



**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRỰC TIẾP TẠI DOANH NGHIỆP SẢN
XUẤT, CHẾ BIẾN**

**CHUYÊN ĐỀ: QUẢN TRỊ VỀ KAIZEN, 5S – CẢI TIẾN LIÊN TỤC VÀ
NGUYÊN TẮC 5S**

THỜI LƯỢNG: 28 NGÀY – 5 ĐỢT

ĐỢT 1: 06 ngày

Thời gian	Nội dung đào tạo	Địa điểm
Ngày 1	Kaizen và 5S: Tìm hiểu triết lý Kaizen và phương pháp 5S Hợp phần 1. Khái quát chung về Triết lý Kaizen Hợp phần 2. Tìm hiểu nguyên tắc 5S: Sàng lọc (Sort), Sắp xếp (Set in order), Sạch sẽ (Standardize), Săn sóc (Sustain), Sẵn sàng (Self-discipline) Hợp phần 3. Ý nghĩa của nguyên tắc 5S Hợp phần 4. Thảo luận và nghiên cứu tại bàn Hợp phần 5. Khái quát về lợi ích của 5S trong doanh nghiệp	Tại trụ sở và nhà máy của công ty
Ngày 2	Tìm hiểu về nguyên tắc Sàng lọc (Sort) trong 5S Hợp phần 1. Bản chất của Sàng lọc và Lợi ích khi áp dụng Hợp phần 2. Sàng lọc: Phân loại những vật cần dùng và không cần dùng – Loại bỏ những vật không cần dùng Hợp phần 3. Phân loại: Cần và không cần dùng Hợp phần 4. Xác định số lượng cần đủ dùng Hợp phần 5. Loại bỏ vật không cần dùng	
Ngày 3	Thực hành Sàng lọc trong 5S Hợp phần 1. Thảo luận và chuẩn bị Hợp phần 2. Xác định các đối tượng tại nơi làm việc Hợp phần 3. Phân loại Cần và Không cần dùng Hợp phần 4. Chiến lược Dán thẻ (thẻ vàng/thẻ đỏ) Hợp phần 5. Xác định số lượng cần đủ dùng Hợp phần 6. Chuẩn bị: 1. Khu vực chờ xử lý 2. Dán thẻ 3. Chụp ảnh 4. Di chuyển đến khu vực chờ xử lý 5. Loại bỏ	



	Họp phần 7. Chụp ảnh	
Ngày 4	Tìm hiểu về nguyên tắc Sắp xếp trong 5S	
	Họp phần 1. Bản chất của Sắp xếp và Lợi ích khi áp dụng Họp phần 2. Tự lên tư duy sơ đồ (doanh nghiệp trao đổi và thảo luận cùng chuyên gia) Họp phần 3. Hiểu về căn nguyên cơ bản của Sắp xếp gồm: 1. Nguyên tắc an toàn 2. Nguyên tắc thuận tiện 3. Nguyên tắc mỹ quan Họp phần 4. Xác định vị trí phù hợp Họp phần 5. Tiêu chuẩn sắp xếp Họp phần 6. Nguyên tắc nhập trước xuất trước và Quy định khu vực	
Ngày 5	Thực hành phương pháp Sắp xếp theo 5S	
	Họp phần 1. Thảo luận và chuẩn bị Họp phần 2. Chuẩn bị dụng cụ văn phòng Họp phần 3. Điều chỉnh vị trí vật dụng Họp phần 4. Nguyên tắc sắp xếp Họp phần 5. Mã hóa bằng màu sắc Họp phần 6. Chụp ảnh	
Ngày 6	Tổng kết	
	Họp phần 1. Hỏi đáp, chia sẻ ý kiến từ các học viên Họp phần 2. Giới thiệu chương trình học tiếp theo Họp phần 3. Tổng kết đợt 1	

ĐỢT 2: 06 ngày

Thời gian	Nội dung đào tạo	Địa điểm
Ngày 1	Ôn tập và rà soát về Sàng lọc và Sắp xếp	



