

# 5S研修スケジュール

9:00  
) 研修ガイダンス  
社長から5S活動の目的発表  
今回の研修の目的について

前日の経営者ヒアリングを受けて研修目的を社長様から発表して頂きます。

9:30  
) 5S活動基礎講座  
1) 5S活動とは  
2) プロジェクト運営について  
3) リーダーメンバーの役割  
4) 整理・整頓  
5) ベンチマークを知る  
～他社事例から学ぶ～  
6) 活動中の注意点  
～コミュニケーション・情報共有・タブー～

基本講義では、5Sの手順だけでなく、プロジェクトを運営していくうえでの注意事項も合わせてお伝えしていきます。また他社事例を参考に自社の取組みのゴールのイメージを持ってください！

12:00 昼休み

13:00  
) 社内現地ツアー  
(社内共同巡回)



昼食後は、現地ツアーを開催します。皆さんと一緒に社内を周りながら、整理整頓のポイントを指摘させていただきます。個別訪問研修ならではの時間です。

14:00  
) 清掃・清潔  
組織活性化ルール解説  
1) A4 2枚のルールが組織に緊張感を  
2) 運用技術と課題発生予測  
3) チェックリストとチェック体制  
4) 組織に必要な教育訓練について

研修後半では、ルールと運用の解説です。2S(整理整頓)活動を維持していくため、また組織活性化の観点から自社に必要な「キチンとちゃんと」の基準を決めることがルールの一歩です。また維持するための仕組みづくり、チェック体制についても解説していきます。

16:00  
) 活動推進計画書作成実習  
～工期のない工事は終わらない!～  
運用イメージとスケジュール構築



これまでの研修を受けたうえで、実際活動準備へと移ります。まずは活動工程表をチームで作成しましょう。実習を通してスケジュールのイメージや取組み範囲を付けていくお手伝いをします。

16:30  
) 5S活動と利益  
利益阻害要因の抽出と仕組み化  
研修総括

最後に理解度や自社取組み課題などを把握するためにアンケートを取り、社長面談でフィードバックします。

17:00  
) 社長面談  
取組み注意とアンケート共有