

# APLIKASI & AMALAN 5S DALAM PENGURUSAN REKOD DAN FAIL



## TARGET AUDIENCE

Pekerja pentadbiran  
Pembantu Pejabat  
Pembantu Peribadi  
Setiausaha  
Kerani kakitangan sokongan  
Kakitangan sokongan  
Kakitangan Pemfailan  
Penyelia Pemfailan

## COURSE OVERVIEW

5S adalah lima perkataan Jepun iaitu Seiri (Sisih), Seiton (Susun), Seiso (Sapu), Seiketsu (Seragam), Shitsuke (Sentiasa Amal). Konsep 5S ini amatlah sesuai diamalkan dan ianya merupakan satu keperluan dan amalan asas bagi meningkatkan produktiviti. Dalam bidang pengurusan rekod, pelaksanaan 5S ini akan memberi kesan yang efektif dan juga akan membawa banyak perubahan kepada agensi dan juga memberi keselesaan bekerja kepada semua warga kerja. Tempat simpanan rekod/fail dikemas, bersih serta dapat melupuskan mana-mana rekod yang tidak bernilai kekal dan dapat mengenalpasti rekod-rekod bernilai kekal dan diuruskan mengikut prosedur. Apabila semua aspek 5S diamalkan dalam bidang pengurusan rekod, semua maklumat/dokumen agensi dapat diuruskan dengan lebih teratur dan sistematik.

## COURSE OBJECTIVES

- Meningkatkan produktiviti, kualiti perkhidmatan, penjimatan kos, ruang, peralatan, masa
- Meningkatkan kecekapan
- Mewujudkan suasana yang selesa/bersih di tempat kerja
- Meningkatkan imej agensi

## COURSE OUTLINE

- Module 1: Konsep dan Praktis dalam Pengurusan Rekod
- Module 2: Seiri (Sisih)
- Module 3: Seiton (Susun)
- Module 4: Seiso (Sapu)
- Module 5: Seiketsu (Seragam)
- Module 6: Shitsuke (Sentiasa Amal)

## COMFORI SDN BHD

E-02-03, East Wing, Subang Square Business Centre  
Jalan SS15/4G, 47500 Subang Jaya, Selangor Malaysia

If you have any enquiries,  
please call us at **03-56213630** OR email to **info@comfori.com**



**SBL CLAIMABLE**