



CÔNG TY TNHH TƯ VẤN TRẦN ĐÌNH CỬU  
163A – 165 BC1, Phường 12, Quận Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: 028 38492631 Fax: 028 38494638  
Website: [www.trandinhcuu.com](http://www.trandinhcuu.com) Email: [tdc@trandinhcuu.com](mailto:tdc@trandinhcuu.com)

# **KHÓA ĐÀO TẠO 5S THỰC HÀNH HIỆU QUẢ TỨC THÌ**

**Người trình bày: Võ Công Triệu**  
**Điện thoại: 0919 277 678 – Email: [trieuvocong@gmail.com](mailto:trieuvocong@gmail.com)**

**Quận 12, Tháng 06/ 2018**





## 1. SORT

**S1**

**SEIRI**  
Sàng lọc

Phân loại những vật cần dùng và không cần dùng  
Loại bỏ những vật không cần dùng

## 2. SET IN ORDER

**S2**

**SEITON**  
Sắp xếp

Sắp xếp những vật cần dùng sao cho:  
**An toàn + Thuận tiện + Mỹ quan**

## 3. SHINE

**S3**

**SEISO**  
Sạch sẽ

Giữ gìn vệ sinh sạch sẽ toàn bộ vật dụng,  
và loại bỏ tất cả bất thường tại nơi làm việc

## 4. STANDARDIZE

**S4**

**SEIKETSU**  
Săn sóc

Tiêu chuẩn hóa và duy trì **3S**  
mọi lúc mọi nơi

## 5. SUSTAIN

**S5**

**SHITSUKE**  
Sẵn sàng

Thực hiện nhiều lần tạo thành thói quen  
Mọi người tự nguyện, tự giác tuân thủ **5S**

**5S**



# KỸ THUẬT THỰC HÀNH

# 5S

a place for everything and everything in its place

5 Steps to  
becoming  
world-class



*making a real difference*

[www.improvegroup.com.au](http://www.improvegroup.com.au)

improve 



# THỰC HÀNH S1 – SÀNG LỌC – SEIRI

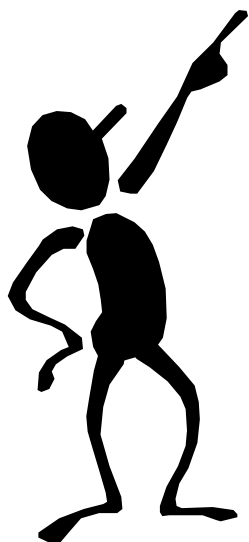
Phân loại: **CẦN DÙNG** & **KHÔNG CẦN DÙNG**  
& Loại bỏ vật **KHÔNG CẦN DÙNG**

Quan sát **TẤT CẢ MỌI VẬT** hiện có  
và áp dụng câu hỏi “khóa”:

1. ĐÂY LÀ CÁI GÌ?
2. CÓ CẦN DÙNG KHÔNG?

**YES** → Xác định **SỐ LƯỢNG CẦN ĐỦ DÙNG**

**NO** → Loại bỏ vật **KHÔNG CẦN DÙNG**





**LUYỆN TẬP  
QUAN SÁT & HỎI**



CÔNG TY TNHH TƯ VẤN TRẦN ĐÌNH CỨU

163A – 165 BC1, Phường 12, Quận Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 028 38492631

Fax: 028 38494638

Website: [www.trandinhcuu.com](http://www.trandinhcuu.com)

Email: [tdc@trandinhcuu.com](mailto:tdc@trandinhcuu.com)



25/10/2016 16:27



CÔNG TY TNHH TƯ VẤN TRẦN ĐÌNH CỬU

163A – 165 BC1, Phường 12, Quận Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 028 38492631

Fax: 028 38494638

Website: [www.trandinhcuu.com](http://www.trandinhcuu.com)

Email: [tdc@trandinhcuu.com](mailto:tdc@trandinhcuu.com)



THƯ VIỆN



# Phân loại: Cần & Không cần dùng

TỪ TRÊN

Đây là cái gì?

Có cần dùng không?



THƯ VIỆN

# Phân loại: Cần & Không cần dùng

**XUỐNG DƯỚI**

**Đây là cái gì?**

**Có cần dùng không?**

25/10/2016 09:01

**THƯ VIỆN**

## Phân loại: Cần & Không cần dùng

# TỪ' TRONG

# Đây là cái gì?



## Có cần dùng không?

# THƯ VIỆN



# Phân loại: Cần & Không cần dùng

RA NGOÀI

Đây là cái gì?



Có cần dùng không?

THƯ VIỆN

# Phân loại: Cần & Không cần dùng



**P. TRUYỀN THỐNG**

# Phân loại: Cần & Không cần dùng

Đây là cái gì?

Có cần dùng không?

25/10/2016 10:43

P. KẾ TOÁN

# Phân loại: Cần & Không cần dùng

Đây là cái gì?

Có cần dùng không?

P. KẾ TOÁN



# Phân loại: Cần & Không cần dùng



P. CÔNG ĐOÀN

# Phân loại: Cần & Không cần dùng

Đây là cái gì?

Có cần dùng không?

P. VĂN THƯ

# Phân loại: Cần & Không cần dùng

Đây là cái gì?

Có cần dùng không?

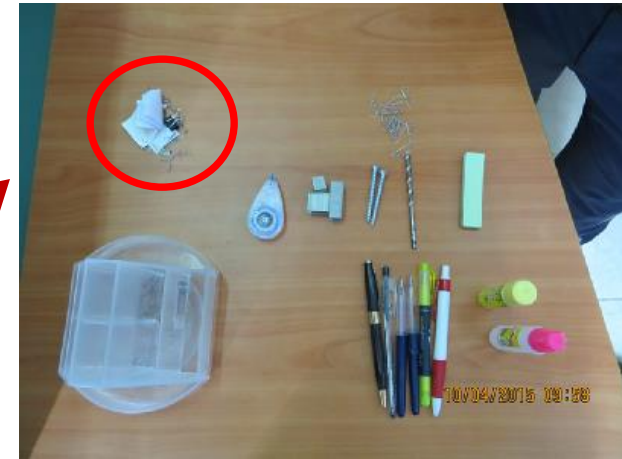
P. VĂN THƯ

# Phân loại: Cần & Không cần dùng





# Phân loại: Cần & Không cần dùng





**YES: Xác định số lượng CẦN ĐỦ DÙNG**



**Đố vui: Có bao nhiêu icon trên màn hình?**



**Đáp án: 205**

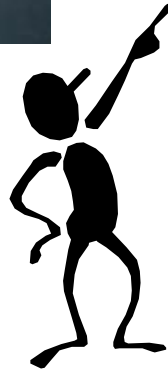
05/01/2013 13:46

# HÌNH ẢNH MINH HỌA

TRƯỚC...



