# 2024年5s管理培训心得500字 5s管理的培训心得(8篇)

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2024-09-21

*在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。5s管理培训心得500字 5s管理的培训心得篇一我们车间的“5s”工作是从去...*

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**5s管理培训心得500字 5s管理的培训心得篇一**

我们车间的“5s”工作是从去年1月份伴随着公司“5s”管理工作的开展而红红火火开展起来的。自“5s”工作实施起，我们对“5s”工作的指导思想和工作基本上停留在5个s的字面理解上，也就是整理、整顿、清扫、清洁、素养五个层面上。

一、 5s工作的现状

1、“5s”管理工作的目标不够明确

虽然在前一阶段我们的“5s”取得了一些成绩，但我们也发现了一些问题：比如维持起来比较困难，还有就是到达一定程度之后再提高起来比较困难，再有就是目的性不太明确。我们对员工强调更多的是整齐之后工作起来会更便利，工作环境也更清洁、有序，这些似乎大多都是形式上的，“5s”工作的真正的目的还不够明确。

2、只解决表面问题，深层次难点问题解决起来难度大

我们对车间的“5s”工作不可谓不重视，在每次召开的车间员工会议和班组长会上都强调。除了每天的例行检查外，还配合公司的“5s”工作经常进行一些不定期随机的检查工作。并使其与员工的绩效考核相挂钩，直接联系员工工资。

在检查中我们也发现了一些问题，比如说机器的漏水漏油问题，初期我们采取的是引排接三者结合的办法，取得了一些成绩，车间的地面干爽多了，打扫起来、行走起来也方便多了。但时间一长，问题就又出现了，原先用到的桶和沟渠布满了油污，看上去黑黑的，特别的突出。员工也很努力，一见到漏水漏油问题就及时处理，但这样同样的不能从根本上解决问题。

3、到处呆料、呆物、呆事

我们对于“5s”工作的认真也是全厂出了名的，我们车间也多次得到领导的肯定。但我们还是发现有时我们似乎在整理的过程中做着重复的事，比如：20mm铜杆的堆放，总是由收线机剪下后放到轧机放线的地方，但由于轧机放线处地方狭小和有时得轧机故障导致加工不及时，在铜杆较多时，就堆放到了通道上，我们又不得不安排人将他们尽量的放到车间放铜板的空地上，结果后来铜板来了又没地方放，最后就都乱了起来。到后面轧机要冷轧时有要重复的吊过去，造成了人力、电力、库存和管理工作的浪费。并且使车间在这个方面感觉有点乱。

4、以生产为重心，忽略了员工素养教育

从一般意义上讲，生产型企业，当然要以完成生产任务为主要目标了。因此，在过去我们的工作重心是以生产为主、“5s”为辅的。在“5s”工作中也主要以整理、清洁为重点。有的时候由于工作繁忙和生产任务的紧张放松了对“5s”整顿、素质等某些方面工作的管理。在大多数情况下我们还是相当重视“5s”工作的。但我们发现效果一个问题：就是在很多时候，我们都在对同一个事件做着重复的事情，比如说车间外面草坪的清洁维护，厂区已经统一划分到了各个车间，各车间也设立了相应的监督人员。这些监督人员大多为基层班组长。他们的工作重心是执行安排车间人员具体的生产工作。而不是“5s”工作，同时班组长没有多余的时间进行监管，而加之一些员工素质的低下，常常在草坪上可以看到塑料袋、香烟盒和烟蒂等杂物。本来根据“5s”管理素养的核心思想，员工和各级管理人员应该首先从自身素养抓起，维护好周围的环境，避免重复的操作，浪费人力和时间。但是这样的问题一直难以解决，说明我们应该从高层次上重视培养员工的自觉意识。

二、“5s”的真正作用和意义：

通过这一天时间的学习，结合课程和我们车间的具体实际，使我对“5s”管理工作的作用和意义产生了重新的思想定位：

1、对“5s”工作目的的重新认识：“5s”工作的这样点是5个“s”。而它并不是最终的目的，5个“s”只是一种推动“5s”工作开展的手段方法。“5s”工作的真正目的是改善工作环境、提高工作效率，降低生产成本;提高公司知名度、增加公司认知度和效益。

(1)、改善工作环境、提高工作效率。“5s”工作整理职能的推进包括了定位摆放、标识标牌的目视化。这一职能的有效实施避免的物品摆放的杂乱和通道的有效畅通，从而节约出更多的时间、人力、能源和设备进行其他需要的工作。

(2)、提高公司知名度、增加公司认知度和效益。“5s”工作的有序推进，使企业有了更多的自信邀请客户和相关客人参观企业的生产实力和管理水平。当客户在车间进行参观时看到干净明亮、摆放清晰整齐的车间，肯定会对我们企业的生产能力充满信心，对我们的产品质量充满信心。当然客户也会和其他企业对比，如果我们做的够好，我们就得到了免费宣传的机会，从而提升了公司的知名度，再加上我们对于质量的严格把握，客户对于我们厂产品的满意度和认同度也会同步提高，自然会增加了企业的利润。

2、“5s”管理的意义

(1)、可以改善工作环境、提高员工工作效率，使有用的资源发挥出应有的作用。资源的有效整合降低了生产成本;同时环境的改善，成本的降低也提高公司知名度、增加客户对公司的认知度。

(2)、“5s”工作对 “5s”工作者本身增加了对机器设备的关注度。使员工在清洁机器、整理零部件和废品同时，更加的关心起了机器的运行和维护情况，比如什么时候该加油，什么情况下出现什么样的状况以及那个部位声音的异常情况说明了那个部位的损坏等，从而使问题得到及早的解决，避免了更大更多的损失。

