



BÀI 7

**&
THỰC HÀNH**

5S

CAM LÂM, từ 19.4.2016 đến 22.4.2016

BS CKII.NGUYỄN CÔNG XANH

TRIẾT LÝ KAIZEN

TRIẾT LÝ KAIZEN

KAI
thay đổi

改



ZEN
tốt hơn

善



KAIZEN

Thay đổi để tốt hơn

Cải tiến liên tục

TRIẾT LÝ KAIZEN

10 nguyên tắc của KAIZEN:

1. Tập trung vào khách hàng

2. Luôn luôn cải tiến

3. Xây dựng văn hóa “không đổ lỗi”

4. Thúc đẩy môi trường văn hóa mở

5. Khuyến khích làm việc theo nhóm

6. Quản lý các dự án kết hợp bộ phận chức năng

7. Nuôi dưỡng các quy trình quan hệ đúng đắn

8. Rèn luyện ý thức kỷ luật, tự giác

9. Thông tin đến mọi nhân viên

10. Thúc đẩy năng suất và hiệu quả

Bệnh viện tinh gọn (lean)

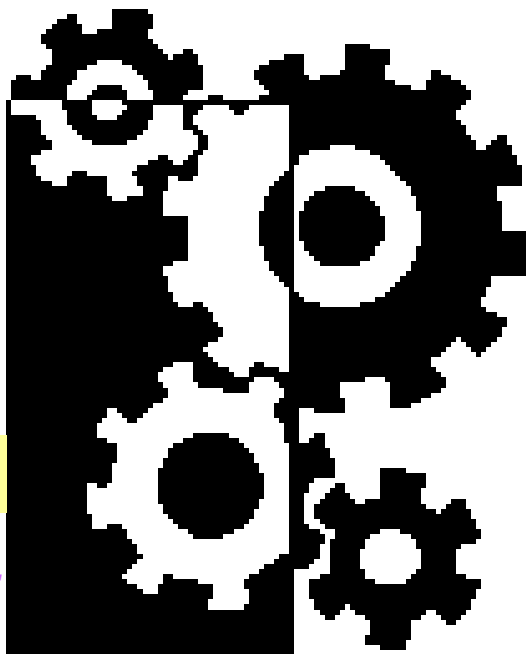
Y công

ED

Bác sĩ

- Khám
- CCHSTC-CD

Khu Phẫu thuật



DƯỢC-TBYT

NGOẠI SẢN

NỘI, NHI...

NHIỄM

ĐỘI, PKĐK, TYT...

Nhà thuốc

Xét nghiệm - CĐHA

Phòng: KHTH, ĐD, TCHC, TCKT

Dinh dưỡng

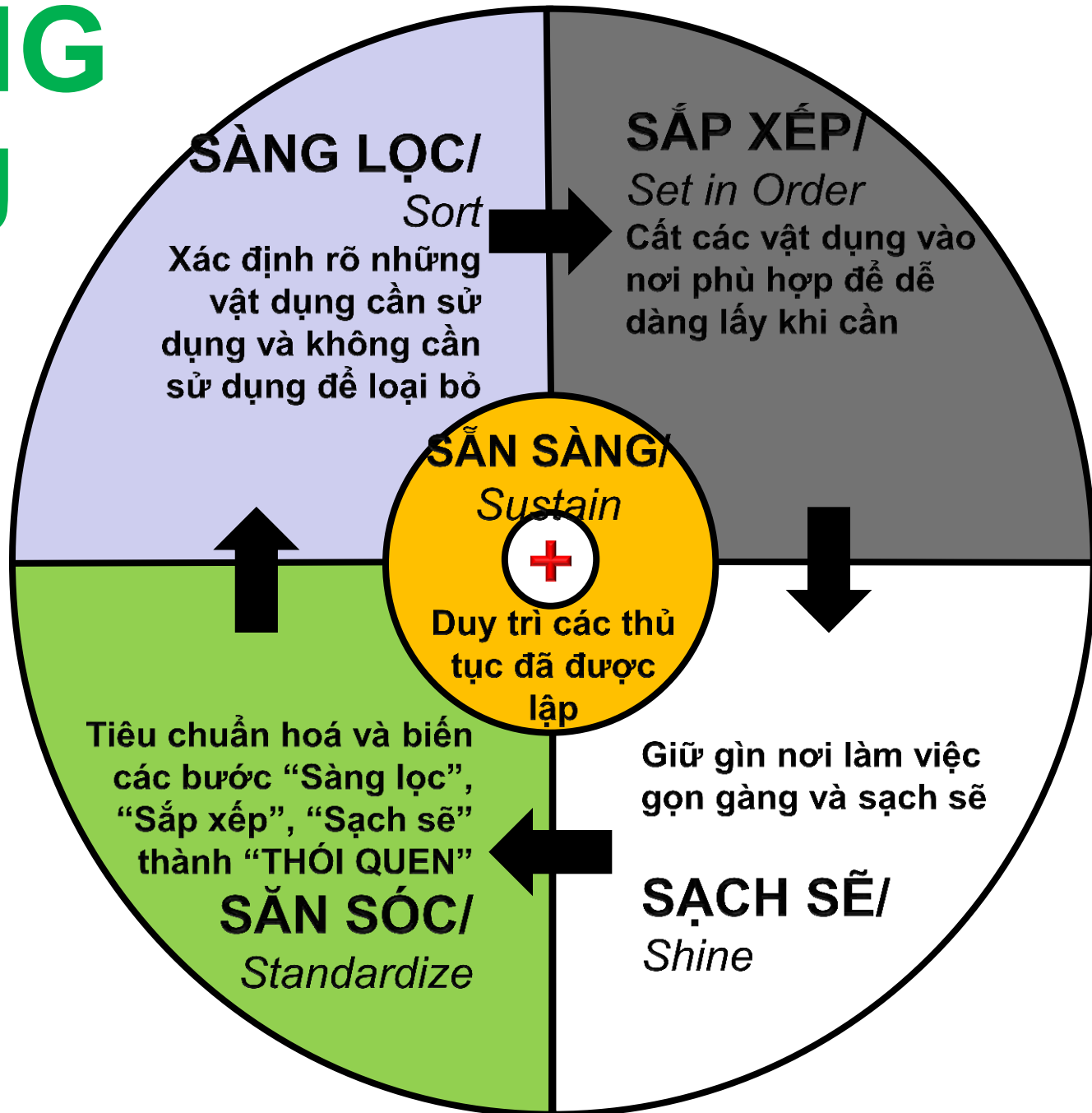
L&D

HIM

Nhân viên

Mọi người cùng làm việc không có vật thừa

CÔNG CỤ 5S



KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

Lập Ban 5S

Chọn khu vực

Phân công
trách nhiệm

Khảo sát, chụp
ảnh hiện trường

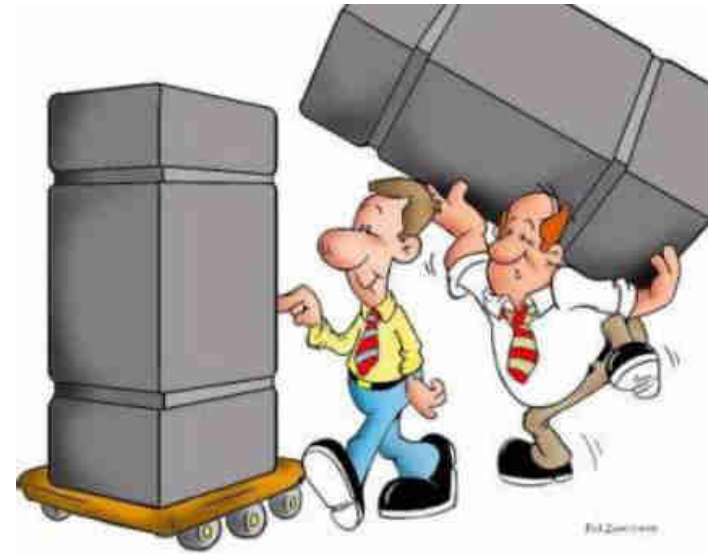
Chọn địa điểm
chứa vật loại bỏ

Gắn thẻ

Quyết định giữ
hoặc loại bỏ

Thực hiện
liên tục 5S

Đánh giá



CÁC BƯỚC TRIỂN KHAI 5S

Bước 1: Chuẩn bị, xem xét thực trạng

Bước 2: Phát động chương trình

Bước 3: Mọi người tiến hành tổng vệ sinh

Bước 4: Bắt đầu bằng seiri

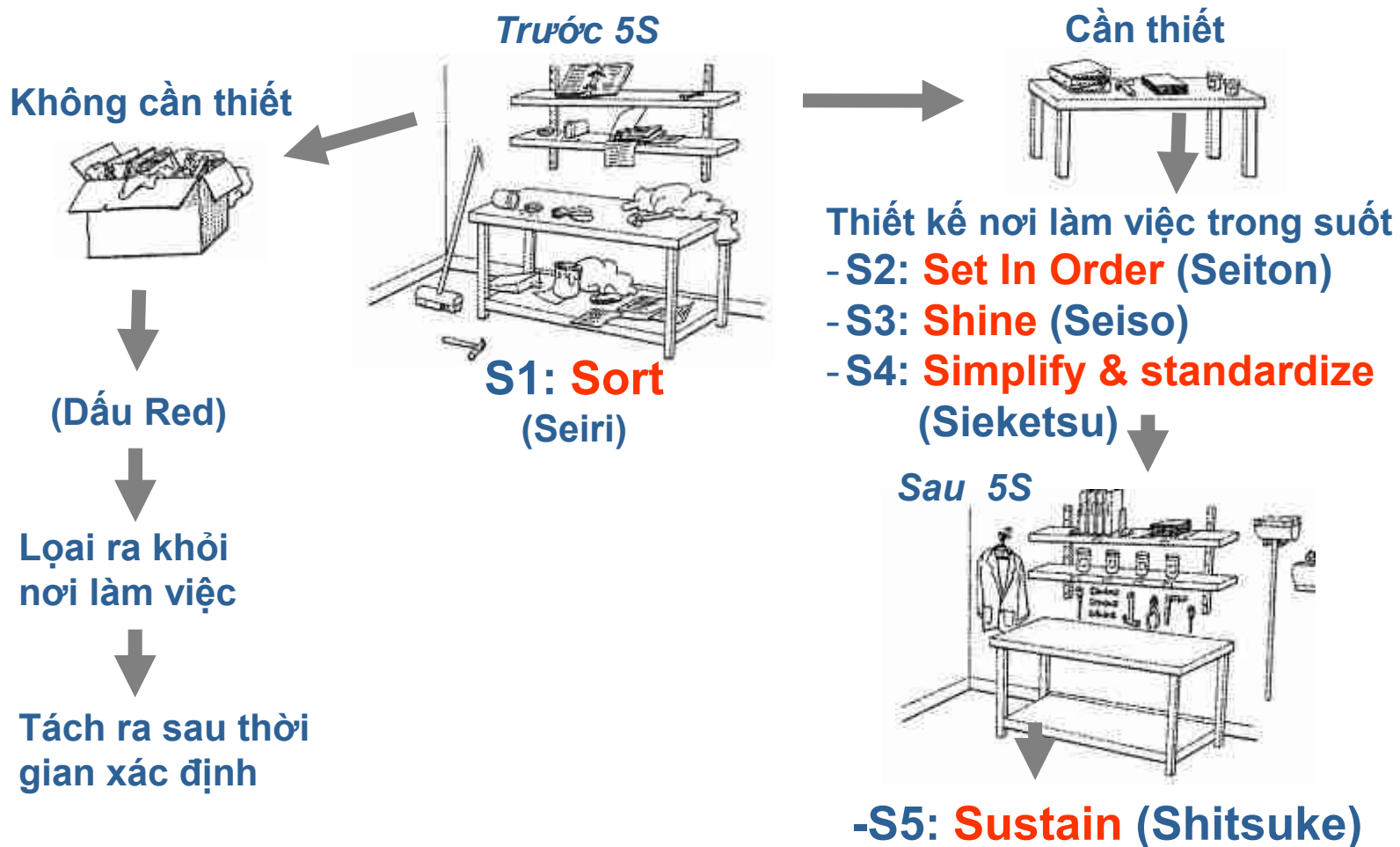
Bước 5: Thực hiện seiri, seiton, seiso hàng ngày

Bước 6: Đánh giá định kì

CÁC BƯỚC THỰC HIỆN 5S VÀ QLCL TẠI KHOA

TT	Nội dung Tháng/20...	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Huấn luyện cho toàn thể nhân viên khoa					■				
2	Họp khoa phân công khu vực & trách nhiệm của mọi người khi thực hiện 5S					■				
3	Từng nhóm lên kế hoạch và xây dựng 5S trong khu vực mình quản lý					■	■			
4	Tổng hợp và đóng góp ý kiến xây dựng 5S cho từng khu vực							■		

5S tại nơi làm việc



Một chỗ cho mỗi vật và mỗi vật tại một vị trí

Thực hiện 5S cần làm gì?