	<p>Hợp phần 1. Rà soát lại các bước cơ bản trong Sàng lọc và Sắp xếp</p> <p>Hợp phần 2. Trình bày bằng sơ đồ hóa các hoạt động đã triển khai</p> <p>Hợp phần 3. Khảo sát lại các khu vực và các đối tượng đã Sàng lọc và sắp xếp trong kỳ trước</p> <p>Hợp phần 4. Chụp ảnh</p> <p>Hợp phần 5. Đánh giá tác dụng và hiệu quả</p> <p>Hợp phần 6. Rút kinh nghiệm và đề xuất</p>	Tại trụ sở và nhà máy của công ty
Ngày 2	<p>Tìm hiểu về nguyên tắc Sạch sẽ trong 5S</p> <p>Hợp phần 1. Bản chất của Sạch sẽ và Lợi ích khi áp dụng</p> <p>Hợp phần 2. Tự lên tư duy sơ đồ (doanh nghiệp trao đổi và thảo luận cùng chuyên gia)</p> <p>Hợp phần 3. Hiểu về nguyên tắc vệ sinh:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Trên xuống, trong ra ngoài2. Quan sát <p>Hợp phần 4. Luyện tập quan sát và tham vấn chuyên gia</p> <p>Hợp phần 5. Tiêu chuẩn sạch sẽ: Nguyên tắc về tất cả các đối tượng với sạch sẽ và an toàn</p> <p>Hợp phần 6. Thảo luận cho buổi thực hành</p>	
Ngày 3	<p>Thực hành nguyên tắc Sạch sẽ trong 5S</p> <p>Hợp phần 1. Thảo luận và chuẩn bị</p> <p>Hợp phần 2. Xác định khu vực và cách thức phân công trách nhiệm</p> <ol style="list-style-type: none">1. Xác định khu vực2. Phân công3. Chuẩn bị thiết bị vệ sinh phù hợp <p>Hợp phần 3. Vệ sinh theo lịch</p> <p>Hợp phần 4. Chụp ảnh cận cảnh</p> <p>Hợp phần 5. Thảo luận</p>	
Ngày 4	<p>Tìm hiểu nguyên tắc Săn sóc (Sustain) trong 5S</p> <p>Hợp phần 1. Bản chất của nguyên tắc Săn sóc và Lợi ích khi áp dụng</p> <p>Hợp phần 2. Tự lên tư duy sơ đồ (doanh nghiệp trao đổi và thảo luận cùng chuyên gia)</p> <p>Hợp phần 3. Hiểu về nguyên tắc Săn sóc:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tiêu chuẩn hóa2. Duy trì và thực hành mọi nơi <p>Hợp phần 4. Tiêu chuẩn Săn sóc</p>	



	Họp phần 5. Chuẩn bị và thảo luận cho buổi thực hành	
Ngày 5	Thực hành nguyên tắc Săn sóc trong 5S Họp phần 1. Thảo luận và chuẩn bị Họp phần 2. Nguyên tắc 3 không Họp phần 3. Kỹ thuật áp dụng Họp phần 4. Chấm điểm thực hiện: tư vấn đội nhóm 1. Thang điểm 0-4 (Rất tốt, Tốt, Khá, Trung bình, Kém) 2. Phương pháp chấp: Bằng chứng tốt và Không phù hợp (KPH) Họp phần 5. Chụp ảnh cận cảnh	
Ngày 6	Họp phần 1. Hỏi đáp, chia sẻ ý kiến từ các học viên Họp phần 2. Giới thiệu chương trình học tiếp theo Họp phần 3. Tổng kết đợt 2	

ĐỢT 3: 05 ngày

**THAM QUAN THỰC TẾ NHÀ MÁY TẠI 02 CÔNG TY SẢN XUẤT, CHẾ BIẾN
ĐÃ ÁP DỤNG PHƯƠNG PHÁP KAIZEN, 5S**

Thời gian	Nội dung đào tạo	Địa điểm
Ngày 1	Ban tổ chức và học viên từ 3 doanh nghiệp được lựa chọn di chuyển đến địa bàn Công Ty 1	
Ngày 2	Buổi Sáng: Báo cáo viên trình bày tổng quan, lý thuyết áp dụng phương pháp 5S tại Công Ty 1	Công Ty 1



	Buổi Chiều: Báo cáo viên đưa học viên đi quan sát thực tế	
Ngày 3	Toàn đoàn di chuyển đến địa bàn Công Ty 2	
Ngày 4	Buổi Sáng: Báo cáo viên trình bày tổng quan, lý thuyết áp dụng phương pháp 5S tại Công Ty 2 Buổi Chiều: Báo cáo viên đưa học viên đi quan sát thực tế	Công Ty 2
Ngày 5	Toàn đoàn di chuyển về các đơn vị mình	