(3)、提高了员工素质。“5s”工作使员工在日常生活中更加的注重对环境的维持，避免了乱丢生活垃圾现象的发生，同时在某种程度上也起到了相互监督的作用，使一些人不敢于乱丢乱放。而且相互监督使得在公共场地的环境状况得到最大改变，使管理人员可以抽出更多的时间从事其他管理工作。“5s”工作的长抓不懈，可以使员工被迫养成爱惜优良环境的习惯，而且增加了对公司的归属感和认知感。

(4)、提高了管理人员的能力。“5s”工作部是一个单纯的“5s”过程，而是一系列联系绩效考核、质量管理、机器设备维护管理、员工日常管理、执行力等为一体的管理系列。需要基层管理人员不断的探索和摸索。通过“5s”管理过程，管理人员可以加强对这些管理工作的认识和理解，再结合经验的积累，使管理人员的方式和方法得到推进。

**5s管理培训心得500字 5s管理的培训心得篇二**

一、加强5s现场管理的必要性

1、从管理理论上分析：优化现场管理是企业整体优化的重要组成部分，是现代化大生产不可缺少的重要环节。2、从管理实践上分析。3、加强现场管理是企业技术进步的需要。4、加强现场管理是提高企业素质，实现企业管理整体优化的需要。

5s管理培训心得即使拥有世界上最先进的生产工艺或设备，如不对其进行有效地管理，工作场地一片混乱，工件乱堆乱放，其结果只能是生产效率低下，员工越干越投劲，成本上升，对我们人类社会没有任何积极的意义。

5s现场管理可以有效地解决这个问题，它能使我们公司的生产环境得到极大地改善，是走上成功之路的重要手段。

“5s”是来自日文seiri(整理)、seiton(整顿)、seiso(清扫)、seiketsu(清洁)、shitsuke(修养)发音的第一个字母“s”，所以统称为“5s”。

“5s”活动不仅能够改善生产环境，还能提高生产效率、产品品质、员工士气，是其他管理活动有效展开的基石之一。

二、5s现场管理的内容

5s现场管理包括整理、整顿、清扫、清洁、修养五方面的内容，具体包括：

1.整理整理就是将必需物品与非必需品区分开，必须品摆在指定位置挂牌明示，实行目标管理，不要的东西则坚决处理掉，在岗位上不要放置必需以外的物品。这些被处理掉的东西可能包括原辅材料、半成品和成品、设备仪器、工模夹具、管理文件、表册单据等。其要点如下：

①对每件物品都要看看是必要的吗?非这样放置不可吗?

②要区分对待马上要用的、暂时不用的、长期不用的;

③即便是必需品，也要适量;将必需品的数量要降低到最低程度;

④在哪儿都可有可无的物品，不管是谁买的，有多昂贵，也应坚决处理掉，决不手软;

⑤非必需品是指在这个地方不需要的东西在别的地方或许有用，并不是“完全无用”的意思，应该找它合适的位置。

⑥当场地不够时，不要先考虑增加场所，要整理现有的场地，会发现竟然还很宽绰。

2.整顿除必需物品放在能够立即取到的位置外，一切乱堆乱放、暂时不需放置而又无特别说明的东西，均应受到现场管理人员(班长、车间主任等)的责任追究。这种整顿对每个部门都同样重要，也是研究提高效率方面的科学，它研究怎样才可以立即取得物品，以及如何能立即放回原位。任意存放物品并不会让我们的工作速度加快，反而使我们的寻找时间加倍，必须思考分析怎样拿取物品更快，并让大家都能理解这套系统，遵照执行。

①将寻找的时间减少为零;

②有异常(如丢失、损坏)能马上发现;

③其他人员也能明白要求和做法，即其他人员也能迅速找到物品并能放回原处;

④不同的人去做，结果是一样的，因为已经形成标准化了。

3.清扫就是将工作场所、环境、仪器设备、材料、工具等上的灰尘、污垢、碎屑、泥砂等脏东西清扫擦拭干净，创造一个一尘不染的环境，公司所有人员(包括公司领导)都应一起来执行这个工作。

①最好能分配每个人应负责清洁的区域。分配区域时必须绝对清楚地划清界限，不能留下没有人负责的区域、死角。

②对自己的责任区城都不肯去认真完成的员工，不要让他担当更重要的工作。

③到处都干净整洁，客户感动，员工心情舒畅。

④在整洁明亮的环境里，任何异常，包括一颗螺丝摔在地上都可马上发现。

⑤设备异常在保养中就能发现和得到解决。

4.清洁清洁就是在“整理”、“整顿”、“清扫”之后的日常维持活动，即形成制度和习惯。每位员工随时检讨和确认自己的工作区城内有无不良现象，如有则立即改正。在每天下班前几分钟，实行全员参加的清洁作业，使整个环境随时都维持良好状态。实施了就不能半途而废，否则又回到原来的混乱状态。

①领导的言传身教、制度监督非常重要;

②一时养成的坏习惯，要花十倍的时间去改正。

5.修养修养就是培养全体员工良好的工作习惯、组织纪律和敬业精神。

每一位员工都应该自觉养成遵守规章制度、工作纪律的习惯，努力创造一个具有良好氛围的工作场所。如果绝大多数员工能够将以上要求付诸实践的话，个别员工就会抛弃坏的习惯，转向好的方面发展。

①学习、理解并努力遵守规章制度，使它成为每个人应具备的一种修养;

②领导者的热情帮助与被领导者的努力自律是非常重要的;

③需要人们有更高的合作奉献精神和职业道德;

④互相信任，管理公开化、透明化;

⑤勇于自我检讨反省，为他人着想，为他人服务。

**5s管理培训心得500字 5s管理的培训心得篇三**

5s是指整理、整顿、清扫、清洁、素养五个项目，是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的管理，从而改善和提高企业的生产效率，工作环境，环保安全等kpi值。