Thường xuyên
tuyên truyền
nội bộ về 5S
trong đơn vị



Đào tạo 5S cho toàn thể
cán bộ, nhân viên.



Thường xuyên
đánh giá nội bộ
5S



Niên yết kết quả đánh
thực hiện 5S thường
xuyên.



Lãnh đạo là
tấm gương về
việc thực hành
tốt 5S



Coi nơi làm việc là ngôi
nhà thứ hai của mình.



Chuẩn bị thực hiện



- Tập huấn, đào tạo 5S cho nhân viên.
- Phát động chương trình thực hiện .

- Tất cả thành viên cùng cam kết thực hiện.
- Tổ chức thi đua giữa các nhóm (bộ phận) trong đơn vị.

CÁC BƯỚC TRIỂN KHAI 5S

BƯỚC 1

Chuẩn bị thực hiện,
Kickoff và đào tạo.

HƯỚNG DẪN:

- Chuẩn bị thực hiện.
- Kick off (phát động chương trình thực hiện).
- Đào tạo lại 5S cho các thành viên.
- Thực hiện tổng vệ sinh khoa/phòng/đội/TYT.
- Chụp hình, lưu trữ tư liệu về thực hiện chương trình 5S.

Các bước triển khai 5S

BƯỚC 2

Thực hiện 3S.

- Thực hiện S1: Sàng lọc*
- Thực hiện S2: Sắp xếp*
- Thực hiện S3: Sạch sẽ*

Thực hiện S1

SÀNG LỌC

- Phân loại những thứ cần thiết và không cần thiết
- Loại bỏ những thứ không cần thiết
- Xác định “đúng số lượng” đối với những thứ cần thiết

Đồ dùng cá nhân



Không gian Văn phòng



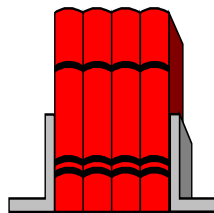
Các thuốc, vật tư, TTB, YDC...



Tủ tài liệu, kệ,...



Các tài liệu, hồ sơ, biểu mẫu



Bàn làm việc



QUI TẮC 30 GIÂY

Quy tắc 30 giây

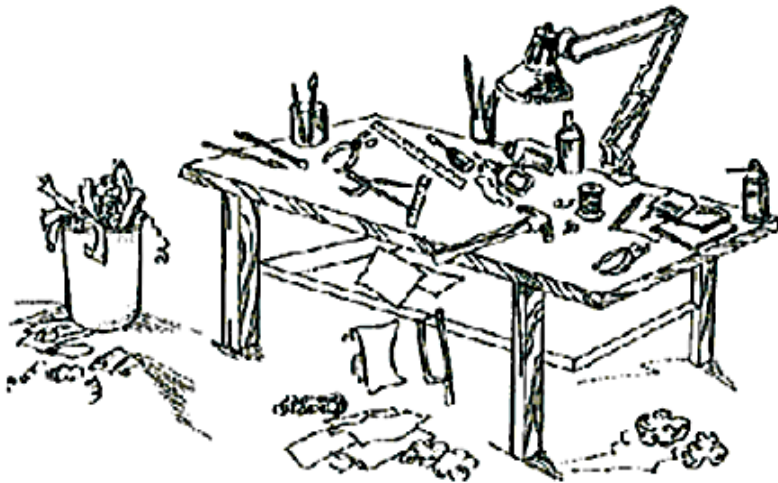
“Lấy đồ vật chỉ trong 30 giây”.

Tại nơi làm việc, các đồ vật phải được để ở trạng thái “lựa chọn” chứ không phải đi tìm.



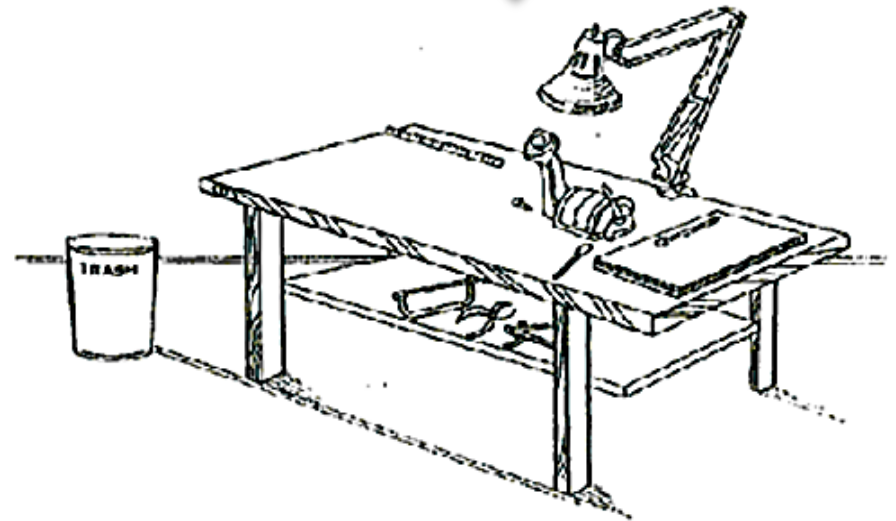
CHƯƠNG TRÌNH 5S

SÀNG LỌC



Sau:

- * Thu dọn rác thải
- * Loại bỏ các vật dụng thừa



Trước:

- * Rác thải bừa bãi
- * Nhiều vật dụng không cần thiết

CHƯƠNG TRÌNH 5S

SÀNG LỌC

Phân loại những vật không cần thiết



CHƯƠNG TRÌNH 5S

SÀNG LỌC

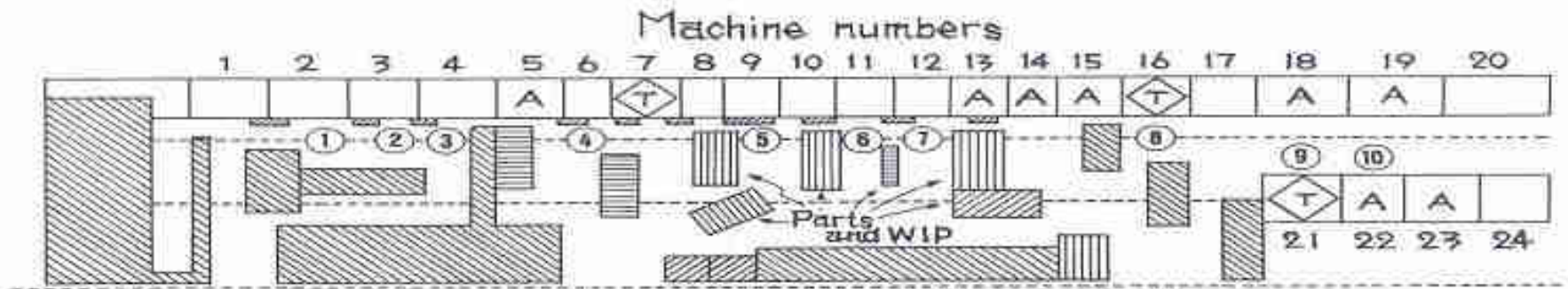
Gắn nhãn nhận biết cho từng loại



CHƯƠNG TRÌNH 5S

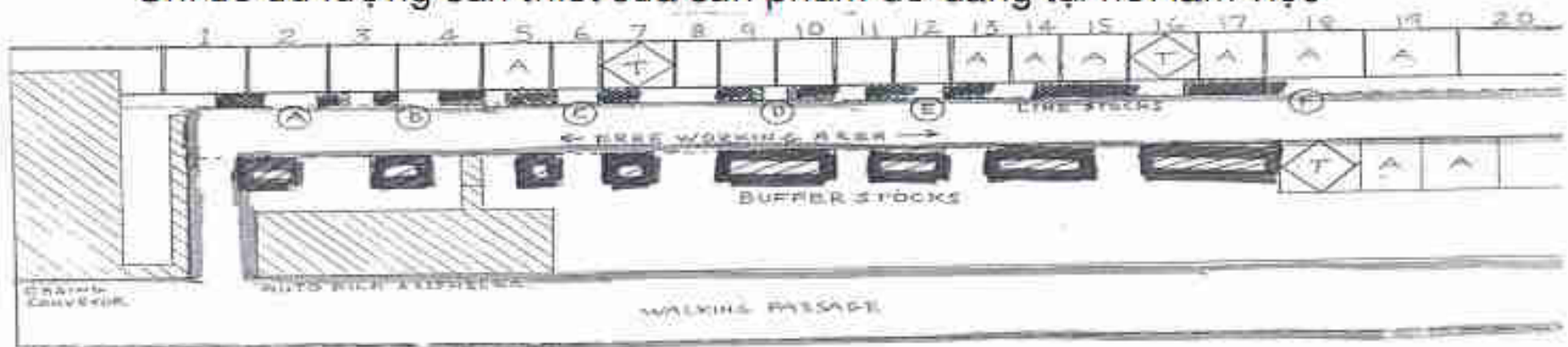
SÀNG LỌC

Hiện trạng: Quá nhiều lượng dư thừa của sản phẩm dở dang tại nơi làm việc



Sơ đồ bố trí đề xuất

Chỉ để đủ lượng cần thiết của sản phẩm dở dang tại nơi làm việc



CHƯƠNG TRÌNH 5S

SÀNG LỌC



CHƯƠNG TRÌNH 5S

SẮP XẾP



Trước:

- * Sắp xếp bừa bãi
- * Không nhãn nhận biết

Sau:

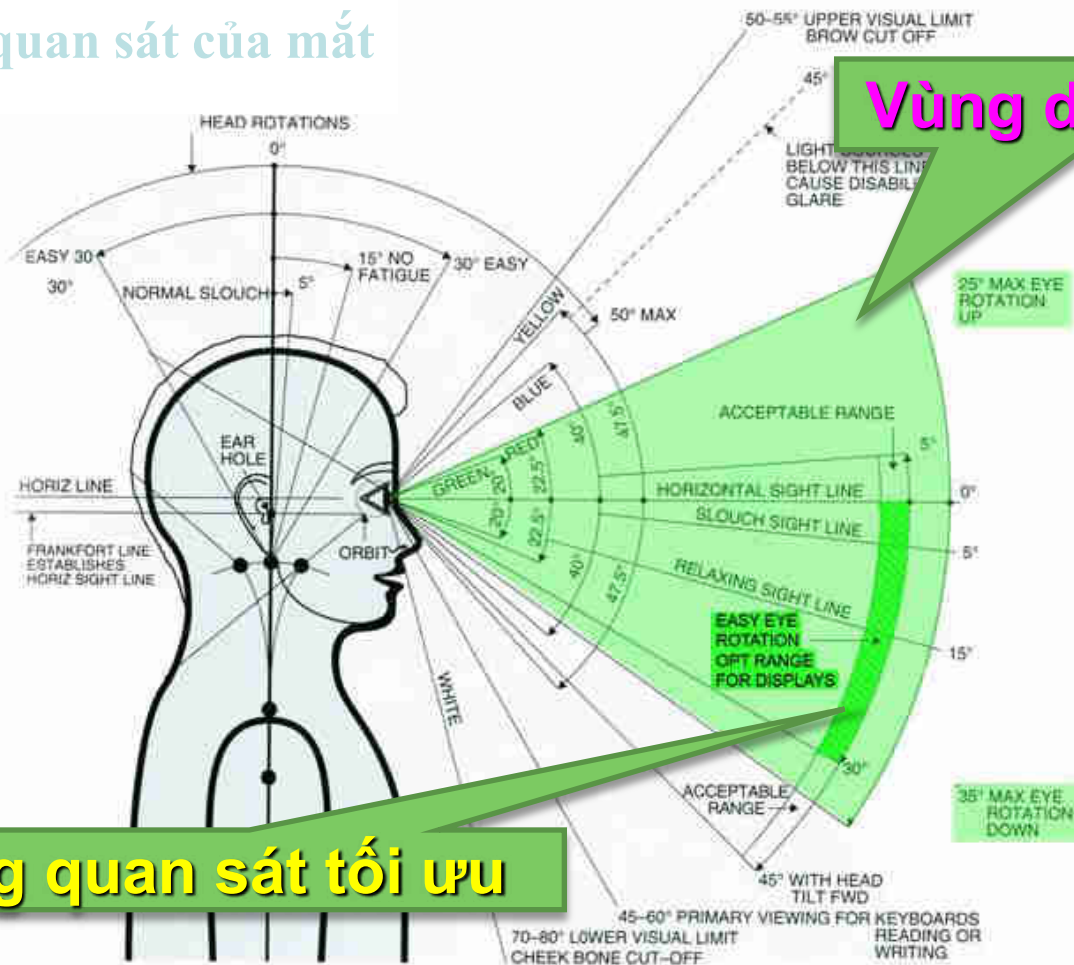
- * Sắp xếp gọn
- * Nhãn nhận biết dễ dàng



