Nhật để chỉ các hoạt động của một phong trào năng suất ở Nhật bản. Sự thành công của chương trình 5S trong việc nâng cao năng suất, chất lượng và tạo ra môi trường làm việc an toàn đã làm cho 5S vượt ra ngoài khuôn khổ nước Nhật và vươn ra toàn cầu.

5S đã nổi tiếng đến mức người ta tìm mọi cách để giới thiệu nguyên lý đơn giản của chương trình này bằng các ngôn ngữ khác nhau mà vẫn giữ được 5 chữ cái S.

SEIRI	=	SORTING	=	SÀNG LỌC
SEITON	=	SYSTEMIZE (SET IN ORDER)	=	SẮP XẾP
SEISO	=	SWEEP (SHINE)	=	SẠCH SẼ
SEIKETSU	=	STANDARDIZE	=	SẪN SÓC
SHITSUKE	=	SELF-DISCIPLINE (SUSTAIN)	=	SẪN SÀNG

Lợi ích của 5S

Theo quan điểm cũ về năng suất, khi người ta cho rằng để tăng năng suất là phải làm việc vất vả hơn (tận dụng lao động) đồng nghĩa với người lao động chịu thiệt, thì các chương trình năng suất và người lao động thường coi nhau là “kẻ thù”. Còn 5S lại có thể chứng tỏ rằng năng suất vẫn tăng mà người lao động lại được làm việc nhẹ nhàng hơn, trong điều kiện tốt hơn. Đây chính là yếu tố có tính quyết định trong việc tìm kiếm giải pháp tăng năng suất lao động, vì người lao động sẽ không thay đổi cách làm việc của mình nếu như họ không thấy được các lợi ích mang. Dưới quan điểm mới thì 5S (chương trình tăng năng suất) và người lao động có một “kẻ thù” chung cần loại bỏ đó là các **LÃNG PHÍ**.

Vì vậy, khi thực hiện chương trình 5S thì một tổ chức và người lao động trong tổ chức đó sẽ nhận được các kết quả sau:

- ✓ An toàn cho người lao động
- ✓ Nâng cao năng suất
- ✓ Chất lượng ổn định
- ✓ Chi phí hợp lý
- ✓ Giao hàng đúng hạn và chính xác
- ✓ Tinh thần lao động cao

Các nguyên tắc thực hiện 5S

Thực hiện SEIRI (SÀNG LỌC)

Thiếu thông tin???

Nguyên tắc thực hiện SEITON (SẮP XẾP)

- ✓ Cần kẻ vạch phân chia giữa khu vực sản xuất, đường đi và nơi để nguyên vật liệu...
- ✓ Tuân thủ phương pháp vào trước ra trước (FIFO).
- ✓ Mỗi đồ vật được bố trí một chỗ riêng & phân nhóm khi sắp xếp.
- ✓ Tất cả các đồ vật và vị trí của chúng nên được thể hiện bằng cách ghi/dán nhãn, đánh dấu phân biệt có hệ thống.
- ✓ Nên sắp xếp vào các khay, giá, móc treo... phù hợp
- ✓ Tách riêng các công cụ chuyên dùng khỏi các công cụ đa năng.
- ✓ Bố trí hợp lý, hạn chế việc phải di chuyển nhiều, cúi, kiễng, xoay, vịn người khi lấy/cất đồ.
- ✓ Đặt các vật sao cho dễ tìm thấy để giảm thời gian truy tìm.
- ✓ Đặt các vật sao cho dễ bóc xếp, vận chuyển.
- ✓ Lưu ý khi xếp chồng:

Nguyên tắc thực hiện SEISO (SẠCH SẼ)

- ✓ Thực hiện 5'-10' SEISO mỗi ngày
- ✓ Giao cho mỗi người phụ trách một máy
- ✓ Lặp lại quá trình quét – lau – đánh bóng - kiểm tra
- ✓ Tổ chức ngày tổng vệ sinh 1 đến 2 lần trong năm

Nguyên tắc thực hiện SEIKETSU (SẴN SÓC)

- ✓ Lặp lại các hoạt động SEIRI – SEITON – SEISO hàng ngày
- ✓ Định kỳ đánh giá kết quả 5S

Nguyên tắc thực hiện SHITSUKE (SẴN SÀNG)

- ✓ Biết cách lắng nghe
- ✓ Tiếp xúc mọi người với bộ mặt vui vẻ
- ✓ Làm việc hết mình và theo tinh thần sáng tạo
- ✓ Thể hiện tinh thần tập thể

- ✓ Đúng giờ
- ✓ Luôn giữ nơi làm việc của mình sạch sẽ và an toàn
- ✓ Luôn tuân thủ các quy định về an toàn

Tiềm năng áp dụng tại doanh nghiệp

- ✓ Mọi loại hình doanh nghiệp đều có thể áp dụng 5S
- ✓ Các doanh nghiệp sản xuất như ngành dệt may, da giày... thường đến với 5S trước do đặc thù sản xuất và sử dụng nhiều lao động.

