

# 车间生产现场整顿



# 全国Mini-MBA职业经理双证班



精品课程 权威双证 全国招生 请速充电

你可能准备跳槽或者求职, 却为缺少行业经验和专业证书而被用人单位百般挑惕!

你可能目前衣食无忧, 但随着年龄的增长和社会竞争压力的增大, 因为得不到专业的全新培训而失去竞争的机会和面临被淘汰的危机。

美华教育携手中国经济管理大学面向全国举办迷你 MBA 职业经理双证书班, 毕业颁发双证书。

## 招生专业及其颁发证书

认证项目	颁发双证	学费
全国《职业经理》MBA 高等教育双证书班	高级职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《人力资源总监》MBA 双证书班	高级人力资源总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《生产经理》MBA 高等教育双证班	高级生产管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《品质经理》MBA 高等教育双证班	高级品质管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《营销经理》MBA 高等教育双证班	高级营销经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《物流经理》MBA 高等教育双证班	高级物流管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《项目经理》MBA 高等教育双证班	高级项目管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《市场总监》MBA 高等教育双证书班	高级市场总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《酒店经理》MBA 高等教育双证班	高级酒店管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《企业培训师》MBA 高等教育双证班	企业培训师高级资格认证毕业证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《财务总监》MBA 高等教育双证班	高级财务总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《营销策划师》MBA 双证书班	高级营销策划师高级资格认证证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《企业总经理》MBA 高等教育双证班	全国企业总经理高级资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《行政总监》MBA 高等教育双证班	高级行政总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《采购经理》MBA 高等教育双证班	高级采购管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《医院管理》MBA 高等教育双证班	高级医院管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《企业管理咨询师》MBA 双证班	高级企业管理咨询师资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元



### 【授课方式】 全国招生、函授学习、权威双证

我校采用国际通用3结合的先进教育方式授课（远程函授+教学电子光盘自修+网络学院持续视频学习）



### 【颁发证书】 学员毕业后可以获取权威双证书与全套学员学籍档案

- 1、毕业后可以获取相应专业钢印《高级职业经理资格证书》;
- 2、毕业后可以获取2年制的《MBA研究生课程高等教育研修结业证书》;



### 【证书说明】

1. 证书加盖中国经济管理大学钢印和公章（学校官方网站电子注册查询、随证书带整套学籍档案）;
2. 毕业获取的证书与面授学员完全一致，无“函授”字样，与面授学员享有同等待遇，证书是学员求职、提干、晋级的有效证明；。



### 【学习期限】 3个月（允许有工作经验学员提前毕业，毕业获取证书后学校仍持续辅导2年）



### 【收费标准】 全部费用1280元（含教材光盘、认证辅导、注册证书、学籍注册等全部费用）

函授学习为你节省了大量的宝贵的学习时间以及昂贵的MBA导师的面授费用，是经理人首选的学习方式。



### 【招生对象】

- 1、对管理知识感兴趣，具有简单电脑操作能力（有2年以上相应工作经验者可以申请提前毕业）。
- 2、年龄在20—55岁之间的各界管理知识需求者均可报名学习。



### 【教程特点】

- 1、完全实战教材，注重企业实战管理方法与中国管理背景完美融合，关注学员实际执行能力的培养；
- 2、对学员采用1对1顾问式教学指导，确保学员顺利完成学业、胸有成竹的走向领导岗位；
- 3、互动学习（专家、顾问24小时接受在线咨询，第一时间回答学员的提问和咨询）



### 【考试说明】

1. 卷面考核：毕业试卷是一套完整的情景模拟试卷（与工作相关联的基础问卷）
2. 论文考核：毕业需要提交2000字的论文（学员不需要参加毕业论文答辩但论文中必修体现出5点独特的企业管理心得）
3. 综合心理测评等问卷。



### 【颁证单位】

中国经济管理大学经中华人民共和国香港特别行政区批准注册成立。目前中国经济管理大学课程涉及国际学位教育、国际职业教育等。学院教学方式灵活多样，注重人才的实际技能的培养，向学员传授先进的管理思想和实际工作技能，学院会永远遵循“科技兴国、严谨办学”的原则不断的向社会提供优秀的管理人才。



### 【承办单位】

美华管理人才学校是中国最早由教委批准成立的“工商管理MBA实战教育机构”之一，由资深MBA教育专家、教育协会常务理事徐传有教授担任学校理事长。迄今为止，已为社会培养各类“能力型”管理人才近10万余人，并为多家企业提供了整合策划和企业内训，连续13年被教委评选为《优秀成人教育学校》《甲级先进办学单位》。办学多年来，美华人独特的教学方法，先进的教学理念赢得了社会各界的高度赞誉和认可。



