

5Sの知識と技法セミナーアンケート

会社名 _____ お名前 _____

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良いセミナーになるようにアンケートにご協力ください。

◆研修で得られた気づきや学びについて

「5Sとは何か?」「5Sのメリット」「整理のポイントと事例」「整頓のポイントと事例」など

整理のポイントと事例は写真をしながらの説明で分かりやすかった。
職場だけでなく家庭にも役立ちました。

◆職場において実践したいこと

- ・まずは自分のデスク、持ち物(資料等)の整理、整頓
- ・自分とチーム内で責任感を出す

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

- ・自分自身が音の異動をしたばかりで覚えることが多い
私のような若さで分かりやすい表示を目指していきたい。

◆本日の研修そのものについて

作業表なども作って作業の進捗がわかるようにすれば、分かりやすいと思いました。

大変役に立つ 役に立つ ふつう 役に立たない まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

5Sの知識と技法セミナーアンケート

会社名 _____ お名前 _____

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良いセミナーになるようにアンケートにご協力ください。

◆研修で得られた気づきや学びについて

「5Sとは何か?」「5Sのメリット」「整理のポイントと事例」「整頓のポイントと事例」など書類の整理の仕方、保管期限等、会社の規定めりまで考えていました。これを交えることで、収納場所と確保できるコストの可能性を感じました。

◆職場において実践したいこと

ファイルの入庫退庫等がおこなわれているので、それをカイゼンする行動をとりたいと思います。今回の研修でアイデアが生まれました。

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

書類の混入と防ぐ為に様々なことをおこなっていますが、それでも絶対はないので、とんとん複雑になってしまえば逆に生産性の低下につながるリスクを感じています。

◆本日の研修そのものについて

大変役に立つ 役に立つ ふつう 役に立たない まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

5Sの知識と技法セミナーアンケート

会社名 _____ お名前 _____

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良いセミナーになるようにアンケートにご協力ください。

◆研修で得られた気づきや学びについて

「5Sとは何か?」「5Sのメリット」「整理のポイントと事例」「整頓のポイントと事例」など

整理のポイントを写真で具体的に説明していただいたので、
自分の職場にあきかえて考えやすかった。

◆職場において実践したいこと

5Sタイムの導入

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

業務改善の提率制度があり、V-コングや書類のたて置きなどを
実践しているので、かなり進んでいると実感できた。更なる取り組みとして
何をすべきなのか、検討が必要(難易度が高い)

◆本日の研修そのものについて

大変役に立つ 役に立つ ふつう 役に立たない まったく役に立たない

◆ご要望/その他

本日は、楽しいセミナーありがとうございました♪
自宅を5Sしなければ...と感じました。

ご協力ありがとうございました。

5Sの知識と技法セミナーアンケート

会社名 _____ お名前 _____

本日はご参加いただきありがとうございます。
セミナーの有効性評価及びより良いセミナーになるようにアンケートにご協力ください。

◆研修で得られた気づきや学びについて

「5Sとは何か?」「5Sのメリット」「整理のポイントと事例」「整頓のポイントと事例」など

整理、整頓の意味を改めて考えるいい機会でした。

業務上のルールや流れは十分完成形だと思いましたが、物の置き方などにより改善できそうです。

◆職場において実践したいこと

書類の廃棄ルールも置く場所なども再確認し必要に応じて整理したいです。

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

不便だなぁと思っても改善まで中々結びつかない（誰に言ってもいいからやらねえ、言っても進まない）部分を感じていましたから、置き方を考え直します。

◆本日の研修そのものについて

大変役に立つ 役に立つ ふつう 役に立たない まったく役に立たない

◆ご要望/その他

本日はありがとうございました。

ご協力ありがとうございました。

5Sの知識と技法セミナーアンケート

会社名 _____ お名前 _____

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良いセミナーになるようにアンケートにご協力ください。

◆研修で得られた気づきや学びについて

「5Sとは何か?」「5Sのメリット」「整理のポイントと事例」「整頓のポイントと事例」など

まずは言葉の定義を覚えた事が勉強になりました。

家でもやりたいと思います。

◆職場において実践したいこと

事務センターはTQ活動に力をいれている事もあってできている部分もあるがまだまだ気づける事があると感じました。まずは例にあって使えるところからすぐマネしようと思います。

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

スペースが足りない(書類の保管等)と思っていましたか
もっと工夫できるかなと思いました

◆本日の研修そのものについて

大変役に立つ 役に立つ ふつう 役に立たない まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。

5Sの知識と技法セミナーアンケート

会社名 _____ お名前 _____

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良いセミナーになるようにアンケートにご協力ください。

◆研修で得られた気づきや学びについて

「5Sとは何か?」「5Sのメリット」「整理のポイントと事例」「整頓のポイントと事例」など

担当者だけでなく、「誰か」見てもらえば、表示の仕方の必要性に気づきました。

◆職場において実践したいこと

発注タイミングの表示、

文書類類の表示方法の変更。(文字→図・絵等)

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

不要品の処分について悩んでいたが、他部署が必要かもしれないので「セパリング」をしてから、本当に不要な物のみ処分しようと思いました。

◆本日の研修そのものについて

大変役に立つ 役に立つ ふつう 役に立たない まったく役に立たない

◆ご要望/その他

様々な業種の具体例

ご協力ありがとうございました。

5Sの知識と技法セミナーアンケート

会社名 _____ お名前 _____

本日はご参加いただきありがとうございました。

セミナーの有効性評価及びより良いセミナーになるようにアンケートにご協力ください。

◆研修で得られた気づきや学びについて

「5Sとは何か?」「5Sのメリット」「整理のポイントと事例」「整頓のポイントと事例」など

お話しいただいた内容はどれも興味深く整理整頓による

外部顧客の見た目の印象にも影響するというのは

製造業ならでは(やはり信頼のよくなる会社という印象につながる)

◆職場において実践したいこと

・整理整頓のノウハウと、これを通じて生産性の向上につなげていきたい
と感じる

◆現在、職場や仕事で困られていることを具体的に教えてください。

・作業机の書類が一杯 → 置土や高さを
検討したいと感じる

◆本日の研修そのものについて

大変役に立つ 役に立つ ふつう 役に立たない まったく役に立たない

◆ご要望/その他

ご協力ありがとうございました。