Thực hiện 5S tại doanh nghiệp

1.1. Dấu hiệu nào cho thấy doanh nghiệp cần 5S?

Những dấu hiệu cho thấy một doanh nghiệp đang cần và có thể áp dụng 5S có hiệu quả:

- ✓ Có nhiều vật dụng không cần thiết và không được sắp đặt gọn gàng. Di chuyển các đồ vật đòi hỏi đi lại nhiều và quãng đường xa;
- ✓ Có nhiều lãng phí; Nhiều sai sót gặp phải trong công việc và mức sai lỗi cao; Nhiều công việc phải làm lại, giao hàng luôn chậm trễ và có nhiều công việc làm ngoài giờ;
- ✓ Kho nguyên liệu, bán thành phẩm & thành phẩm quá nhiều và mất nhiều thời gian bốc xếp; Thiết bị văn phòng, trang bị sản xuất bẩn, tỷ lệ máy hỏng cao;
- ✓ Sàn nhà, tường, cửa sổ, thiết bị chiếu sáng bẩn, các phòng không đủ sáng;
- ✓ Nơi làm việc thiếu an toàn và nhiều tai nạn;
- ✓ Các phương tiện công cộng: phòng ăn, nhà vệ sinh... thiếu vệ sinh;
- ✓ Tinh thần của công nhân thấp; Người lao động không tự hào với công việc của mình.

1.2. Các bước thực hiện 5S

- ✓ Bước 1: Chuẩn bị
- ✓ Bước 2: Thông báo chính thức của lãnh đạo
- ✓ Bước 3: Thực hiện 5S cấp 1
- ✓ Bước 4: Đánh giá kết quả cấp 1 - Tổng kết khen thưởng
- ✓ Bước 5: Duy trì và Thực hiện 5S các cấp cao hơn
- ✓ Bước 6: Báo cáo - Đánh giá định kỳ 5S

Bước 1: Chuẩn bị

a) Chuẩn bị tổ chức: (Khoảng 1 ngày)

Tổ chức cần tiến hành lập sơ đồ tổ chức thực hiện 5S, phân định các nhóm để phục trách thực hiện 5S tại các bộ phận.

Ví dụ về một sơ đồ tổ chức thực hiện 5S:

b) Chuẩn bị bảng biểu: (Khoảng 1 ngày)

Các vật dụng cần chuẩn bị:

- + Bảng rôn
- + Bảng để làm bản tin 5S (khổ lớn)
- + Các biển báo hiệu cần SEIRI, SEITON, SEISO
- + Phiếu đánh giá phân loại đồ vật
- + Câu hỏi đánh giá 5S
- + Phiếu thực hiện 5S
- + Báo cáo triển khai 5S các bộ phận
- + Báo cáo tổng kết 5S
- + Máy ảnh (1-2 chiếc)

c) Đào tạo lãnh đạo & các nhóm trưởng: (Khoảng 0.5 ngày)

Các nội dung đào tạo bao gồm:

- Giới thiệu về 5S
- Các nguyên tắc thực hiện 5S
- Các bước thực hiện 5S
- Kỹ năng đánh giá 5S
- Các công cụ thực hiện 5S

d) Đánh giá thực trạng 5S: (Khoảng 0.5 ngày)

Mục đích: Giúp Ban lãnh đạo và các nhóm trưởng nhận biết được thực trạng của tổ chức mình và xác định các điểm cần thực hiện 5S

Thành phần: Ban lãnh đạo, điều phối viên và các nhóm trưởng

Hoạt động: Đi khảo sát xung quanh nhà máy và các xưởng sản xuất; Thực tập đánh giá để xác định các điểm cần làm 5S; Treo biển báo; Chụp ảnh hiện trạng tại các góc độ khác nhau

e) Hướng dẫn 5S cho toàn bộ nhân viên (Khoảng 1 – 2 ngày)