... SAU





# Thực hành S1 – Sàng lọc – Seiri

1. Chụp ảnh

2. Chuẩn bị **“KHU VỰC CHỜ XỬ LÝ”**

3. Phân loại

4. Loại bỏ





# Thực hành S1 – Sàng lọc – Seiri

## 1.1 Tiêu chuẩn loại bỏ những vật dụng không cần dùng (KCD)

| STT | Đối tượng sàng lọc                                   | Thời gian không sử dụng và Quyết định dán thẻ |                 | Ghi chú                                                                                                            |
|-----|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                      | Thẻ Đỏ                                        | Thẻ Vàng        |                                                                                                                    |
| 1.  | Máy móc thiết bị (KCD)                               | $\geq 01$ năm                                 | $\geq 06$ tháng | - Tại thời điểm dán thẻ (đỏ/vàng) phải ghi cụ thể ngày, tháng, năm để làm cơ sở xem xét trong đợt đánh giá kế tiếp |
| 2.  | Công cụ dụng cụ (KCD)                                | $\geq 06$ tháng                               | $\geq 03$ tháng |                                                                                                                    |
| 3.  | Nguyên liệu, vật tư, hóa chất, bao bì ... (KCD)      | $\geq 03$ tháng                               | $\geq 01$ tháng |                                                                                                                    |
| 4.  | Vật dụng, phương tiện làm việc; Văn phòng phẩm (KCD) | $\geq 03$ tháng                               | $\geq 01$ tháng |                                                                                                                    |
| 5.  | Tài liệu và hồ sơ (KCD)                              | $\geq 03$ tháng                               | $\geq 01$ tháng |                                                                                                                    |
| 6.  | Vật dụng cá nhân (KCD)                               | $\geq 01$ tháng                               | $\geq 02$ tuần  |                                                                                                                    |
| 7.  | Loại khác (KCD)                                      | $\geq 01$ tháng                               | $\geq 02$ tuần  |                                                                                                                    |

# Thực hành S1 – Sàng lọc – Seiri

**SỐ THẺ:** .....

**NGÀY DÁN THẺ:** .....

**NGƯỜI DÁN:** .....

**LÝ DO:** .....

.....

**NGÀY HOÀN THÀNH:** .....

**NGƯỜI THỰC HIỆN:** .....

**SỐ THẺ:** .....

**NGÀY DÁN THẺ:** .....

**NGƯỜI DÁN:** .....

**LÝ DO:** .....

.....

**NGÀY HOÀN THÀNH:** .....

**NGƯỜI THỰC HIỆN:** .....

# Thực hành S1 – Sàng lọc – Seiri

## TIÊU CHUẨN SÀNG LỌC

- Tất cả CÁC ĐỐI TƯỢNG tại nơi làm việc đều được xác định và phân loại:

**“CẦN DỪNG”** và **“KHÔNG CẦN DỪNG”**

- CÁC ĐỐI TƯỢNG **KHÔNG CẦN DỪNG** phải được di chuyển, loại bỏ hoàn toàn khỏi nơi làm việc
- CÁC ĐỐI TƯỢNG **KHÔNG CẦN DỪNG** sau khi được loại bỏ khỏi nơi làm việc phải được **xử lý dứt điểm chậm nhất trong vòng 1 tháng**

# HÌNH ẢNH MINH HỌA

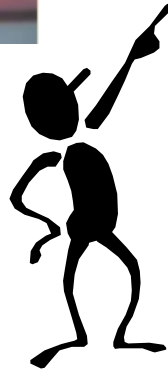
TRƯỚC...



**TRƯỜNG TIỂU HỌC  
NGUYỄN THỊ ĐỊNH  
(THƯ VIỆN)**



... SAU





# HÌNH ẢNH MINH HỌA

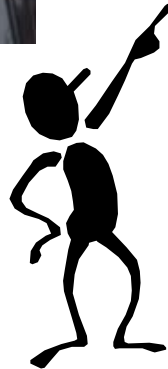
TRƯỚC...



**TRƯỜNG TIỂU HỌC  
NGUYỄN THỊ ĐỊNH  
(P. TRUYỀN THỐNG)**



... SAU



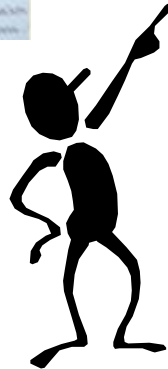
# HÌNH ẢNH MINH HỌA

TRƯỚC...



... SAU

**TRƯỜNG TIỂU HỌC  
NGUYỄN THỊ ĐỊNH  
(P. KẾ TOÁN)**



# HÌNH ẢNH MINH HỌA

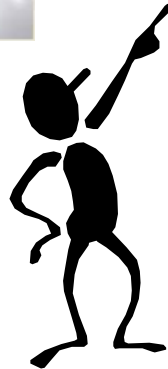
TRƯỚC...



**TRƯỜNG TIỂU HỌC  
NGUYỄN THỊ ĐỊNH  
(P. VĂN THƯ)**



... SAU



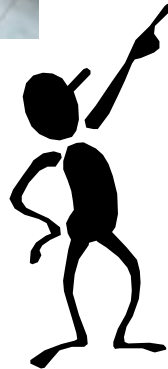
# HÌNH ẢNH MINH HỌA

TRƯỚC...



... SAU

**TRƯỜNG TIỂU HỌC  
NGUYỄN THỊ ĐỊNH  
(P. CÔNG ĐOÀN)**





# HÌNH ẢNH MINH HỌA

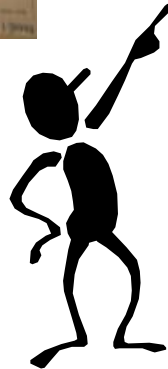
TRƯỚC...



**TRƯỜNG TIỂU HỌC  
NGUYỄN THỊ ĐỊNH  
(P. CÔNG ĐOÀN)**



... SAU



# HÌNH ẢNH MINH HỌA



**GIÁO VIÊN THỰC HÀNH S1 – TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN**

# HÌNH ẢNH MINH HỌA

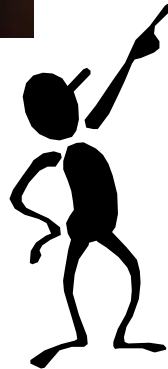
TRƯỚC...



**TRƯỜNG THCS  
NGUYỄN HIỀN  
(GV THỰC HÀNH)**



... SAU



# HÌNH ẢNH MINH HỌA

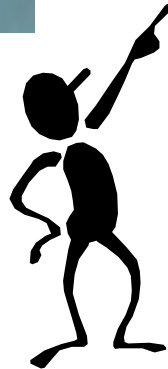
TRƯỚC...



TRƯỜNG THCS  
NGUYỄN HIỀN  
(LỚP HỌC)



... SAU





# HÌNH ẢNH MINH HỌA



**HỌC SINH LỚP 8<sub>5</sub> THỰC HÀNH S1 – TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN**

# HÌNH ẢNH MINH HỌA



**HỌC SINH LỚP 7<sub>1</sub> THỰC HÀNH S1 – TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN**

# HÌNH ẢNH MINH HỌA

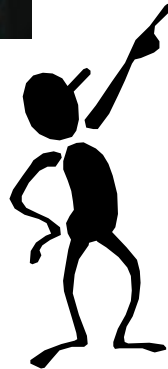
TRƯỚC...



**TRƯỜNG THCS  
NGUYỄN HIỀN  
(P. HỘI ĐỒNG SƯ PHẠM)**



... SAU





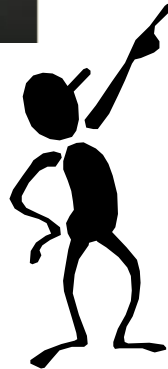
# HÌNH ẢNH MINH HỌA

TRƯỚC...