CHƯƠNG TRÌNH 5S

SẮP XẾP

Vùng quan sát của mắt



Vùng dễ quan sát

Vùng quan sát tối ưu

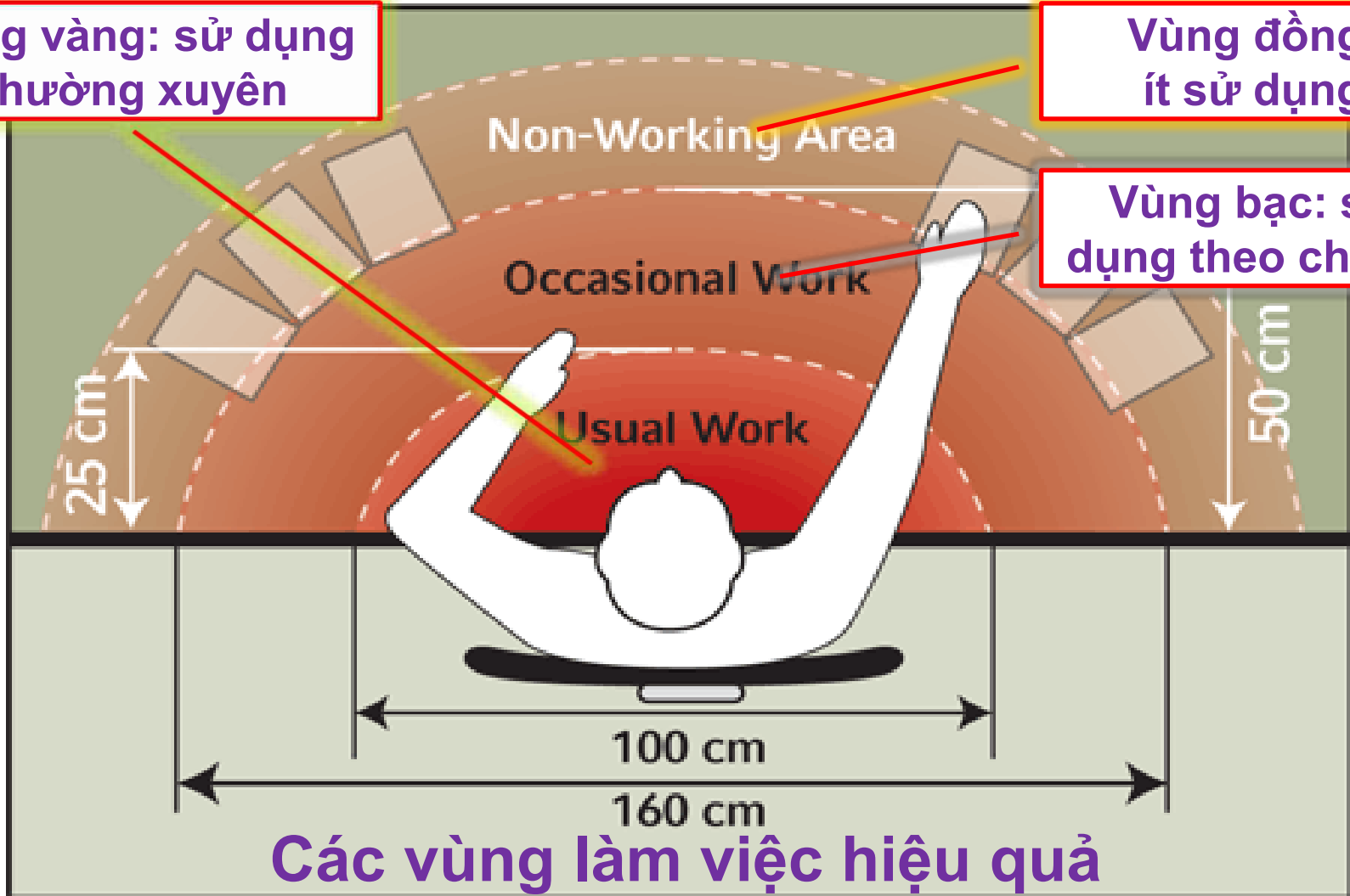
CHƯƠNG TRÌNH 5S

SẮP XẾP

Vùng vàng: sử dụng thường xuyên

Vùng đồng: ít sử dụng

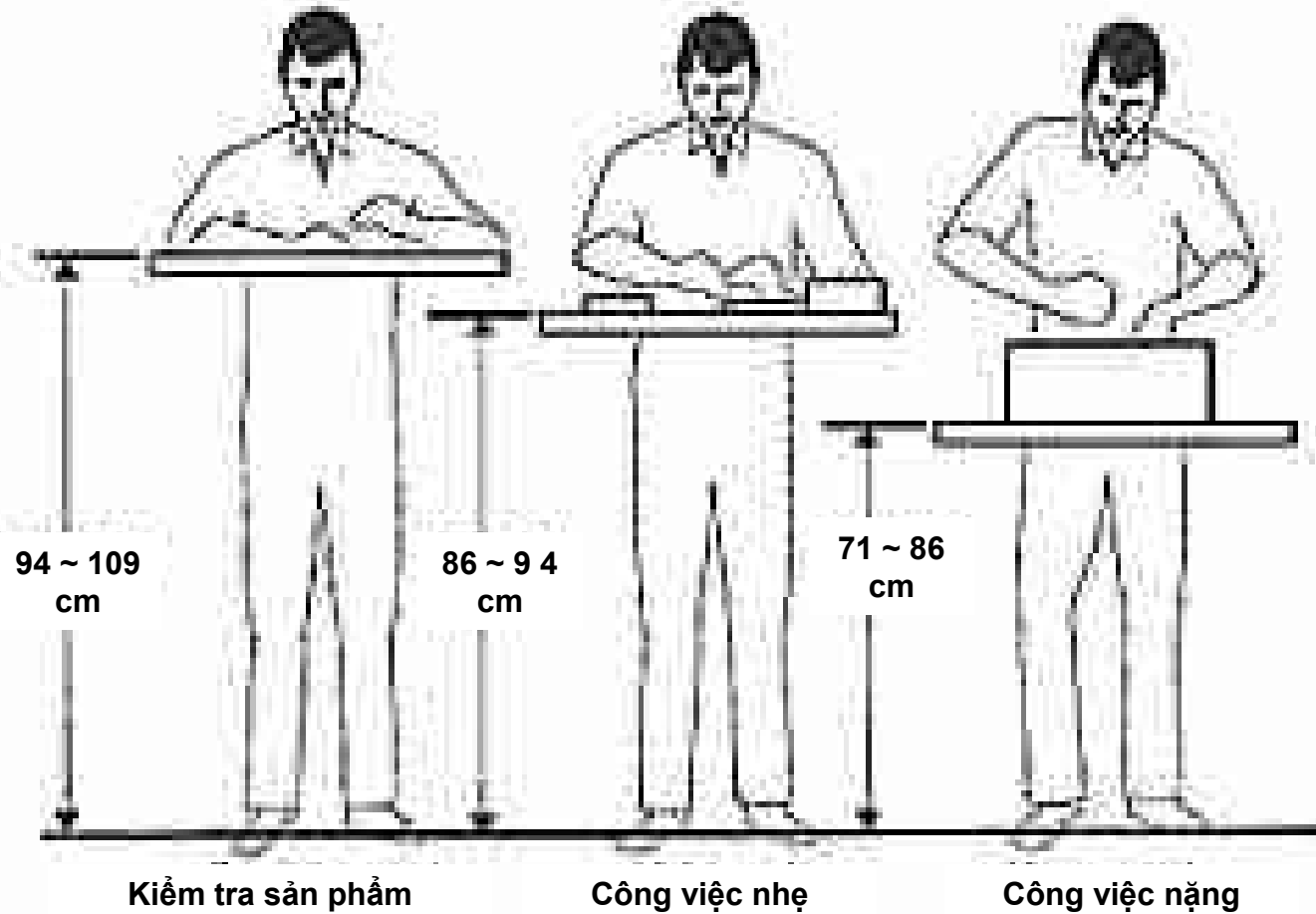
Vùng bạc: sử dụng theo chu kỳ



CHƯƠNG TRÌNH 5S

SẮP XẾP

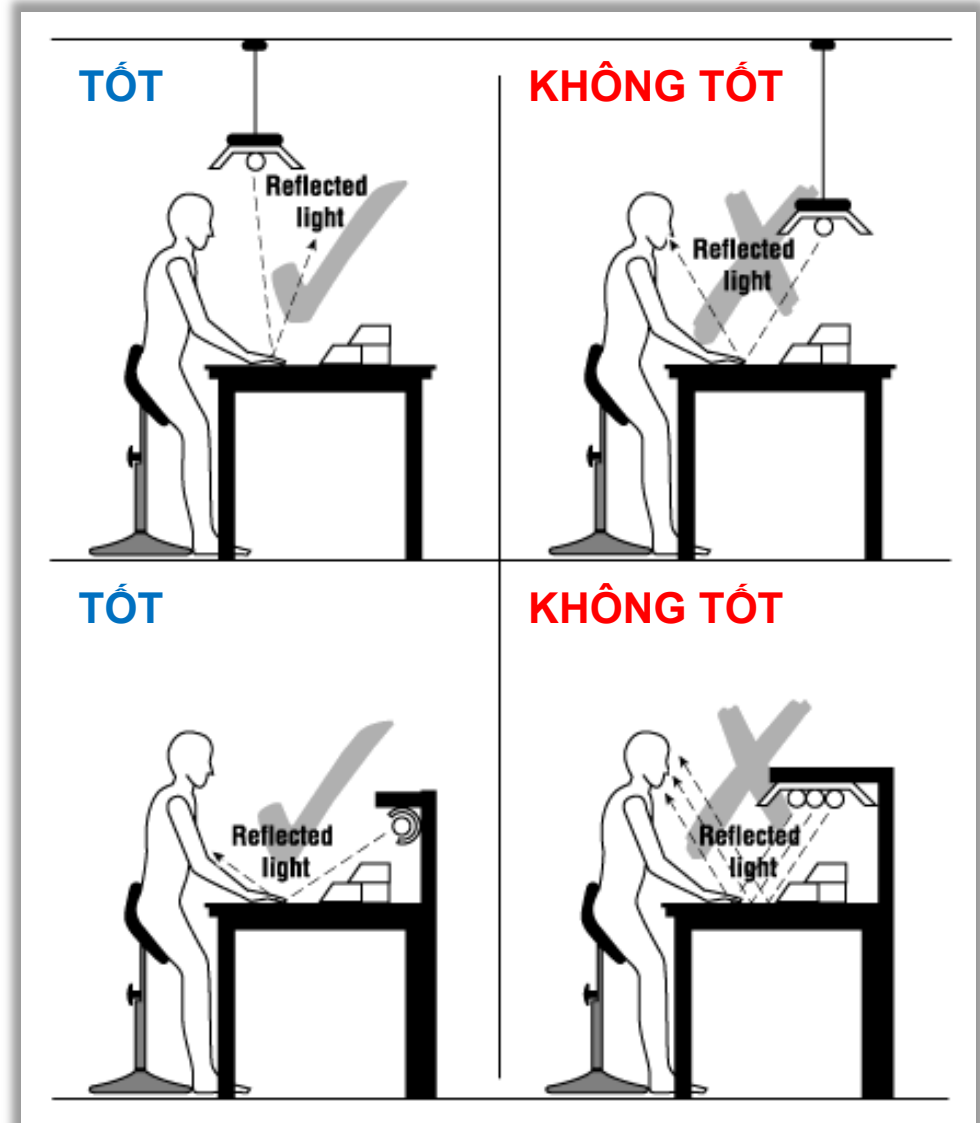
Độ cao làm việc thích hợp



CHƯƠNG TRÌNH 5S

SẮP XẾP

Chiếu sáng tại vị trí làm việc



CHƯƠNG TRÌNH 5S

SẮP XẾP



CHƯƠNG TRÌNH 5S

SẮP XẾP



CHƯƠNG TRÌNH 5S

SẮP XẾP



Giá đựng dán nhãn đầy đủ



Tủ hồ sơ nhận biết dễ dàng



Đánh dấu vị trí trên sàn



Dụng cụ đúng vị trí quy định

CHƯƠNG TRÌNH 5S

SẠCH SẼ



Sau:

- * Vật dụng sạch sẽ, gọn gàng
- * Sàn nhà được quét dọn sạch



Trước:

- * Sàn nhà bẩn thỉu
- * Vật dụng bừa bãi, bụi bẩn

CHƯƠNG TRÌNH 5S

SẠCH SẼ



Kiểm tra hỏng hóc, rò rỉ

Vệ sinh thiết bị, nhà xưởng



CHƯƠNG TRÌNH 5S

SẠCH SẼ

Trước

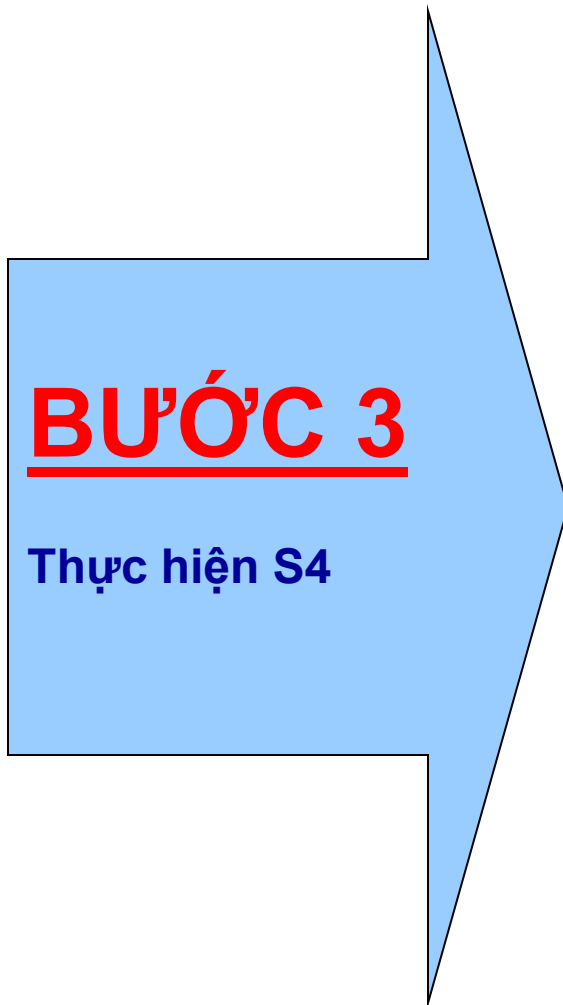


Sau

Vinamain.com

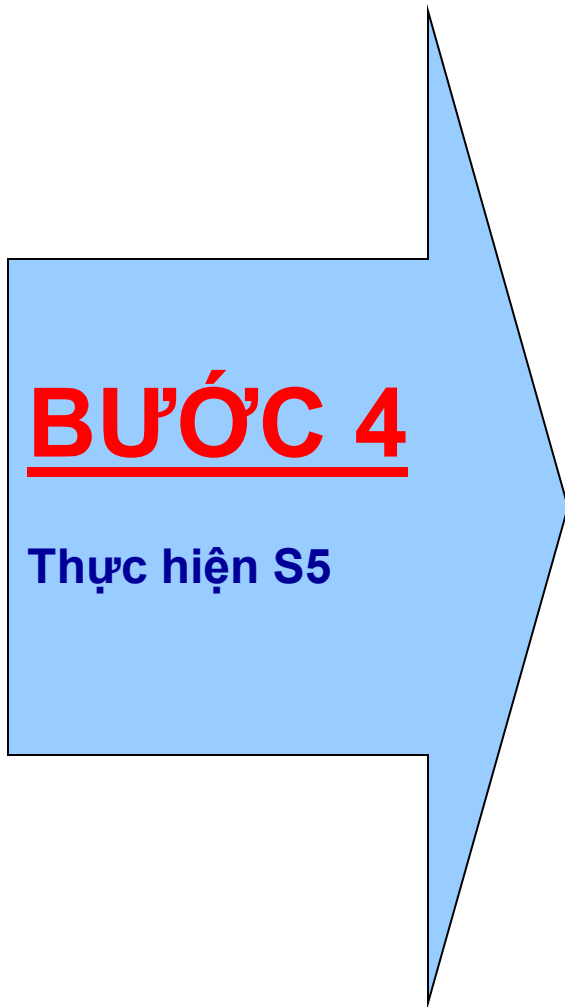


Các bước triển khai 5S



- *Hướng dẫn thực hiện S4*

Các bước triển khai 5S



- *Hướng dẫn thực hiện S5*

CHƯƠNG TRÌNH 5S

TRƯỚC 5S



CHƯƠNG TRÌNH 5S

THỰC HIỆN 5S



CHƯƠNG TRÌNH 5S

KẾT QUẢ 5S



CHƯƠNG TRÌNH 5S

NƠI ĐỂ THIẾT BỊ VỆ SINH



* Để thông thoáng các dụng cụ vệ sinh rất quan trọng

Nơi để các dụng cụ vệ sinh

* Chỉ định người quản lý dụng cụ vệ sinh

* Quy định nơi để cụ thể

Các bước triển khai 5S

BƯỚC 5

Nghiệm thu kết quả thực hiện

CÁC KẾT QUẢ CHÍNH

- Báo cáo thực hiện
- Hình ảnh minh họa
- Checklist đánh giá tại KHOA/PHÒNG

Lợi ích

Mang đến an toàn cho người bệnh

Tiết kiệm thời gian.

Tránh lãng phí.

Nơi làm việc: Sạch sẽ, ngăn nắp và an toàn.

Nhân viên: Có ý thức kỷ luật và tự hào về nơi làm việc của mình.

Nhân viên dễ thích nghi với môi trường mới

NỘI DUNG CHÍNH

III

**Các vấn đề
cốt lõi để
duy trì 5S**

1. Cam kết của lãnh đạo

2. Sự tham gia của tất cả

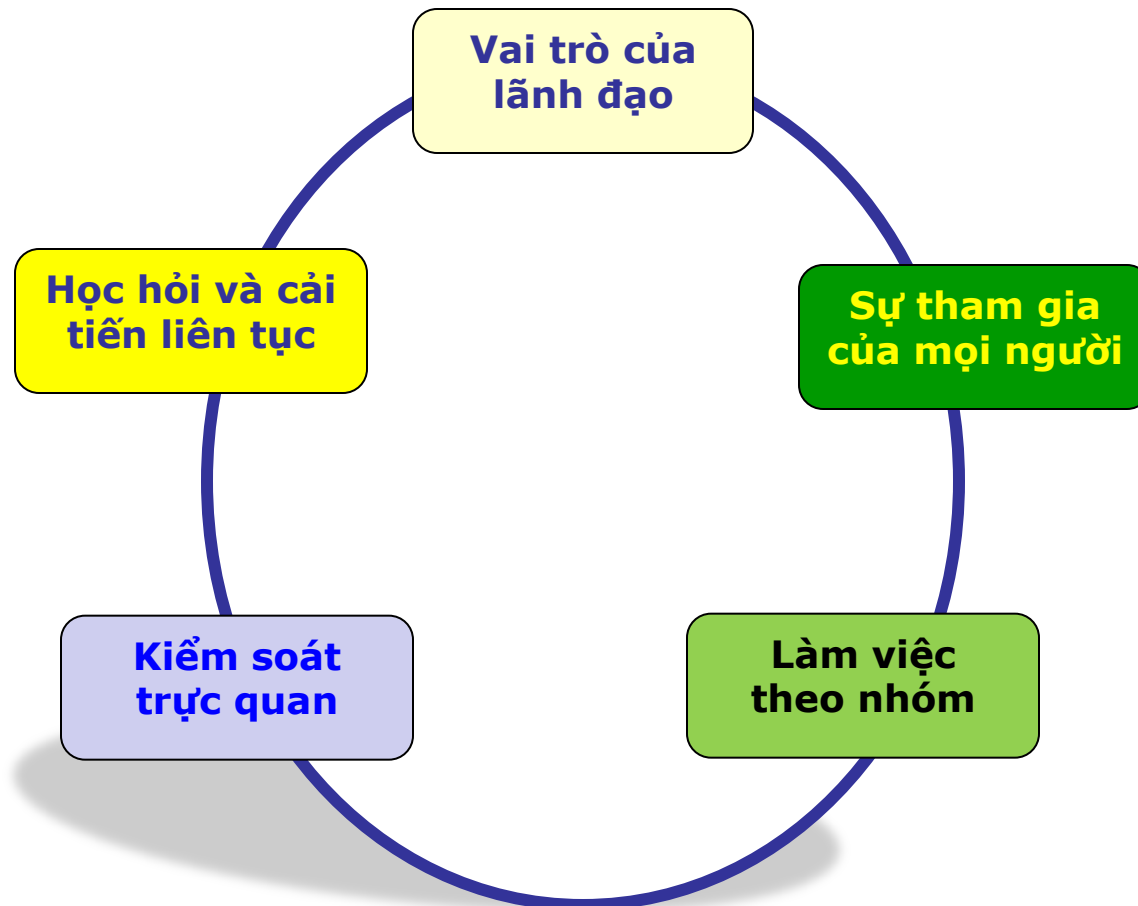
3. Cải tiến liên tục

4. Quảng bá 5S như một sản phẩm

5. Thường xuyên đánh giá nội bộ

6. Ghi nhận đóng góp

Nguyên tắc thực hành 5S.



