

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ HUẾ
KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ 5S TRONG
CÔNG TY CỔ PHẦN TIỀN PHONG

NGUYỄN THỊ MỸ

NIÊN KHÓA: 2016 - 2020

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ HUẾ
KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

**ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ 5S TRONG
CÔNG TY CỔ PHẦN TIỀN PHONG**

Sinh viên thực hiện:

Nguyễn Thị Mỹ

Lớp: QTKDK50

Niên Khóa: 2016 – 2020

Giảng viên hướng dẫn:

TS Lê Thị Ngọc Anh

Huế, tháng 05/ 2020

L I C M N

Đ hoàn thành đ c bài khóa lu n này, tôi đã nh n đ c nhi u s quan tâm giúp đ t phía nhà tr ng, gia đình th y cô, b n bè và doanh nghi p.

Tôi xin t lòng bi t n sâu s c đ n cô TS. Lê Th Ng c Anh – ng i đã tr c tiếp t n tình h ng đ n tôi trong su t quá trình vi t Khóa lu n t t nghi p.

Tôi chân thành c m n quý th y cô c a khoa Qu n Tr Kinh Doanh, Tr ng Đ i H c Kinh t Hu đã t n tình truy n đ t ki n th c trong nh ng năm tôi rèn luy n và h c t p t i tr ng. Tuy nhiên vì ki n th c chuyên môn còn h n ch và b n thân còn thi u nhi u kinh nghi m th c t n nên n i dung c a báo cáo không tránh kh i nh ng thi u sót, tôi r t mong nh n s góp ý, ch b o thêm c a quý th y cô cùng toàn th cán b , công nhân viên t i các doanh nghi p đ báo cáo này đ c hoàn thi n h n.

Xin chân thành c m n Ban giám đ c Công Ty c ph n Ti n Phong, m c dù s l ng công vi c ngày m t tăng nh ng các cô chú, anh ch đã cho phép và t o đ iu ki n t t, ch b o nhi t tình và giúp đ đ tôi th c t p t i công ty.

Cu i cùng kính chúc quý th y cô đ i dào s c kh e và thành công trong s nghi p gi ng d y c a mình. Đ ng kính chúc các cô, chú, anh, ch trong Công ty C ph n Ti n Phong luôn đ i dào s c kh e, đ t đ c nhi u thành công t t đ p trong công vi c. Xin chân thành c m n!

Hu , tháng 05 năm 2020

Sinh viên th c hi n

Nguy n Th M

DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT

CBCNV	Cán bộ công nhân viên
DN	Doanh nghiệp
CP	Cộng Sản

Tailieu.vn

Trường Đại học Kinh tế Huế

MỤC LỤC

LỜI IC M N	i
DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT	ii
MỤC LỤC	iii
DANH MỤC HÌNH, BIỂU MẪU, SƠ ĐỒ	Error! Bookmark not defined.
PHẦN I: ĐẶT VẤN ĐỀ	1
1. Lý do chọn đề tài	1
2. Mục tiêu nghiên cứu	2
2.1. Mục tiêu nghiên cứu chung	2
2.2. Mục tiêu nghiên cứu cụ thể	2
3. Câu hỏi nghiên cứu	2
4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu	2
4.1. Đối tượng nghiên cứu	2
4.2. Phạm vi nghiên cứu	3
5. Phương pháp nghiên cứu	3
5.1. Phương pháp thu thập dữ liệu	3
5.1.1. Dữ liệu thứ cấp	3
5.1.2 Dữ liệu sơ cấp	3
5.2 Phương pháp chọn mẫu và cỡ mẫu	4
5.2.1 Phương pháp chọn mẫu	4
5.2.2 Cỡ mẫu trong nghiên cứu	4
5.3. Phương pháp xử lý dữ liệu	4
6. Kết cấu và nội dung đề tài	5
PHẦN II: NỘI DUNG VÀ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU	6
CHƯƠNG I: CƠ SỞ LÝ LUẬN VÀ THỰC TIỄN CỦA HỖ THƯỜNG QUẢN LÝ 5S TRONG DOANH NGHIỆP	6
1.1. Cơ sở lý luận hệ thống quản lý 5S	6
1.1.1. Khái niệm và hệ thống quản lý 5S	6
1.1.2. Lịch sử phát triển của 5S	8

