# 6s管理心得体会优秀7篇

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2024-12-10

*在企业运转的复杂棋局里，人始终是主宰棋局走向的关键 “棋手”。诸事顺遂与否、成果优劣如何，皆由人定。而要想让 “6S” 管理落地生根、大放异彩，重中之重便是提升员工思想意识。当全员从心底领悟其关乎生产高效、安全稳固、效益攀升的非凡意义，方能...*

在企业运转的复杂棋局里，人始终是主宰棋局走向的关键 “棋手”。诸事顺遂与否、成果优劣如何，皆由人定。而要想让 “6S” 管理落地生根、大放异彩，重中之重便是提升员工思想意识。当全员从心底领悟其关乎生产高效、安全稳固、效益攀升的非凡意义，方能自发守规，于点滴间养成好习惯，贯穿工作与生活。下面是小编给大家分享的一些有关于的内容，希望能对大家有所帮助。

下面我谈谈我在学习6S方面的一些体会：在6S管理推行之初，有大部分员工心里有抵触，想不开，认为我们已经做得很好了，甚至有人将整理、整顿，清扫、清洁,简单的认为是大扫除;认为天天打扫，天天检查，是小题大做。费时又费力。许多人都有一种不愿意配合的情绪，认为其中有些细节要求过于夸张，根本没必要。但是，经6S实行后，事实证明了，两整两清不是大扫除，是实施标准化、规范化、精细化管理的一个重要环节，它做了平时看似细小，该做而又未做的事，解决了以前该发现而又未发现的问题。有很多人平时都是因为工作忙，总是给自己找这样那样的理由，把自己工作所需的物品放置混乱，现场杂乱无章，如遇上级检查，才临时抱佛脚，到处查找、到处清理，搞得手忙脚乱的。

自从09年6月份推行6S管理后，我发现同事们在许多细节上有很大改变，不再像以前那样粗枝大叶、马马虎虎了。

办公室针对以往办公设备、纸张摆放零乱，人机混杂等现象，采取了具体可行措施，把办公室划分为办公区和公共服务区，将复印机、打印机、传真机等设备及纸张集中摆放在通风良好、进出及拿取方便的公共服务区。这样，既提高了工作效率，又便于为各部门提供相关服务。比如在生产现场，没有人再把与生产无关的个人物品摆放在机台上或衣斗里;生产中使用频率低的工具都整齐地摆放在工具盒里，而经常使用的工具则摆放在特定区域，既不妨碍生产，又一目了然、伸手可及，避免了找寻工具的麻烦，也减少了工具丢失的现象。

20xx年4月15日下午，再一次听了应大公司应大生副总为我们讲演了非常生动的2小时6S管理培训课程，在这个短短的2小时内，让我倍加感触。应副总为我们讲了公司的重点责任：要求每个人都得做到关注人员的`安全、关注公司的产品、关注公司的利润。要做到以利润=售价-成本的公式方法去为公司为个人创造利润。还谈到企业要减少了浪费，提高效率。目前咱们企业里各种不良现象的存在，在人力、场所、时间等多方面给企业造成了很大的浪费。

为了堵截浪费与节省成本，现由6S管理方法来一步步改进优雅的工作环境、良好的工作气氛以及有素养的工作伙伴，让员工心情更舒畅，更有利于员工发挥潜力，这们才能减少浪费。另外，物品的有序摆放减少了物料的搬运时间与管理时间，工作效率自然得到提升。对员工的影响主要体现在使其增强了归属感、提高了工作水平、养成了良好的工作甚至生活习惯，这对员工的个人成长和发展极为有利。

在讲解中，应副总还讲解到什么样的管理才叫6S，6S包括：

整理(SEIRI)----将工作场所的所有物品区分为有必要的和没有必要的，把有必要的留下来，其他的都清除掉;

整顿(SEITON)----把留下来的物品按规定摆放，并加以标示;

清扫(SEISO)----将工作场所内看得见与看不见的地方清扫干净，使工作场所保持干净、整洁;

清洁(SEIKETSU)----将前3S实施的做法制度化、规范化，贯彻执行并维持成果;

素养(SHITSUKE)----让每位成员养成良好的习惯，并遵守规则做事，培养积极主动的精神;