【咨询电话】13684609885 0451--88342620

【咨询教师】王海涛 郑毅

【学校网站】<http://www.mhjy.net>

【咨询邮箱】[xchy007@163.com](mailto:xchy007@163.com)



## 【报名须知】

- 1、报名登记表格下载后详细填写并发送邮件至 [xchy007@163.com](mailto:xchy007@163.com) (入学时不需要提交相片，毕业提交试卷同时邮寄4张2寸相片和一张身份证复印件即可)
- 2、交费后请及时电话通知招生办确认，以便于收费当日学校为你办理教材邮寄等入学手续。



## 【证书样本】(全国招生 函授学习 权威双证 请速充电)

(高级职业经理资格证书样本)

(两年制研究生课程高等教育结业证书样本)



## 【学费缴纳方式】可以选择以下任意一种方式缴纳学费

方式一	学校地址	邮寄地址：哈尔滨市道外区南马路 120 号职工大学 109 室 邮政编码：150020      收件人：王海涛
方式二	学校帐号	学校帐号：184080723702015 账号户名：哈尔滨市道外区美华管理人才学校 开户银行：哈尔滨银行龙江支行 支付系统行号：313261018018
方式三	交通银行 (太平洋卡)	帐号：40551220360141505      户名：王海涛 开户行：交通银行哈尔滨分行信用卡中心
方式四	邮政储蓄 (存折)	帐号：602610301201201234      户名：王海涛 开户行：哈尔滨道外储蓄中心
方式五	中国工商银行 (存折)	帐号：3500016701101298023      户名：王海涛 开户行：哈尔滨市道外区靖宇支行
方式六	建设银行帐户 (存折)	中国人民建设银行帐户 (存折)： 1141449980130106399 用户名：王海涛
方式七	农业银行帐户 (卡号)	农业银行帐户 (卡号)： 6228480170232416918 用户名：王海涛 农行卡开户银行：中国农业银行黑龙江分行营业部道外支行景阳支行

