

- 8S起源于日本，指在生产现场中对人员、机器、材料、方法等生产要素进行有效管理的一种独特的管理方法。
- 1955年日本提出2S口号，[安全始于整理整顿，终于整理整顿]，后因生产控制和品质控制的需要，逐步提出3S，即[清扫、清洁、素养]。
- 二战后日本丰田公司推行5S，对塑造企业形象、降低成本、准时交货、安全生产、高度标准化、工作环境的改善起巨大作用，5S得到推广。
- 5S的发展，从5S到8S安全（Save）节约（Safety）、效率



- **整理SEIRI**: 区分必需品和非必需品, 现场不放置非必需品。
- **整顿SEITON**: 将寻找必需品的时间减少为零。
- **清扫SEISO**: 将岗位保持在无垃圾、无灰尘、干净整洁的状态。
- **清洁SEIKETSU**: 将整理、整顿、清扫进行到底, 并且制度化。
- **素养SHITSUKE**: 对于规定了的事, 大家都要遵守执行。
- **安全 (Save)**: 通过安全标识及检查, 消除人的不安全行为和物的不安全状态, 杜绝任何潜在的不安全因素; 目的是预知危险, 防患未然。
- **节约 (Safety)**: 减少企业的水、电、气、成本、空间、时间、库存、物料消耗、人力等浪费。目的是杜绝浪费, 养成降低成本的习惯。
- **环境 (SURROUNDINGS)**: 对环境因素中涉及的管理方案必须按规定的要求运行; 保护环境, 减小污染。目的是使全员有环境保护意识, 建立绿色企业文化。



- **整理**：要与不要，一留一弃；
- **整顿**：科学布局，取用方便；
- **清扫**：清除垃圾，美化环境；
- **清洁**：洁净环境，贯彻到底；
- **素养**：形成制度，养成习惯；
- **安全**：生产安全，关爱生命；
- **节约**：降低损耗，杜绝浪费；
- **环境**：减少污染，保护环境。