1.1、整理(seiri)和整顿(seiton)的区别整理是彻底把需要与不需要的人、事、物分开，再将不需要的人、事、物加以处理。需对“留之无用，弃之可惜”的观念予以突破，必须挑战“好不容易才做出来的”、“丢了好浪费”、“可能以后还有机会用到”等传统观念。

整理是改善生产现场的第一步。其要点是对生产现场摆放和停滞的各种物品进行分类;其次，对于现场不需要的物品，诸如用剩的材料、多余的样品、切屑、垃圾、废品、多余的工具、报废的设备、工人个人生活用品等，要坚决清理出现场。整理的目的是：改善和增加作业面积：现场无杂物，行道通畅，提高工作效率;消除管理上的混放、差错事故;有利于减少空间占用，节约资金。整顿是把需要的人、事、物加以定量和定位，对生产现场需要留下的物品进行科学合理地布置和摆放，以便在最快速的情况下取得所要之物，在最简洁有效的规章、制度、流程下完成事务。简言之，整顿就是人和物放置方法的标准化。

整顿的关键是要做到定位、定品、定量。抓住了上述三个要点，就可以制作看板，做到目视管理，从而提炼出适合的物品的放置方法，进而使该方法标准化。生产现场物品的合理摆放使得工作场所一目了然，创造整齐的工作环境有利于提高工作效率，提高产品质量，保障生产安全。使工作地合理布置。

1.2、清扫(seiso)和清洁(seiketsu)的区别清扫是把工作场所打扫干净，对出现异常的设备立刻进行修理，使之恢复正常。清扫过程是根据整理、整顿的结果，将不需要的部分清除掉，或者标示出来放在仓库之中。

清扫活动的重点是必须按照企业具体情况决定清扫对象，清扫方法，准备清扫器具，实施清扫的步骤，方能真正起到效果。现场在生产过程中会产生灰尘、垃圾等，从而使现场变得脏乱。脏乱的现场更会影响人们的工作情绪。因此，必须通过清扫活动来清除那些杂物，创建一个明快、舒畅的工作环境，以保证安全、优质、高效率地工作。清扫活动应遵循下列原则：自己使用的物品，自己清扫而不要依赖他人;清扫的目的是为了改善，当清扫过程中发现有异常状况发生时，必须查明原因，并采取措施加以排除，不能听之任之。

清洁是在整理、整顿、清扫之后，认真维护、保持完善和最佳状态。在产品的生产过程中，永远会伴随着没用的物品的产生，这就需要不断加以区分，随时将它清除，这就是清洁的目的。清洁并不是单纯从字面上进行理解，它是对前三项活动的坚持和深入，从而消除产生安全事故的根源，创造一个良好的工作环境，使员工能愉快地工作。这对企业提高生产效率，改善整体的绩效有很大帮助。清洁活动实施时，需要秉持三个观念：

1.只有在“清洁的工作场所才能生产出高效率、高品质的产品”;

2.清洁是一种用心的行动，千万不要只在表面上下功夫;

3.清洁是一种随时随地的工作，而不是上下班前后的工作。

清洁活动的要点是：坚持“3不要”的原则——即不要放置不用的东西，不要弄乱，不要弄脏;不仅物品需要清洁，现场工人同样需要清洁，工人不仅要做到形体上的清洁，而且要做到精神上的清洁。

2、5s的作用

2.1让客户留下深刻的印象;

2.2节约成本，实施了5s的场所就是节约的场所;

2.3缩短交货期;

2.4可以使我们的工作场所的安全系数十分有效地增大;

2.5可以推进标准化的建立;

2.6通过5s可以极大地提高全体员工的士气。

3、5s推进的阻力

制造部从年初就制定了详细的推进工作计划，后来为了配合公司的标准化配置进度，逐步以公司的标准来重新规划整个部门的5s工作。

3.1标准还不够细化

目前公司的5s标准包括了标识牌，定置定位，标准化配置等几个方面，相关标准都已经出台，但实施起来还是各有各的理解，造成了部门间交叉检查结果存在争议。

3.2员工参与度不够高

作为执行单位，有些员工对5s抱着一种旁观的态度，不主动参与。而单靠几个推进人员的工作根本无法完全做到位。

3.3检查考核力度不够密集

5s推行之初，应该是以引导，鼓励为主，考核为辅;而中期则是引导考核并重;后期，当5s深入人心，则应该考核加大。我们目前应该说还是起步阶段，所以检查密度和引导必须增强。单纯的考核会让各个部门相互妥协，瞒天过海，背离5s的初衷。

所以要对5s管理的实施实行不定期的检查，检查以小组展开，并将检查成绩予以公布，不良照片在网上和看板上暴光，同时将检查成绩和部门的绩效考核挂钩，极大地鼓舞了员工投入到日常的5s工作中来。

4、制造部管理推进的几点思考

4.1重点宣传5s理念、推进进度定期公开

第一个工作是告诉我们的员工，我们在干什么或者准备干什么，让大家心里有个底

第二个工作是告诉大家，针对这个工作，站在自己工作的岗位的角度，大家需要干什么或者能干什么。

第三个工作是让大家明白，这样做与那样做有什么区别，有什么后果。

第四个工作是让大家知道，这个工作我们干的怎么样?有什么成效，对大家有什么好处。

执行力=意愿×(能力+策略+资源)

能力再强大，策略再正确，资源再丰富，没有意愿，执行力就是零。5s的先期的推进工作，必然会增加各个方面人员的工作量。人都是有惰性的。所以作为管理者必须进行思想上的引导，把他们抵触的心理消除掉，各种措施才能得到有效的执行。