... SAU

TRƯỜNG THCS  
NGUYỄN HIỀN  
(P. TÀI VỤ)





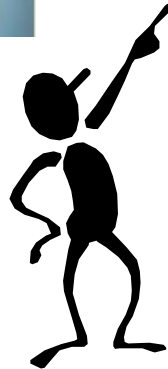
# HÌNH ẢNH MINH HỌA

TRƯỚC...



... SAU

**TRƯỜNG THCS  
NGUYỄN HIỀN  
(P. Y TẾ)**





CÔNG TY TNHH TƯ VẤN TRẦN ĐÌNH CỬU

163A – 165 BC1, Phường 12, Quận Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 028 38492631

Fax: 028 38494638

Website: [www.trandinhcuu.com](http://www.trandinhcuu.com)

Email: [tdc@trandinhcuu.com](mailto:tdc@trandinhcuu.com)

# SÀNG LỌC CHO AI





CÔNG TY TNHH TƯ VẤN TRẦN ĐÌNH CỨU

163A – 165 BC1, Phường 12, Quận Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 028 38492631

Fax: 028 38494638

Website: [www.trandinhcuu.com](http://www.trandinhcuu.com)

Email: [tdc@trandinhcuu.com](mailto:tdc@trandinhcuu.com)

# THỰC HÀNH TỰ SÀNG LỌC

# THỰC HÀNH S2 – SẮP XẾP – SEITON

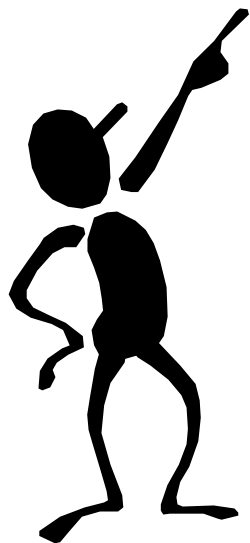
1. An toàn = Dễ: đi lại + thao tác + vận chuyển
2. Thuận tiện = Dễ: tìm + thấy + lấy + kiểm tra + vệ sinh
3. Mỹ quan = Ngăn nắp + Gọn gàng + Đẹp mắt

Quan sát **TẤT CẢ MỌI VẬT** sau khi sàng lọc và áp dụng câu hỏi “khóa”:

**1. ĐỀ Ở ĐÂY ĐÚNG KHÔNG?**

→ Yes: **2.1. DẤU HIỆU ĐÚNG LÀ GÌ?**

→ No: **2.2. ĐỀ Ở ĐÂU LÀ ĐÚNG?**







**LUYỆN TẬP  
QUAN SÁT & HỎI**

# Xác định: Vị trí phù hợp

Đề ở đây đúng không ?

Dấu hiệu đúng là gì ?

Đề ở đâu là đúng ?



THƯ VIỆN

# Xác định: Vị trí phù hợp & Dấu hiệu



P. Y TẾ

# Xác định: Vị trí phù hợp & Dấu hiệu



Đề ở đây đúng không ?

P. THIẾT BỊ



# Xác định: Vị trí phù hợp & Dấu hiệu



**P. TRUYỀN THỐNG**

# Xác định: Vị trí phù hợp & Dấu hiệu



**P. VĂN THƯ**

# Xác định: Vị trí phù hợp & Dấu hiệu

Đề ở đây đúng không ?



P. PHÓ HIỆU TRƯỞNG

# Xác định: Vị trí phù hợp & Dấu hiệu



ĐỂ Ở ĐÂY ĐÚNG KHÔNG ?

25/10/2016 14:46

P. CÔNG ĐOÀN



# Xác định: An toàn - Thuận tiện & Mỹ quan



**KHO SÁCH – THƯ VIỆN**

# Xác định: An toàn - Thuận tiện & Mỹ quan



**P. PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

# Xác định: An toàn - Thuận tiện & Mỹ quan



**P. VI TÍNH 1**



# Thực hành S2 – Sắp xếp – Seiton

1. Chụp ảnh
2. Chuẩn bị dụng cụ đánh dấu, kẻ vạch ...
3. Phác thảo sơ bộ vị trí, layout
4. Sắp xếp thử
5. Điều chỉnh và định vị





# Thực hành S2 – Sắp xếp – Seiton

## *Nguyên tắc sắp xếp:*

Mọi vật đều được xác định vị trí đặt đúng

Mỗi vật đều được đặt đúng vị trí đã xác định

### PHÂN LOẠI

### & SẮP XẾP

Vật dụng  
cần dùng

Thường dùng

Đặt trong tầm tay

Ít khi dùng

Đề ngoài tầm tay  
(dễ tìm, dễ lấy, dễ cất giữ)

Rất ít dùng

Cất vào tủ/ kho chứa và có  
dấu hiệu nhận biết rõ ràng

# TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MÀU TRONG 5S

Màu sử dụng trong 5S không có một tiêu chuẩn chung. Tuy nhiên việc sử dụng thống nhất màu sắc trong toàn bộ hệ thống 5S sẽ đem lại hiệu quả cao nhất cho chương trình này. Tài liệu này hướng dẫn sử dụng các màu cùng với ứng dụng phổ biến nhất cho chương trình 5S.

| Màu sắc     |                                                                                                                                                                     | Ứng dụng                                                                                                                        |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Xanh Lá     |                                                                                    | Các thiết bị an toàn, lối thoát hiểm, thiết bị sơ cứu, hướng dẫn các hành động khẩn cấp, biểu ngữ an toàn                       |
| Đỏ          |                                                                                    | Cảnh báo nguy hiểm, hệ thống chữa cháy, nhãn thiết bị chữa cháy, thùng chứa hàng lỗi, thẻ đỏ cho 5S                             |
| Vàng/Da cam |   | Thiết bị bảo vệ máy, lối đi, tiêu chuẩn vận hành, thanh vịn trên cầu thang, hàng rào bảo vệ trên sàn, cảnh báo, lưu ý nguy hiểm |
| Trắng       |                                                                                    | Quản lý quy trình tổng quát như: thiết bị dùng để sửa chữa, vệ sinh, bảng thông tin                                             |
| Xanh Lam    |                                                                                   | Đánh dấu thiết bị và hàng tồn: tên máy, chức năng, vùng kiểm tra, hàng tồn, điểm lưu ý (không lưu ý về an toàn)                 |
| Xám         |                                                                                  | Nhà kho, kệ, khuôn mẫu...                                                                                                       |



- Lối đi bộ trong nhà máy được đánh dấu bằng hai đường vạch Vàng, bề rộng lối đi bộ tối thiểu 90cm.
- Lối thoát hiểm trong nhà tối thiểu 70 cm và có thể dùng màu xanh lá.
- Lối đi dành cho xe nội bộ tùy theo khu vực và không gian cho phép nhưng nên tách riêng với lối đi bộ.
- Màu sọc vàng/đen để cảnh báo nguy hiểm trên lối đi, trần, sàn hay những vị trí dễ va chạm phải.

