



KẾ HOẠCH THỰC HIỆN 5S LẦN 1

THỜI GIAN: TỪ 03 THÁNG 10 NĂM 2011 ĐẾN 25 THÁNG 12 NĂM 2011.

Công ty TNHH Thuận Phát.

(Kèm theo quyết định số 02/GĐ- CKTP ngày 27/9/2011)

TT	NỘI DUNG	NGƯỜI THỰC HIỆN	PHƯƠNG TIỆN	THỜI GIAN (TUẦN)												NGƯỜI KIỂM TRA	KẾT QUẢ
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	CÔNG BỐ THỰC HIỆN 5S																
1.1.	Công bố Quyết định làm 5S	Giám đốc	Văn bản													BCĐ	
1.2	Phổ biến cho CB quản lý	P. Giám đốc	Văn bản													BCĐ	
1.3	Phổ biến cho CBCNV	Trưởng đ/vị	Tài liệu 5S													BCĐ	
2	THÀNH LẬP BCĐ VÀ BDG 5S																
2.1	Thành lập BCĐ 5S của Công ty.	Giám đốc	Văn bản													BCĐ	
2.2	Thành lập BDG 5S của Công ty	Giám đốc	Văn bản													BCĐ	
2.3	Thành lập tổ CD5S của văn phòng, ca sản xuất	Trưởng đ/vị	Văn bản													BCĐ	
2.4	Thành lập tổ ĐG 5S của văn phòng, ca sản xuất	Trưởng đ/vị	Văn bản													BCĐ	
3	CAM KẾT LÀM 5S CỦA CÔNG TY																
	Cam kết làm 5S của văn Phòng, ca sản xuất	Trưởng đ/vị	Văn bản													BCĐ	
4	SƠ ĐỒ MẶT BẰNG THỰC HIỆN 5S																
4.1	Công ty xây dựng sơ đồ mặt bằng giao cho ca sản xuất, văn Phòng quản lý.	BCĐ 5S	Văn bản													BCĐ	
4.2	Ca sản xuất, văn Phòng xây dựng sơ đồ mặt bằng giao cho tổ, nhóm quản lý.	Trưởng đ/vị	Văn bản													BCĐ	
5	CHỤP ẢNH, QUAY VIDEO TOÀN CÔNG TY																
5.1	Khu vực chung	BCĐ 5S	Đĩa CD													BCĐ	
5.2	Khu vực văn phòng, ca sản xuất	BCĐ 5S	Đĩa CD													BCĐ	
6	LẬP BIỂN QUẢNG CÁO TUYÊN TRUYỀN																
6.1	Lập kế hoạch làm biển quảng cáo, tuyên truyền	BCĐ 5S	Văn bản													BDG	
6.2	Thực hiện tuyên truyền, làm biển, bảng tin nội bộ	BCĐ 5S	Kinh phí													BDG	
6.3	Ghi thông tin thực hiện 5S lên bảng	BCĐ 5S	Thực tế													BDG	
7	QUY HOẠCH SẮP XẾP TOÀN BỘ MẶT BẰNG KHÔNG GIAN (SƠ ĐỒ)																
7.1	Sơ đồ sắp xếp khu vực công cộng.	BCĐ 5S	Văn bản													BDG	

7.2	Sơ đồ sắp xếp tại văn phòng, ca sản xuất	Trưởng đ/vị	Văn bản																		BDG	
7.3	Lập mã số và sơ đồ sắp xếp thiết bị	BCĐ 5S	Văn bản																		BDG	
7.4	Sơ đồ sắp xếp kho	Trưởng đ/vị																				
8	TỔNG VỆ SINH TOÀN CÔNG TY	CBCNV	Thực tế																		BDG	
9	SÀNG LỌC																					
9.1	Đề ra nội dung sàng lọc tài liệu, thiết bị, dụng cụ. Lập danh mục hồ sơ	BCĐ Trưởng ĐV	Văn bản																		BDG	
9.2	Sàng lọc tài liệu, hồ sơ	CBCNV	Thực tế																		BDG	
9.3	Sàng lọc đồ dùng nơi làm việc	CBCNV	"																		BDG	
9.4	Sàng lọc thiết bị máy móc, dụng cụ làm việc	CBCNV	"																		BDG	
9.5	Sàng lọc ở nơi công cộng	CBCNV	"																		BDG	
9.6	Sàng lọc các vật tư, sản phẩm ở kho, nhà sản xuất.	CBCNV	"																		BDG	
10	SẤP XẾP																					
10.1	Dự trù, mua bổ xung các phương tiện sắp xếp. Đề ra nội dung, yêu cầu sắp xếp.	BCĐ Trưởng ĐV	Văn bản																		BDG	
10.2	Xấp xếp dụng cụ, phương tiện sản xuất, sản phẩm	CBCNV	Thực tế																		BDG	
10.3	Sắp xếp tài liệu, đồ dùng tại các Phòng, ca sản xuất	CBCNV	Thực tế																		BDG	
10.4	Sơn, đánh mã số thiết bị máy móc.	CBCNV	Thực tế																		BDG	
10.5	Xấp xếp kho tàng, vật tư, treo nhãn mác nhận biết vật tư, sản phẩm.	CBCNV	Thực tế																		BDG	
10.6	Sắp xếp ở khu vực công cộng	CBCNV	Thực tế																			
11	SẠCH SẼ																					
11.1	Viết nội quy vệ sinh công cộng	BCĐ 5S	Văn bản																		Trưởng BCĐ	
11.2	Viết nội quy vệ sinh phòng làm việc, nhà xưởng	Trưởng đ/vị	Văn bản																		BDG	
11.3	Lập KH và thực hiện VS trong phòng làm việc, nhà xưởng	Trưởng nhóm, tổ	Văn bản																		BDG	
11.4	Lập KH và thực hiện VS ở khu vực công cộng	BCĐ 5S	Văn bản																		BDG	
12	TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH 5S																					
12.1	Đề ra tiêu chí, nội dung đánh giá 5S văn phòng, các ca sản xuất.	BCĐ 5S	Văn bản																		Trưởng BCĐ	
12.2	Đào tạo cách đánh giá	BCĐ 5S	Tài liệu																		Trưởng BCĐ	
12.3	Tổ chức đánh giá , lập báo cáo	BDG 5S	Văn bản																		Trưởng BCĐ	
12.4	Tổng hợp kết quả đánh giá, họp rút kinh nghiệm	BCĐ 5S	Văn bản																		Trưởng BCĐ	

12.5	Lập các hợp thư sáng kiến	BĐG 5S	Thực tế																
13	TỔ CHỨC ĐỘNG VIÊN KHEN THƯỞNG	BĐG																	
13.1	Thông báo trên bảng tin, thông báo bằng văn bản	BCĐ 5S	Văn bản																
13.2	Khen thưởng	BCĐ 5S	Kinh phí																

Ngày 27 tháng 9 năm 2011.



GIÁM ĐỐC
Nguyễn Văn Hùng

