CẨM NANG HỌC TẬP: TRIỂN KHAI 6S KAIZEN (MÃ KHÓA HỌC: CORE-6S-THI-DIEM-001)

1. Tổng quan về Chương trình 6S Kaizen

Chương trình đào tạo được thiết kế chuyên biệt cho **CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ - ĐIỆN – MÔI TRƯỜNG LILAMA** nhằm chuyển đổi môi trường làm việc thông qua hệ thống **5S + SAFETY = 6S**. Mục tiêu cốt lõi không chỉ dừng lại ở việc vệ sinh bề mặt, mà là áp dụng quan điểm Lean TPM để loại trừ triệt để lãng phí và xây dựng văn hóa cải tiến liên tục.

Các mục tiêu chiến lược của chương trình:

- **Tư duy cải tiến liên tục:** Nhận diện và triệt tiêu các loại lãng phí (Muda, Mura, Muri) để tối ưu hóa quy trình sản xuất và vận hành.
- **Kỹ thuật thực thi:** Nắm vững quy trình đánh giá hiện trạng, thiết lập **baseline** và thực hiện cải tiến trực tiếp tại hiện trường (**Gemba**).
- **An toàn lao động (Safety):** Nâng cao nhận thức về rủi ro, loại bỏ các nguy cơ gây tai nạn và xây dựng môi trường làm việc không sự cố.
- **Tiêu chuẩn hóa văn hóa:** Thúc đẩy tính tự giác và sáng tạo của nhân viên LILAMA trong việc duy trì và bảo vệ thành quả cải tiến.

> **Slogan chương trình:** "Một nơi có mọi thứ cần & Mọi thứ đều có nơi của nó"

---

2. Định nghĩa 6S theo Quan điểm Lean TPM

Tại LILAMA, 6S là bộ tiêu chuẩn bắt buộc nhằm loại bỏ các bất hợp lý. Đặc biệt, **S6 (An toàn)** được xác định là yếu tố tiên quyết trong mọi hoạt động.

1. **S1: SÀNG LỌC – Sorting:** Phân loại và loại bỏ triệt để những vật dụng không cần thiết khỏi khu vực làm việc.
2. **S2: SẮP XẾP – Set in Order:** Xác định vị trí cụ thể cho từng vật dụng theo tiêu chí: Dễ tìm – Dễ thấy – Dễ lấy – Dễ trả lại.
3. **S3: SẠCH SẼ – Cleaning:** Vệ sinh nơi làm việc đồng thời thực hiện kiểm tra để phát hiện và loại bỏ các nguồn gây nhiễm bẩn.
4. **S4: SĂN SÓC – Standardize:** Duy trì và chuẩn hóa hoạt động S1, S2 và S3 thông qua các quy trình và lịch trình định kỳ.
5. **S5: SẴN SÀNG – Sustain:** Đào tạo và truyền thông để tạo lập thói quen tự giác tuân thủ các tiêu chuẩn 6S đã đề ra.
6. **S6: AN TOÀN – Safety:** **"An toàn là trên hết. Luôn cảnh giác cao độ với những tình huống mất an toàn."** Xây dựng môi trường không rủi ro và không tai nạn.

---

3. Lộ trình Đào tạo và Triển khai (Learning Sequence)

| Mã Bài học | Nội dung trọng tâm | Kết quả đầu ra (Artifact/Outcome) |

| :--- | :--- | :--- |

| **M01-L01** | Chọn khu vực mục tiêu, thiết lập **charter** và chụp ảnh **baseline**. | Charter, Boundary map, Baseline checklist. |

| **M01-L02** | Thực hành Sort (Sàng lọc) và Set in order (Sắp xếp) thông qua Red-tag và Visual control. | Red-tag register, Layout, Location standard. |

| **M02-L01** | Triển khai Shine (Sạch sẽ), Safety (An toàn) và thiết lập hệ thống phát hiện bất thường. | Safety observation, Cleaning standard, Abnormality log. |

| **M02-L02** | Standardize (Săn sóc), Sustain (Sẵn sàng) và bảo vệ kết quả **capstone** sau 30 ngày. | Audit sheet, 30-day plan, Capstone evidence pack. |

---

4. Hệ thống Quản lý Trực quan: Bảng Hoạt động 6S

Học viên có trách nhiệm duy trì Bảng hoạt động 6S như một trung tâm điều hành trực quan tại hiện trường. Bảng bao gồm 21 thành phần cấu trúc bắt buộc:

0. Sơ đồ mặt bằng 6S (6S Floor Plan Layout)

1. Cấu trúc tổ chức nhóm 6S

2. Điều lệ hoạt động nhóm (Team Charter)