# MỘT SỐ MẪU BẢNG TRỰC QUAN 5S

| CẢNH BÁO                                                                                                                                      | YÊU CẦU                                                                                                                                            | HƯỚNG DẪN                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>LƯU Ý</b></p>  <p><b>CẤM ĐIỆN THOẠI</b></p>            | <p><b>YÊU CẦU</b></p>  <p><b>MẶC<br/>ÁO PHẢN QUANG</b></p>       |  <p><b>KHU VỰC<br/>ĐƯỢC PHÉP<br/>ĂN UỐNG</b></p>                                                                     |
| <p><b>LƯU Ý</b></p>  <p><b>KHÔNG PHẠM SỰ<br/>CẠM VÀO</b></p> | <p><b>YÊU CẦU</b></p>  <p><b>ĐEO<br/>DÂY AN TOÀN</b></p>         |  <p><b>THIẾT BỊ<br/>RỬA MẶT<br/>KHĂN CẤP</b></p>                                                                     |
| <p><b>LƯU Ý</b></p>  <p><b>CẤM LỬA</b></p>                  | <p><b>YÊU CẦU</b></p>  <p><b>MANG<br/>TRANG PHỤC BẢO HỘ</b></p> |  <p><b>NƠI<br/>RỬA MẶT<br/>KHĂN CẤP</b></p>                                                                         |
| <p><b>LƯU Ý</b></p>  <p><b>CẤM<br/>HÚT THUỐC</b></p>       | <p><b>YÊU CẦU</b></p>  <p><b>MẶC<br/>QUẦN ÁO BẢO HỘ</b></p>    |  <p>Nơi Tập Trung<br/>Sơ Tán Trong<br/>Trường Hợp<br/>Khẩn Cấp</p> <p>---<br/>Emergency Case<br/>Assembly Area</p> |

# Thực hành S2 – Sắp xếp – Seiton

## **TIÊU CHUẨN SẮP XẾP**

Tất cả CÁC ĐỐI TƯỢNG tại nơi làm việc sau khi xác định là **CẦN DÙNG** được sắp xếp đảm bảo:

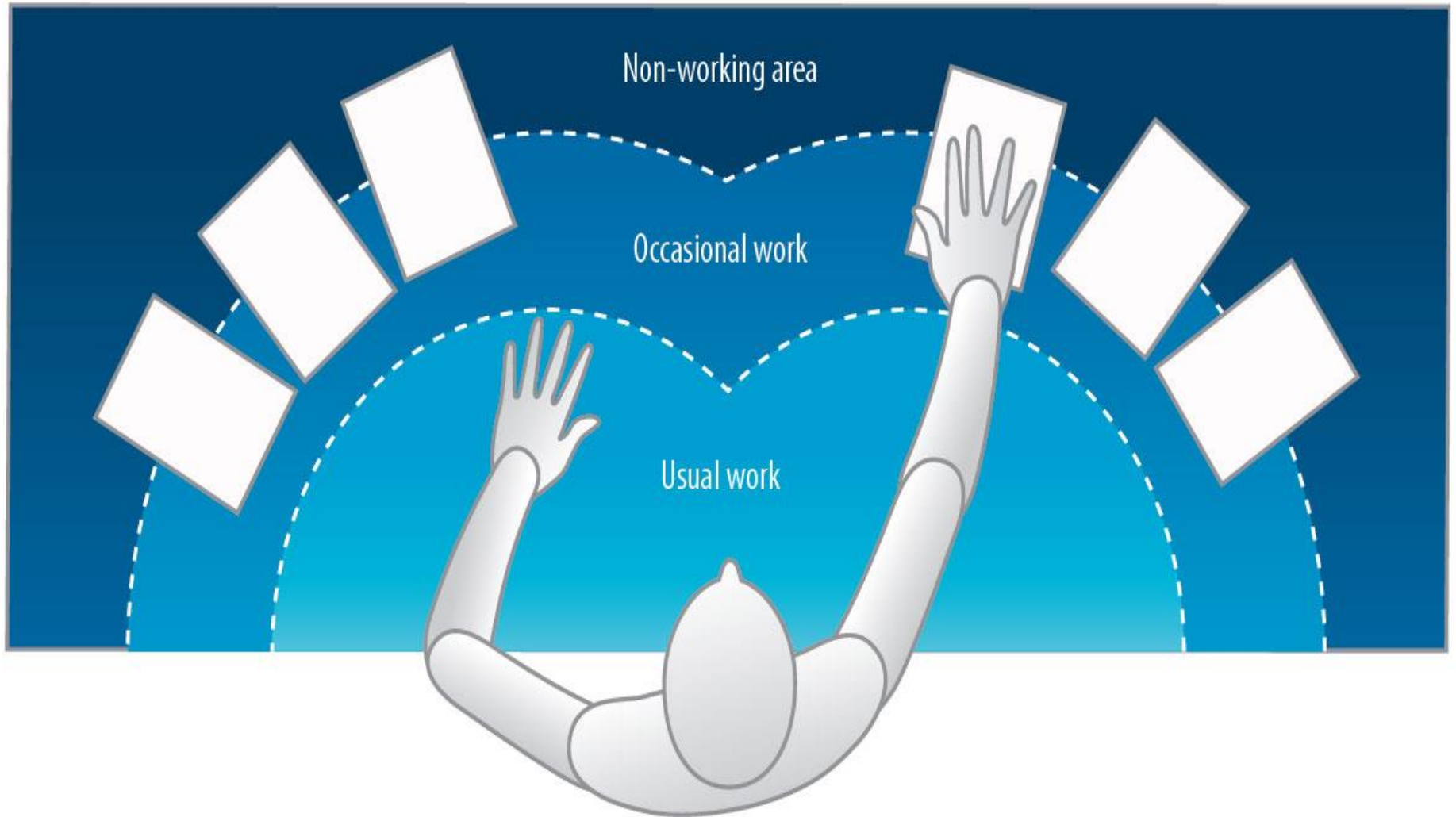
**“An toàn + Thuận tiện + Mỹ quan”**

Và theo nguyên tắc:

**“Mọi vật đều được xác định vị trí đặt đúng  
Mỗi vật đều được đặt đúng vị trí đã xác định”**



# HÌNH ẢNH MINH HỌA



# HÌNH ẢNH MINH HỌA



# HÌNH ẢNH MINH HỌA



[illegible][illegible]



# HÌNH ẢNH MINH HỌA



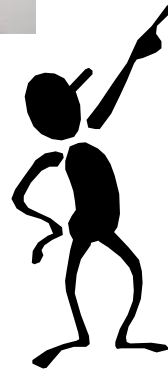
# HÌNH ẢNH MINH HỌA

TRƯỚC...



... SAU

**TRƯỜNG TIỂU HỌC  
NGUYỄN THỊ ĐỊNH  
(NV. BẢO MẪU)**



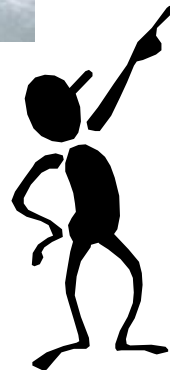
# HÌNH ẢNH MINH HỌA

TRƯỚC...