1. Cam kết của Lãnh đạo

TÀI CHÍNH

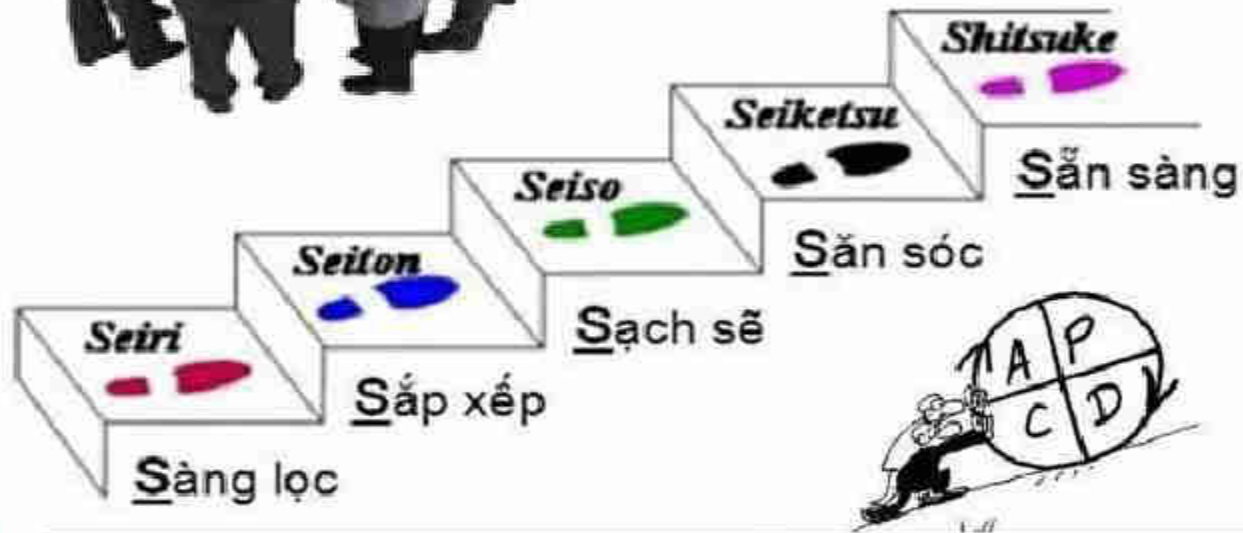


NHÂN LỰC



THỜI GIAN

CAM KẾT THỰC HIỆN VÀ DUY TRÌ 5S !



2. Sự tham gia của tất cả



Tất cả các “đơn vị”, tất cả mọi người.
Không có ngoại lệ !!!

TRIỂN KHAI TẠI TẤT CẢ ĐƠN VỊ THUỘC TTYT

Sau khi thực hiện, đơn vị đã báo cáo kết quả trong giao ban BV

→ Ban Giám Đốc quyết định triển khai cho một số đơn vị trực thuộc TTYT đồng bộ theo một tiêu chuẩn và sau đó nhân rộng toàn TTYT.



3. Cải tiến liên tục

Cải tiến theo tinh thần liên tục

→ Xây dựng văn hóa cải tiến từ những ý tưởng nhỏ nhất mang lại giá trị trong công việc



4. Quảng bá 5S như 1 “sản phẩm” (dịch vụ, kỹ thuật)

Tổ chức các cuộc thi vui về 5S: sáng kiến 5S; sáng tác thơ, truyện 5S, cuộc thi tuyên truyền 5S; slogan...



Chiến dịch [®]µo t¹o vụ tuyền truyền 5S



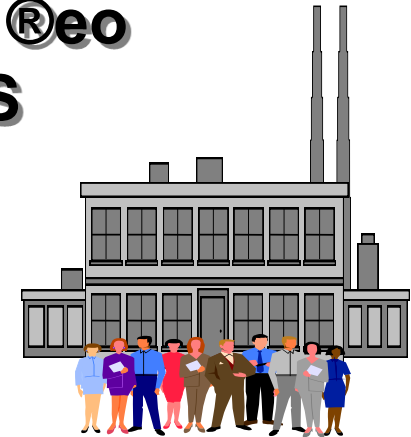
B¹n tin 5S



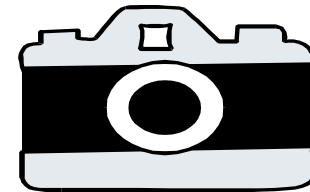
**Bi¹u ngữ
5S**



**Bi¹o[®]eo
5S**



Tham quan 5S



Ch¹p ¹nh 5S

Chúng ta cũng thực hiện 5S

5. Đánh giá 5S nội bộ

- **Quá trình đánh giá nhằm:**

- Xem xét tính hiệu lực và sự phù hợp của hệ thống
- Tìm kiếm cơ hội cải tiến

→ **ĐÁNH GIÁ KHÔNG PHẢI LÀ SỰ TRỪNG PHẠT**

- Lập kế hoạch đánh giá và khuyến khích 5S
- Phát động phong trào thi đua giữa các đơn vị
- Khuyến khích thưởng cho nhóm và cá nhân thực hiện tốt
- Tổ chức tham quan ở các đơn vị khác



CHẤM ĐIỂM THỰC HIỆN 5S

Chuẩn mực đánh giá: Quy định Thực hành 5S

- Áp dụng Checklist đánh giá 5S – Mỗi S có 5 tiêu chí

→ Mỗi tiêu chí có 5 thang điểm:

+ 4 điểm: Rất tốt → Bằng chứng tốt ở mọi nơi = Không có sự không phù hợp

+ 3 điểm: Tốt → Có không quá 03 sự không phù hợp nhỏ

+ 2 điểm: Khá → Có từ 04 đến không quá 07 sự không phù hợp

+ 1 điểm: Trung bình → Có trên 07 sự không phù hợp nhỏ

+ 0 điểm: Kém → Không có bằng chứng tốt nào

Phương pháp chấm:

Đi tìm bằng chứng tốt và cả sự không phù hợp

Giám sát, kiểm tra, đánh giá



ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI 5S

Đánh giá kết quả của việc duy trì 3S hàng ngày tại nơi làm việc

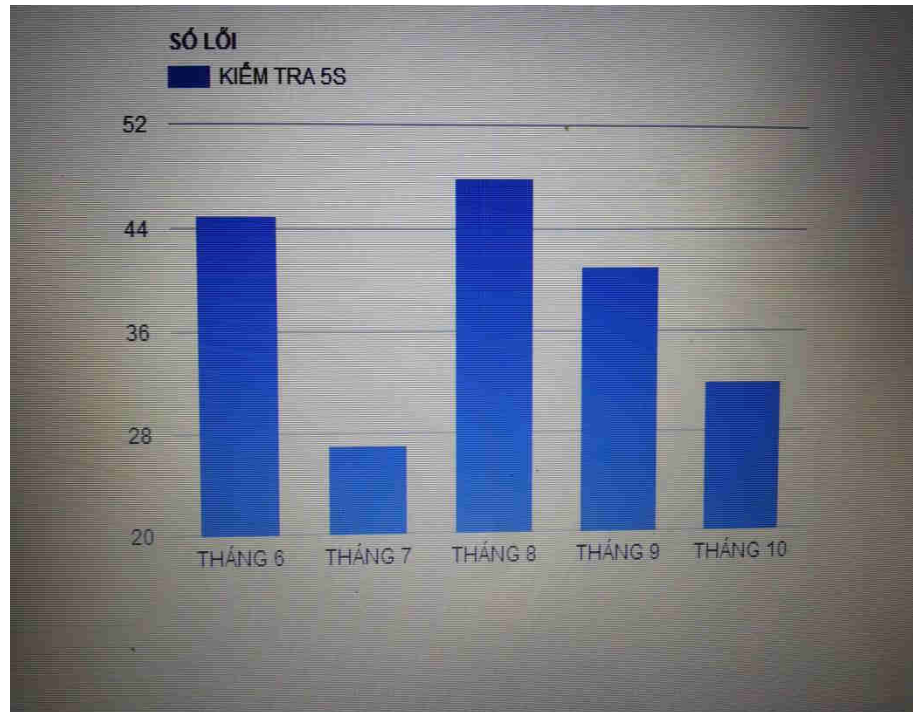


CÁC LOẠI LỖI TÌM ĐƯỢC TRONG 5 THÁNG (từ 01/06/2015 đến 31 tháng 10 /2015)

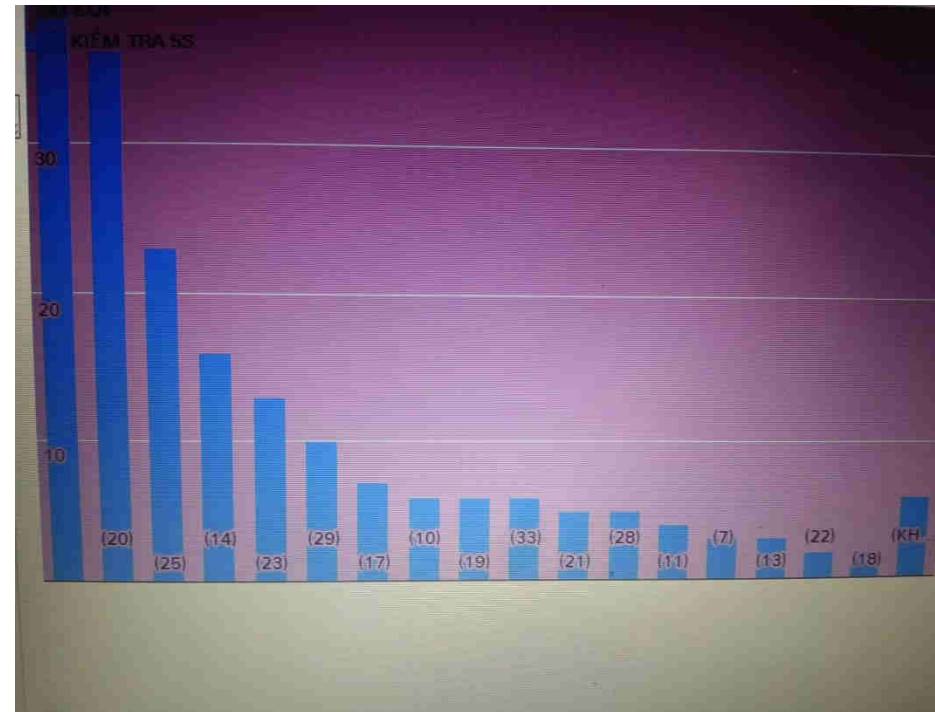
Loại lỗi	Tần suất	Tần suất tích lũy	Tỉ lệ %	Tỉ lệ % tích lũy
"2"	39	39	20%	20%
"20"	36	75	19%	39%
"25"	23	98	12%	51%
"14"	16	114	8%	59%
"23"	13	127	7%	66%
"29"	10	137	5%	71%
"17"	7	144	4%	75%
"10"	6	150	3%	78%
"19"	6	156	3%	81%
"33"	6	162	3%	84%
"21"	5	167	3%	87%
"28"	5	172	3%	89%
"11"	4	176	2%	91%
"7"	3	179	2%	93%