而在饭堂橱窗的成果展示，对于实施者，则能够带来一种荣誉感，对于成绩的肯定，是继续5s推行的巨大动力。对于管理者，则能够起到激励和引导的作用。

4.2严格执行标准，执行监督考核制度，使推进工作有效的持续下去。

养成遵守5s管理的习惯，时时刻刻记住5s管理规范，建立良好的企业文化，使5s活动更注重于实质，而不流于形式。5s管理标准的制定，必须明确可实操。比如定置定位这一块，那些东西必须定位，定多大的区域，定位物质与定位线的间隔多大才是合理，都必须在标准中明确出来。不然就会出现“猪圈”的现象，圈定区域面积太大，造成猪都可以在里面乱跑，那就失去定置定位的意义。

当标准明确以后，对照标准，考核必须执行到位。管理人员不能够当老好人，特别在项目推进的过程中，必须强势。对于阻力，要有迎难而上的气概。目前发现班组成员还是不能习惯于在固定的位置放置固定的东西。往往都是根据习惯随手放置，而不是放回已经圈定好的区域(如图所示)。推进人员以及班长做好监督管理工作，积极给与引导，把5s工作纳入员工bsc系统中来，考核兑现。目前采用内部循环检查的方式，即4个班组轮流，每周有一个班组两次检查办公室，而办公室将对班组进行不定期检查，每月进行汇总考核。

4.3员工有自己的想法，意见应融入推进工作中来。

在现场实施过程中，员工提出了不少意见。有些意见切合现场使用情况，给我们推进工作起到了很好的支持作用。

比如在糖化控制室电脑的放置问题上，原先部门考虑是一台电脑桌摆放一台主机，但是操作人员反馈，这样摆放两台显示器离得太远，不利于操作人员同时对两套系统进行监控。针对类似的问题，我们都经过积极的验证和讨论给与了采纳。

再比如新做的过滤看板，有绿色的底纹，从外观上来看比较美观，但是由于需要在上面写字，加上玻璃本身反光，反而影响了阅读的效果。经过操作人员的反馈，我们经过查看，确实存在该问题。于是我们与宣传看板制作人员进行了沟通，近期将进行更换。

5s推行并不是霸道的圈地运动，它也注重人性化设置，在实施过程中必须多与执行班组沟通，因地制宜的开展，减少怨言和阻力。当然对于经过论证不合理的建议，也必须给与说明和答复。

4.4实施亮点奖励机制

目前5s推行过程中采用的考核方式，从公司到部门都是采用查错考核的方式，而对于工作亮点并没有给与应有的奖励。这一点确实会一定程度打击大家的积极性。因为在大家的眼里，做的好不好，终归是要扣钱，反正今天扣你的，明天扣我的，摊开来大家都差不多，无法形成一个鲜明的对比。

制造部对此采取了考核收入重新分配到班组的方式，根据班组5s推进完成情况，也就是说做得好的班组扣得少，当奖的多。淡然这个还是羊毛出在羊身上，只能起到基本的激励作用。下一步我们计划进行亮点奖励机制，即每次检查，同时提报一个亮点，以照片的形式公布，月底部门专门抽出资金给与奖励。

5、后记

5s管理是一个标准化的工作，短时间内确实不能带来生产或者质量上的任何效益，但它却是规范化的第一步，坚决不能因为几个反对的声音就偃旗息鼓，反而应该借此机会进行大量的宣传和培训。

5s现场管理咨询公司寄语：我们更应该着眼外来，当5s管理搞到极致，我们是一种怎么样的状态：那是一片环境干净整洁，事物流程顺畅，井井有条，员工素养普遍提高的场景，我们称之为“和谐工厂”。

**5s管理培训心得500字 5s管理的培训心得篇四**

20xx年5月17日，公司组织了这场“5s”推行技巧等的培训，通过这次培训课程，使我对“5s”工作有了更进一步的认识。对我们日后“5s”工作的开展和改进将有很大的启发和指导意义。

我们车间的“5s”工作是从去年1月份伴随着公司“5s”管理工作的开展而红红火火开展起来的。自“5s”工作实施起，我们对“5s”工作的指导思想和工作基本上停留在5个s的字面理解上，也就是整理、整顿、清扫、清洁、素养五个层面上。

一、 5s工作的现状

1、“5s”管理工作的目标不够明确

虽然在前一阶段我们的“5s”取得了一些成绩，但我们也发现了一些问题：比如维持起来比较困难，还有就是到达一定程度之后再提高起来比较困难，再有就是目的性不太明确。我们对员工强调更多的是整齐之后工作起来会更便利，工作环境也更清洁、有序，这些似乎大多都是形式上的，“5s”工作的真正的目的还不够明确。

2、只解决表面问题，深层次难点问题解决起来难度大

我们对车间的“5s”工作不可谓不重视，在每次召开的车间员工会议和班组长会上都强调。除了每天的例行检查外，还配合公司的“5s”工作经常进行一些不定期随机的检查工作。并使其与员工的绩效考核相挂钩，直接联系员工工资。

在检查中我们也发现了一些问题，比如说机器的漏水漏油问题，初期我们采取的是引排接三者结合的办法，取得了一些成绩，车间的地面干爽多了，打扫起来、行走起来也方便多了。但时间一长，问题就又出现了，原先用到的桶和沟渠布满了油污，看上去黑黑的，特别的突出。员工也很努力，一见到漏水漏油问题就及时处理，但这样同样的不能从根本上解决问题。