1.1.3. Mục tiêu và tầm quan trọng của 5S trong các doanh nghiệp	9
1.1.4. Mối quan hệ giữa 5S	10
1.1.5. Các bước thực hiện hành 5S	11
1.1.6. Những thuận lợi khi thực hiện 5S	15
1.1.7. Lợi ích của bước của 5S	15
1.1.8. Các yếu tố để thực hiện thành công 5S	17
1.2. Kinh nghiệm thực tiễn thực hiện 5S tại một số công ty tại Nhật Bản và Việt Nam.	17
1.3Thang đo nghiên cứu để xuất.	18
CHƯƠNG II: THỰC TRẠNG MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN TIẾN PHONG	20
2.1. Tổng quát về công ty cổ phần Tiến Phong	20
2.1.1. Thông tin khái quát về công ty	20
2.1.2. Các lĩnh vực hoạt động của công ty:	20
2.1.3. Tầm nhìn, sứ mệnh, giá trị cốt lõi	21
2.1.3.1. Tầm nhìn.....	21
2.1.3.2. Sứ mệnh.....	21
2.1.3.3. Giá trị cốt lõi.....	21
2.1.4. Cơ cấu tổ chức của công ty cổ phần tiến phong	22
2.1.4.1. Sơ đồ bộ máy quản lý	22
2.1.4.2. Chức năng, nhiệm vụ của ban giám đốc và các phòng ban.....	22
2.1.5. Đặc điểm về lao động của công ty cổ phần Tiến Phong	24
2.1.6. Đặc điểm về tài chính của công ty cổ phần Tiến Phong	27
2.1.7. Quy trình công nghệ sản xuất.....	29
2.1.8 Hệ thống trang thiết bị máy móc	32
2.1.9 Thiết bị bảo hộ lao động	32
2.2 Thực trạng môi trường làm việc của công ty cổ phần Tiến Phong và sự cần thiết của hệ thống quản lý 5S	32
2.2.1 Hoạt động quản lý chất lượng	32

2.2.2	Thức trực ban trí măt băt các phòng ban của công ty	33
2.2.3	Thức trực môi trường làm việc tại công ty của phân Tiễn Phong.....	34
2.2.3.1	Thức trực cách thức sắp xếp và quản lý vật dụng của công nhân viên tại công ty.	36
2.2.3.2.	Thức trực công tác vệ sinh.....	46
2.2.3.3.	Thức trực vệ thái độ làm việc của nhân viên.....	49
2.4	Những thuận lợi, khó khăn của công ty khi thực hiện 5S	50
2.4.1	Thuận lợi.....	50
2.4.2	Khó khăn.....	52
CHƯƠNG III: THỰC HIỆN ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ 5S TẠI CÔNG TY CỦA PHÂN TIỄN PHONG VÀ BÀI HỌC KINH NGHIỆM.....		53
3.1	Các bước áp dụng hệ thống quản lý 5S tại công ty của phân Tiễn Phong.....	53
3.2.	Các bước triển khai thực hiện 5S	54
3.2.1.	Bước 1: Thông báo của ban lãnh đạo và việc cam kết thực hiện hệ thống quản lý 5S	54
3.2.2.	Bước 2: Thành lập bộ phận phụ trách chỉ đạo thực hiện 5S	55
3.2.3.	Bước 3: Lên kế hoạch thực hiện 5S	55
3.2.4.	Bước 4: Thực hiện đào tạo việc quy định trong thực hành	56
3.2.5.	Bước 5: Tiến hành thực hiện vệ sinh toàn công ty.....	56
3.2.5.1.	Giai đoạn 1: Bắt đầu bằng Seiri.....	56
3.2.5.2.	Thực hiện Seiri, Seiton, Seiso hàng ngày và tạo thói quen trong công việc. ..	62
3.2.6.	Bước 6: Đánh giá định kỳ 5S	68
PHẦN III. KẾT LUẬN KINH NGHIỆM		79
1.	Kết luận.....	70
2.	Kinh nghiệm.	70
2.1.	Kinh nghiệm đối với nhà sản xuất	70
2.2	Đối với công ty	71
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO		72

