BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP.HCM

KHOA CÔNG NGHỆ MAY VÀ THỜI TRANG

ĐỒ ÁN CÔNG NGHỆ

ĐỀ TÀI: TÌM HIỂU QUY TRÌNH LÀM VIỆC CỦA NHÂN VIÊN IE TẠI PHÒNG CÔNG NGHỆ TẠI CÔNG TY TNHH SƠN HÀ

Giáo viên hướng dẫn: Trần Thanh Hương

Sinh viên thực hiện: Võ Thị Ngọc Trâm

Mã số sinh viên: 12709306

Lớp: 127093A

TP.HCM,Ngày 26 tháng 04 năm 2015

NHẬN XÉT CỦA DOANH NGHIỆP

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Đồng Nai, ngày 27 tháng 04 năm 2015

Ký tên, đóng dấu

NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

TP.HCM, ngày tháng năm 2015

Ký tên

LỜI CẢM ƠN

Sau thời gian thực tập tại công ty TNHH Sơn Hà là cơ hội cho em tổng hợp và hệ thống lại những kiến thức chuyên ngành đã được học tại trường. Quá trình thực tập tại công ty đã giúp em mở rộng tầm nhìn và tiếp thu được nhiều kiến thức thực tế, mà trong quá trình học tập tại trường em chưa nắm rõ. Em thấy việc tiếp cận với thực tế vô cùng quan trọng đối với sinh viên, giúp em xây dựng được nền tảng kiến thức, rèn giũa bản thân để có thể tiếp cận với môi trường làm việc mới một cách nhanh chóng sau khi ra trường. Trong quá trình thực tập, em cũng gặp rất nhiều khó khăn nhưng với sự giúp đỡ tận tình của các anh chị trong công ty đã giúp em có thêm những kinh nghiệm quý báu để hoàn thành kì thực tập đúng thời hạn, cũng như hoàn thành bài báo cáo.

Lời cảm ơn đầu tiên em xin gửi đến Ban lãnh đạo cùng các cô chú, anh chị trong công ty TNHH Sơn Hà đã tiếp nhận và tạo điều kiện thuận lợi cho em tiếp cận với thực tế sản xuất và biết thêm nhiều công nghệ được áp dụng tại công ty. Đặc biệt, em xin cảm ơn chị Nguyễn Hoàng Thị Minh Châu – trưởng phòng IE, cùng các chị phòng IE đã tận tình chỉ dẫn, giúp đỡ để em hoàn thành bài báo cáo này.

Em xin gửi lời cảm ơn đến ban giám hiệu trường Đại Học Sư Phạm Kỹ Thuật và quý thầy cô Khoa Công Nghệ May & Thời Trang đã tận tình hướng dẫn và truyền đạt những kiến thức, kinh nghiệm cho em.

Vì thời gian và kiến thức còn hạn hẹp, trong quá trình làm báo cáo không tránh khỏi những thiếu xót, rất mong sự góp ý của quý công ty, thầy cô để bài báo cáo của em được hoàn thiện hơn.

Em xin chân thành cảm ơn!

MỤC LỤC

LỜI CẢM ƠN……4

Giới thiệu đề tài……7

PHẦN I: TỔNG QUAN VỀ CÔNG TÁC IE TRONG DOANH NGHIỆP……8

I. Giới thiệu về công tác IE……8
1. Các khái niệm……8
2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhân viên IE tại phòng công nghệ……8
3. Điều kiện để trở thành nhân viên IE tại phòng công nghệ……8
4. Các nội dung cần triển khai trong công tác IE tại phòng công nghệ của doanh nghiệp……9

II. Giới thiệu về công ty TNHH Sơn Hà……9
1. Lịch sử hình thành và phát triển……9
2. Nhiệm vụ của các phòng ban……10
3. Sản phẩm chính……17
4. Thế mạnh của công ty TNHH Sơn Hà……17

III. Tầm quan trọng của công tác IE, phòng công nghệ đến hiệu quả của quá trình sản xuất may……18

PHẦN II: TÌM HIỂU CÔNG VIỆC CỦA NHÂN VIÊN IE TẠI PHÒNG CÔNG NGHỆ TẠI CÔNG TY TNHH SƠN HÀ……18

I. Cơ cấu nhân sự - trách nhiệm, quyền hạn của nhân viên IE tại công ty TNHH Sơn Hà……18
1. Cơ cấu nhân sự phòng công nghệ, công ty TNHH Sơn Hà……18
2. Trách nhiệm của nhân viên IE,phòng công nghệ, công ty TNHH Sơn Hà……20
3. Quyền hạn của nhân viên IE, phòng công nghệ, công ty TNHH Sơn Hà…….20

II. Triển khai công việc của nhân viên IE, phòng công nghệ, công ty TNHH Sơn Hà…20
1. Nhận kế hoạch sản xuất, nhận mẫu, nghiên cứu mẫu và viết quy trình……20
2. Phân tích GSD……..21
3. Thiết kế chuyền và cân bằng chuyền……25
4. Nhóm cữ gá……

III. Các phát sinh và biện pháp giải quyết trong quá trình triển khai công việc của nhân viên IE, phòng công nghệ, công ty TNHH Sơn Hà……28