3、到处呆料、呆物、呆事

我们对于“5s”工作的认真也是全厂出了名的，我们车间也多次得到领导的肯定。但我们还是发现有时我们似乎在整理的过程中做着重复的事，比如：20mm铜杆的堆放，总是由收线机剪下后放到轧机放线的地方，但由于轧机放线处地方狭小和有时得轧机故障导致加工不及时，在铜杆较多时，就堆放到了通道上，我们又不得不安排人将他们尽量的放到车间放铜板的空地上，结果后来铜板来了又没地方放，最后就都乱了起来。到后面轧机要冷轧时有要重复的吊过去，造成了人力、电力、库存和管理工作的浪费。并且使车间在这个方面感觉有点乱。

4、以生产为重心，忽略了员工素养教育

从一般意义上讲，生产型企业，当然要以完成生产任务为主要目标了。因此，在过去我们的工作重心是以生产为主、“5s”为辅的。在“5s”工作中也主要以整理、清洁为重点。有的时候由于工作繁忙和生产任务的紧张放松了对“5s”整顿、素质等某些方面工作的管理。在大多数情况下我们还是相当重视“5s”工作的。但我们发现效果一个问题：就是在很多时候，我们都在对同一个事件做着重复的事情，比如说车间外面草坪的清洁维护，厂区已经统一划分到了各个车间，各车间也设立了相应的监督人员。这些监督人员大多为基层班组长。他们的工作重心是执行安排车间人员具体的生产工作。而不是“5s”工作，同时班组长没有多余的时间进行监管，而加之一些员工素质的低下，常常在草坪上可以看到塑料袋、香烟盒和烟蒂等杂物。本来根据“5s”管理素养的核心思想，员工和各级管理人员应该首先从自身素养抓起，维护好周围的环境，避免重复的操作，浪费人力和时间。但是这样的问题一直难以解决，说明我们应该从高层次上重视培养员工的自觉意识。

二、“5s”的真正作用和意义：

通过这一天时间的学习，结合课程和我们车间的具体实际，使我对“5s”管理工作的作用和意义产生了重新的思想定位：

1、对“5s”工作目的的重新认识：“5s”工作的这样点是5个“s”。而它并不是最终的目的，5个“s”只是一种推动“5s”工作开展的手段方法。“5s”工作的真正目的是改善工作环境、提高工作效率，降低生产成本;提高公司知名度、增加公司认知度和效益。

(1)、改善工作环境、提高工作效率。“5s”工作整理职能的推进包括了定位摆放、标识标牌的目视化。这一职能的有效实施避免的物品摆放的杂乱和通道的有效畅通，从而节约出更多的时间、人力、能源和设备进行其他需要的工作。

(2)、提高公司知名度、增加公司认知度和效益。“5s”工作的有序推进，使企业有了更多的自信邀请客户和相关客人参观企业的生产实力和管理水平。当客户在车间进行参观时看到干净明亮、摆放清晰整齐的车间，肯定会对我们企业的生产能力充满信心，对我们的产品质量充满信心。当然客户也会和其他企业对比，如果我们做的够好，我们就得到了免费宣传的机会，从而提升了公司的知名度，再加上我们对于质量的严格把握，客户对于我们厂产品的满意度和认同度也会同步提高，自然会增加了企业的利润。

2、“5s”管理的意义

(1)、可以改善工作环境、提高员工工作效率，使有用的资源发挥出应有的作用。资源的有效整合降低了生产成本;同时环境的改善，成本的降低也提高公司知名度、增加客户对公司的认知度。

(2)、“5s”工作对 “5s”工作者本身增加了对机器设备的关注度。使员工在清洁机器、整理零部件和废品同时，更加的关心起了机器的运行和维护情况，比如什么时候该加油，什么情况下出现什么样的状况以及那个部位声音的异常情况说明了那个部位的损坏等，从而使问题得到及早的解决，避免了更大更多的损失。

(3)、提高了员工素质。“5s”工作使员工在日常生活中更加的注重对环境的维持，避免了乱丢生活垃圾现象的发生，同时在某种程度上也起到了相互监督的作用，使一些人不敢于乱丢乱放。而且相互监督使得在公共场地的环境状况得到最大改变，使管理人员可以抽出更多的时间从事其他管理工作。“5s”工作的长抓不懈，可以使员工被迫养成爱惜优良环境的习惯，而且增加了对公司的归属感和认知感。

(4)、提高了管理人员的能力。“5s”工作部是一个单纯的“5s”过程，而是一系列联系绩效考核、质量管理、机器设备维护管理、员工日常管理、执行力等为一体的管理系列。需要基层管理人员不断的探索和摸索。通过“5s”管理过程，管理人员可以加强对这些管理工作的认识和理解，再结合经验的积累，使管理人员的方式和方法得到推进。

**5s管理培训心得500字 5s管理的培训心得篇五**

通过本次全面质量管理体系培训，使我受益非浅。深深感到自己在学习、理解质量管理标准方面的差距，参加这样的培训很有必要，作为一个车间设备管理人员，不但要对质量体系文件学以致用，更重要的是带领我车间员工贯彻执行。

质量是成功的伙伴，贯彻标准是质量的保障。如今，贯彻标准已被我公司所看重，成为公司证明自己产品质量、工作质量的一种护照。贯彻标准为我车间完善管理、提高产品和服务质量提供了科学指南。经过此次培训使我对全面质量管理有了一个全面的认识。下面是自己的学习认识，并结合工作也谈一点自己的看法。

本次培训的重点是统计技术，统计学知识就是质量管理和质量控制的有效工具之一。通过了解目前的现状，确立项目，测量，并加以分析、纠正，合理改进和优化方案，并组织实施或预防，达到预期效果的目的。在本次培训学习的过程中，虽然对统计技术了解的不是很深，但经过七车间胡主任的讲解，使我感觉到统计技术在企业管理中的重要性。它不仅仅是一种统计技术，更是一种管理好车间设备的一种手段。通过业余时间的理解消化，我对我车间的离心泵维修方面应用了统计技术中的排列图法。由于我车间离心泵总量大、型号多样、涉及到的厂家也较多。说以对我车间离心泵故障进行分析很有必要。 我们知道影响质量问题的因素虽然很多，但只是个别因素起到决定性影响，而绝大多数的影响因素都是可以忽略的，所以离心泵频繁维修