安全(SECURITY)----重视全员安全教育，每时每刻都保有安全第一的观念，防患于未然。

应副总还与我们讲到用红牌作战方案进行6S管理方法，所谓红牌作战，简单地说，就是对企业各角落的问题点用红色标签加以标注，直至整改完毕后方可摘除标签。把各部门对问题区域挂红牌，限期整改，并对红牌发放数量、整改结果进行统计、公示，依据红牌数量多少实施奖惩。

最后应副总提到6S管理不是全员参与而是要全员实行，从不懂、不会、不愿到真懂、真会、真愿的转变，一种人人参与6S，人人都是推行员的氛围悄然形成。从领导到员工要实现从要我管理到我要管理、从被动接受到主动吸纳的转变。6S，让每位员工都成了管理的主角。更让员工高高兴兴地执行6S管理，有了这样的6S实行，才会让我们公司得到提高产量、提升品质、降低成本、严守交期、确保安全的零灾害的6S管理。

通过6S管理学习，让我理解到6S现场管理模式是经实践证明为一种实用性更先进的管理系统，包括整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全六个部分，主要功能是为企业解决用好空间、用足空间、保持环境清洁、提升企业形象、增强归属感、形成良好习惯、重视安全等问题。6S能够协助我们减少浪费、保障安全、提升效率、缩短作业周期、提升设备使用寿命、降低生产成本。

人是决定事和物的主导，提升人的思想意识是解决问题的关键。所以首先要从思想上理解到“6S”管理对企业的生产、安全和经济效益的重要性，自觉的遵守各项管理制度，使之在工作和生活中都养成一个良好的习惯。

20xx年以来，我们公司大力发展三位一体项目，6S作为其中的子项目之一，也得到了超前的重视。产线上面将工作场所的任何物品区分为“有必要”和“没有必要”的，除了有必要的留下来，其他的都消除掉。把留下来的必要用的`物品依规定位置摆放，并放置整齐加以标识。将工作场所内看得见与看不见的地方清扫干净，保持工作场所干净、亮丽。将整理、整顿、清扫实行到底，并且制度化，保持环境处美观。

从杂乱无章的场所到井然有序的工作环境，所有的一切，无论是谁都明白“一份耕耘、一份收获”的道理。不过，6S实践正处在攻坚阶段，今天的成绩并不意味着明天的成功，一段时间的纠正也并不代表优秀的素养已经养成。6S管理的最终目的是提升员工品质，巩固好攻坚的成果，让优秀的道德品质习惯化，使公司拥有更加辉煌的明天。

我们要在工作上推动6S，形成处处6S，时时6S的大环境。没有，只有更好!让先进代替落后，让时时警醒赶走麻痹大意，让坚持到底消灭半途而废，形成良好的督促氛围。

不但要将6S贯彻到行动中去，而且还要将6S作为规章制度执行，标准化落实。让好的行为成为制度、习惯，引导我们积极改进，持续为企业导入先进的管理理念提供良好平台，并最终促使企业成为管理先进、环境优雅、品质一流的现代化公司。

今天一口气就在67把电压这一节上完啦，连上二节，感觉好爽呀，星四就能好好休息啦，不过，貌似64星四还有一节课哦。 还是先说说今天上课感觉吧。

貌似老师上课的风格有木有一点变化呢?有没有感觉到!倒时同学们还是老样子，不能严格听指令，老师要做甲，他做乙，结果喊起来一问三不知，其实很多就是他刚才做过的\'内容， 汗，自己都不知道自己做什么?

特别老师要求看书的时候，他就急急忙忙做后面的跟踪训练，结果要左翻右翻书，汗，你把书看明白啦，做题还要这样翻吗?结果做完啦，做了什么都不知道!真是捡了芝麻丢了西瓜。无语，64这种情况尤其突出。

正确的做法是看书的同时 ，思考学案上的问题，把不能解决的做个记号，有待小组解决。搞明白啦再去做题，貌似速度快很多呀，而且记得牢。

貌似电学很难学呀，感觉不少同学没能理解，67还好一点，气氛还活跃，64就......，狂汗!这才刚开始，往后该怎么办呢?同学们要加油啦。

今天李振一表现很好，回答了好些问题不错，这小子其实挺不错的，就是有老开小差，没办法!。估计想着家里鸡腿没吃完。还有几个，嘿嘿，今天就不点名批评，下次一定上榜。

4月6日到7日，我们资产管理部全体参加了公司组织的6S管理培训。

通过学习，使我们从思想上深刻的认识到：6S管理是经过实践证明了的一种先进的、实用性极强的现场管理模式，是企业各项管理工作的基础，它能帮助企业消除工作和生产过程中的各类不良现象，为企业创造一个整洁、规范、优美和舒适的工作环境。对提高企业形象，激励员工士气，促进生产文明，增加企业效益有着极大地推动作用。

