

فهرست

۶ مقدمه

فصل اول

۷ 5S چیست؟

۷ خلاصه هر یک از ارکان 5S به شرح زیر می باشد

فصل دوم

۱۳ چگونه از این کتاب استفاده کنیم؟

۱۴ آیتم‌های عملیاتی

۱۴ ایده‌ها و مسائل خارج از موضوع که ارزش ثبت شدن دارند

۱۴ یادداشت

فصل سوم

۱۵ برنامه را ارتقاء دهید

۲۱ آیتم‌های عملیاتی

۲۲ ایده‌ها و مسائل خارج از موضوع که ارزش ثبت شدن دارند

فصل چهارم

۲۳ تیم را آموزش دهید

۲۶ نکاتی برای موفقیت هنگام شروع کار

۲۷ خلاصه مطالب این فصل

۲۷ آیتم‌های عملیاتی

۲۸ ایده‌ها و مسائل خارج از موضوع که ارزش ثبت شدن دارند

فصل پنجم

۲۹ ساماندهی

۳۱ مزیت‌ها

۳۲ گام‌های اجرایی تگ‌های قرمز

۳۴ درس‌هایی که از این مرحله آموختیم و در رویدادهای آتی به ما کمک می کنند

۳۵ خلاصه فعالیت‌های مرتبط با مرحله ساماندهی

۳۵ آیتم‌های عملیاتی

۳۵ ایده‌ها و مسائل خارج از موضوع که ارزش ثبت شدن دارند

۳۶	یادداشت.....
فصل ششم	
۳۷	مرتب کردن و پاکیزه سازی.....
۳۷	آیا تا به حال کلیدهایتان را گم کرده اید؟.....
۳۸	مزیت ها.....
۴۰	گام های مرتب کردن و پاکیزه سازی.....
۴۵	ایده های تیم کاری.....
۵۶	ایده هایی برای پاکیزه سازی.....
۵۶	ایده هایی برای انجام این کار.....
۶۴	خلاصه مراحل مرتب سازی.....
۶۴	آیتم های اجرایی.....
۶۴	-ایده ها و نظرات ثبت شده.....
۶۵	یادداشت.....
فصل هفتم	
۶۶	استانداردسازی.....
۶۷	مزیت های استانداردسازی.....
۶۷	اقدام مورد نیاز.....
۶۸	مراحل استاندارد سازی.....
۷۶	خلاصه مراحل استاندارد سازی.....
فصل هشتم	
۷۸	تثبیت.....
۷۹	امور قبل از اجرایی شدن کارها.....
۸۰	گام های پیاده سازی مرحله تثبیت.....
۸۸	آموزش هایی در باره این موضوع.....
۸۸	خلاصه گام های مرحله ثبات.....
۸۸	آیتم های اجرایی.....
فصل نهم	
۹۰	شرایط مطلوب پیاده سازی ناب نظام 5S.....

۴ پیاده سازی گام به گام نظام آراستگی 5S

- ۹۰ هدف نهایی تان را بشناسید
- ۹۱ مطمئن شوید که رهبر گروه حضور همیشگی دارد
- ۹۱ تیم کاری خود را آماده نمایید
- ۹۲ حتی یک لحظه را از دست ندهید
- ۹۲ جمع بندی
- ۹۳ خلاصه مراحل اجرای نظام 5S
- ۹۶ فرم ها
- ۱۰۳ تشکر و قدردانی
- ۱۰۴ منابع
- ۱۰۵ درباره نویسنده