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI 5S

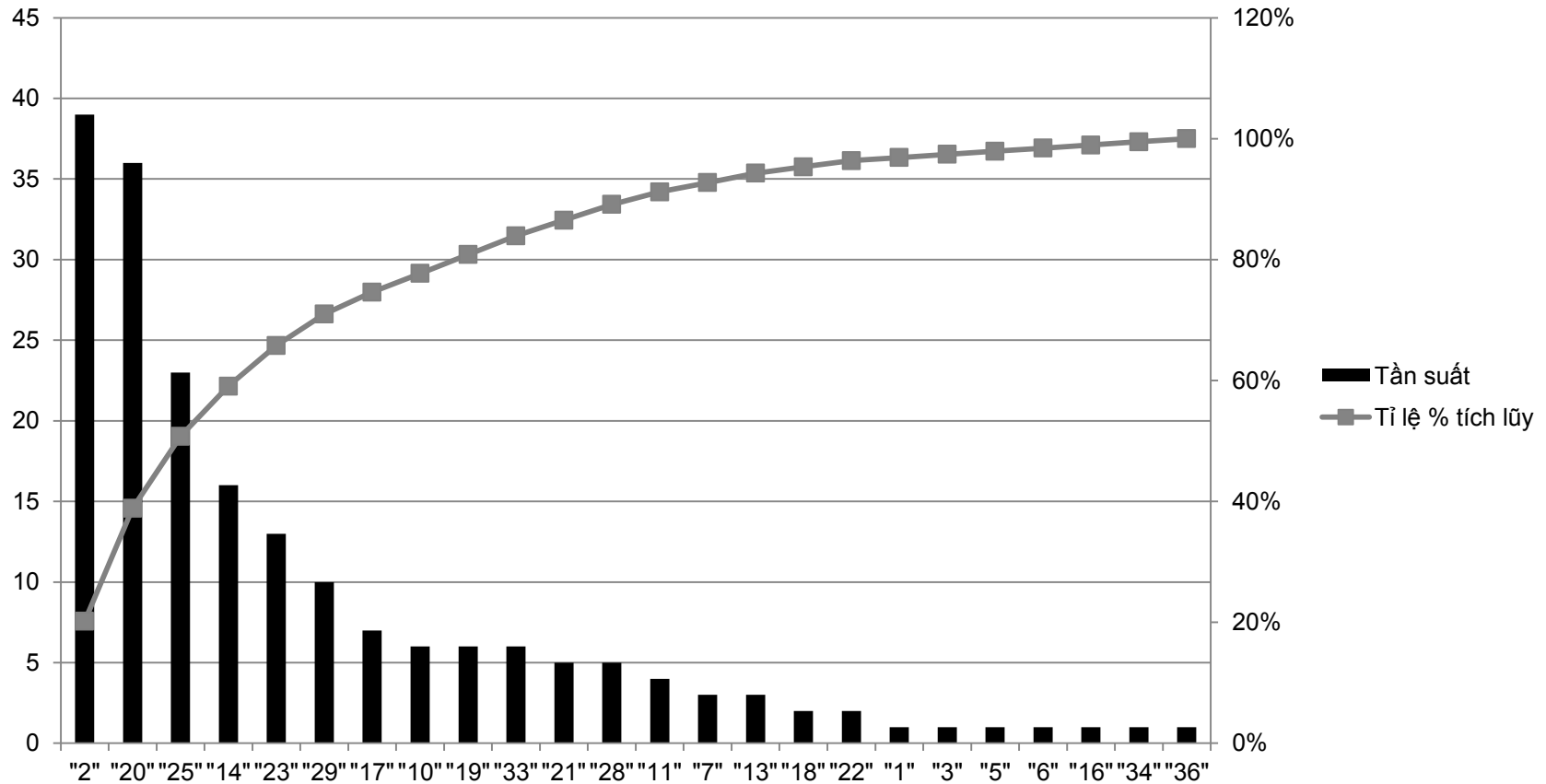
Tần suất sai sót (lỗi)
theo từng tháng



Tần suất sai sót (lỗi) trong
5 tháng theo từng dạng sai
sót (giảm dần)



ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI 5S



Biểu đồ Pareto

Biểu đồ Pareto thể hiện số lượng và tỷ lệ % sai sót (lỗi) trong quy trình hoạt động tại khoa cấp cứu. Biểu đồ Pareto (Pareto Analysis) cho chúng ta biết hơn 80% bị thiệt hại (sai sót) về chất lượng qui trình hoạt động là do từ 20% nguyên nhân gây ra :

**ĐÁNH
GIÁ
KẾT
QUẢ
TRIỂN
KHAI
5S**

"2" : Nhân viên Y tế có mặt đầy đủ, đúng giờ, tại vị trí làm việc theo qui định ? Tần suất sai sót (đi trễ hoặc vắng mặt) là 39 lượt, chiếm tỉ lệ # 20%. (Hầu hết là nhân viên đến tăng cường)

"20" : Các thiết bị ,máy móc ,dụng cụ cấp cứu có sạch sẽ không? và được bảo quản tốt không? Tần suất sai sót là 36, chiếm tỉ lệ là # 19%.

"25": Máy vi tính, máy in có bị trục trặc, hỏng làm chậm trễ công tác cấp cứu không? Tần suất sai sót (hỏng, hoạt động chậm) là 23, chiếm tỉ lệ # 12%.

"14": Dụng cụ,máy móc thiết bị ,thuốc men được trả lại đúng vị trí sau khi dùng ? Tần suất sai sót là 16, chiếm tỉ lệ # 8%.

"23": Có phân loại các loại rác , phân loại những đồ có thể tái chế được và không thể tái chế được không? Tần suất sai sót 13, chiếm tỉ lệ # 7%.

CHI PHÍ THỰC HIỆN 5S

Stt	Tên dụng cụ	Chi phí	Ghi chú
1	Khay đựng vật tư		
2	Văn phòng phẩm		
Tổng cộng			

NHẬN XÉT & ĐỀ NGHỊ

Khó Khăn:

- Xây dựng kiến thức cho từng nhân viên hiểu ý nghĩa và lợi ích 5S
- Ý thức tự giác của nhân viên còn hạn chế.
- Mất nhiều thời gian để tổng hợp đề xuất → Mua vật tư.

Thuận lợi:

- Sự ủng hộ của Ban Giám Đốc
- Sự quyết tâm của tập thể đơn vị
- Sự phối hợp nhiệt tình giữa các phòng ban (đơn vị)

NHẬN XÉT & ĐỀ NGHỊ

Đề nghị:

- Đảm bảo **tất cả nhân viên** phải được huấn luyện trước khi phổ biến thực hiện 5S
- Phân công làm việc **theo nhóm**.
- Chọn một khu vực để **thí điểm** thực hiện 5S sau đó thực hiện rộng rãi
- Thành lập **đội kiểm tra, thi đua** để duy trì 5S.
- **Duy trì và cải tiến** 5S liên tục.

6. Ghi nhận đóng góp

Sự ghi nhận là văn hóa, là tiền đề cho sự
GẮN BÓ - TRUNG THÀNH



CƠ THI ĐUA 5S
Tháng 9 năm 2015
"Khuyến khích thành tích vượt trội"

C

CỜ LUÂN LƯU
KHOA CẤP CỨU

BẢNG TIN HOẠT ĐỘNG KAIZEN-5S
KHU VỰC HOẠT ĐỘNG: KHOA CẤP CỨU
BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH NINH THUẬN
"KHOA CẤP CỨU THỰC HIỆN 5S - TƯ TƯỞNG THÔNG, HÀNH ĐỘNG ĐÚNG
HIỆU QUẢ CAO - GÓP PHẦN NÂNG TẦM THƯƠNG HIỆU BỆNH VIỆN".

5S
HIỆU QUẢ CAO
TỪ HÀNH ĐỘNG NHỎ

LỢI ÍCH CỦA 5S

Khi chương trình 5S thực hiện thành công sẽ đem lại rất nhiều lợi ích cho Khoa và Bệnh viện, cụ thể như sau:

1. Nơi làm việc trở nên sạch sẽ hơn và ngăn nắp hơn.
2. Tăng cường phát huy sáng kiến cải tiến.
3. Mọi người trở nên kỷ luật hơn.
4. Các điều kiện hỗ trợ luôn sẵn sàng cho công việc.
5. Chỗ làm việc trở nên thuận tiện và an toàn hơn.
6. Cán bộ công nhân viên tự hào về nơi làm việc của mình.
7. Nâng cao chất lượng công việc.
8. Giảm chi phí trong quá trình làm việc
9. Thúc đẩy tinh thần làm việc
10. Góp phần nâng cao uy tín cho bệnh viện

SƠ ĐỒ BÀN CHỈ ĐẠO 5S

BOOKLE THAM KHẢO

TRÁCH NHIỆM

THÔNG TIN CHUNG

HÌNH ẢNH THỰC HIỆN CHỮA TỐT 5S

THÔNG TIN VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG KAIZEN - 5S

MINI ANH THUẬN HIỆN TỐT 5S

PHIẾU SÁNG KIẾN VỀ 5S



Ngày viết :.....;

Ngày hoàn thành :.....

Tên người viết :.....

Đơn vị:.....

Nội dung sáng kiến, cải tiến :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Đánh giá :

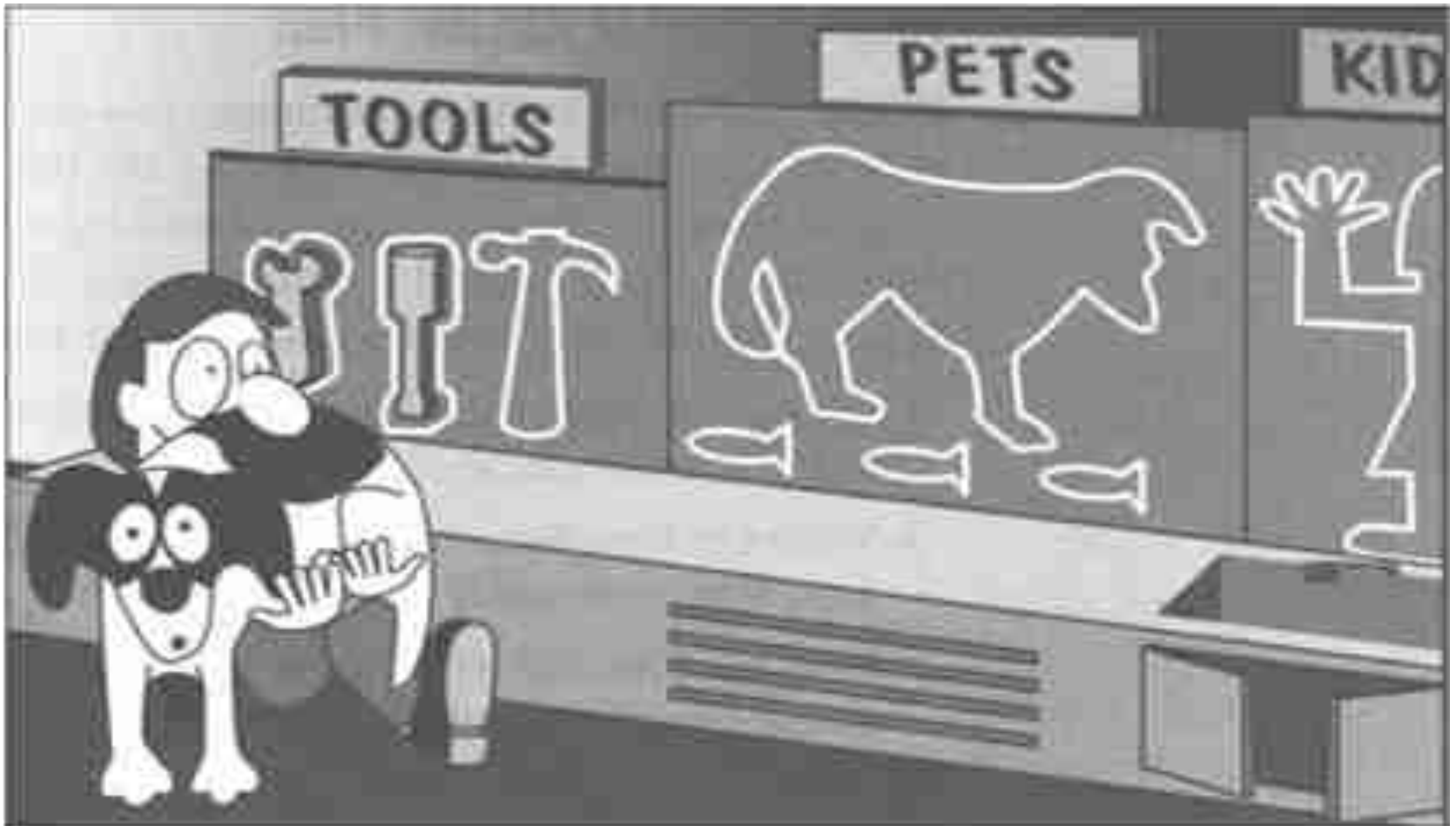
A (Áp dụng); : (**B** bàn thêm); : (Không **C** áp dụng)

Nhận xét của Giám đốc (trưởng khoa/phòng/đội/Trạm Y tế)

.....

