

# 对您的企业稽核下有多少浪费在消耗您的成本？

产品名称	对您的企业稽核下有多少浪费在消耗您的成本？
公司名称	山西君耀企业管理咨询有限公司
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	太原市小店区许坦东街170号锦东国际A16层1601-101
联系电话	18335190806 18335190806

## 产品详情

工厂管理看的见、看不见的浪费很多，减少浪费的前提条件是我们应该识别浪费有哪些，再将浪费占比大的前三项进行分析改善，下面正文内容针对您的企业稽核下有多少浪费在消耗您的成本？

### 01. 时间的浪费

1. 缺乏适当的计划,使人员在换规格时产生等待,或停工待料
2. 班长未能彻底了解其所接受之命令与指示
3. 缺乏对全天工作内容的认识
4. 对班长的命令或指示不清楚
5. 未能确实督导工具、材料、小装置等应放置于一定之处所
6. 不应加班的工作,造成加班
7. 未检视每一工作是否供给合适的工具与装配
8. 放任员工故意逃避他们能做的工作
9. 需要的人员不足
10. 保有太多冗员
11. 拙于填写报告及各种申请表格
12. 纵容员工养成聊天、擅离工作岗位、浪费时间之坏习惯
13. 疏于查问与改正员工临时旷职及请假的原因
14. 未要求员工准时开始工作,松于监督
15. 拖延决策
16. 班长本身不必要的请假与迟到或不守时
17. 迟交报告
18. 需要修理时未立即请查原因
19. 工作中不必要的谈话与查问
20. 班长不能适当的安排自己的工作与时间

### 02. 创意的浪费

1. 未能倾听员工的建议
2. 未能鼓励员工多提建议
3. 在各种问题上不能广听部属的意见
4. 不能广泛的研讯本身工作与业务之有关方法
5. 未询问新进人员过去之工作经验,以获取有益的意见
6. 未充分向其它部门(如生技等)请教
7. 未考虑或指定适当人员处理所有有用的提案
8. 未能从会议中获取有益的意见
9. 管理机能不好

### 03. 材料与供品的浪费

1. 督导不良,造成材料的浪费
2. 对新人指导不够
3. 指派新工作时未充分指导
4. 蓝图或草图破损、难懂、看错、标准未及时更正、或自作主张
5. 机械故障或未调整好
6. 未对每一工序检查材料使用情形(标准与差异分析)
7. 未让部属了解材料或供应品的价值
8. 命令与指示不清
9. 纵容不良的物料搬运
10. 未注意部属的眼力与健康,造成不良品
11. 缺乏纪律,纵容粗心或不当的工作
12. 容许部属用不适当的材料,如太好或太差
13. 未能追踪不良工作起自何人,以致不能纠正
14. 不能适才适用,特别是新人
15. 请领太多材料,多余却未办退料
16. 未请领正确的材料,用错材料
17. 未检查材料是否排列整齐,正确放置
18. 未能检查蒸气、水、气体、电和压缩空气等管路电线之裂开破损
19. 纵容部属私事使用油、压缩空气、小工具、化学药品等
20. 让不良材料当良品流入制程
21. 缺乏有效系统防止材料外流、避免损失或被偷
22. 可再用的材料当废料处理
23. 纵容浪费或滥用以下供应品:扫把、文具、油布、灯泡、水管等
24. 产生不良未立即停止生产

### 04. 机器与设备的浪费

- (1) 缺乏工作计划,使所有可用的机器未获得充分且适合的利用
- (2) 疏于检查机器,使其保持良好状态及避免故障
- (3) 班长缺乏正确使用机器的知识,不了解各种机器的能力
- (4) 未定期检查—绳、皮带、链条、输送带、润滑系统等
- (5) 杀鸡用牛刀,小工作用大机械

- (6) 在保养、修理、油漆工作上缺乏与保养部门协调
- (7) 闲置机器未加保养,任受潮湿、脏物、灰尘、锈等侵蚀
- (8) 缺乏定期清洁,机器不洁
- (9) 所有转动零件未检查是否有适当的润滑
- (10) 应修理之处未立即办理
  
- (11) 机器没有适当的操作说明书
- (12) 缺乏良好纪律以避免机器设备的滥用
- (13) 纵容部属用「不当方法」修理机器
- (14) 领班不知机器与设备的\*新型式
- (15) 未促使部属注意机器的价值与情况
  
- (16) 滥用小机器作笨重工作
- (17) 该报废的机器仍加以修理,比买新机花了更多的费用
- (18) 可修理的机器却报废
- (19) 没有效率管理之数据(机械效率)