6S现场管理包括有整理、整顿、清扫、清洁、素养和安全六个方面的内容，其主要功能是为企业创造一个良好的工作空间，使每个职工都养成一个良好的工作习惯，从而达到提高工作效率，降低生产成本，保障生产安全，最终实现提高企业经济效益的目的。

下面就通过对6S现场管理模式的学习，谈谈我们的认识和感受。

通过学习，总结6S六个方面的内容，其关键点在于人、物、环境和管理几个环节上。

一、人是决定事和物的主导，提高人的思想意思是解决问题的关键。所以首先要使人从思想上认识到企业管理对企业的生产、安全和经济效益的重要性，能够自觉的遵守各项管理制度，使之在工作和生活中都养成一个良好的习惯，按章办事，规范行为，振奋精神意志，增强团队观念。使每个人都能从思想上树立起一个以厂为家、以厂为荣、厂兴我荣、厂衰我耻的观念，使员工都能做到从小做起、从我做起，从思想上养成规范化、标准化做事的良好习惯。能做好这一点，其他问题就容易解决了。

二、物是事态的表现，它不仅仅只是体现本身的形态，同时还体现着企业的形象。所以管好物也是企业管理的一项重要内容。

在对物品的管理中，要求做到有其位，有其量，有其色。有其位即是物品要摆放整齐，按类各归其位，做到整齐划一，一目了然，不错放，不乱放，按照其性质和用途合理安置。达到井然有序，操作便利之目的。

三、环境是影响人的情绪的一个主要因素。有一个良好的工作和生活环境，可以振奋人的精神面貌，激发人的向上意思。所以创造一个优美的工作环境也是企业管理的一项重要内容。

有了一个清洁的环境，不仅可以使人的.精神保持一个最佳状态，同时还可以及时发现工作中的不足，以便及时得以解决。比如一台设备的壳体发生了裂纹，如果平时保持了设备的清洁，就能及时发现并及时处理，从而防止事态的扩大造成事故。

四、管理是企业的工作核心，抓好了管理生产才能得以顺利进行。基层管理是企业管理的重要基础，而全员管理又是企业管理的最有效手段。从每个部门抓起，从每个人员抓起，从每个环节抓起，从细、从严、从实是抓好管理工作的关键。有了制度就要有落实，要落实就要有监督。要使每个部门、每个员工、每道工序、都严格按照制定的规章制度办事，这样才能使企业走向规范化、标准化，才能提高企业形象，使企业更加充满活力，从而达到提高经济效益之目的。

通过学习6S管理模式，使我们认识到要想树立企业形象，促进企业生产发展，提高企业经济效益，必须加强企业管理，而6S现场管理模式是现代企业最有效的管理方法。学深、学透、用好6S管理方法，是我们当前工作的迫切任务。为了我们公司的发展壮大，我们每个员工都应该积极行动起来，认真学习6S现场管理方法，为公司的发展作出贡献。

研究人员在管理实施过程中积累了许多宝贵的心得体会，这些经验对于提高管理的效率和成效至关重要。在我过去的工作经历中，我也积累了一些关于管理实施的心得体会。这篇文章将分享我对于管理实施的一些见解，希望能够对读者们有所启发。

在管理实施的过程中，制定明确的目标和计划是至关重要的。一个清晰的目标能够激励团队成员，并且使得整个项目更加有方向性。我认识到，一个成功的目标应该是可测量和可追踪的，这样才能评估进展并且做出必要的调整。此外，一个详细的计划也是成功的关键。计划应该包含具体的行动步骤和时间表，并且需要充分考虑风险和变数。通过制定明确的目标和计划，我成功地实施了许多管理项目，并且取得了良好的成果。

一个高效的团队是管理实施过程的基础。我意识到，为了培养出一个高效的团队，我需要给予团队成员充分的信任和支持。我鼓励团队成员发挥自己的创造力和才能，并且给予他们足够的自由度和决策权。此外，我还意识到，有效的沟通也是一个成功的团队所必需的。我会定期与团队成员进行沟通，确保他们明白目标和计划，并且及时解决问题。通过培养高效的团队，我能够更好地提高管理实施的效率和成效。