DANH MỤC BẢNG

Bảng 2.1: Kết cấu lao động của công ty CP Tiến Phong	25
Bảng 2.2 Kết quả sản xuất kinh doanh của công ty từ năm 2017 -2019.....	28
Bảng 2.3. Danh sách khách hàng bán hàng	29
Bảng 2.4 Danh sách thiết bị máy móc	32
Bảng 2.5 Danh sách mặt sản phẩm bán cho lao động cấp phát năm 2019.....	32
Bảng 2.6. Đặc điểm của mẫu nghiên cứu	35
Bảng 2.7 Ý kiến công nhân viên về nơi làm việc đã được sắp xếp thuận tiện công việc hay không.....	36
Bảng 2.8 Ý kiến công nhân viên về nơi làm việc của mình có những vật dụng không cần thiết.....	37
Bảng 2.9 Những vật dụng không cần thiết ở phòng hành chính	39
Bảng 2.10. Những vật dụng không cần thiết tại nhà máy sản xuất	39
Bảng 2.11 Ý kiến của công nhân viên về việc có thể ngừng xuyên sắp xếp nơi làm việc của mình hay không.....	39
Bảng 2.12. Ý kiến của công nhân viên về việc có thể ngừng xuyên sắp xếp nơi làm việc mới lần trong ngày	41
Bảng 2.13. Ý kiến của công nhân viên về các vật dụng tại nơi làm việc.....	42
Bảng 2.14. Ý kiến của công nhân viên về việc sắp xếp các vật dụng.....	44
Bảng 2.15. Ý kiến của công nhân viên đối với việc tìm kiếm công cụ khi làm việc	45
Bảng 2.16. Ý kiến của công nhân viên về môi trường nơi làm việc	46
Bảng 2.17. Ý kiến của công nhân viên về việc dọn vệ sinh trong công ty.	48
Bảng 2.18. Thái độ làm việc của nhân viên về môi trường làm việc	49
Bảng 2.19 Thái độ của nhân viên	50
Bảng 3.1 Danh sách vật dụng không cần thiết trong các văn phòng hành chính	60
Bảng 3.2 Danh sách những vật dụng không cần thiết tại nhà máy sản xuất	60
Bảng 3.3 Danh sách các vật dụng cần thiết trong văn phòng.....	61
Bảng 3.4 Danh sách các vật dụng cần thiết tại xưởng sản xuất	61
Bảng 3.5 Xác định nguồn gốc bị bỏ	65

Bảng 3.6 Lịch thực hiện Seiso theo thời gian.....	66
Bảng 3.7 Ví dụ lịch phân công thực hiện Seiso hàng ngày.....	67

Tailieu.vn

Trường Đại học Kinh tế Huế

DANH MỤC SƠ ĐỒ

Sơ đồ 1.1. Mối quan hệ của 5S.....	10
Sơ đồ 2.1. Sơ đồ bố máy quặng lí.....	22
Sơ đồ 2.2. Quy trình sản xuất dăm gỗ	31
Sơ đồ 2.3. Sơ đồ bố trí phòng ban và xưởng sản xuất của công ty Công phần Tiến Phong	33
Sơ đồ 3.1 Quá trình tiến hành Seiri	56
Sơ đồ 3.2 Quy trình xử lí vật dơng không cần thiết	58
Sơ đồ 3.3 Quy trình thực hiện Seiton	64
Sơ đồ 3.4 Quy trình thực hiện Seiso.....	65

DANH MỤC HÌNH VÀ BIỂU MẪU

Hình 2.1 Dăm gỗ đang được vận chuyển lên tàu tại cảng Cửa Việt	30
Hình 2.2 Các xe chuyên chở dăm gỗ	30
Hình 2.3 Biểu đồ ý kiến công nhân viên về nơi làm việc đã được sắp xếp thu dọn tỉn công việc hay chưa	36
Hình 2.4 Biểu đồ ý kiến công nhân viên về nơi làm việc của mình có nhơng vật dơng không cần thiết.....	38
Hình 2.5 Biểu đồ câu ý kiến của công nhân viên về việc có thể nhơng xuyên sắp xếp nơi làm việc hay không	40
Hình 2.6 Biểu đồ ý kiến của công nhân viên về tần suất sắp xếp nơi làm việc trong ngày	41
Hình 2.7 Biểu đồ câu ý kiến của công nhân viên về các vật dơng tại nơi làm việc	43
Hình 2.8 Biểu đồ câu ý kiến của công nhân viên về việc sắp xếp các vật dơng	44