导致的原因是可以用此分析法来进行分析的。通过收集历次的离心泵检修记录，我们发现导致设备维修的原因有以下几种：

1.离心泵机封频繁漏液;

2.机封等备件有质量问题;

3.维修工的维修质量有待提高;

4.由于操作不当引起设备损坏;

5.工艺介质有腐蚀性将设备腐蚀;

6.设备备件质量有问题;

7.离心泵的工作环境差日常维护不到位。

通过排列图法分析发现引起离心泵频繁损坏的原因主要集中在离心泵的日常维护不到位及维修工维修质量上有问题两个方面约占重量的75﹪。以后我会根据以上分析出的问题，提出导致离心泵频繁损坏有针对性的解决方案。

通过本次学习，我对统计学理论在企业中的应用有了更深的认识，我也深知统计学理论在生产实践中的重要性，但是对于刚刚涉足此领域的我不仅理论知识比较匮乏，在实践中不能应用自如，还有很长的一段路要走，但是作为一名设备管理人员，我相信我会在实践中不断积累经验，不断进步，与车间领导及其他全体员工携手共济，做好我车间的全面管理工作。

**5s管理培训心得500字 5s管理的培训心得篇六**

一、加强5s现场管理的必要性

1、从管理理论上分析：优化现场管理是企业整体优化的重要组成部分，是现代化大生产不可缺少的重要环节。2、从管理实践上分析。3、加强现场管理是企业技术进步的需要。4、加强现场管理是提高企业素质，实现企业管理整体优化的需要。

5s管理培训心得即使拥有世界上最先进的生产工艺或设备，如不对其进行有效地管理，工作场地一片混乱，工件乱堆乱放，其结果只能是生产效率低下，员工越干越投劲，成本上升，对我们人类社会没有任何积极的意义。

5s现场管理可以有效地解决这个问题，它能使我们公司的生产环境得到极大地改善，是走上成功之路的重要手段。

“5s”是来自日文seiri(整理)、seiton(整顿)、seiso(清扫)、seiketsu(清洁)、shitsuke(修养)发音的第一个字母“s”，所以统称为“5s”。

“5s”活动不仅能够改善生产环境，还能提高生产效率、产品品质、员工士气，是其他管理活动有效展开的基石之一。

二、5s现场管理的内容

5s现场管理包括整理、整顿、清扫、清洁、修养五方面的内容，具体包括：

1.整理整理就是将必需物品与非必需品区分开，必须品摆在指定位置挂牌明示，实行目标管理，不要的东西则坚决处理掉，在岗位上不要放置必需以外的物品。这些被处理掉的东西可能包括原辅材料、半成品和成品、设备仪器、工模夹具、管理文件、表册单据等。其要点如下：

①对每件物品都要看看是必要的吗?非这样放置不可吗?

②要区分对待马上要用的、暂时不用的、长期不用的;

③即便是必需品，也要适量;将必需品的数量要降低到最低程度;

④在哪儿都可有可无的物品，不管是谁买的，有多昂贵，也应坚决处理掉，决不手软;

⑤非必需品是指在这个地方不需要的东西在别的地方或许有用，并不是“完全无用”的意思，应该找它合适的位置。

⑥当场地不够时，不要先考虑增加场所，要整理现有的场地，会发现竟然还很宽绰。

2.整顿除必需物品放在能够立即取到的位置外，一切乱堆乱放、暂时不需放置而又无特别说明的东西，均应受到现场管理人员(班长、车间主任等)的责任追究。这种整顿对每个部门都同样重要，也是研究提高效率方面的科学，它研究怎样才可以立即取得物品，以及如何能立即放回原位。任意存放物品并不会让我们的工作速度加快，反而使我们的寻找时间加倍，必须思考分析怎样拿取物品更快，并让大家都能理解这套系统，遵照执行。

①将寻找的时间减少为零;

②有异常(如丢失、损坏)能马上发现;

③其他人员也能明白要求和做法，即其他人员也能迅速找到物品并能放回原处;

④不同的人去做，结果是一样的，因为已经形成标准化了。

3.清扫就是将工作场所、环境、仪器设备、材料、工具等上的灰尘、污垢、碎屑、泥砂等脏东西清扫擦拭干净，创造一个一尘不染的环境，公司所有人员(包括公司领导)都应一起来执行这个工作。

①最好能分配每个人应负责清洁的区域。分配区域时必须绝对清楚地划清界限，不能留下没有人负责的区域、死角。

②对自己的责任区城都不肯去认真完成的员工，不要让他担当更重要的工作。

③到处都干净整洁，客户感动，员工心情舒畅。

④在整洁明亮的环境里，任何异常，包括一颗螺丝摔在地上都可马上发现。

⑤设备异常在保养中就能发现和得到解决。

4.清洁清洁就是在“整理”、“整顿”、“清扫”之后的日常维持活动，即形成制度和习惯。每位员工随时检讨和确认自己的工作区城内有无不良现象，如有则立即改正。在每天下班前几分钟，实行全员参加的清洁作业，使整个环境随时都维持良好状态。实施了就不能半途而废，否则又回到原来的混乱状态。

①领导的言传身教、制度监督非常重要;

②一时养成的坏习惯，要花十倍的时间去改正。

5.修养修养就是培养全体员工良好的工作习惯、组织纪律和敬业精神。

每一位员工都应该自觉养成遵守规章制度、工作纪律的习惯，努力创造一个具有良好氛围的工作场所。如果绝大多数员工能够将以上要求付诸实践的话，个别员工就会抛弃坏的习惯，转向好的方面发展。