在管理实施的过程中，变化是不可避免的。作为管理者，我认识到，善于调整和适应变化是非常重要的.。当计划面临困难或者问题时，我会迅速做出调整，寻找解决方案。此外，我也会与团队成员进行有效的沟通，让他们意识到变化的必要性，并且协助他们适应变化。通过善于调整和适应变化，我能够更好地应对挑战，提高管理实施的灵活性和适应性。

通过多年的管理实施经验，我认识到制定明确的目标和计划，培养高效的团队，善于调整和适应变化是管理实施的关键。这些心得体会将帮助我更好地实施管理，并且取得更好的成果。我相信，只有不断总结和提高，我们才能够在管理实施中不断取得进步。希望这些心得体会对于读者们在管理实施中也能有所帮助。

经过近期6S管理的展开，无论是从工作环境还是厂容厂貌，都发生了喜人的变化，我们的工作环境得到了质的提升，6S管理也为广大干部职工提供了发挥聪明才智的舞台，通过精神激励和物质奖励相结合，激发了员工参与自我改善的积极性。

针对改善环境、减少污染源、提升效率等方面，职工创意制作的6S改善成果如雨后春笋，层出不穷。当前，工作现场干净有序，物品备件整齐划一，办公场所窗明几净，井然有序，厂区环境绿化、美化、亮化、净化达标。6S管理收到了看得见、摸得着的实实在在的成果。

通过6S管理的学习，我深刻的理解到，6S管理是一种先进的、实用性极强的现场管理模式，企业通过6S管理能够有效消除工作生产过程中的各种异常现象，这对建立一个良好环境，提升员工士气，促动安全生产有着极大的推动作用。

叶圣陶先生曾说：“习惯养成越多，那人的水平越强，我们做人做事需要种种的水平，所以最要紧的是养成种种的习惯。”只要我们从自我做起，做一个6S管理的`参与者和实践者，将6S管理养成一种习惯，形成一种水平，这不就是我们推行6S管理的初衷和最终目的吗?

学习6S管理，从大处着眼，从小处入手，注意工作中的每一个细节，有助于责任感的养成。让责任感成为每位员工脑海中的一种强烈的意识，深入到工作中的每一个节点每一个角落，让责任感化作一丝不苟的工作态度，在自己平凡的岗位上谱写出辉煌的篇章。让责任感夯实年轻人的成才之路，用辛勤的汗水换来串串丰硕的果实。这样“愉快的工作，幸福的生活”就会伴随我们的每一天。

6S管理让生产运作规范高效，6S管理培养员工了安全、自律、自洁的良好习惯，6S管理美化了工作和生活环境，所以，我们还有什么理由不大力推行6S管理呢?

从20xx年初至今，公司每周都要进行6S的学习，通过对6S的学习，让我进一步掌握了一些专业知识与工作技巧，并深深感悟到此项工作的重要性，不仅能改善我们目前的工作和生活环境，更能有效提高工作效率和个人行为能力，影响着单位的长远发展。

所谓”6S”即整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全。现在我们对这六个项目已经牢记于心，公司每个月都要进行一次考试，让大家能够拿出时间来多看看书，学习一下企业和业务知识，不断提升着自己的知识水平，让业务更上一个新的台阶。同事们也随时注意着自己的卫生区，只要脏了，不管什么时间都及时进行着清扫，让我们的办公环境保持着清洁，最大的变化还是我们的车间和库房，实现了定名，定位和定量，让任何人都一目了然。整理、整顿好了容易，不容易的是保持，让它形成习惯，一直的执行下去。办公楼里放置了垃圾桶，让进出的人，都不好意思把脏东西掉到干净的\'地面上。我们的办公楼虽然是个旧楼，楼内的设施也不是新的，但是同事们都打扫的很干净，物品摆放的也很整齐，还有绿色的植物，让人在这样的环境中工作，心情愉悦，等等这一切，都是我们通过6S的学习而发生改变的。

以前，我们都把自己当成一个被管理者，现在大家都认为自己是工作环境的管理者，因为环境的好坏直接与自己的工作紧密结合，与自己所在团队的荣誉紧密结合。

6S管理只有开始的一天而没有结束的一天，尽管6S管理是一项长远而艰巨的工作，但我们坚信，只要我们共同努力，全力以赴，不论是工作环境还是员工素养都将有极大的提高，给我们提供进一步发展的可靠基础，为企业的发展做出更大贡献。

让我们全体员工为了“提高员工素养改变公司面貌”这一目标而努力奋斗吧!

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！