Hình 2.9 Biểu đồ ý kiến của công nhân viên đối với việc tìm kiếm công việc khi làm việc.....	45
Hình 2.10 Biểu đồ ý kiến của công nhân viên về môi trường nơi làm việc.....	47
Hình 3.1 Lãnh đạo kí cam kết thực hiện 5S	53
Hình 3.2 Nội dung thẻ xanh – thẻ đỏ - thẻ vàng	59
Hình 3.2 Nội dung thẻ xanh – thẻ đỏ - thẻ vàng	59
Hình 3.3 Các dụng cụ chuẩn bị cho Seiri.....	62
Hình 3.4 Mô tả hình ảnh sắp xếp các vật dụng và hồ sơ	63
Hình 3.5 Thông báo cho khách hàng về việc giữ vệ sinh khu vực nhà máy.....	66

PHẦN I: ĐẶT VẤN ĐỀ**1. Lý do chọn đề tài**

Trong xu thế phát triển chung của toàn bộ nền kinh tế quốc ta hiện nay, các doanh nghiệp ngày càng trở nên thích nghi hơn với sự sôi động của nền kinh tế thị trường. Đặc biệt, khi Việt Nam gia nhập WTO (11-1-2007), kèm theo sự suy thoái trầm trọng của nền kinh tế thị trường thì sự cạnh tranh và đào thải ngày càng trở nên quyết liệt hơn (Báo cáo thị trường niên – doanh nghiệp Việt Nam 2008, TS. Phạm Thị Thu Hằng). Mỗi doanh nghiệp muốn nâng cao khả năng cạnh tranh trên thị trường phải chọn cho mình một hướng đi cũng như cách quản lý. Thông qua việc xây dựng, áp dụng các biện pháp và các hệ thống quản lý chất lượng trong doanh nghiệp của mình để thỏa mãn nhu cầu của khách hàng và thị trường. Tuy nhiên, dù doanh nghiệp có chọn cách thức kinh doanh nào, đâu là loại thiết bị máy móc hay công nghệ nào đi nữa, con người cũng vẫn là yếu tố quyết định đem lại thành công cho doanh nghiệp. Xuất phát từ triết lý con người là trung tâm của mọi sự phát triển: Nếu làm việc trong môi trường lành mạnh, thoáng đãng, sạch đẹp, thì năng lực và tinh thần của người lao động sẽ thoải mái hơn, năng suất lao động sẽ cao hơn. Trên thị trường có nhiều phương pháp quản lý tiên tiến giúp doanh nghiệp nâng cao hiệu quả sản xuất cũng như chất lượng dịch vụ. Trong đó, hệ thống quản lý 5S được xem như là một phương pháp tích cực giúp các doanh nghiệp giữ gìn vệ sinh và bảo vệ môi trường, tạo môi trường làm việc an toàn và thuận tiện (O’Eocha, 2000). 5S được áp dụng lần đầu tiên ở Toyota và phát triển rất nhanh sau đó ở các công ty Nhật Bản và những năm tiếp theo được lan rộng sang các nước châu Âu, châu Mỹ và châu Á (Lonnie Wilson, 2010). Tại Việt Nam, 5S lần đầu tiên được áp dụng vào năm 1993, ở một công ty Nhật Bản (Vyniko). Hiện nay hệ thống quản lý 5S đã được áp dụng vào rất nhiều công ty sản xuất ở Việt Nam và đem lại hiệu quả nhất định trong công việc (Wikipedia).

Công ty cổ phần Tiến Phong cũng là một công ty thuộc lĩnh vực sản xuất - sản xuất dăm gỗ và buôn bán phôi tùng, máy móc. Là nơi mà công nhân thường xuyên làm việc và tiếp xúc với nhiều loại máy móc, thiết bị và cần có sự đảm bảo về an toàn lao động. Thúc đẩy 5S trong công ty là một cách nhìn khác trong cách thức quản lý của

công ty. Hiện tại do quy mô tăng nhanh và vẫn còn hơn chục người nhân viên cũng như chưa có sự đào tạo bài bản về 5S nên công ty chưa áp dụng một hệ thống quản lý chặt chẽ, cũng như công cụ quản lý chặt chẽ nào nên đây chính là mô hình mà tôi đưa ra để áp dụng tại công ty công nhân Tiên Phong nhằm giúp cho hệ thống quản lý chặt chẽ tại công ty đạt mức tiêu chuẩn mong muốn. Để có sự đồng ý của ban lãnh đạo công ty, tôi thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chặt chẽ 5S. Trong quá trình thực tập tại công ty công nhân Tiên Phong tôi nhận thấy điều kiện của công ty công nhân Tiên Phong có thể thực hiện hệ thống quản lý 5S một cách hiệu quả. Vì vậy tôi quyết định chọn đề tài nghiên cứu: “**Áp dụng hệ thống quản lý 5S tại công ty công nhân Tiên Phong**” làm đề tài tốt nghiệp của mình.