ĐỢT 4: 06 ngày

Thời gian	Nội dung đào tạo	Địa điểm
Ngày 1	Ôn tập và rà soát về Sàng lọc, Sắp xếp, Sãn sóc, Sạch sẽ trong 5S Họp phần 1. Rà soát lại các bước cơ bản trong Sàng lọc, Sắp xếp và Sãn sóc, Sạch sẽ Họp phần 2. Trình bày bằng sơ đồ hóa các hoạt động đã triển khai Họp phần 3. Khảo sát lại các khu vực và các đối tượng đã Sàng lọc, Sắp xếp và Sãn sóc, Sạch sẽ trong kỳ trước Họp phần 4. Chụp ảnh Họp phần 5. Đánh giá tác dụng và hiệu quả Họp phần 6. Rút kinh nghiệm và đề xuất	Tại trụ sở và nhà máy của công ty
Ngày 2	Tìm hiểu về nguyên tắc Sãn sàng trong 5S Họp phần 1. Bản chất của Sãn sàng và Lợi ích khi áp dụng Họp phần 2. Tự lên tư duy sơ đồ (doanh nghiệp trao đổi và thảo luận cùng chuyên gia) Họp phần 3. Hiểu về Tiêu chuẩn Sãn sàng: <ol style="list-style-type: none">1. Thói quen và tự giác2. Đào tạo và tái đào tạo3. Biểu đồ hóa Họp phần 4. Sãn sàng trong nhiệm vụ mới (cá nhân) và sãn sàng đối với sản xuất (tập thể) Họp phần 5. Tìm hiểu Ai nên sãn sàng?	
Ngày 3	Thực hành nguyên tắc Sãn sàng trong 5S	



	<p>Hợp phần 1. Thảo luận và chuẩn bị</p> <p>Hợp phần 2. Phương pháp thực hiện:</p> <p>Hợp phần 1. Liên tục</p> <p>Hợp phần 2. Học tập</p> <p>Hợp phần 3. Chia sẻ</p> <p>Hợp phần 4. Hệ thống</p> <p>Hợp phần 3. Cách thức tạo thành thói quen và nề nếp: Quy trình Sàng Lọc, Sắp xếp, Sạch sẽ</p> <p>Hợp phần 4. Điều kiện thành công:</p> <p>Hợp phần 1. Tự nguyện, tự giác</p> <p>Hợp phần 2. Trách nhiệm</p> <p>Hợp phần 3. Đào tạo và tái đào tạo</p> <p>Hợp phần 5. Chụp ảnh và phân tích</p> <p>Hợp phần 6. Kết thúc hợp phần về Sẵn sàng</p>	
Ngày 4	<p>Nghiên cứu tình huống: củng cố các nội dung về Điều kiện quyết định thành công</p> <p>Hợp phần 1. Cam kết của lãnh đạo</p> <p>Hợp phần 2. Tự giác của tập thể</p> <p>Hợp phần 3. Phân công trách nhiệm</p> <p>Hợp phần 4. Huấn luyện nội bộ</p> <p>Hợp phần 5. Kiểm tra hiện trường</p>	
Ngày 5	<p>Nghiên cứu tình huống: Củng cố nguyên tắc 5S, thực tế áp dụng, tìm lỗi, củng cố và phương án khắc phục</p> <p>Hợp phần 1. Trao đổi và tham vấn chuyên gia</p> <p>Hợp phần 2. Phân tích và so sánh các hình ảnh chụp hiện trường trước và sau thực hành</p> <p>Hợp phần 3. Phân tích và so sánh các hình ảnh chụp sau thực hành và sau thời gian áp dụng (05 ngày, 10 ngày) đối với mỗi quy trình</p> <p>Hợp phần 4. Hiện trường với cán bộ và công nhân nhà máy</p> <ol style="list-style-type: none">1. Lắng nghe ý kiến2. Trao đổi về mục tiêu và phương hướng3. Hiểu rõ về ý thức, trách nhiệm và tự giác <p>Hợp phần 5. Văn bản hóa và sơ đồ hóa đơn giản các bước trong 5S.</p>	
Ngày 6	<p>Hợp phần 1. Hỏi đáp, chia sẻ ý kiến từ các học viên</p> <p>Hợp phần 2. Giới thiệu chương trình học tiếp theo</p> <p>Hợp phần 3. Tổng kết đợt 4</p>	