可以选择任意一种方式缴纳学费，建议使用第五种方式（中国工商银行，比较方便快捷）收到学费的当天，学校就会用邮政特快的方式为你邮寄教材和考试问卷。

<http://www.mhgy.net>



科学布局 取用快捷



# 一、学习任务



整顿的定义



整顿的目的



整顿的实施方法



整顿的注意事项



## 二、学习目标



### 学习目标

- 1、能够制定整顿活动的推行方案；
- 2、能够对实习车间进行整顿。

### 三、学习内容

#### 学习内容

##### 任务一

有关整顿  
基本概念

##### 任务二

制定整顿  
活动推行  
方案

##### 任务三

材料整顿管  
理制度；工  
具设备整顿  
办法；在制  
品整顿管理  
办法

##### 任务四

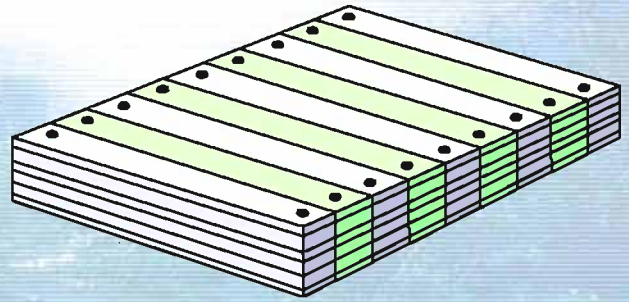
实习车间  
现场整顿





# 任务一

- 整顿的定义
- 整顿的目的
- 整顿的方法及推程序
- 整顿的意义





## 整顿的定义

什么是  
整顿？

将工作场所内需用的物品按规定定位、定量摆放整齐，并加以明确标识，使物品处于在必要的时候马上就能取出来的状态。



## 整顿的目的

### 整顿的目的



工作场所一目了然



减少、消除寻找物品的时间



消除过多的积压物品



创造整齐的工作环境



## 整顿的目的



某公司作业区的工作环境





## 实施方法

一  
地板油漆作战

二  
引线作战

三  
三定原则

四  
目视管理

五  
FIFO的保管方法





## 地板油漆作战

地板油漆作战就是根据作业区、通道、休息室、仓库等不同的用途来确定厂地的区域位置，并决定不同场所的油漆颜色而进行的地板油漆的方法。

常见地板油漆的推荐颜色

类别	场所	颜色
地板	作业区	绿色
	通道	橙色
	休息室	蓝色
	仓库	灰色



## 地板油漆作战



某公司作业区地板颜色



# 引线作战



引线作战的定义



引线的标注要求



标注引线的材料



标示尺寸的大小



引线标示的画线方法







## 一、引线作战的定义

### 引线作战 定义

根据不同的区域确定地板的颜色，并用引线将其区分的方法。通道和作业区采用区域线；右侧通行、左侧通行采用箭头指引线；出入口为虚线；设备、工作台等采用定置线。



## 二、引线的标注要求

### 通行线

黄色或白色箭头，表示通道的通行方向，一般在通道的转弯处、楼梯的起点处进行标示。

### 门开闭线

黄色虚线(10cm)，平时人需站在虚线之外，防止在过道上走的时候，被突然打开的门撞到。

### 区域线

区域线通常用于通道和作业区两种情况。用于通道时，应尽量少转弯，避免“L”转角，在转弯处，最好成45度的切角或用圆弧过度。

### 出入口线

从通道进入作业区必须从出入口线进入。出入口线通常采用黄虚线(10CM)表示，即只能从画虚线的地方出入工作区。

### 虎纹线

黄黑相间的斜线，用来表示危险地段的警示。如通道上有突出物、横切物、危险地段等。

### 定置线

主要针对在制品放置场所、作业台、台车、周转箱等，一般采用黄色或白色，但不合格品可采用红色。

标注要求





### 三、标注引线的材料



油漆



胶带



瓷砖



栅栏



#### 四、标示尺寸的大小

- 主通道线宽——10cm
- 次通道线宽——5~7cm
- 人行道宽度——80cm
- 单向车道宽度—— $W+60\text{cm}$
- 双向车道宽度—— $W*2+90\text{cm}$

W为车的宽度



## 五、引线标示的画线的方法



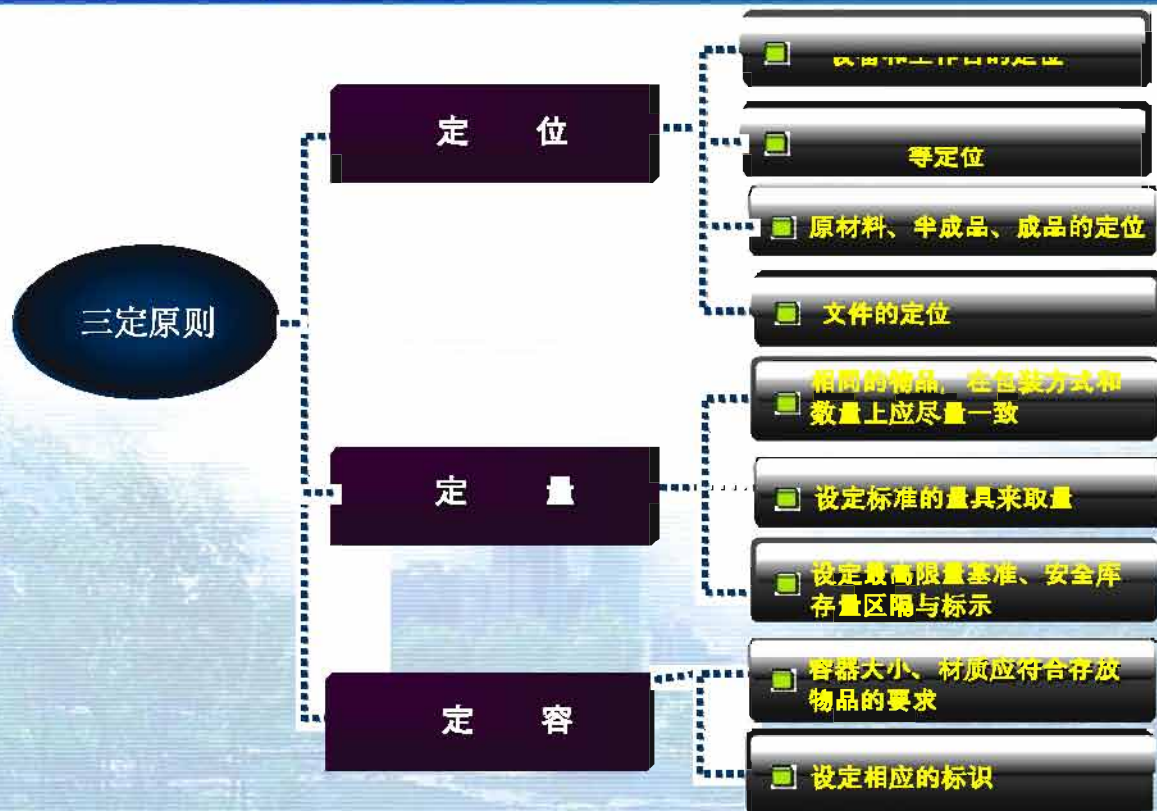


通道采用黄线、危险区域采用虎纹斑





# 三定原则







## 目视管理



作业区颜色使用图例



## FIFO的保管方法

先进先出 (First In First Out)简称FIFO，即先入库的物品先出库的意思，又称新陈代谢法。先入库的物品先使用，剩下的物品都是新的；相反，后入库的物品先出库被称为Last In First Out.