2. Mục tiêu nghiên cứu

2.1. Mục tiêu nghiên cứu chung

Trên cơ sở nghiên cứu, phân tích thực trạng hoạt động, môi trường làm việc của công ty Cổ phần Tín Phong tôi đã đưa ra các điều kiện phù hợp để nâng đỡ mô hình 5S vào công ty.

2.2. Mục tiêu nghiên cứu và ~~ph~~th

- Hệ thống hóa các lý luận cơ bản về 5S trong các doanh nghiệp.
- Phân tích thực trạng hoạt động, môi trường làm việc của công ty cổ phần Tiên Phong khi chưa áp dụng hệ thống quản lý 5S trong sản xuất.
- Xác định, đưa ra các phương pháp thích hợp để ứng dụng mô hình 5S vào công ti.
- Thực hiện ứng dụng thực tế mô hình 5S tại công ty cổ phần Tiên Phong.

3. Câu hỏi nghiên cứu

- Thúc đẩy môi trường làm việc tại công ty Cổ phần Tiên Phong diễn ra như thế nào?
- Ứng dụng thực tiễn hệ thống quản lý 5S trong sản xuất tại công ty Cổ phần Tiên Phong thực hiện như thế nào?

- Việc triển khai các hoạt động của mô hình 5S đối với các thực tiễn như thế nào?

4. Đòi hỏi và phạm vi nghiên cứu

4.1. Đối tượng nghiên cứu

- Cán bộ công nhân viên đang làm việc tại công ty cổ phần Tiến Phong.

- Các vấn đề liên quan đến thực trạng, môi trường làm việc của công nhân viên tại công ty.

- Các vấn đề liên quan đến 5S đã áp dụng vào công ty.

4.2. Phạm vi nghiên cứu

- Về nội dung:

+ Nghiên cứu thực trạng hoạt động, môi trường làm việc của công nhân viên tại công ty.

+ Nghiên cứu các điều kiện thích hợp để áp dụng vào mô hình 5S tại công ty Công nhân Tiên Phong.

+ Áp dụng mô hình 5S vào công ty qua các bước.

- Về không gian: Các nội dung nghiên cứu được tiến hành tại công ty Công nhân Tiên Phong.

- Về thời gian: Từ 30/12/2019 – 19/04/2020.

- Số liệu thực tế được lấy từ giai đoạn 2017-2019.

5. Phương pháp nghiên cứu

5.1. Phương pháp thu thập dữ liệu

5.1.1. Dữ liệu thứ cấp

Thu thập dữ liệu thứ cấp từ:

- Tìm hiểu giáo trình, báo, tài liệu về thực tiễn quản lý kinh tế Huế, tìm kiếm trên internet, các trang web có liên quan...

- Tài liệu của công ty và các số liệu về chi phí, nhân sự, kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo tài chính từ năm 2017-2019 của công ty Công nhân Tiên Phong tại các phòng ban của công ty trong quá trình thực tập.

- Các tài liệu liên quan đến hệ thống quản lý 5S

5.1.2 Dữ liệu sơ cấp

- Được tiến hành điều tra cán bộ công nhân viên tại công ty Công nhân Tiên Phong thông qua phiếu khảo sát và bảng hỏi để thu thập số liệu điều tra thông qua các công cụ phân tích số liệu phù hợp.

5.2 Phương pháp chọn mẫu và cỡ mẫu

5.2.1 Phương pháp chọn mẫu

- Mẫu được chọn bằng phương pháp chọn mẫu thuận tiện.

Các cán bộ, công nhân viên khảo sát được phân theo các cấp, các bộ phận khác nhau để thực hiện khảo sát:

- Nhân viên bộ phận sản xuất.
- Nhân viên hành chính.

5.2.2 Cỡ mẫu trong nghiên cứu

- Tiến hành khảo sát toàn bộ công nhân viên để xem thực trạng môi trường làm việc của công ty. Với tổng số phiếu phát ra là 160, sau khi xem xét và loại bỏ những phiếu không hợp lệ còn 150 phiếu.