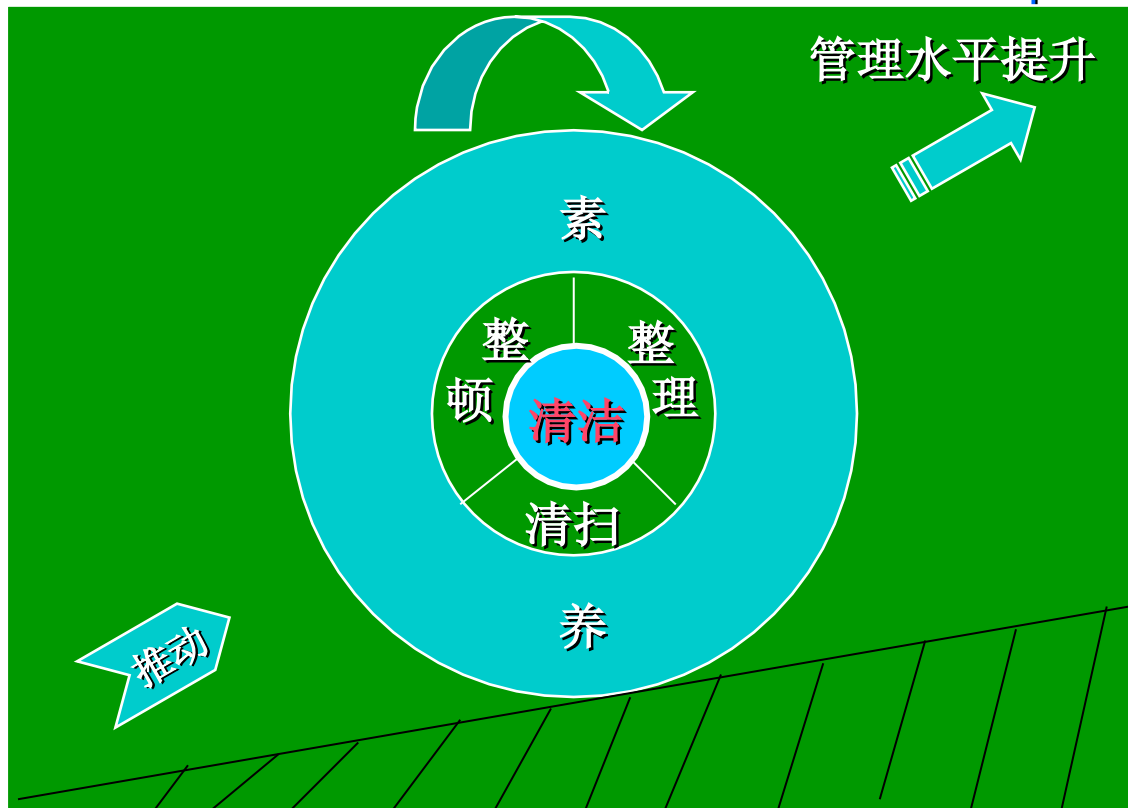


- **[药理作用]**：能有效治疗各种疾病，长期服用能提高免疫力，预防疾病的发生。本品无任何副作用。
- **[成分]**：整理、整顿、清扫、清洁、素养、节约、安全
- **[适用范围]**：
 - ◆生产车间、宿舍房间、仓库、办公室、公共场所；
 - ◆公共事务、供水、供电、道路交通等；
 - ◆社会道德、人员思想意识的管理。
- **[作用]**：消除各种问题（隐患），强壮体魄，提高免疫力。



- **主要作用：**
- (1) 8S让客户留下深刻的印象；
- (2) 用8S节约成本；
- (3) 用8S缩短交期；
- (4) 用8S工作场所安全系数增大；
- (5) 用8S可以推进标准化的建立；
- (6) 用8S可以提高员工的士气。
- **[用法]：** 内外兼服。
- **[用量]：** 遵医嘱。
- **[注意事项]：** 一旦开始服用，请不要中途停止。





- 亏损为零——8S是最佳的推销员；
- 不良为零——8S是品质零缺陷的护航者；
- 浪费为零——8S是节约能手；
- 故障为零——8S是交货期的保证；
- 切换产品时间为零——8S是高效率的前提；
- 事故为零——8S是安全的软件设备；
- 投诉为零——8S是标准化的推动者；
- 缺勤率为零——8S可以创造出快乐的工作岗位。



	概 要	目 的	活动例
整 理	· 发生源对策 · 层别管理	· 没有无用品、多余物品 · 尽可能减少半成品的库存数量	· 清除无用品，采取发生源对策 · 明确原则，大胆果断清除无用物品 · 防止污染源的发生 · 推进文件编排系统 · 空间的确保和扩大



	概 要	目 的	活动例
整 顿	- 有效、整齐地保管物品 - 无“寻找时间”	- 做到必要时能立即取出需要的物品 - 决定正确的存放布局，以便充分利用狭窄的场所 - 在提高工作效率的同时创造安全的工作环境	- 高功能的保管和布局 - 创造整洁的工作环境 - 创造高功能的物品存放方法（质量、效率、布局） - 彻底进行定点存放管理 - 减少寻找物品的时间



	概 要	目 的	活动例
清 扫	• 清扫、点检 • 环境的净化	• 为维护机械设备的精度，减少故障的发生； • 创造清洁的工作环境 • 形成能早期发现设备、环境的不完备，及时采取措施的体制。	• 通过高功能要求的清洁化，实现无垃圾、无污垢 • 维持设备的高效率，提高产品的质量。 • 强化对发生源的处置对策



	概 要	目 的	活动例
清 洁	• “一目了然”的管理 • 标准化	• 创造舒适的工作环境 • 持续彻底地整理、整顿、清扫，以保障安全、卫生	• 强化公用设施的维护和管理 • 努力使异常现象明显化，并通过观察进行管理
素 养	• 培养良好的习惯 • 创造有规律的工作环境	• 创造能博得客户信赖的关系	• 创造纪律良好的工作场所 • 培养各种良好的礼节 • 养成遵守集体决定事项的习惯



- 1 . 整理的推进重点
- 2 . 整顿的推进重点
- 3 . 清扫的推进重点
- 4 . 清洁的推进重点
- 5 . 素养的推进重点



整理的含义

含义

将必需物品与非必需品区分开，在岗位上只放置必需物品

目的

腾出空间、防止误用

特别说明

如果你的工作岗位堆满了非必需物品，就会导致你的必需物品无处摆放；你可能希望增加一张工作台来堆放必需品，这样一来就造成浪费，并形成恶性循环。



整理的推进

2 区分必需品和
非必需品

1 现场检查

3 清理非必
需品



5 每天循环
整理

4 非必需品的
处理



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/837153031141006123>