... SAU

**TRƯỜNG TIỂU HỌC  
NGUYỄN THỊ ĐỊNH  
(THƯ VIỆN)**





# HÌNH ẢNH MINH HỌA

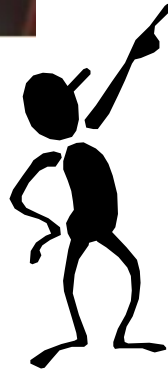
TRƯỚC...



**TRƯỜNG TIỂU HỌC  
NGUYỄN THỊ ĐỊNH  
(THƯ VIỆN)**



... SAU





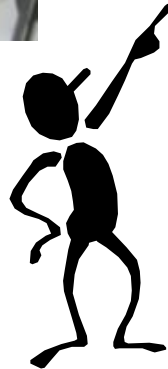
# HÌNH ẢNH MINH HỌA

TRƯỚC...



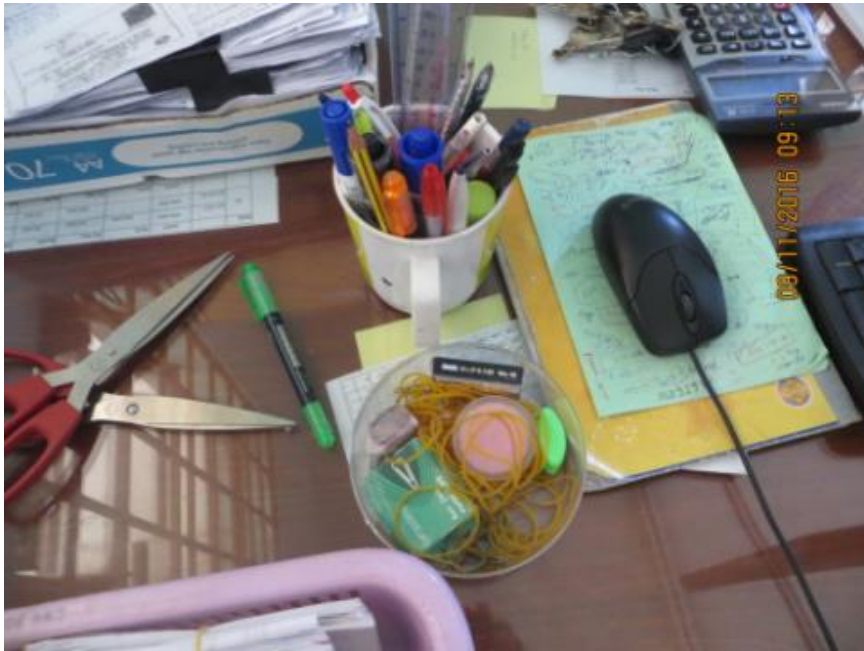
... SAU

**TRƯỜNG TIỂU HỌC  
NGUYỄN THỊ ĐỊNH  
(KV. CÔNG CỘNG)**



# HÌNH ẢNH MINH HỌA

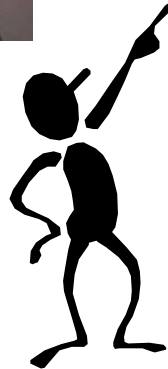
TRƯỚC...



TRƯỜNG THCS  
NGUYỄN HIỀN  
(P. TÀI VỤ)



... SAU



# HÌNH ẢNH MINH HỌA

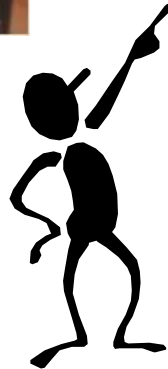
TRƯỚC...



**TRƯỜNG THCS  
NGUYỄN HIỀN  
(P. TÀI VỤ)**



... SAU





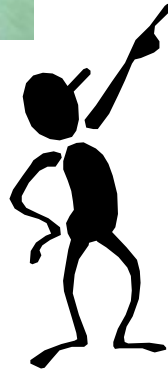
# HÌNH ẢNH MINH HỌA

TRƯỚC...



... SAU

**TRƯỜNG THCS  
NGUYỄN HIỀN  
(P. HỘI ĐỒNG SƯ PHẠM)**





# HÌNH ẢNH MINH HỌA

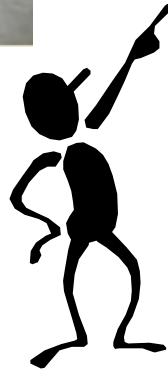
TRƯỚC...



**TRƯỜNG THCS  
NGUYỄN HIỀN  
(KV. CÔNG CỘNG)**



... SAU



# HÌNH ẢNH MINH HỌA

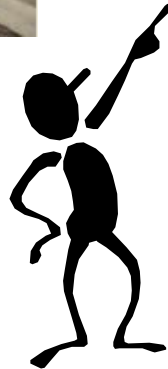
TRƯỚC...



TRƯỜNG THCS  
NGUYỄN HIỀN  
(KV. CÔNG CỘNG)



... SAU





CÔNG TY TNHH TƯ VẤN TRẦN ĐÌNH CỨU

163A – 165 BC1, Phường 12, Quận Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 028 38492631

Fax: 028 38494638

Website: [www.trandinhcuu.com](http://www.trandinhcuu.com)

Email: [tdc@trandinhcuu.com](mailto:tdc@trandinhcuu.com)

# SẮP XẾP CHO AI





CÔNG TY TNHH TƯ VẤN TRẦN ĐÌNH CỬU

163A – 165 BC1, Phường 12, Quận Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 028 38492631

Fax: 028 38494638

Website: [www.trandinhcuu.com](http://www.trandinhcuu.com)

Email: [tdc@trandinhcuu.com](mailto:tdc@trandinhcuu.com)

# THỰC HÀNH TỰ SẮP XẾP



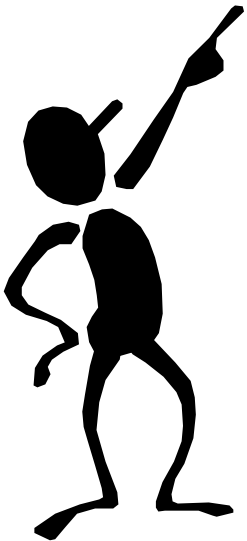
# THỰC HÀNH S3 – SẠCH SẼ – SEISO

*Nguyên tắc vệ sinh:*

**“TỪ TRÊN XUỐNG DƯỚI – TỪ TRONG RA NGOÀI”**

Quan sát **TẤT CẢ MỌI VẬT** sau khi sắp xếp  
và áp dụng câu hỏi “khóa”:

- 1. ĐÃ VỆ SINH CHƯA?**
- 2. CÓ GÌ BẤT THƯỜNG KHÔNG?**





**LUYỆN TẬP  
QUAN SÁT & HỎI**

# Luyện tập quan sát và hỏi

**Đã vệ sinh chưa?**

25/10/2016 08:52

**THƯ VIỆN**

# Luyện tập quan sát và hỏi

Có gì bất thường không?



THƯ VIỆN



# Luyện tập quan sát và hỏi



**Đã vệ sinh chưa?**

**Có gì bất thường không?**

**P. VĂN THƯ**

# Luyện tập quan sát và hỏi

Đã vệ sinh chưa?

Có gì bất thường không?

25/10/2016 15:27

HỌNG CỨU HỎA

# Luyện tập quan sát và hỏi

Đã vệ sinh chưa?