主要有

有保存时限的、零星存量的、设计变更的、加速处理的、交货批次品质差异的以及现有物品加速处理的物品。



## 整顿的注意事项



**杜绝“走过场”、  
“一阵风”的现象**

必须提高认识，杜绝“走过场”、“一阵风”的现象发生。



**注意标识的  
统一**

标识是整顿的最终动作，是物品的身份证。相同类别的标识，在公司内要尽可能地做到统一规格大小，统一加工制作。



**摆放位置要  
相对固定**

物品摆放要严格按照设定的区、架、层、位的要求进行规范摆放，不能今天换一个地方，明天又换一个地方，这样不但会造成物品领用困难，增加寻找时间，而且会影响生产交期，造成顾客抱怨。



## 任务二

### 制定 整顿活动 推行方案





## 工作任务

□ 学生分组成立**5S**推行委员会，现场考察对常用物品定位、定容、定量。





## 资讯

- 教师：
- 1、给学生展示车间管理的基本情况，并明确工作任务。
- 2、将车间管理的基本信息和任务工单分发给学生。
- 3、讲解车间现场管理的基本任务，管理制度、工作流程及标准和组织机构的设置方法。
- 4、接受学生关于车间管理信息的咨询。
- 学生：
- 1、接受教师提出的工作任务，聆听教师关于车间生产现场对常用物品定位、定容、定量相关知识的讲解。
- 2、通过查阅资料、课程网站，以及车间参观考察填写任务工单资讯部分内容。

## 决策

- 教师：
  - 1、为学生提供车间的基本信息。
  - 2、接受学生咨询并参与学生的讨论。
- 学生：
  - 1、根据实训项目车间的具体情况和工作任务要求，对常用物品定位、定容、定量。
  - 2、学生分组成立**5S**推行委员会，并选择组长。

## 计划

□ 教师：

□ 1、审核学生制定的工作计划。

□ 2、对工作计划提出修改意见。

□ 3、接受学生咨询并参与学生讨论。

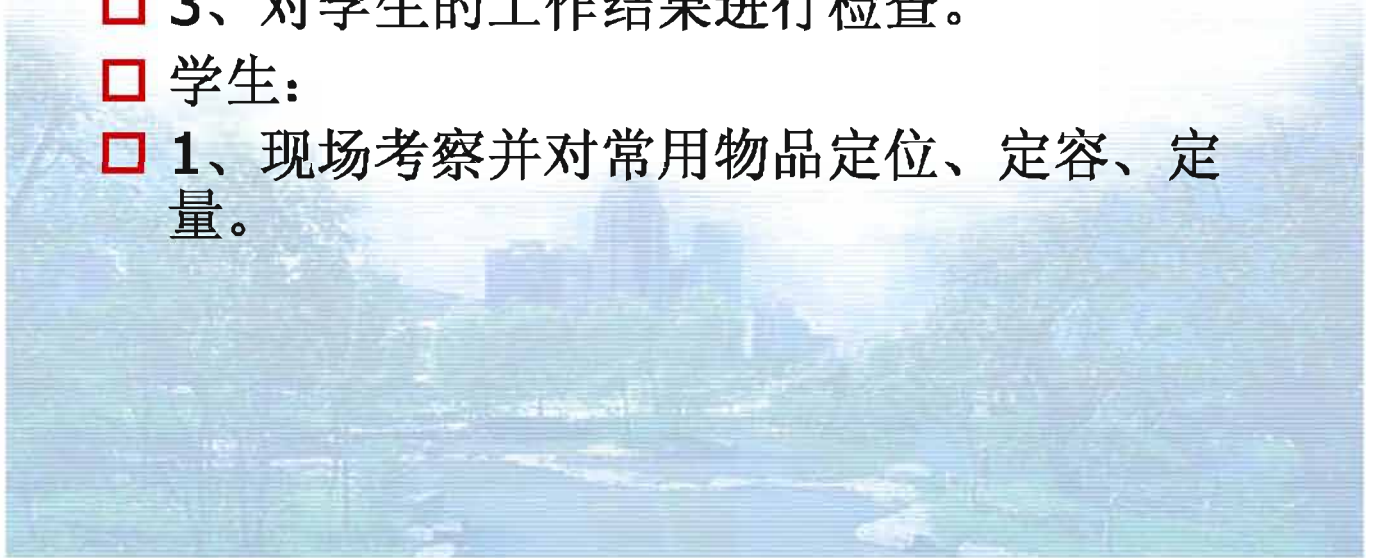
□ 学生：

□ 1、以小组讨论的方式，对常用物品定位、定容、定量。

□ 2、将制定的工作计划与教师进行讨论并定稿。

## 实施

- 教师：
- 1、指导学生的操作并及时纠正错误。
- 2、回答学生提出的问题。
- 3、对学生的工作结果进行检查。
- 学生：
- 1、现场考察并对常用物品定位、定容、定量。