Mục đích: Giới thiệu 5S và Các nguyên tắc thực hiện 5S

Thành phần: Nhóm trưởng và các nhân viên trong nhóm (Điều phối viên phải tham dự tất cả các buổi thảo luận nhóm)

Thời gian: Mỗi nhóm cần khoảng 2 tiếng (có thể tại văn phòng hoặc tại hiện trường)

Hình thức: Phân tích, thảo luận nhóm để thống nhất

Hoạt động: Thống nhất các hoạt động 5S cần thực hiện

Thống nhất các chuẩn mực để phân loại đồ vật: cần thiết, không cần thiết

Chuẩn bị các phiếu thực hiện 5S cho nhóm mình

f) Làm bản tin 5S (Khoảng 0.5 ngày):

Tập hợp các phiếu thực hiện 5S từ các nhóm

Dán các phiếu thực hiện 5S để làm bản tin (phụ lục 8)

Bước 2: Thông báo chính thức của lãnh đạo:

- ✓ Lãnh đạo phải chuẩn bị các băng rôn để nâng cao tinh thần thực hiện 5S
- ✓ Có thông báo chính thức về mục tiêu và lộ trình thực hiện 5S (qua các bước như nêu trên)

Bước 3: Thực hiện 5S cấp 1

- ✓ *Mục tiêu:* Loại bỏ các đồ vật không cần thiết Sắp xếp, quy định vị trí cho các đồ vật cần thiết Vệ sinh máy móc, nhà xưởng
- ✓ *Tổ chức:* Tổ chức 01 ngày 5S trong toàn bộ công ty (ngày không sản xuất) để thực hiện các hoạt động SEIRI – SEITON - SEISO
- ✓ *Yêu cầu:* Phải đạt được các mục tiêu đề ra
- ✓ Phải xác định được các vị trí cần thực hiện 5S ở cấp cao hơn (các vị trí cần phân tích kỹ hoặc cần đầu tư)
- ✓ *Duy trì:* Sau khi xác định được các vị trí cần thực hiện 5S cấp cao hơn thì phải cập nhật vào phiếu 5S của bản tin 5S

Bước 4: Đánh giá - Tổng kết 5S cấp 1

- ✓ Một tháng sau khi triển khai 5S (thực hiện 5S cấp 1), tổ chức phải tiến hành đánh giá kết quả thực hiện 5S (có thể sử dụng câu hỏi đánh giá 5S) để kiểm tra tính hiệu lực của chương trình và làm cơ sở khen thưởng.
- ✓ Chụp ảnh các vị trí đã thực hiện 5S và dính lên bản tin để dễ dàng nhận biết được các cải tiến
- ✓ Lãnh đạo phải tổ chức một buổi tổng kết để khen thưởng các cá nhân, nhóm thực hiện tốt 5S và đề ra các mục tiêu cho giai đoạn thực hiện 5S tiếp theo.

Bước 5: Thực hiện 5S ở các cấp cao hơn

a) Mục tiêu: Trong cấp độ cao hơn các mục tiêu của 5S là:

Giảm khoảng cách di chuyển; Giảm cường độ thao tác; Giảm lượng hàng tồn kho; Tạo nơi làm việc an toàn.

b) Các công cụ: Các công cụ sau cần được giới thiệu cho các thành viên của nhóm (xem thêm phần công cụ). Phân tích thao tác; Câu hỏi phân tích cơ bản; Phân tích giá trị.

c) Quy trình thực hiện:

Ghi nhận các vị trí cần thực hiện 5S trong các buổi đánh giá 5S hàng tháng.; Chụp ảnh hiện trạng; Họp nhóm và sử dụng các công cụ để xác định cơ hội cải tiến; Cập nhật các hoạt động 5S này vào bản tin của công ty.

Bước 6: Duy trì

- ✓ Định kỳ hàng tháng các nhóm trưởng phải báo cáo tình hình kết quả thực hiện 5S cho điều phối viên.
- ✓ Điều phối viên tổng hợp để báo cáo cho Giám đốc
- ✓ Hàng tháng điều phối viên phải lên kế hoạch để thực hiện đánh giá định kỳ 5S
- ✓ Sau khi đánh giá, điều phối viên phải tổng hợp các phiếu đánh giá gửi báo cáo đánh giá tổng hợp cho giám đốc
- ✓ Các điểm chưa tốt trong quá trình đánh giá phải được phân tích, ghi nhận vào phiếu đánh giá và cập nhật lên bản tin.