

丰捷服装精益生产改善项目

产品名称	丰捷服装精益生产改善项目
公司名称	广州丰捷企业管理服务有限公司
价格	面议
规格参数	
公司地址	广州市番禺区市桥街大北路150号华兴商贸大厦1315房
联系电话	86-28185858 13635908869

产品详情

丰捷服装精益生产项目介绍

2006年，广州丰捷企业管理服务有限公司成立，专注于服装行业，为服装生产企业提供以单件流水为核心的服装精益生产改善项目。公司高管、专家和辅导老师均出自国内早期推行精益生产改善活动的大型服装企业，深得单件流水精益生产改善生产模式之精髓。全部辅导老师均为全职工作，以稳定性和专业性换取口碑。

实践出真知，广州丰捷企业管理服务有限公司已为水云间、杰西、明升、鼎晟、朵以、新港、金成、江南等众多服装企业提供了落地式精益生产辅导，为客户建立了可持续发展的生产模式。在帮助客户的同时，累积了丰富的实操经验。

一、丰捷服装精益生产改善项目核心收益

核心收益	核心收益说明
生产效率	单件流生产线之每小时人均产值较改善前提升20%以上【在订单充足及原单价基础上、提高工作效率，实现产值提升】
快速反映	单件流生产线之首件良品产出时间缩短80%以上【充分的产前准备和产前培训、极少的，从而大幅度缩短首件裁片投入到成衣经中查检验合格的时间】

品质保证	单件流生产线之平均良品率提升30%以上【及时发现、及时解决品质问题，注重产前准备，从根本上杜绝了批量式返工，并大幅度降低车缝成衣下到尾部后返工率】
技术改良	在辅导过程中，以《丰捷gsd标准工时软件》或《丰捷gt108标准工时管理系统》和模板进行技术改良，减少浮余、规范动作，提升绩效。
半成品	单件流生产线之半成品减少80%以上【人均一至三件半成品，通过减少半成品，充分暴露人、机、法、环及管理等各方面的问题，只有暴露问题才能解决问题】
交货期	单件流生产线之交货期能确保100%【精准、提早制订生产排期，确保交货期】
管理体系	加强团队建设，建立流程化、数据化、规范化管理体系，实现可控式管理。

二、丰捷服装精益生产改善项目流程

流程步骤	流程要点	流程说明
第一步	确定合作意向	前期进行项目洽谈，双方初步达成合作共识。
第二步	实地调研	专业老师实地诊断，找出关键问题点、了解客户需求，提交初步改善方案。
第三步	确定改善方案	双方磋商，进一步明确改善的方向、内容和实施阶段布局，确定改善目标。
第四步	签订辅导合同	快递互签或现场签约
第五步	展开现场辅导	辅导老师入厂，进行基础性辅导，并布置项目正式启动前的各项准备工作。
第六步	建立示范单位	建立两条示范单件流水生产线，通过横向对比、纵向对比呈现改善效果。
第七步	展开实施计划	按项目实施计划逐步推动其他生产线改善，展开“生产计划”、“产前培训”、“工序分配和工序平衡”、“目视管理”、“6s”、“5S”、“工间操”、“点播台”和“数据化管理”等子项目，按计划推动流水线等工艺段改善，按计划完善组织架构、部门职能、岗位职责、制度、流程化和数据化、财务预算等管理体系。

第八步	项目阶段验收	按项目阶段验收，总结经验，固化成效。
第九步	达成目标	达成辅导目标，项目完美收官。
第十步	持续改善	在项目完成后，辅导老师将根据客户实际需要，进行定期回访与改善。

三、丰捷服装精益生产改善项目辅导计划示例

启动时间	辅导内容
第1个月	<ol style="list-style-type: none"> 1、项目启动，组建客户内部改善管理团队和ie部，进行单件流精益生产基础性培训，对车间进行规划。 2、确定第一批两条单件流示范生产线并细致调研，获取改善前的基本数据，布置示范生产线准备工作。
第2个月	<ol style="list-style-type: none"> 1、启动第一批两条单件流示范线，通过横向对比、纵向对比展示改善成果。做好第二批示范生产线的准备工作。 2、现场辅导，ie专业知识培训（产前准备、早会、123测时、现场数据、生产线平衡、节拍管理等）。
第3个月	<ol style="list-style-type: none"> 1、启动第二批两条单件流生产线，做好第二批单件流生产线的准备工作。 2、现场辅导，ie专业知识培训（快速转款、如何做好班组长等）。
第4个月	<ol style="list-style-type: none"> 1、启动第三批两条单件流生产线，协助客户管理团队和ie团队做好后期生产线推行准备工作。 2、现场辅导，ie专业知识培训（工序分配、数据化管理等）。
第5-12个月	<ol style="list-style-type: none"> 1、指导客户管理团队和ie团队按计划推广其他单件流水生产线。 2、展开生产排期、目视管理、6s、设备保全、工间操、点播台等子项目，按计划推动裁剪、缝制等工艺段改善，按计划完善组织架构、部门职能、岗位职责、作业指导、管理制度、绩效考核、财务预算等管理体系。

3、建立客户内部培训体系，固化辅导成果。