## 检查

☐ 教师：

☐ 1、指导学生操作并及时纠正错误。

☐ 2、回答学生提出的问题。

☐ 学生：

☐ 1、检查工作任务是否明确。

☐ 2、检查工作岗位设置是否合理。

☐ 3、检查工作流程是否顺畅。

☐ 4、检查管理制度是否健全。

## 评估

□ 教师：


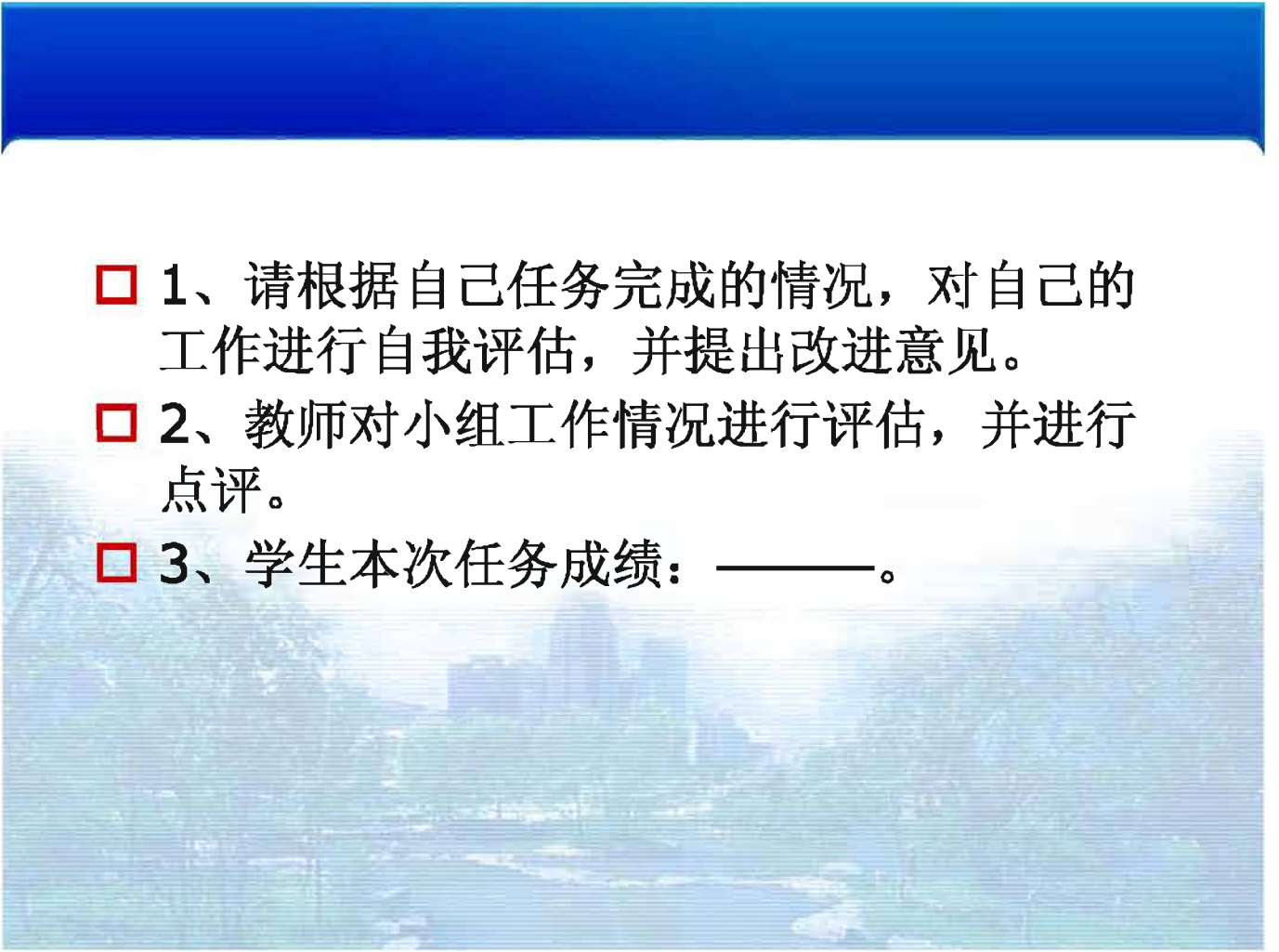
□ 1、对各小组工作进行综合评估。

□ 2、提出改进意见和注意事项。

□ 学生：

□ 1、以小组讨论方式进行工作评估。

□ 2、根据教师提出的意见修改工作计划。

- 
- 
- 1、请根据自己任务完成的情况，对自己的工作进行自我评估，并提出改进意见。
  - 2、教师对小组工作情况进行评估，并进行点评。
  - 3、学生本次任务成绩：——。