3. Quy chế và chuẩn hóa 6S

4. Nội dung họp 6S định kỳ (Session Note)

5. Kế hoạch triển khai tổng thể (6S Master Plan)

6. Kế hoạch hành động 90 ngày

7. Sơ đồ an toàn (Safety Map)

8. Bảng đánh giá kỹ năng thành viên

9. Danh sách các khiếm khuyết (Defect List)

10. Xu hướng treo thẻ/rút thẻ (Tagging and Fixing Defects Trend)

11. Biểu đồ người tham gia treo thẻ (Defect Tagging Report)

12. Biểu đồ người tham gia rút thẻ (Fixed Tags Report)

13. Tiêu chí đánh giá 6S (6S Audit Checklist)

14. Kế hoạch đánh giá 6S (6S Audit Plan)

15. Kết quả đánh giá 6S (6S Audit Report)

16. Hình ảnh 6S Trước - Sau (6S Before - After)

17. Bài học một điểm (OPL)

18. Hoạt động cải tiến Kaizen (KAIZEN/Sub-Themes)

19. Nhận diện nguồn gây nhiễm bẩn (Source Of Contamination - SOC)

20. Nhận diện khu vực khó thao tác (Hard To Reach - HTR)

---

5. Hướng dẫn Sử dụng Thẻ Treo 6S (Red-tag)

Thẻ treo là công cụ then chốt để nhận diện và theo dõi việc xử lý các điểm bất thường. Mọi lỗi phát hiện phải được ghi chép đầy đủ.

Các thông tin bắt buộc phải điền trên thẻ:

- [ ] Số thẻ (Tag Number).
- [ ] Ngày tháng phát hiện.
- [ ] Người phát hiện & Người xử lý.
- [ ] Bộ phận & Vị trí xảy ra bất thường.
- [ ] Mô tả hiện trạng (Điểm không phù hợp).
- [ ] Xác nhận nếu thuộc lỗi Không an toàn (S6).
- [ ] Thời hạn khắc phục (Deadline).
- [ ] Kiểm tra (Verification).

Quy tắc thực hiện:

- **Liên 1:** Phải được treo trực tiếp tại vị trí phát hiện bất thường ngay lập tức.
- **Xử lý:** Tiến hành khắc phục **NGAY** sau khi phát hiện để đảm bảo tính an toàn và ngăn chặn lãng phí phát sinh.

---

6. Bản đồ Bằng chứng và Tiêu chuẩn Hoàn thành (Evidence Map)

| Bài học | Bằng chứng bắt buộc (Evidence) | Quy trình phản hồi (Feedback) | Bước tiếp theo (Next) |

| :--- | :--- | :--- | :--- |

| **M01-L01** | Charter + baseline | Facilitator review | Red-tag walk |

| **M01-L02** | Red-tag register + layout | Peer challenge | Safety/shine inspection |

| **M02-L01** | Safety observation + cleaning standard | Risk owner review | Standard work |

| **M02-L02** | Audit + 30-day plan + **capstone** | Rubric + action list | Pilot readback |

---

7. Phương pháp luận Cải tiến: PDCA và Kaizen

Để duy trì tính bền vững, chương trình tích hợp triết lý Kaizen thông qua các công cụ kỹ thuật sau:

- **Chu trình PDCA (Plan-Do-Check-Act):** Quy trình chuẩn để lập kế hoạch, thực hiện, kiểm tra và chuẩn hóa các hoạt động cải tiến.
- **Nhận diện lãng phí theo Lean:**
- **Muda (Lãng phí/Tổn thất):** Những hoạt động tiêu tốn nguồn lực nhưng không tạo ra giá trị gia tăng.
- **Mura (Bất ổn định/Không đồng nhất):** Sự thay đổi thất thường trong quy trình dẫn đến mất kiểm soát chất lượng.

- **Muri (Quá tải):** Sự ép buộc máy móc hoặc con người làm việc quá năng suất thiết kế, gây nguy cơ mất an toàn.
- **Công cụ phân tích lỗi:**
- **5 WHYs:** Truy tìm nguyên nhân gốc rễ bằng cách đặt câu hỏi "Tại sao" liên tiếp.
- **Root Cause Analysis:** Phân tích nguyên nhân sâu xa để ngăn chặn lỗi tái phát.
- **Gemba:** Quan sát và giải quyết vấn đề trực tiếp tại hiện trường thực tế.

---

8. Thông tin Chuyên gia và Hỗ trợ

MASTER BLACK BELT LSS. PHẠM THANH DIỆU

Chairman and Director at CiCC

- **Kinh nghiệm:** Hơn 20 năm chuyên gia hàng đầu về Lean Six Sigma, TPM và Kaizen. Từng đảm nhiệm các vị trí quan trọng tại các tập đoàn toàn cầu như **Samsung Electronics** (Black Belt), **Metro Cash & Carry**, **Johnson Controls** và **FPT Corporation**.
- **Email:** phamthanhdieu@gmail.com
- **Website:** www.cicc.com.vn | www.lean.vn
- **LinkedIn:** Pham Thanh Dieu

> "Sứ mệnh của chúng tôi là giúp các tổ chức đạt được sự xuất sắc và bền vững thông qua việc cải tiến liên tục."