#### 05. 人力的浪费

##### 1. 由于下列原因,无法控制有能力部属之人事变动

- (1) 未评估员工变动之直接与间接成本
- (2) “管”得太多,聪明的领导却太少
- (3) 对纪律要求「太严」或「太松」
- (4) 能做到的「承诺」,却未遵守
- (5) 许下不能作到的「承诺」,如加薪或升迁

(6) 无充分理由而解雇人,不应使用解雇作为一种处罚

(7) 强留部属在他极端不喜欢的工作上

(8) 对待部属不公正

(9) 部属争吵时,偏袒一方

(10) 对一个部属批语其它的部属(指桑骂槐)

(11) 未能查出自愿离职部属之理由

(12) 不能向部属正确说明公司的目标与政策

(13) 在员工调薪上,班长未参与

(14) 班长的\*\*不好

## 2. 不能使新进人员充分发挥其生产力

(1) 没有以亲切、帮助的态度接纳新员工

(2) 对新进人员没给予安全的工作指导

(3) 未让新进人员了解全天的工作及其它内容

(4) 没有选择够格的人配合工作

(5) 对学习速度慢的人没有耐心

(6) 未促使其它部属对新人表示友善、帮助的态度

(7) 未尽可能的接近新人

(8) 没有告知新人,工厂生活情况与规划,如安全、发薪日期、厕所、饮用水、浴室等

(9) 未安排完整的训练计划等

### 3. 未使部属尽其所能

(1) 未指导部属如何做好工作

(2) 未尽可能的说明工作,使其发生兴趣

(3) 未对部属的进步与个人生活表示关心

(4) 没有容纳部属错误的雅量

(5) 未注意部属的力量与个性,适当的指派工作

(6) 未研究部属个人的不同,以发挥他\*大的潜力

(7) 纵容部属派系存在或组成小圈圈

(8) 评价一个人只重资格、种族、宗教、关系、地域等

(9) 明知某人的心理或生理不适当,却未加调动

(10) 生病的部属仍让他工作

(11) 未给予需要的协助

(12) 当可能且适当的时间,却未给予升迁

(13) 未考虑影响薪资与工作条件的问题

(14) 未训练一个侯补者

4. 欠缺对标准工时教导之概念

5. 欠人员效率管理之数据

06. 意外事故的浪费

1) 未认识到预防意外事故是工作的一部份

2) 未对全体部属彻底说明安全事务

3) 未给机器装上安全防护,并使确保有效

4) 纵容在工作场所滥用安全防护

5) 未在适当处所标上危险记号,并保持干净与易读

6) 未彻底了解意外事故的间接成本

7) 物料放置不善

8) 不了解构成意外危险的成因

9) 未保存事故记录,并未加分析与应用

10) 未建立良好的安全范例

11) 没有定期与切实的检查安全

12) 未能持久地执行安全规则

13) 工作人员缺乏必要的安全装配:如手套、安全带、电焊护面等

14) 管理人员未认清其安全责任与事故责任

15) 不能激发与保持部属的安全意识以防止事故

16) 未与政府或保险公司之安全检查员配合

07. 缺乏合作的浪费

1) 未与其它管理人员或部门合作

- 2) 未确实了解公司政策并向部属解释
- 3) 不能聪明地处理谣言
- 4) 推诿责任给其它班长、部属或主管
- 5) 未适当地将部属的意见反应给主管
- 6) 纵容不满的员工煽动反抗公司的作法
- 7) 管理人员未能给予那些尚不普及的公司规章予以全力支持
- 8) 未能鼓舞部属间的友爱与合作的气氛
- 9) 管理人员在本部门内轻率地批评公司政策与私人
- 10) 在公司之教育活动中未与管理阶层诚心全力合作,包括学徒训练、公布栏、员工通讯、提案制度等

#### 08. 空间的浪费

- 1) 材料之不适当排放与储存
- 2) 未充分注意材料在工厂中的途程计划
- 3) 机械与其它\*\*性设备之错误安置
- 4) 纵容部属丢置手工具、梯子、手推车等在过道上
- 5) 不能保持走道清洁者
- 6) 废料未报废
- 7) 橱柜、油筒、材料供应处等放置于不便之处
- 8) 纵容不用的机器与设备占据重要的空间
- 9) 由于未及时修理楼板、屋顶等以致需要的空间未加利用
- 10) 照明不足,形成黑点,死角
- 11) 单位内布置不良,不能保持条理
- 12) 工作场所放不需要的物料,仓库与工场不分
- 13) 未重视事物整顿的重要

14) 未培养及督导物品用完要归、定位

15) 未彻底执行定期(每日、每周、每月)清理项目,以\*\*保持。