## 任务三

材料、  
工具设备、  
在制品  
的整顿







## 任务三

- 材料整顿管理制度
- 工具设备整顿办法
- 在制品整顿管理办法





## 材料整顿管理制度

### 目的

为提高工作效率，把整理好的材料合理化、规范化摆放和储存并加以标识，特制定本办法。



## 材料整顿管理制度

### 材料整顿的要点

**1. 定量定位存放。**

先确定材料的存放位置，再决定工序交接点、生产线和生产线之间的中继点所能允许的标准存量和最高存量。设定标准存量的放置界限，如长、宽、高的限定或占用台车数及面积的限定，

并明确标示。

**2. 确保先进先出。**

现场摆放材料的各类周转箱、台车等，要求边线相互平行或垂直于区域线，保持堆放整齐，便于清点及确保材料先进先出。

**3. 搬运、储存要合理。**

要防止加工中搬运或装箱时的乱伤、撞击、异品混入等。

**4. 不良品要有标示。**

不良品及返修品，要设定放置场所，用不同的箱装好，一般用红色或黄色箱，以利于区别。不良品的装箱，以选用小箱子为宜，这样便很快装满箱。



# 材料整顿管理制度

## 材料整顿

→ 备品、备件的整顿

→ 润滑油等油类的整顿

→ 清扫用具的整顿

→ 消耗品类的整顿

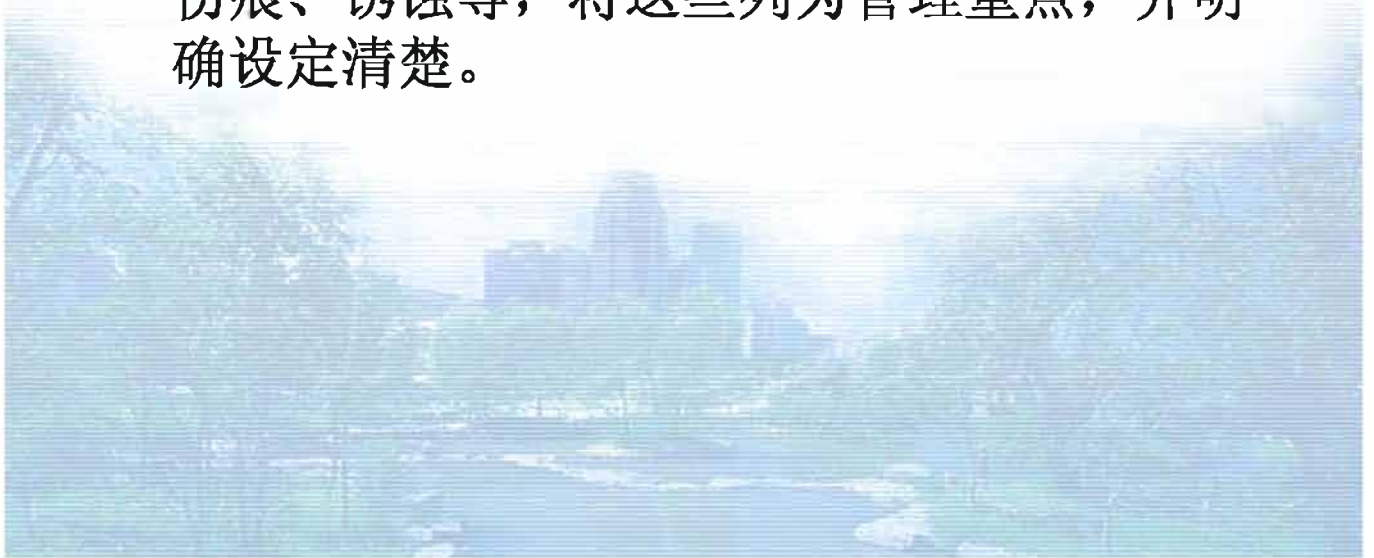
→ 危险品的整顿





### 备品、备件的整顿

整顿备品、备件时，重点要在保管备品、备件时，就得保持正确使用状态，如污秽、伤痕、锈蚀等，将这些列为管理重点，并明确设定清楚。





### 润滑油等油类的整顿

油类的管理、整顿要点包括以下6个方面。

- 1. 油的种类要统一，尽量将种类减少。
- 2. 运用颜色管理，配合油的名称及加油周期，利用颜色或形状，以便于轻易分辨使用。
- 3. 油类集中保管，在生产线附近设置加油站，设定放置场所、数量，加油站的补充规定、容器大小、架子等。
- 4. 依油或加油口的形状，装备道具。
- 5. 油类必须考虑到防火、公害、安全等问题，所以要彻底防止漏油以及灰尘、异物的混入。
- 6. 做好加油方法的改善及加油周期的延长。



### 清扫用具的整顿

#### □ 1. 放置场所。

(1) 扫把、拖把，一般感觉较脏，不要放置在明显处。

(2) 清扫用具绝对不可放置在配电房或主要出入口处。

#### □ 2. 放置方法。

(1) 长柄的如扫把、拖把等，用悬挂方式放置；