①学习、理解并努力遵守规章制度，使它成为每个人应具备的一种修养;

②领导者的热情帮助与被领导者的努力自律是非常重要的;

③需要人们有更高的合作奉献精神和职业道德;

④互相信任，管理公开化、透明化;

⑤勇于自我检讨反省，为他人着想，为他人服务。

**5s管理培训心得500字 5s管理的培训心得篇七**

20xx年5月17日，公司组织了这场“5s”推行技巧等的培训，通过这次培训课程，使我对“5s”工作有了更进一步的认识。对我们日后“5s”工作的开展和改进将有很大的启发和指导意义。

我们车间的“5s”工作是从去年1月份伴随着公司“5s”管理工作的开展而红红火火开展起来的。自“5s”工作实施起，我们对“5s”工作的指导思想和工作基本上停留在5个s的字面理解上，也就是整理、整顿、清扫、清洁、素养五个层面上。

一、 5s工作的现状

1、“5s”管理工作的目标不够明确

虽然在前一阶段我们的“5s”取得了一些成绩，但我们也发现了一些问题：比如维持起来比较困难，还有就是到达一定程度之后再提高起来比较困难，再有就是目的性不太明确。我们对员工强调更多的是整齐之后工作起来会更便利，工作环境也更清洁、有序，这些似乎大多都是形式上的，“5s”工作的真正的目的还不够明确。

2、只解决表面问题，深层次难点问题解决起来难度大

我们对车间的“5s”工作不可谓不重视，在每次召开的车间员工会议和班组长会上都强调。除了每天的例行检查外，还配合公司的“5s”工作经常进行一些不定期随机的检查工作。并使其与员工的绩效考核相挂钩，直接联系员工工资。

在检查中我们也发现了一些问题，比如说机器的漏水漏油问题，初期我们采取的是引排接三者结合的办法，取得了一些成绩，车间的地面干爽多了，打扫起来、行走起来也方便多了。但时间一长，问题就又出现了，原先用到的桶和沟渠布满了油污，看上去黑黑的，特别的突出。员工也很努力，一见到漏水漏油问题就及时处理，但这样同样的不能从根本上解决问题。

3、到处呆料、呆物、呆事

我们对于“5s”工作的认真也是全厂出了名的，我们车间也多次得到领导的肯定。但我们还是发现有时我们似乎在整理的过程中做着重复的事，比如：20mm铜杆的堆放，总是由收线机剪下后放到轧机放线的地方，但由于轧机放线处地方狭小和有时得轧机故障导致加工不及时，在铜杆较多时，就堆放到了通道上，我们又不得不安排人将他们尽量的放到车间放铜板的空地上，结果后来铜板来了又没地方放，最后就都乱了起来。到后面轧机要冷轧时有要重复的吊过去，造成了人力、电力、库存和管理工作的浪费。并且使车间在这个方面感觉有点乱。

4、以生产为重心，忽略了员工素养教育

从一般意义上讲，生产型企业，当然要以完成生产任务为主要目标了。因此，在过去我们的工作重心是以生产为主、“5s”为辅的。在“5s”工作中也主要以整理、清洁为重点。有的时候由于工作繁忙和生产任务的紧张放松了对“5s”整顿、素质等某些方面工作的管理。在大多数情况下我们还是相当重视“5s”工作的。但我们发现效果一个问题：就是在很多时候，我们都在对同一个事件做着重复的事情，比如说车间外面草坪的清洁维护，厂区已经统一划分到了各个车间，各车间也设立了相应的监督人员。这些监督人员大多为基层班组长。他们的工作重心是执行安排车间人员具体的生产工作。而不是“5s”工作，同时班组长没有多余的时间进行监管，而加之一些员工素质的低下，常常在草坪上可以看到塑料袋、香烟盒和烟蒂等杂物。本来根据“5s”管理素养的核心思想，员工和各级管理人员应该首先从自身素养抓起，维护好周围的环境，避免重复的操作，浪费人力和时间。但是这样的问题一直难以解决，说明我们应该从高层次上重视培养员工的自觉意识。

二、“5s”的真正作用和意义：

通过这一天时间的学习，结合课程和我们车间的具体实际，使我对“5s”管理工作的作用和意义产生了重新的思想定位：

1、对“5s”工作目的的重新认识：“5s”工作的这样点是5个“s”。而它并不是最终的目的，5个“s”只是一种推动“5s”工作开展的手段方法。“5s”工作的真正目的是改善工作环境、提高工作效率，降低生产成本;提高公司知名度、增加公司认知度和效益。

(1)、改善工作环境、提高工作效率。“5s”工作整理职能的推进包括了定位摆放、标识标牌的目视化。这一职能的有效实施避免的物品摆放的杂乱和通道的有效畅通，从而节约出更多的时间、人力、能源和设备进行其他需要的工作。

(2)、提高公司知名度、增加公司认知度和效益。“5s”工作的有序推进，使企业有了更多的自信邀请客户和相关客人参观企业的生产实力和管理水平。当客户在车间进行参观时看到干净明亮、摆放清晰整齐的车间，肯定会对我们企业的生产能力充满信心，对我们的产品质量充满信心。当然客户也会和其他企业对比，如果我们做的够好，我们就得到了免费宣传的机会，从而提升了公司的知名度，再加上我们对于质量的严格把握，客户对于我们厂产品的满意度和认同度也会同步提高，自然会增加了企业的利润。

2、“5s”管理的意义

(1)、可以改善工作环境、提高员工工作效率，使有用的资源发挥出应有的作用。资源的有效整合降低了生产成本;同时环境的改善，成本的降低也提高公司知名度、增加客户对公司的认知度。