ĐỢT 5: 05 ngày

Thời gian	Nội dung đào tạo	Địa điểm
Ngày 1	<p>Rà soát tính khả thi của mục tiêu và kế hoạch theo nguyên tắc 5S</p> <p>Họp phần 1. Quay lại định hướng và mục tiêu ban đầu</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sà soát lại mục tiêu tổng thể và mục tiêu chi tiết2. Rà soát lại các kế hoạch và thời gian3. Thảo luận và tham vấn chuyên gia <p>Họp phần 2. Xem lại các mục tiêu và kế hoạch khi phát động chương trình tại công ty</p> <ol style="list-style-type: none">1. Chủ doanh nghiệp và chuyên gia làm việc với từng bộ phận quản lý và sản xuất2. Ghi nhận những cải tiến3. Ghi nhận những hạn chế và ý kiến4. Giải pháp khắc phục <p>Họp phần 3. Liên tục cải tiến:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Áp dụng từng bộ phận2. Áp dụng toàn công ty3. Tạo môi trường “toàn bộ là 5S”4. Ngôn ngữ và văn hóa 5S <p>Họp phần 4. Thảo luận và kết thúc ngày 1</p>	Tại trụ sở và nhà máy của công ty
Ngày 2	<p>Xây dựng văn hóa</p> <p>Họp phần 1. Xây dựng nhận thức cho lãnh đạo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Chủ doanh nghiệp2. Trưởng/phó phòng hoặc cấp quản lý3. Cán bộ và công nhân <p>Họp phần 2. Xây dựng thói quen:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Làm việc đội nhóm và đội nhóm cùng tháo gỡ những vướng mắc2. Cùng chia sẻ và tôn trọng ý kiến cá nhân3. Tạo môi trường tất cả cùng hướng đến 5S <p>Họp phần 3. Nguyên tắc 5S không phải chỉ là trách nhiệm mà là văn hóa công việc</p>	



	<p>Hợp phần 4. Xây dựng tình huống cùng chủ doanh nghiệp</p> <ol style="list-style-type: none">1. Xử lý các tình huống vi phạm2. Khuyến khích hay kỷ luật3. Tạo động lực4. Cùng làm chủ nguyên tắc và quy trình <p>Hợp phần 5. Giám sát:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Giám sát lẫn nhau2. Hỗ trợ lẫn nhau trong các hoạt động (đánh giá hiện trường, dán nhãn, cải tiến, ghi nhận tiến bộ, xây dựng thói quen, hỗ trợ cải thiện khi vi phạm) <p>Hợp phần 6. Chụp ảnh: Đây là hợp phần rất quan trọng nhằm ghi nhận những cải tiến và tiến bộ trong hoạt động xây dựng văn hóa và thói quen. Là thước đo cho kết quả hoạt động.</p>	
Ngày 3	<p>Nghiên cứu tình huống:</p> <ul style="list-style-type: none">- Mô hình Nhật Bản và thực tế áp dụng nguyên tắc 5S- Mô hình tại một số sản phẩm ngành hàng đặc thù tương đồng với sản phẩm của công ty	
Ngày 4	<p>Nghiên cứu tình huống và xây dựng văn hóa trong doanh nghiệp theo triết lý Kaizen và áp dụng nguyên tắc 5S</p> <p>Hợp phần 1. Tìm hiểu và cùng trao đổi về văn hóa</p> <p>Hợp phần 2. Tìm hiểu và cùng trao đổi về thói quen và trách nhiệm</p>	
Ngày 5	<p>Tổng kết</p> <p>Hợp phần 1. Đánh giá chung về đợt huấn luyện</p> <p>Hợp phần 2. Tham vấn chuyên gia về kế hoạch hành động và kiểm tra định kỳ</p> <p>Hợp phần 3. Bài học kinh nghiệm và hoạt động hỗ trợ tư vấn tiếp nối sau huấn luyện</p> <p>Hợp phần 4. Tham vấn chuyên gia:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Email2. Điện thoại3. Trực tiếp4. Trực tuyến <p>Hợp phần 5. Kết thúc toàn bộ đợt huấn luyện</p>	