(2) 簸箕、垃圾桶等，在地面上定位。



### 消耗品类的整顿

- 1. 消耗品经常散落在生产线附近，其整顿要点如下。
  - (1) 为了防止掉落，可用较小的盒子装，且不要装满，画上界限线。
  - (2) 在收存时一定要加封盖，不要混入其他类似零件。
  - (3) 如果捡起来掉落的零件，也不可再丢入原盒子中，应该丢入落下物集中盒内，以免发生误品使用。
- 2. 弹簧类容易纠缠在一起的东西，以及垫圈类不易抓取的东西，还有金属轴承等，均严禁破损、变形、伤痕等发生。这类小型物品，以模组成套方式，比较容易拿取。





## 危险品的整顿

### □ 1. 危险品的存放。

危险物品的存放一定要按照危险品的存放要求和标准进行。如某类化学品必须存放在阴凉的地方，又或者某类化学品不能与某类物品一起存放等等，所有这些相关的常识，都应该了解清楚。

### □ 2. 张贴、说明等。

化学用品的存放处应标明“使用规定”、“使用方法”及一些“注意事项”等，附近也应该具备一定的救护措施和张贴一些警示标语。

### □ 3. 化学品的标识。

化学品的标识应该注明化学品的类型、名称、危险情况及安全措施等。

### □ 4. 穿戴防护用品。

对使用一些有毒、有害、有腐蚀性及刺激性的化学用品，必须穿戴好防护衣、手套，以保安全。万一不慎沾及身体，应立即清洗，如感不适时，应马上到就近医院就诊。

## 工作任务

- 学生分组成立**5S**推行委员会，现场考察并整顿材料、整顿工具设备、整顿在制品。



## 资讯

- 教师：
- 1、给学生展示车间管理的基本情况，并明确工作任务。
- 2、将车间管理的基本信息和任务工单分发给学生。
- 3、讲解车间现场管理的基本任务，管理制度、工作流程及标准和组织机构的设置方法。
- 4、接受学生关于车间管理信息的咨询。
- 学生：
- 1、接受教师提出的工作任务，聆听教师关于车间生产现场整顿材料、整顿工具设备、整顿在制品相关知识的讲解。
- 2、通过查阅资料、课程网站，以及车间参观考察填写任务工单资讯部分内容。

## 决策

- 教师：
  - 1、为学生提供车间的基本信息。
  - 2、接受学生咨询并参与学生的讨论。
- 学生：
  - 1、根据实训项目车间的具体情况和工作任务要求，整顿材料、整顿工具设备、整顿在制品。
  - 2、学生分组成立5S推行委员会，并选择组长。