- Thiết kế bảng hỏi: Bảng hỏi được thiết kế với một số câu hỏi để trả lời cho các giả thuyết về môi trường làm việc của công ty Công ty TNHH Tiến Phong để đưa ra các phương pháp thích hợp áp dụng mô hình 5S, trong đó đa phần là câu hỏi đóng, và một câu hỏi mở.

5.3. Phương pháp xử lý dữ liệu

- Đối với số liệu thô cấp: Tiến hành phân tích trên các số liệu được cung cấp rồi tổng hợp đưa ra các nhận xét.

- Đối với các số liệu sơ cấp:

Tiến hành phân tích bằng phương pháp thống kê mô tả, các phương pháp liên quan đến việc thu thập số liệu, tóm tắt, trình bày, tính toán và mô tả những đặc trưng khác nhau để phân ánh mặt cách tổng quát đối tượng nghiên cứu, tìm ra các đặc điểm của mẫu nghiên cứu.

Các nguồn số liệu sau khi đã được thu thập số liệu tổng hợp và xử lý bằng phần mềm Excel và SPSS

+ Đối với phần mềm Excel: Sử dụng công cụ Chart để vẽ biểu đồ thể hiện nội dung của kết quả nghiên cứu.

+ Đối với phần mềm SPSS sử dụng để mã hóa, nhập, phân tích số liệu được thu thập để thực hiện bảng hỏi.

6. Kết cấu và nội dung đề tài

Đề tài bao gồm 3 phần:

Phần I: Đặt vấn đề

Phần II: Nội dung và kết quả nghiên cứu

Chương I: Cơ sở lý luận và thực tiễn áp dụng hệ thống quản lý 5S trong doanh nghiệp.

Chương II: Thực trạng môi trường làm việc 5S tại công ty cổ phần Tiến Phong.

Chương III: Thực hiện áp dụng hệ thống quản lý 5S tại công ty Cổ Phần Tiến Phong và bài học kinh nghiệm.

Phần III: Kết luận và kiến nghị

PHẦN II: NỘI DUNG VÀ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

CHƯƠNG I: CƠ SỞ LÝ LUẬN VÀ THỰC TIỄN CỦA A HỒ THỰC QUẢN LÝ 5S TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. Cơ sở lý luận và thực tiễn của 5S

1.1.1. Khái niệm và thực tiễn của 5S

- Khái niệm: 5S là tên của một phương pháp quản lý, sắp xếp nơi làm việc. Nó được viết tắt của 5 từ trong tiếng Nhật gồm: Seiri (整理 Sàng lọc), Seiton (整頓 Sắp xếp), Seiso (清掃 Sạch sẽ), Seiketsu (清潔 Săn sóc), và Shitsuke (躰 Sẵn sàng). (Ron Fisher, 2008)

+ Seiri (sàng lọc)

Seiri có nghĩa là phân loại, tức là các vật dụng theo trật tự. Đây chính là bước đầu tiên các doanh nghiệp cần làm trong thực hành 5S. Nội dung chính trong Seiri là phân loại, di dời những vật dụng không cần thiết nơi làm việc. Khi xem lại nhà máy hay phòng làm việc của mình, có thể bạn sẽ nhận thấy các vật dụng không được ghi chính xác nơi lưu trữ, nhiều thứ không cần thiết cho công việc nhưng vẫn được lưu giữ lại. Do đó, nhiệm vụ của Seiri chính là phân loại các vật dụng cần thiết và các vật dụng không cần thiết, từ đó di dời hoặc thanh lý những vật dụng không cần thiết nhằm tạo nên môi trường làm việc khoa học. Một trong những cách thông dụng để thực hiện việc “Sàng lọc” là sử dụng “thẻ đỏ”, bắt buộc các vật dụng nào không cần thiết cho công việc sẽ được gắn thẻ ngay lập tức. Kết thúc quá trình này người phụ trách mới bắt đầu phân loại vật dụng gắn thẻ đỏ sẽ xem tại sao nó vẫn ở khu vực của mình. Sau đó là việc đưa ra quyết định loại bỏ hay tiếp tục giữ vật dụng đó theo cách nhất định. Việc hoạt động trong Seiri, mới thôi sẽ được phân loại một cách khoa học, từ đó có thể giảm thiểu lãng phí về việc tìm kiếm và di chuyển, đảm bảo tạo nên môi trường làm việc an toàn hơn. (Ron Fisher, 2008)

+ Seiton (sắp xếp)