Có gì bất thường không?

25/10/2016 15:38

P. VI TÍNH 2

# Luyện tập quan sát và hỏi

Đã vệ sinh chưa?



Có gì bất thường không?

KHO



# Thực hành S3 – Sạch sẽ – Seiso

1. Chụp ảnh

2. Phân công trách nhiệm và lập lịch vệ sinh

3. Chuẩn bị dụng cụ vệ sinh phù hợp

4. Thực hiện vệ sinh theo lịch

Lưu ý: Loại trừ/ hạn chế nguồn gây dơ bẩn

5. Xử lý tất cả bất thường được phát hiện



# Thực hành S3 – Sạch sẽ – Seiso

## **TIÊU CHUẨN SẠCH SẼ**

- Không có rác thải, bụi bẩn, mạng nhện hoặc bất cứ dấu hiệu nào của tình trạng mất vệ sinh tại nơi làm việc, trên các lối đi chung và riêng
- Các nguồn gây dơ bẩn được ngăn chặn, giảm thiểu, loại trừ
- Tất cả **CÁC ĐỐI TƯỢNG** được sử dụng trong tình trạng sạch sẽ và an toàn

# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA

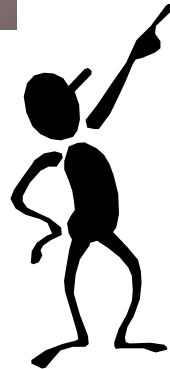
TRƯỚC...



**TRƯỜNG TIỂU HỌC  
NGUYỄN THỊ ĐỊNH**  
(P.07 – LỚP HAI 1)



... SAU



# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA

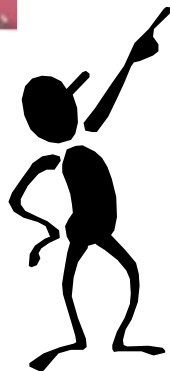
TRƯỚC...



**TRƯỜNG TIỂU HỌC  
NGUYỄN THỊ ĐỊNH  
(KV. CÔNG CỘNG)**



... SAU





# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA

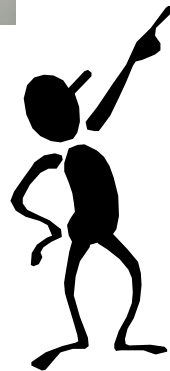
TRƯỚC...



**TRƯỜNG TIỂU HỌC  
NGUYỄN THỊ ĐỊNH  
(KV. CÔNG CỘNG – P. VI TÍNH 1)**



... SAU



# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA

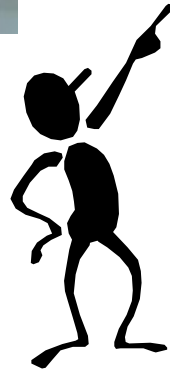
TRƯỚC...



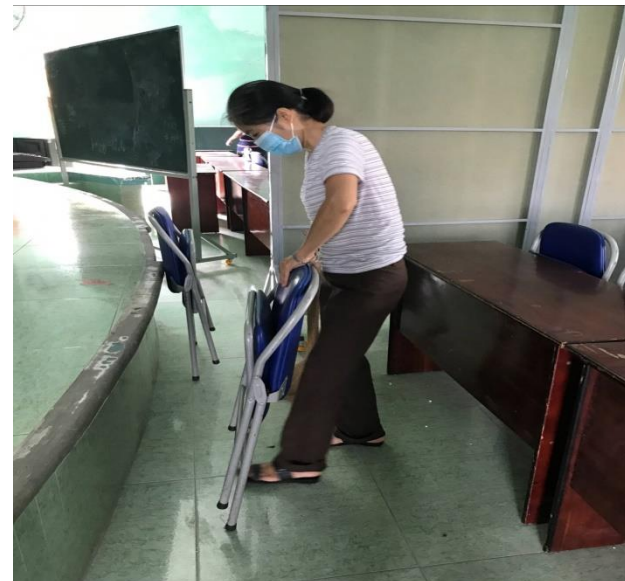
**TRƯỜNG TIỂU HỌC  
NGUYỄN THỊ ĐỊNH**  
(KV. CÔNG CỘNG – P. VI TÍNH 2)



... SAU



## MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



**TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN**



# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN





CÔNG TY TNHH TƯ VẤN TRẦN ĐÌNH CỬU

163A – 165 BC1, Phường 12, Quận Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 028 38492631

Fax: 028 38494638

Website: [www.trandinhcuu.com](http://www.trandinhcuu.com)

Email: [tdc@trandinhcuu.com](mailto:tdc@trandinhcuu.com)

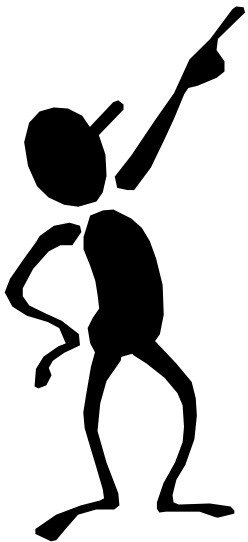
# SẠCH SẼ CHO AI



# THỰC HÀNH S4 – SĂN SÓC – SEIKETSU

1. Tiêu chuẩn hóa → Biên soạn, ban hành và \*  
áp dụng Tiêu chuẩn Thực hành tốt 5S

2. Duy trì 3S → Thực hành 3S mọi lúc, mọi nơi





## TIÊU CHUẨN THỰC HÀNH 5S

(Ban hành kèm theo Quyết định số 716/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Quận 12)

|                |                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S1<br>Sàng lọc | Loại bỏ những vật dụng không cần thiết tại nơi làm việc.                                                                                                                                                            |
| S2<br>Sắp xếp  | Làm cho mọi thứ ngăn nắp, theo một trật tự nhất định; mỹ quan trong sắp xếp; an toàn, thuận tiện trong sử dụng.                                                                                                     |
| S3<br>Sạch sẽ  | Vệ sinh tại nơi làm việc sao cho không còn rác, bụi bẩn... tại nơi làm việc (kể cả trên nóc tủ, kệ hồ sơ, máy móc và thiết bị).<br><br>Các trang thiết bị, máy móc, vật dụng đều trong trạng thái sẵn sàng phục vụ. |
| S4<br>Săn sóc  | Giữ gìn nơi làm việc luôn sạch sẽ, thuận tiện và có năng suất bằng cách liên tục thực hiện sàng lọc, sắp xếp, sạch sẽ.                                                                                              |
| S5<br>Sẵn sàng | Tạo thành một nền nếp, thói quen tự giác làm việc tốt; duy trì môi trường làm việc thân thiện và hiện đại.                                                                                                          |

# Thực hành S4 – Săn sóc – Seiketsu

## TIÊU CHUẨN SĂN SÓC

- Các hoạt động “Sàng lọc”, “Sắp xếp” và “Sạch sẽ” được tiêu chuẩn hóa và truyền đạt để mọi CBCCVC và người lao động thấu hiểu và thực hiện thường xuyên
- Kết thúc đánh giá 5S, Trưởng bộ phận được đánh giá xem xét các nội dung không phù hợp và các khuyến nghị của đánh giá viên và thực hiện kịp thời các biện pháp khắc phục, phòng ngừa thích hợp đảm bảo tránh tái diễn/ phát sinh sự không phù hợp tương tự
- Các nhóm/ cá nhân CBCCVC và người lao động được khuyến khích tham gia đề xuất cải tiến và ghi nhận các kết quả thực hành tốt 5S nhằm tạo môi trường làm việc hăng hái, vui vẻ, hợp tác, an toàn và lành mạnh

