

	VIETTEL AI RACE	Public 520
	5S VÀ QUẢN LÝ TRỰC QUAN	Lần ban hành: 1

1. Giới thiệu

5S là một triết lý và phương pháp quản lý cơ bản nhằm cải tiến môi trường làm việc, là một chương trình hoạt động thường trực trong tổ chức. Xuất phát từ quan điểm, nếu làm việc trong một môi trường lành mạnh, sạch sẽ và khoa học thì tinh thần, thể trạng được thoái mái, năng suất lao động được nâng cao, 5S là một phương pháp cải tiến rất đơn giản nhưng mang lại hiệu quả trong thực tế. Tên gọi 5S xuất phát từ những chữ s đầu trong tiếng Nhật, được dịch sang tiếng Việt bao gồm:

- S1: SERI - Sàng lọc
- S2: SEITON - Sắp xếp
- S3: SEISO - Sạch sẽ
- S4: SEIKETSU - Săn sóc
- S5: SHITSUKE - Sẵn sàng

2. Lợi ích

- Giúp giảm thiểu/loại bỏ các lãng phí tại các công đoạn công việc trong một quá trình như rút ngắn thời gian vận chuyển, thời gian tìm kiếm, loại bỏ các lỗi chủ quan của con người;
- 5S giúp giảm thiểu các chi phí hoạt động từ đó nâng cao ưu thế cạnh tranh;
- Với một môi trường làm việc thông thoáng và khoa học, 5S giúp nâng cao an toàn sản xuất và phòng ngừa các rủi ro một cách chủ động

Loại	Ý nghĩa	Tầm quan trọng	Ứng dụng
S1 – Sàng lọc	Loại bỏ mọi thứ không	Không gian, thời gian và	- Không gian làm việc chật và khó



 SEIRI	<p>cần thiết cho hoạt động hiện tại. Chỉ giữ lại vừa đủ vật dụng phục vụ công việc.</p>	<p>các tài nguyên khác có thể được quản lý và sử dụng hiệu quả nhất</p>	<p>thao tác làm việc; - Lưu trữ các vật dụng không cần thiết; - Mất nhiều thời gian tìm kiếm chi tiết, dụng cụ...; - Máy móc và hàng tồn kho không cần thiết phải tốn chi phí duy trì; - Tồn kho thừa, tiềm ẩn các rủi ro như hư hỏng, biến chất, mòn mỏi, v.v.</p>
<p>S2 – Sắp xếp</p> <hr/>  SEITON	<p>Các vật dụng cần thiết được để sắp xếp dễ thấy, dễ lấy, dễ dùng.</p>	<p>Loại bỏ các lãng phí như: mất thời gian tìm kiếm, khó khăn trong việc sử dụng, khó khăn trong việc trả lại thiết bị/dụng cụ</p>	<p>- Thao tác thừa; - Tốn kém thời gian; - Hao phí nhiều sức lực trong lao động; - Lưu kho thừa;</p>
			<p>- Sản phẩm khuyết tật; - Điều</p>

	VIETTEL AI RACE	Public 520
	5S VÀ QUẢN LÝ TRỰC QUAN	Lần ban hành: 1

			kiện làm việc không an toàn.
S3 – Sạch sẽ	 <p>Vệ sinh sạch sẽ nơi làm việc, dụng cụ làm việc hàng ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nơi làm việc sạch sẽ gọn gàng, mọi người hứng thú làm việc Giữ mọi thứ trong điều kiện luôn sẵn sàng để sử dụng 	<ul style="list-style-type: none"> Tăng hiệu quả công việc; - Chưa xác định rõ ràng khuyết tật sản phẩm; - Môi trường làm việc an toàn (Ví dụ, vũng nước hoặc vật dầu rò rỉ có thể làm bị ngã hoặc trượt chân...); - Máy móc không được bảo trì có thể bị hỏng hoặc gây ra khuyết tật.
S4 – Săn sóc	Duy trì và chuẩn hóa S1, S2, S3	<p>Đảm bảo duy trì thực hiện 3S, nâng cao ý thức tuân thủ của mọi người.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Lặp lại các vấn đề, sai lầm; Lặp lại các vấn đề, sai lầm; Khu vực làm việc bừa bộn và bẩn;

	VIETTEL AI RACE	Public 520
	5S VÀ QUẢN LÝ TRỰC QUAN	Lần ban hành: 1

			<ul style="list-style-type: none"> - Kho dụng cụ xáo trộn, khó tìm vật dụng cần thiết; - Các khu vực lonen xộn được tích lũy theo thời gian; - Khu vực làm việc bừa bộn và bẩn; - Kho dụng cụ xáo trộn, khó tìm vật dụng cần thiết; - Các khu vực lonen xộn được tích lũy theo thời gian;
<p>S5 – Sẵn sàng</p> 	<p>Duy trì ý thức thực hiện 5S một cách nhuần nhuyễn. Tự giác và chủ động thực hiện để tránh</p>	<p>Nâng cao ý thức làm việc vì lợi ích tập thể, khuyến khích sáng tạo và cải tiến liên tục để nâng cao năng suất.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các vật dụng không cần thiết đang tích tụ; - Dụng cụ, đồ gá không được trả về đúng nơi quy định; - Không có ý thức và hành động khi

	VIETTEL AI RACE	Public 520
	5S VÀ QUẢN LÝ TRỰC QUAN	Lần ban hành: 1

	sai lỗi tái diễn.		các vật dụng, rác thải xuất hiện; - Tình trạng môi trường làm việc tối, bẩn, xáo trộn giảm làm năng suất lao động.
--	----------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------