(2)、“5s”工作对 “5s”工作者本身增加了对机器设备的关注度。使员工在清洁机器、整理零部件和废品同时，更加的关心起了机器的运行和维护情况，比如什么时候该加油，什么情况下出现什么样的状况以及那个部位声音的异常情况说明了那个部位的损坏等，从而使问题得到及早的解决，避免了更大更多的损失。

(3)、提高了员工素质。“5s”工作使员工在日常生活中更加的注重对环境的维持，避免了乱丢生活垃圾现象的发生，同时在某种程度上也起到了相互监督的作用，使一些人不敢于乱丢乱放。而且相互监督使得在公共场地的环境状况得到最大改变，使管理人员可以抽出更多的时间从事其他管理工作。“5s”工作的长抓不懈，可以使员工被迫养成爱惜优良环境的习惯，而且增加了对公司的归属感和认知感。

(4)、提高了管理人员的能力。“5s”工作部是一个单纯的“5s”过程，而是一系列联系绩效考核、质量管理、机器设备维护管理、员工日常管理、执行力等为一体的管理系列。需要基层管理人员不断的探索和摸索。通过“5s”管理过程，管理人员可以加强对这些管理工作的认识和理解，再结合经验的积累，使管理人员的方式和方法得到推进。

**5s管理培训心得500字 5s管理的培训心得篇八**

即使拥有世界上最先进的生产工艺或设备，但如果不能对其进行有效地管理，那么工作场地会一片混乱，工件乱堆乱放，其结果只能是生产效率大幅下降，员工越干越没劲，成本上升，对企业生产没有任何积极的意义。“5s”现场管理可以有效地解决这个问题，它能使我们公司的生产环境得到极大地改善，是走上成功之路的重要手段。

“5s”是来自英文seiri(整理)、seiton(整顿)、seiso(清扫)、seiketsu(清洁)、shitsuke(修养)发音的第一个字母“s”，因此统称为“5s”。“5s”活动不仅能够改善生产环境，还能提高生产效率、产品品质、员工士气，是其他管理活动有效展开的基石之一。

一、“5s”现场管理的内容

“5s”现场管理包括整理、整顿、清扫、清洁、修养五方面的内容，具体包括：

1.清扫

就是将工作场所、环境、仪器设备、材料、工具等上的灰尘、污垢、碎屑、泥砂等脏东西清扫擦拭干净，创造一个一尘不染的环境，公司所有人员(包括公司领导)都应一起来执行这个工作。

(1)在整洁明亮的环境里，任何异常，包括一颗螺丝摔在地上都可马上发现。

(2)设备异常在保养中就能发现和得到解决。

(3)到处都干净整洁，客户感动，员工心情舒畅。

(4)能分配每个人应负责清洁的区域。分配区域时必须绝对清楚地划清界限，不能留下没有人负责的区域、死角。

(5)对自己的责任区城都不肯去认真完成的员工，不要让他担当更重要的工作。

2.清洁

清洁就是在“整理”、“整顿”、“清扫”之后的日常维持活动，即形成制度和习惯。每位员工随时检讨和确认自己的工作区城内有无不良现象，如有则立即改正。在每天下班前几分钟，实行全员参加的清洁作业，使整个环境随时都维持良好状态。实施了就不能半途而废，否则又回到原来的混乱状态。

(1)领导的言传身教、制度监督非常重要;

(2)一时养成的坏习惯，要花十倍的时间去改正。

3.整理

整理就是将必需物品与非必需品区分开，必须品摆在指定位置挂牌明示，实行目标管理，不要的东西则坚决处理掉，在岗位上不要放置必需以外的物品。这些被处理掉的东西可能包括原辅材料、半成品和成品、设备仪器、工模夹具、管理文件、表册单据等。其要点如下：

(1)对每件物品都要看看是必要的吗?非这样放置不可吗?

(2)要区分对待马上要用的、暂时不用的、长期不用的;

(3)即便是必需品，也要适量;将必需品的数量要降低到最低程度;

(4)在哪儿都可有可无的物品，不管是谁买的，有多昂贵，也应坚决处理掉，决不手软;

(5)非必需品是指在这个地方不需要的东西在别的地方或许有用，并不是“完全无用”的意思，应该找它合适的位置。

(6)当场地不够时，不要先考虑增加场所，要整理现有的场地，会发现竟然还很宽绰。

4.整顿

除必需物品放在能够立即取到的位置外，一切乱堆乱放、暂时不需放置而又无特别说明的东西，均应受到现场管理人员(班长、车间主任等)的责任追究。这种整顿对每个部门都同样重要，也是研究提高效率方面的科学，它研究怎样才可以立即取得物品，以及如何能立即放回原位。任意存放物品并不会让我们的工作速度加快，反而使我们的寻找时间加倍，必须思考分析怎样拿取物品更快，并让大家都能理解这套系统，遵照执行。

(1)将寻找的时间减少为零;

(2)有异常(如丢失、损坏)能马上发现;

(3)其他人员也能明白要求和做法，即其他人员也能迅速找到物品并能放回原处;

(4)不同的人去做，结果是一样的，因为已经形成标准化了。

5.修养

修养就是培养全体员工良好的工作习惯、组织纪律和敬业精神。每一位员工都应该自觉养成遵守规章制度、工作纪律的习惯，努力创造一个具有良好氛围的工作场所。如果绝大多数员工能够将以上要求付诸实践的话，个别员工就会抛

(1)需要人们有更高的合作奉献精神和职业道德;

(2)互相信任，管理公开化、透明化;

(3)勇于自我检讨反省，为他人着想，为他人服务。学习、理解并努力遵守规章;

(4)制度，使它成为每个人应具备的一种修养;

(5)的热情帮助与被的努力自律是非常重要的;

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找