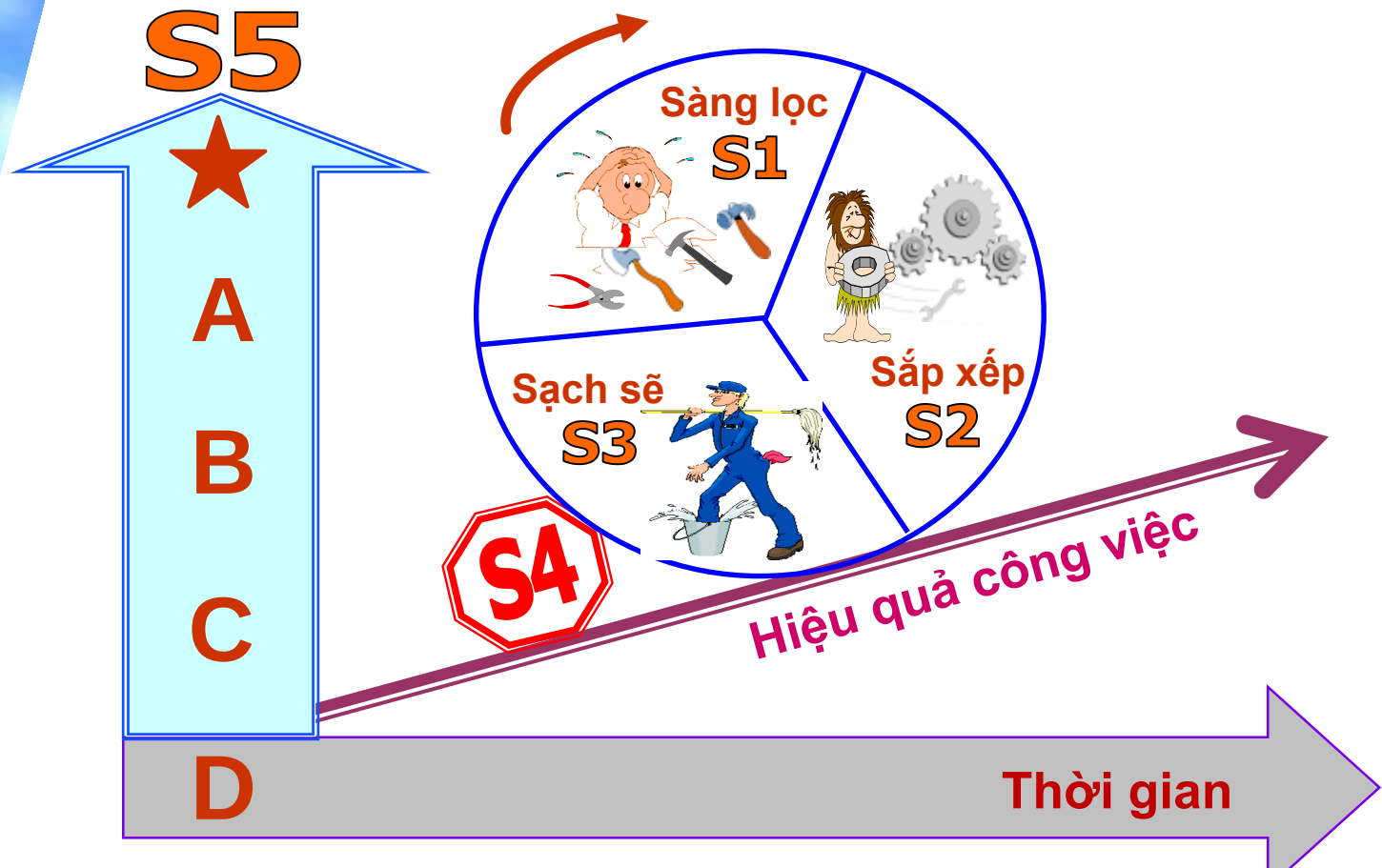


# Thực hành S4 – Săn sóc – Seiketsu

Duy trì thực hiện 3S mọi lúc mọi nơi

**Nguyên tắc 3 Không:**

**“Không có vật vô dụng – Không bừa bãi – Không dơ bẩn”**



# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



**TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN THỊ ĐỊNH**

# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



**TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN THỊ ĐỊNH**

# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



**TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN THỊ ĐỊNH**



# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN THỊ ĐỊNH

# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



**TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN THỊ ĐỊNH**

# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



**TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN THỊ ĐỊNH**



# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN



# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN



# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN

# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



**TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỂN**



# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN



# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



**TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN**

# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



**TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN**

# ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN 5S

- Chuẩn mực đánh giá: **Tiêu chuẩn Thực hành tốt 5S**
- Áp dụng **Bảng câu hỏi đánh giá 5S** – Mỗi S có 5 tiêu chí
  - Mỗi tiêu chí có 5 thang điểm:
  - + 4 điểm: Rất tốt → Bảng chứng tốt ở mọi nơi = Không có sự **KPH**
  - + 3 điểm: Tốt → Có tối đa **03** bảng chứng về sự **KPH**
  - + 2 điểm: Khá → Có từ **04** đến **07** bảng chứng về sự **KPH**
  - + 1 điểm: Trung bình → Có từ **08** đến **10** bảng chứng về sự **KPH**
  - + 0 điểm: Kém → Có trên **10** bảng chứng về sự **KPH**
- Phương pháp chấm: **Đi tìm bảng chứng tốt và cả sự KPH**





# Kết thúc đánh giá



**Ghi nhận kết quả vào Bảng câu hỏi đánh giá 5S  
và lập biểu đồ Radar về kết quả chấm điểm**



# CẬP NHẬT BẢNG TIN 5S CỦA ĐƠN VỊ

| BẢNG TIN 5S                                                                       |                   |                                                                                   |                                                                                      |                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| THÔNG TIN CHUNG                                                                   |                   | MỤC TIÊU 5S                                                                       |                                                                                      | TRÁCH NHIỆM 5S                                                                       |
|  |                   |  |                                                                                      |   |
| THỰC HIỆN 5S                                                                      |                   |                                                                                   | HÌNH ẢNH 5S TỐT                                                                      | HÌNH ẢNH 5S CHƯA TỐT                                                                 |
| LỊCH VỆ SINH                                                                      | KẾT QUẢ CHẤM ĐIỂM | ĐỀ XUẤT CẢI TIẾN                                                                  |  |  |

08/09/2017 08:56



CÔNG TY TNHH TƯ VẤN TRẦN ĐÌNH CỬU

163A – 165 BC1, Phường 12, Quận Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 028 38492631

Fax: 028 38494638

Website: [www.trandinhcuu.com](http://www.trandinhcuu.com)