.....

Ký
(họ tên)



Hình Thực hành chiến lược Shadow-Boarding tại nhà.

CÁ NHÂN



Khả năng áp dụng những gì bạn đã học

Lẽ dĩ nhiên, cách bạn quyết định áp dụng những gì bạn đã học sẽ phụ thuộc vào hoàn cảnh của bạn. Nếu cơ quan bạn đang phát động chương trình thực hiện 5S một cách toàn diện, tức là bạn đã có nhiều cơ hội để áp dụng những gì bạn đã học vào công việc. Trong trường hợp này, bạn có thể thuộc vào một nhóm người chịu trách nhiệm cho việc thực hiện năm trụ cột trong một khu vực làm việc nhất định. Bạn có thể cơ cấu thời gian thành ngày làm việc và có thể đảm nhận việc báo cáo kết quả hoạt động của bạn một cách thường xuyên

CÁ NHÂN

BEFORE



AFTER



Ngược lại, tổ chức của bạn có thể chưa có kế hoạch thực hiện 5 trụ cột ngay trước mắt. Trong trường hợp này, mức độ bạn có thể vận dụng những kiến thức đã học phụ thuộc vào khả năng quản thời gian biểu cá nhân, quy trình làm việc và khu vực làm việc

BEFORE



AFTER



BEFORE



AFTER



CÁ NHÂN

Tuy nhiên, khi bạn có kế hoạch áp dụng những gì bạn học được về 5 trụ cột, thì nơi thích hợp để bắt đầu luyện tập chính là tại nhà của bạn. Chúng tôi đã từng gặp một số người, họ đã dành toàn bộ thời gian cuối tuần để sử dụng những kiến thức được hướng dẫn trong sách vào việc áp dụng 5 trụ cột ở khu vực nhà bếp, tủ quần áo hoặc gara. Dĩ nhiên điều này cũng có thể có những giới hạn nhất định vì có thể gia đình bạn chưa từng đọc quyển sách này và có thể thắc mắc về những hoạt động 5S

Thực hiện 5S tại đơn vị

Ban hành những quyết định cuối cùng trong việc phân cấp trách nhiệm liên quan đến chiến dịch 5S

Đề ra các chính sách liên quan đến các hoạt động 5S khác nhau

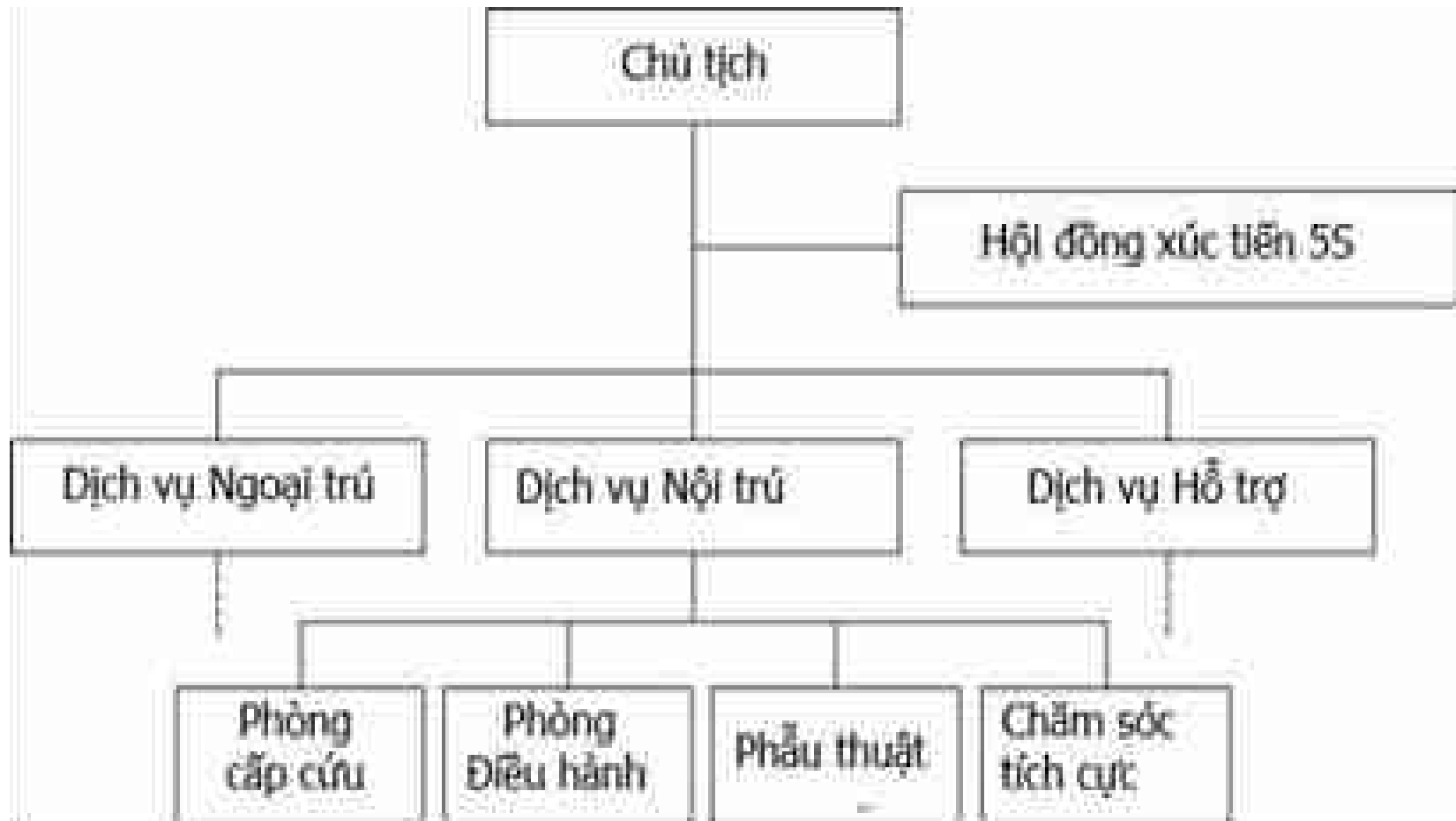
Lên kế hoạch thời gian biểu cho các hoạt động 5S, và cung cấp hướng dẫn thực hiện tổng quát

Xúc tiến 5S là một nhóm nhỏ các thành viên Hội đồng 5S những người vạch ra chi tiết của các hoạt động 5S

Cung cấp chỉ dẫn rõ ràng và khích lệ làm cho việc thực hiện 5S diễn ra suôn sẻ hơn

Vì 5S trông có vẻ đơn giản (*nhưng chúng tôi thấy không phải vậy*), cho nên một số nhà quản lý nhầm lẫn cho rằng việc thực hiện nó cũng đơn giản như vậy. Như đã từng đề cập, một chương trình 5S thành công đòi hỏi phải có sự tham gia của cấp quản lý đứng đầu. Và cũng cần phải có cách thức tổ chức đúng

Hội đồng 5S



Thực hiện 5S tại đơn vị



Bên cạnh cách thức tổ chức đúng, bạn sẽ cần một kế hoạch thực hiện chi tiết. Hình 8.3 chỉ ra cách thức bạn có thể lập một kế hoạch thực hiện tập trung vào ba trụ cột đầu.

Kế hoạch này bắt đầu với cột thứ nhất, Sàng lọc, bằng cách loại bỏ những vật dụng không cần thiết và hoàn lại các hàng hóa mua dư và tiếp theo sau đó với 5 ngày làm việc cật lực với trụ cột thứ hai và thứ ba, Sắp xếp và Sạch sẽ.

Hãy lưu ý cách thức các thành viên Hội đồng 5S tham gia vào Kiểm toán 5S về sau. Đây là trụ cột thứ 4 trong hành động, Sẵn sàng

KẾ HOẠCH NỘI BỘ CHO MỘT CHIẾN DỊCH 5 S

Kế hoạch nội bộ cho một chiến dịch 5S

Ngày lập kế hoạch: _____

Địa điểm: _____

A. Tên các thành viên tham gia chiến dịch 5S

Thực hiện 5S tại đơn vị

		Người phụ trách	Ngày hành động	Được thực hiện bởi
B. Chuẩn bị	1) Giải thích 5S tại cuộc họp toàn nhân viên.			
25-29/1	2) Lập danh sách các mục tiêu tạm thời trên các thẻ đỏ..			
C. Thực hiện	1) Hoàn thành kế hoạch thực hiện chiến lược thẻ đỏ.			
1-12/2	2) Lập nhóm thẻ đỏ.			
	3) Những vật dụng không cần thiết gắn thẻ đỏ.			
	4) Lập danh mục các vật dụng được gắn thẻ đỏ.			
	5) Chọn những vật dụng đã mua có thể hoàn trả được ra khỏi vật dụng được gắn thẻ đỏ.			
	6) Lập danh sách vật dụng đã mua có thể hoàn trả được.			
	7) Hoàn trả vật dụng đã mua.			
17-22/2	8) Di chuyển các vật dụng được gắn thẻ đỏ ra khỏi khu vực giữ thẻ			
	9) Xác nhận hoàn thành các nhiệm vụ 1-8.			
	10) Xác định vị trí cho các vật dụng cần thiết.			
	11) Tạo chỉ báo vị trí cho các vật dụng cần thiết.			
	12) Tạo chỉ báo số lượng cho các vật dụng cần thiết.			
	13) Cài đặt chỉ báo vị trí và số lượng.			
	14) Tạo biển báo.			
	15) Treo biển báo.			
	16) Xác nhận hoàn thành các nhiệm vụ 13-14.			
	17) Sắp xếp các công cụ làm sạch và thực hiện S3.			
	18) Duy trì sự sạch sẽ.			
	18) Xác nhận hoàn thành tất cả các nhiệm vụ đã nêu ở trên.			
22-28/2	20) Thành viên Hội đồng 5S thực hiện các cuộc tuần tra 5S.			
D. Tổng hợp kết quả	1) Lập kế hoạch quản lý nội bộ red-tagged items.			
1-5/3	2) Gửi kế hoạch quản lý cho Văn phòng xúc tiến 5S.			
7-20/3	3) Thu thập dữ liệu toàn công ty tại Văn phòng xúc tiến 5S.			

Kế hoạch hành động cá nhân Bạn có thể hoặc có thể không nắm giữ chức danh quản lý cho phép bạn thực hiện hoạt động 5S ở quy mô lớn. Nhưng cho dù vị thế của bạn là gì, chúng tôi đề nghị bạn lập một kế hoạch hành động cá nhân để bắt đầu áp dụng những thông tin bạn học được từ quyển sách này. Bạn có thể bắt đầu bằng việc tham khảo ghi chú của chính bạn về các công cụ và phương pháp bạn nghĩ là hữu ích nhất cho bạn và sau đó viết câu trả lời cho những câu hỏi sau:

1 Ngay bây giờ tôi có thể làm gì tại nơi làm việc để khiến cho công việc của tôi dễ dàng hơn, tốt hơn hoặc có hiệu quả hơn?