Trong tiếng Nhật, Seiton có nghĩa là sắp xếp mọi thứ gọn gàng và có trật tự. Vì vậy, khi du nhập vào Việt Nam, Seiton được gọi là sắp xếp. Sau khi đã loại bỏ các vật

dòng không cần thiết thì công việc tiếp theo là tách các vật dòng còn lại một cách hiệu quả theo tiêu chí dễ tìm, dễ thấy, dễ lấy và dễ trả lại. Thông thường việc này sẽ bắt đầu bằng việc xem xét công dòng và tần suất sử dụng các vật dòng còn lại, từ đó quyết định nên để chúng gần nhau hay không? Cần để chúng gần hay xa nơi làm việc? Bên cạnh đó, công việc này cũng cần phải thực hiện dựa trên việc phân tích trình tự sao cho giảm thiểu thời gian di chuyển giữa các quá trình trong hệ thống. Trong bài này, các vật dòng cần được xác định vị trí sao cho dễ dàng vận chuyển, theo nguyên tắc quản lý trực quan: “một vị trí cho mỗi vật dòng, mỗi vật dòng có một vị trí duy nhất”. Một điểm cần chú ý khi thực hiện Seiton là các vật dòng nên được đánh số hoặc dán nhãn tên giúp mỗi người trong công ty có thể dễ dàng nhận biết và tìm kiếm. Với các hoạt động trong Seiton, môi trường làm việc sẽ trở nên thuận tiện, gọn gàng và thông thoáng hơn, khuyến khích tinh thần làm việc của nhân viên trong công ty.). (Ron Fisher, 2008)

+ Seiso (sạch sẽ)

Seiso có nghĩa là làm vệ sinh và giữ nơi làm việc sạch sẽ. Công việc chính trong phần này là giữ gìn sạch sẽ trong toàn doanh nghiệp. Giữ gìn sạch sẽ được thực hiện thông qua việc tách và vệ sinh từng bộ phận và vệ sinh hàng ngày máy móc, vật dòng, và khu vực làm việc. Seiso hướng tới việc cải thiện môi trường làm việc, giảm thiểu rủi ro, tai nạn, đồng thời nâng cao sự chính xác của máy móc thiết bị (do ảnh hưởng của bụi bẩn). Phát động chương trình “5 phút Seiso” cuối mỗi ngày làm việc sẽ giúp cho mỗi người tham nhận tốt hơn Seiso, duy trì sự sạch sẽ thường xuyên. Vệ sinh không chỉ là để giữ gìn vệ sinh trong công ty mà còn có thể kiểm tra máy móc, thiết bị để phát hiện ra các vấn đề như bụi bẩn trong máy móc, các chướng ngại vật, ... Nhờ đó, chúng ta nhanh chóng tìm ra các giải pháp cho các vấn đề đó, nâng cao năng suất của máy móc, thiết bị và đảm bảo an toàn trong lao động. Sau khi áp dụng được 3 chữ S đầu tiên, doanh nghiệp sẽ đạt được những kết quả đáng ngạc nhiên, góp phần nâng cao năng suất cũng như lợi nhuận cho doanh nghiệp. (Ron Fisher, 2008)

+ Seiketsu (săn sóc)

Seiketsu được dịch sang tiếng Việt là Săn sóc với mục đích là duy trì kết quả và

các hoạt động trong 3S đầu tiên. Mục tiêu của Seiketsu là duy trì các hoạt động 3S lâu dài, chứ không phải là phong trào nhất thời. Do vậy, xác định các quá trình cần thiết để đảm bảo tính chính xác là vô cùng cần thiết để duy trì thành quả của các hoạt động trên đó. Bên cạnh đó, các tổ chức, doanh nghiệp nên đưa ra những quy định, nề nếp, kỷ luật... để có thể kiểm soát và phát triển việc thực hiện 5S. Một điểm quan trọng nữa trong nội dung S4 là các hoạt động kiểm tra, đánh giá các hoạt động mà doanh nghiệp đã thực hiện được, đồng thời tổ chức thi đua cũng giúp nâng cao ý thức của mọi người trong việc thực hành 5S. Bằng việc phát triển Seiketsu, các hoạt động 3S sẽ được củng cố tiến dần đến theo các tiêu chuẩn đặt ra và tiến tới hoàn thiện 5S trong doanh nghiệp (Ron Fisher, 2008)