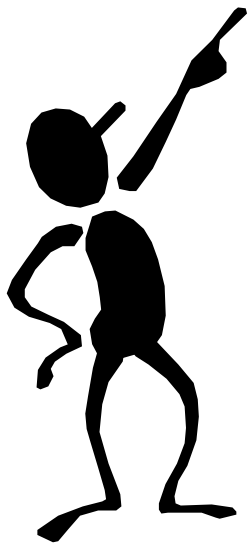
Email: [tdc@trandinhcuu.com](mailto:tdc@trandinhcuu.com)

# SĂN SÓC CHO AI



# THỰC HÀNH 5S – SẴN SÀNG – SHITSUKE

Mọi người  
**TỰ NGUYỆN, TỰ GIÁC**  
thực hiện 5S  
**TRÊN TOÀN ĐƠN VỊ**



# Thực hành 5S – Sẵn sàng – Shitsuke

## TIÊU CHUẨN SẴN SÀNG

- Các nguyên tắc thực hành tốt 5S được mọi CBCCVN và người lao động **nhận thức, tự giác thực hiện và trở thành thói quen hàng ngày**
- **CBCCVN và người lao động trong cơ quan, đơn vị và bộ phận trực thuộc được đào tạo và tái đào tạo về các nguyên tắc thực hành tốt 5S và các hướng dẫn công việc liên quan**
- Các kết quả đánh giá 5S, các biểu đồ thể hiện kết quả hoạt động 5S đạt được, các bài học kinh nghiệm và các kế hoạch cải tiến sau đó được thiết lập, công khai, duy trì, cập nhật và phổ biến trong toàn cơ quan, đơn vị



# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



**TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN THỊ ĐỊNH**

# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN THỊ ĐỊNH

# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



**TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN THỊ ĐỊNH**



# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



**TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN THỊ ĐỊNH**



# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN THỊ ĐỊNH

# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



**TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN THỊ ĐỊNH**

# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN



# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN



# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



**TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN**

# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN



# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



**TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN**

# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN



# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



**TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN**

# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN

# MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



TRƯỜNG THCS NGUYỄN HIỀN



# GHI NHỚ

## THỰC HÀNH TỐT 5S

### S1 – Sàng lọc (SEIRI)

“Không còn vật vô dụng”

- Quan sát và hỏi:
- Đây là cái gì ?
  - Có cần dùng không ?

### S3 – Sạch sẽ (SEISO)

“Không dơ bẩn & không bất thường”

- Quan sát và hỏi:
- Đã vệ sinh chưa ?
  - Có gì bất thường không ?

### S2 – Sắp xếp (SEITON)

“Không bừa bãi”

- Quan sát và hỏi:
- Để ở đây đúng không ?
  - Dấu hiệu đúng là gì ?
  - Để ở đâu là đúng ?

### S4 – Săn sóc (SEIKETSU)

“Tiêu chuẩn hóa & duy trì 3S”

### S5 – Sẵn sàng (SHITSUKE)

“Tự nguyện, tự giác thực hiện 5S”





CÔNG TY TNHH TƯ VẤN TRẦN ĐÌNH CỬU

163A – 165 BC1, Phường 12, Quận Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 028 38492631

Fax: 028 38494638

Website: [www.trandinhcuu.com](http://www.trandinhcuu.com)

Email: [tdc@trandinhcuu.com](mailto:tdc@trandinhcuu.com)

# TA LÀM 5S CHO AI



# KINH NGHIỆM THÀNH CÔNG

## 1. Sự cam kết và làm gương của lãnh đạo



# KINH NGHIỆM THÀNH CÔNG

## 2. Sự tự giác tham gia của mọi người



# KINH NGHIỆM THÀNH CÔNG

## 3. Phân công trách nhiệm cụ thể, rõ ràng cho từng CBCCVC





# KINH NGHIỆM THÀNH CÔNG

## 4. Đào tạo, huấn luyện nhân sự mới.

Mọi người chia sẻ kinh nghiệm với nhau



# KINH NGHIỆM THÀNH CÔNG

**5. Ban 5S kiểm tra hiện trường hàng ngày,  
đôn đốc, hướng dẫn thực hành tốt 5S**



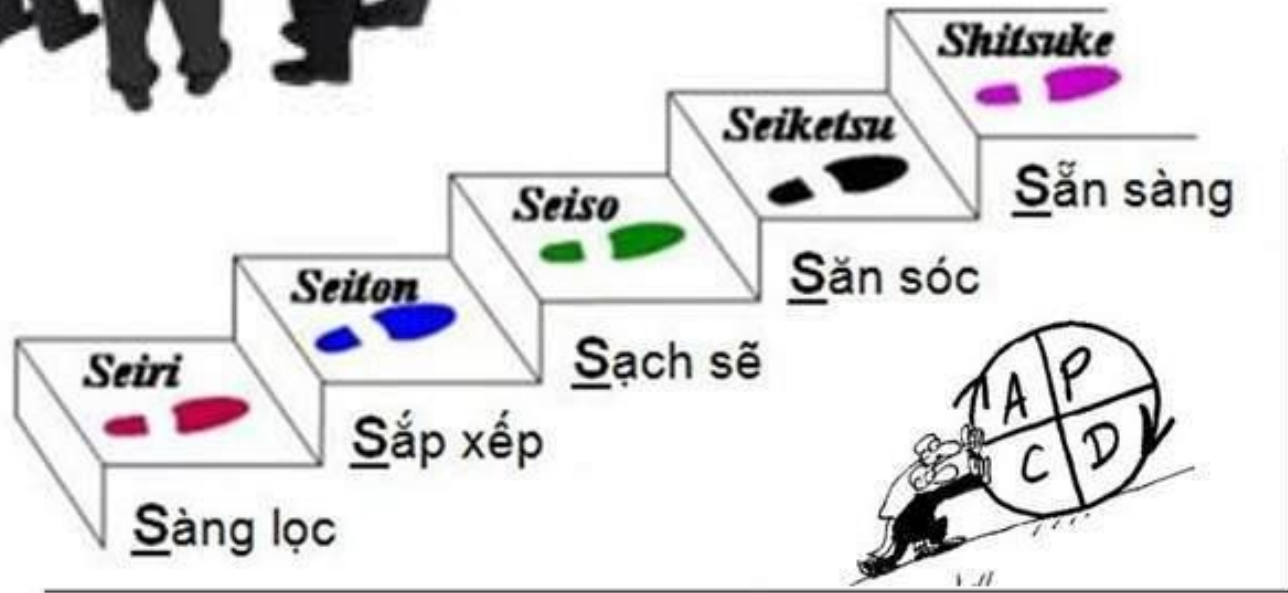


CÔNG TY TNHH TƯ VẤN TRẦN ĐÌNH CỬU  
163A – 165 BC1, Phường 12, Quận Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: 028 38492631 Fax: 028 38494638  
Website: [www.trandinhcuu.com](http://www.trandinhcuu.com) Email: [tdc@trandinhcuu.com](mailto:tdc@trandinhcuu.com)

## ***Câu hỏi & trả lời***



# CAM KẾT THỰC HIỆN VÀ DUY TRÌ 5S !





# Chương trình 5S tuyệt vời, Mọi người thực hiện cuộc đời đổi thay !



**CHÚC CÁC BẠN  
THÀNH CÔNG !**