2 Ngay bây giờ tôi có thể làm gì tại nhà để khiến cho các hoạt động ở đây được diễn ra dễ dàng hơn và hiệu quả hơn?

3 Làm cách nào tôi có thể khiến những người khác tại nhà và nơi làm việc cùng thực hiện những gì tôi đã học được?

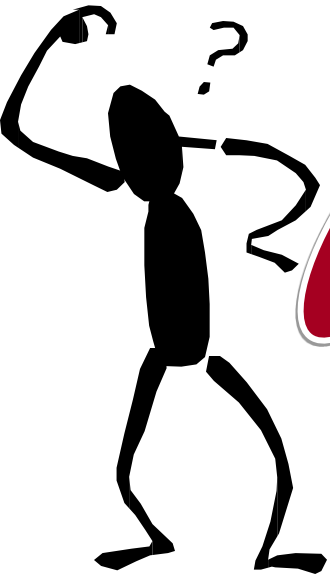
**KEYS TO
SUCCESS**



Thực hiện 5S tại đơn vị



Khi bạn đã trả lời những câu hỏi này, chúng tôi đề nghị bạn cam kết hoàn thành những gì bạn đã viết trong một khoảng thời gian cụ thể và lập kế hoạch mới sau khi kết thúc giai đoạn đó. Thường thì sẽ là tốt khi bắt đầu với những gì nhỏ, mà bạn có thể hoàn thành dễ dàng trong thời gian bạn cho phép bản thân hoàn thành nó.



Nếu dự án quá lớn hoặc tốn nhiều thời gian, bạn có thể dễ dàng nản lòng và bỏ cuộc. Cũng như những dự án mà bạn có thể thực hiện trong thời gian ngắn bất cứ khi nào bạn có cơ hội là những dự án lý tưởng ngay từ đầu. Ví dụ, bạn có thể quyết định tái sắp xếp một khu vực kho, mỗi lần là một bộ kệ, trong mỗi khoảng thời gian 5-10 phút

KINH NGHIỆM THÀNH CÔNG

1. Sự cam kết và làm gương của lãnh đạo

**→ Lãnh đạo đơn vị phải luôn đi đầu
và thể hiện cam kết
bằng chính hành động của mình**

“ĐIỀU KIỆN QUYẾT ĐỊNH THÀNH CÔNG”

KINH NGHIỆM THÀNH CÔNG

2. Sự tự giác tham gia của mọi người

→ Mọi VC-LĐ nhận thức rõ lợi ích của 5S

là: **“5S CHO CHÍNH MÌNH”**

từ đó tự nguyện, tự giác thực hiện

“ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO THÀNH CÔNG BỀN VỮNG”

KINH NGHIỆM THÀNH CÔNG

3. Phân công trách nhiệm

Việc xác định, phân công trách nhiệm cụ thể, rõ ràng cho từng VC-LĐ trong quá trình thực hiện và duy trì 5S tại các khu vực chung và khu vực làm việc của Khoa/Phòng/Đội/TYT

→ Khen thưởng, kỷ luật chính xác, kịp thời

KINH NGHIỆM THÀNH CÔNG

4. Trưởng đơn vị tăng cường công tác đào tạo, huấn luyện đối với nhân viên mới.

Mọi người thường xuyên học tập, chia sẻ kinh nghiệm thực hành tốt 5S với các đơn vị bạn trong TTYT

→ Mọi người biết việc đúng phải làm, và biết cách làm đúng việc

KINH NGHIỆM THÀNH CÔNG

5. Ban 5S tiếp tục duy trì hoạt động

kiểm tra hiện trường hàng ngày.

**Giám sát, đôn đốc, hướng dẫn,
kinh nghiệm thực hành tốt 5S với
tất cả các nhân viên**

**→ Các đơn vị được quan tâm, chăm sóc
và hỗ trợ nguồn lực kịp thời**

VÍ DỤ: Kết quả kiểm tra duy trì 5S tại Cấp Cứu

Khu vực thực hiện	Lần kiểm tra trong tháng 12										Điểm TB	Mức độ đạt
	1/12	5/12	6/12	12/12	13/12	19/12	20/12	26/12	27/12	31/12		
Tủ thuốc + VTYT	17	16	17	16	17	17	17	18	17	17	16.9	tốt
Xe Hồi Sức ngưng tim	16	16	17	16	17	17	19	17	18	18	17.1	tốt
Tủ máy móc trang thiết bị	19	20	19	18	19	18	18	17	17	17	18.2	Rất tốt
Kho vật tư tiêu hao - P. Tiểu phẫu	12	18	13	15	16	15	17	17	18	18	15.9	tốt
Khu vực xe tiêm và lấy mẫu XN	16	16	16	17	16	16	17	18	18	18	16.8	tốt
Túi Cấp Cứu ngoại viện	17	17	18	17	17	17	19	19	20	20	18.1	Rất tốt
Tủ đựng giấy biểu mẫu	14	14	14	14	17	16	17	18	18	17	16.8	tốt

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI 5S

a. Đánh giá kết quả thực hiện sàng lọc, bằng hình ảnh:

Trước sàng lọc



Sau sàng lọc



Kết quả thực hiện 3S đầu tiên trong ngày tổng vệ sinh .

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI 5S

Trước sàng lọc



Sau sàng lọc



ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI 5S

Trước sàng lọc



Sau sàng lọc



ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI 5S

Trước sàng lọc



Sau sàng lọc



ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI 5S

b. Đánh giá kết quả thực hiện sắp xếp.



ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI 5S

b. Đánh giá kết quả thực hiện sắp xếp (tt).



ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI 5S

b. Đánh giá kết quả thực hiện sắp xếp (tt).



An toàn về điện.



Trật tự, an ninh được đảm bảo.

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI 5S

b. Đánh giá kết quả thực hiện sắp xếp (tt).



ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI 5S



Tập huấn luyện nhân viên về phương pháp 5S

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TRIỂN KHAI 5S



Tất cả thành viên cùng cam kết thực hiện 5S



ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN TẠI CẤP CỨU

Khu vực tủ thuốc



Sau



Trước



Khu vực tủ vật tư Y tế



Trước



Sau

Xe hồi sức tim phổi



Trong thời gian thực hiện

Sau

Trước



Tủ đựng máy móc trang thiết bị



Kho vật tư tiêu hao



Khu xe tiêm & lấy mẫu xét nghiệm

Trước



Sau



Một số hình ảnh về 5S tại khoa Dược



Trước



Sau



Trong







KHOA NGOẠI CHẨN THƯƠNG



TRƯỚC 5S: TỦ THUỐC

SAU 5S: TỦ THUỐC



KHOA HSCĐ



TRƯỚC 5S: KỆ ĐỰNG DỤNG CỤ

SAU 5S: KỆ ĐỰNG DỤNG CỤ



MỘT SỐ HÌNH ẢNH MINH HỌA



KHẨU HIỆU 5S

SỰ SÁNG TẠO TRONG CÔNG VIỆC
SÁNG TẠO SẼ ĐEM LẠI SỰ HÀI LÒNG CHO KHÁCH HÀNG
SÁNG TẠO VÀ CÔNG SỨC SẼ BẮT ĐẦU TỪ CHÍNH BẠN

HÃY CHUNG TAY THỰC HIỆN 5S,
VÌ MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC, HỌC TẬP CỦA CHÍNH BẠN

SẮP XẾP DỤNG CỤ NGĂN NẮP ĐÚNG VỊ TRÍ
VỆ SINH NHÀ XƯỞNG SẠCH SẼ LÀ THỰC HIỆN 5S

***Điều lưu ý khi viết khẩu hiệu 5S: Nội dung phải đơn giản và dễ hiểu. Đưa ra những khẩu hiệu phù hợp với công ty của mình. Nhưng phải thể hiện ý chí quyết tâm của giám đốc trong các khẩu hiệu đó.**

3PCW Nurses station trước 5S

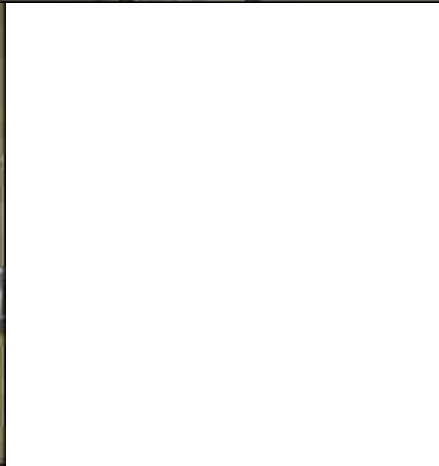
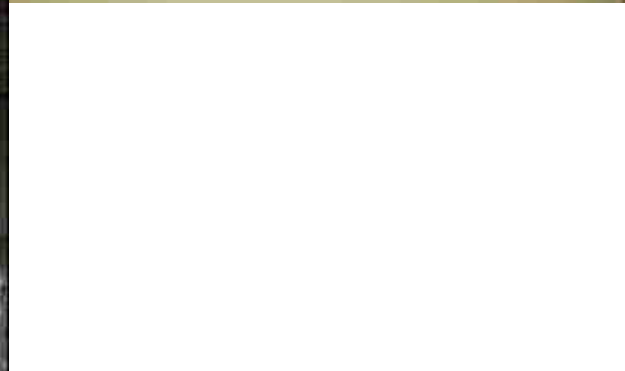


Sort and Set in Order





Sau
- Sẵn sàng



Phòng dụng cụ trước và sau khi đánh dấu



Trước



Sau

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt:

1. Trung tâm Năng suất Việt Nam, Thực hành 5S - Nền tảng cải tiến năng suất chất lượng, *Nhà xuất bản Lao động - Xã hội*, 2008.
2. Đại học Quốc gia Hà Nội – Trường Đại Học Kinh Tế ,Thực trạng áp dụng 5S tại các doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn thành phố Hà Nội, 2013.
3. Phan Chí Anh, (2008), *Thực hành 5S - Nền tảng cải tiến năng suất*, NXB Lao động, Hà Nội.
4. Kiều Phúc Bảo, [5S và quản lý trực quan](#)
5. Kiều Phúc Bảo, [Đề án triển khai 5S tại BV Q2](#)
6. Phạm Phú Cường, [Sử dụng 5S trong Quản lý Chất lượng](#)
7. Hoàng Mạnh Dũng, 5S và Kaizen ,Quản trị và chất lượng ,Trường Đại học mở thành phố Hồ Chí Minh, 2012.tr 271-310.
8. Hung Hoang, [5S thật đơn giản](#).
9. Võ Thị Lan Kết, [Áp dụng 5S tại BV Hoàn Mỹ](#).
10. Nguyễn Đăng Minh , Hà Thanh Hải. Áp dụng 5S và Kaizen tại công ty CNC VINA, 2010.
11. Ha Nguyen Tan Phuc, [Office 5S Checklist](#)

TÀI LIỆU THAM KHẢO

12. Bùi Bình Thế. Áp dụng quản lý chất lượng toàn diện (TQM) tại bệnh viện đa khoa tỉnh Ninh Thuận. Viện chất lượng quản lý (MQM), 12/2014.
13. Lê Đình Tiến, Nâng cao nâng suất chất lượng với KAIZEN & 5S, 2012.
14. Nguyễn Tấn Thương, [Những câu hỏi thường gặp về 5S- được giải đáp bởi cựu boss Toshiba](#)
15. Lý Quốc Trung, [Giới thiệu 5S](#).
16. Huỳnh Bảo Tuân, Duy trì 5S
17. Huỳnh Bảo Tuân - Giảng viên Khoa Quản lý Công Nghiệp - ĐHBK TpHCM, [Bản chất của 5S](#)
18. Phạm Anh Tuấn - Công ty NTI, [Tài liệu hướng dẫn 5S trong nhà máy](#)
19. Nguyễn Quang Vinh, [5S cho Công Nghệ Thông Tin](#)
20. Nguyễn Quang Vinh, [5S trong xét nghiệm](#)
21. Nguyễn Quang Vinh, [Bảng kiểm 5S](#)
22. Nguyễn Quang Vinh, [Hình ảnh trước và sau triển khai 5S](#)
23. Nguyễn Quang Vinh, [Quy định về màu sắc cho 5S - Bảng kiểm tiến độ thực hiện 5S trong BV](#)

Tiếng Anh:

1. [Manual for Implementation of 5S in Hospital Setting – Bangladesh](#)
2. Thom L Jackso, [5S for healthcare](#)



Satisfaction