+ **Shitsuke (sạch sẽ)**

Shitsuke hay Sạch sẽ là hoạt động cuối cùng của 5S. Nó được hiểu là rèn luyện, tạo nên một thói quen, nề nếp, tác phong cho mọi người trong thực hiện 5S. Khi một doanh nghiệp thực hiện các hoạt động Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu một cách thường xuyên và hiệu quả, có thể hiểu rằng doanh nghiệp đó đang duy trì tốt 5S. Tuy nhiên, nếu đến thu nhập chất lượng mà không cố gắng nâng cấp thì dần dần, hệ thống 5S sẽ đi xuống và không mang lại hiệu quả cho doanh nghiệp. Như vậy, Sạch sẽ có thể được hiểu là đào tạo mọi người tuân theo thói quen làm việc tốt và giám sát nghiêm ngặt nề nếp tại nơi làm việc. Để mọi người có thể sạch sẽ thực hiện 5S, doanh nghiệp cần xây dựng các chương trình đào tạo và thực hành thường xuyên cho nhân viên. Bên cạnh đó, các cấp lãnh đạo, quản lý trong doanh nghiệp cần là tấm gương cho mọi người làm theo trong việc học tập và thực hành 5S. Như vậy, trong nội dung Shitsuke, việc đào tạo về Shitsuke là điểm quan trọng nhất, giúp các hoạt động 5S được duy trì và phát triển đến mức cao nhất, từ đó góp phần nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm. Mục tiêu của việc thực hiện 5S không chỉ là đảm bảo nơi làm việc sạch sẽ ngăn nắp mà còn cắt giảm số lãng phí trong doanh nghiệp, vì vậy phân tích theo số đưa ra định nghĩa về các hoạt động tạo ra giá trị và các hoạt động không tạo ra giá trị và các loại lãng phí nhằm giúp các DN định hình về thế nào là lãng phí. (Ron Fisher, 2008)

1.1.2. Lịch sử phát triển của 5S

- **Tại Nhật Bản**

5S được thực hành trong nhiều năm với ý nghĩa phổ biến là Seiri, Seiton để hỗ trợ cho hoạt động an toàn, chất lượng, hiệu suất, môi trường.

Năm 1980, cuốn sách đầu tiên về 5S được xuất bản, từ đó 5S được phổ biến nhanh chóng với ý nghĩa trở nên rõ ràng và đầy đủ, bao gồm: SEIRI (Sàng lọc), SEITON (Sắp xếp), SEISO (Sạch sẽ), SEIKETSU (Săn sóc), SHITSUKE (Sẵn sàng).

Tại các công ty phát triển thì 5S được thực hành thường xuyên và duy trì ở mức độ cao.

- **Tại Việt Nam:**

Ở Việt Nam, 5S lần đầu tiên được áp dụng vào năm 1993, ở 1 công ty Nhật (Vyniko). Hiện nay, rất nhiều công ty sản xuất ở Việt Nam áp dụng 5S vì có nhiều lợi ích từ 5S như: chỉ làm việc sạch sẽ, gọn gàng, mọi người đều cảm thấy thoải mái, vui vẻ, năng suất lao động cao, hiệu quả thời gian, hiện ra ngay trước mắt, tạo hình ảnh tốt cho công ty. Một ví dụ điển hình của áp dụng hiệu quả 5S ở Việt Nam là công ty CNC VINA. Tại một số cơ quan công sở của Việt Nam áp dụng 5S vào phong trào cơ quan, ví dụ như Sở Ngoại vụ TP. Đà Nẵng.

1.1.3. Mục tiêu và tầm quan trọng của 5S trong các doanh nghiệp

Mục tiêu chính của chương trình 5S bao gồm:

- Thực hiện chương trình 5S là cơ sở để thực hiện chương trình cải tiến chất lượng trong công ty, thực hiện cải thiện môi trường làm việc nâng cao hiệu quả làm việc cho công ty, tiết kiệm.

- Cải thiện hình ảnh và danh tiếng của công ty trong mắt khách hàng và chính đối thủ nhân viên trong công ty.

- Xây dựng tinh thần đồng đội giữa mọi người.

- Phát triển vai trò lãnh đạo của cán bộ lãnh đạo và cán bộ quản lý thông qua các hoạt động thực tế.

- Tăng hiệu quả làm việc như giảm thiểu thời gian chờ đợi khi tìm kiếm, chuyển đổi, vận hành và tiến hành công việc.

- Thời gian thực hiện công việc được rút ngắn và giao sản phẩm đúng hạn.