# 计划

□ 教师：

□ 1、审核学生制定的工作计划。

□ 2、对工作计划提出修改意见。

□ 3、接受学生咨询并参与学生讨论。

□ 学生：

□ 1、以小组讨论的方式，整顿材料、整顿工具设备、整顿在制品。

□ 2、将制定的工作计划与教师进行讨论并定稿。

## 实施

☐ 教师：

☐ 1、指导学生的操作并及时纠正错误。

☐ 2、回答学生提出的问题。

☐ 3、对学生的工作结果进行检查。

☐ 学生：

☐ 1、制定车间现场管理工作任务。

☐ 2、完成对车间组织机构的设置。

☐ 3、设置管理岗位，拟定工作职责。

☐ 4、拟定车间管理制度和 workflows 及标准。

## 检查

☐ 教师：

☐ 1、指导学生操作并及时纠正错误。

☐ 2、回答学生提出的问题。

☐ 学生：

☐ 1、检查工作任务是否明确。

☐ 2、检查工作岗位设置是否合理。

☐ 3、检查工作流程是否顺畅。

☐ 4、检查管理制度是否健全。

## 评估

□ 教师：

□ 1、对各小组工作进行综合评估。


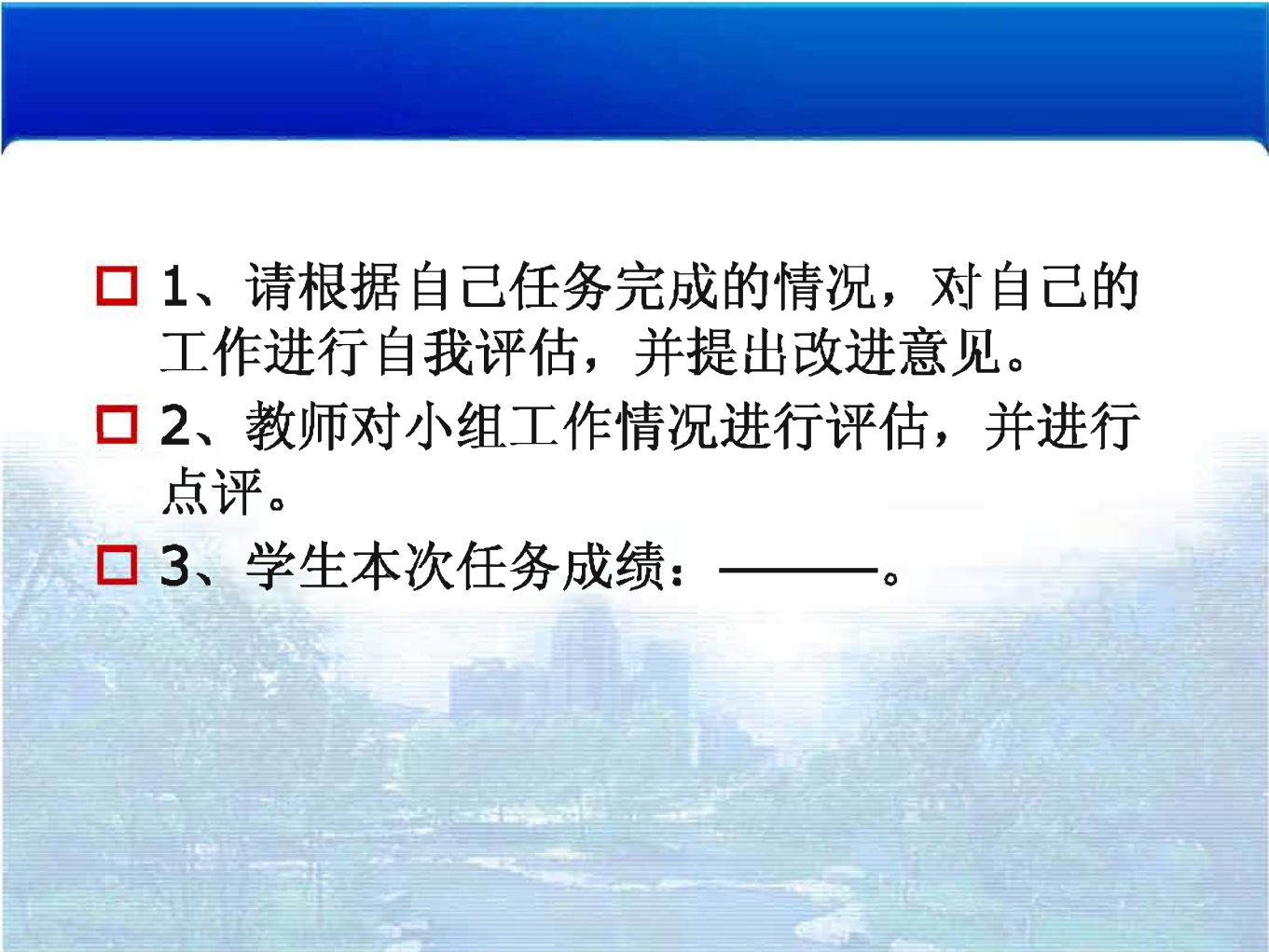
□ 2、提出改进意见和注意事项。

□ 学生：

□ 1、以小组讨论方式进行工作评估。

□ 2、根据教师提出的意见修改工作计划。



- 
- 
- ❑ 1、请根据自己任务完成的情况，对自己的工作进行自我评估，并提出改进意见。
  - ❑ 2、教师对小组工作情况进行评估，并进行点评。
  - ❑ 3、学生本次任务成绩：——。

本学习情境结束!