PHẦN III: KẾT LUẬN – ĐỀ NGHỊ……28

I. Kết luận……28
II. Đề nghị……29

PHẦN IV: PHỤ ĐÍNH……29

Tài liệu tham khảo…….29

GIỚI THIỆU ĐỀ TÀI

1. **Lý do lựa chọn đề tài**
   Trong nền công nghiệp sản xuất hàng may mặc Việt Nam hiện nay, để cạnh tranh được và đứng vững trên thị trường ngoài yếu tố giá cả thì chất lượng sản phẩm chính là yếu tố quyết định, để làm nên những sản phẩm chất lượng đòi hỏi doanh nghiệp cần phải có một lực lượng nhân viên kỹ thuật công nghệ (IE) lành nghề, có tính sáng tạo cao. Có thể nói nhân viên IE đóng vai trò vô cùng quan trọng, là yếu tố quyết định đến uy tín của doanh nghiệp.
   Năng suất, chất lượng của bộ phận sản xuất cũng chịu ảnh hưởng trực tiếp từ trình độ, năng lực, khả năng giải quyết vấn đề từ các nhân viên của bộ phận IE.
   Đó chính là lý do em chọn đề tài: " Tìm hiểu công việc của nhân viên IE phòng công nghệ tại công ty TNHH Sơn Hà".
2. **Mục đích nghiên cứu**
   Với những kiến thức có được trong nhà trường, em mong muốn được tìm hiểu quy trình làm việc của nhân viên IE, phòng công nghệ tại doanh nghiệp để bổ sung thêm kiến thức cho bản thân.
3. **Phương pháp nghiên cứu**
   Quan sát, tìm hiểu, học hỏi quá trình làm việc của nhân viên IE tại doanh nghiệp.
4. **Địa diểm nghiên cứu**
   Công ty TNHH Sơn Hà
   Địa chỉ: Tổ 2, đường Đồng Khởi, Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai, Việt Nam.
5. **Phạm vi nghiên cứu**
   Em tiến hành nghiên cứu công việc của nhân viên IE tại công ty TNHH Sơn Hà.

Ngày 26 tháng 04 năm 2015

SVTH

Võ Thị Ngọc Trâm

PHẦN I: TỔNG QUAN VỀ CÔNG TÁC IE TRONG DOANH NGHIỆP

I. **Giới thiệu về công tác IE**
   1. **Các khái niệm**

- Sản suất: được hiểu là một quá trình tạo ra sản phẩm hoặc dịch vụ.
- Quản trị sản xuất: bao gồm các hoạt động tổ chức phối hợp sử dụng các yếu tố đầu vào nhằm chuyển hóa thành kết quả ở đầu ra là sản phẩm và dịch vụ với chi phí sản xuất thấp nhất và hiệu quả cao nhất.
- IE (industrial engineering) : thường được gọi là bộ phận kỹ thuật công nghệ/ chuẩn bị sản xuất/ nghiên cứu tổ chức quản lí sản xuất.

2. **Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhân viên IE tại phòng công nghệ**
   - Chức năng
     - Nghiên cứu và phân tích đơn hàng, tìm ra phương pháp sản xuất tối ưu nhất, đạt chất lượng.
     - Làm quy trình sản xuất, thiết kế chuyền, cân bằng chuyền.
     - Ứng dụng các chương trình nhằm tăng năng suất trong sản xuất.
     - Tham mưu, hướng dẫn cho các phòng, chức năng trong công tác quản lý nghiệp vụ nhằm tăng hiệu quả.
     - Tham mưu cho ban giám đốc, phòng kinh doanh về thời gian chuẩn để làm căn cứ ký hợp đồng với khách hàng.
   - Nhiệm vụ
     - Chịu trách nhiệm trước Ban Giám Đốc về hoạt động tại phòng kỹ thuật. Bao gồm kỹ thuật chuẩn bị sản xuất và kỹ thuật chuyền.
     - Tiếp nhận kế hoạch sản xuất.
     - Tổ chức phân công công tác cắt mẫu, may mẫu, làm rập, giác sơ đồ theo kế hoạch hằng ngày.
     - Kiểm tra tiến độ may mẫu, thực hiện chế mẫu, chuẩn bị cữ gá lắp, thống nhất quy trình may.
     - Tiếp nhận toàn bộ các góp ý của khách hàng và phòng kỹ thuật Tổng công ty để triển khai và thực hiện công việc kịp thời.
     - Chuẩn bị đầy đủ sơ đồ, rập ốp chính xác nhằm phục vụ tổ cắt.
     - Theo dõi công tác triển khai kĩ thuật ở chuyền.
     - Duy trì và kiểm tra sổ tay kĩ thuật thường xuyên.
     - Theo dõi và báo cáo công việc của bộ phận chuẩn bị sản xuất, trình Ban Giám Đốc mỗi ngày.
3. **Điều kiện để trở thành nhân viên IE tại phòng công nghệ**
   - Có kiến thức chuyên môn vững: tốt nghiệp cao đẳng, đại học ngành công nghệ may.
   - Có khả năng phân tích, nhạy bén, sáng tạo, kiên nhẫn trong triển khai các công việc.
   - Có kiến thức bổ trợ: ngoại ngữ, vi tính, tâm lí học…
   - Có các kỹ năng: trình bày, giao tiếp, thuyết phục, làm việc nhóm…
   - Có thái độ làm việc đúng đắn, không ngại khó, ngại khổ,…
4. **Nội dung cần triển khai trong công tác IE tại phòng công nghệ của doanh nghiệp**
   - Nghiên cứu mẫu
   - Viết quy trình
   - Thiết kế chuyền
   - Cân bằng chuyền
   - Sản xuất cữ gá

II. Giới thiệu về công ty TNHH Sơn Hà

1. Lịch sử hình thành và phát triển



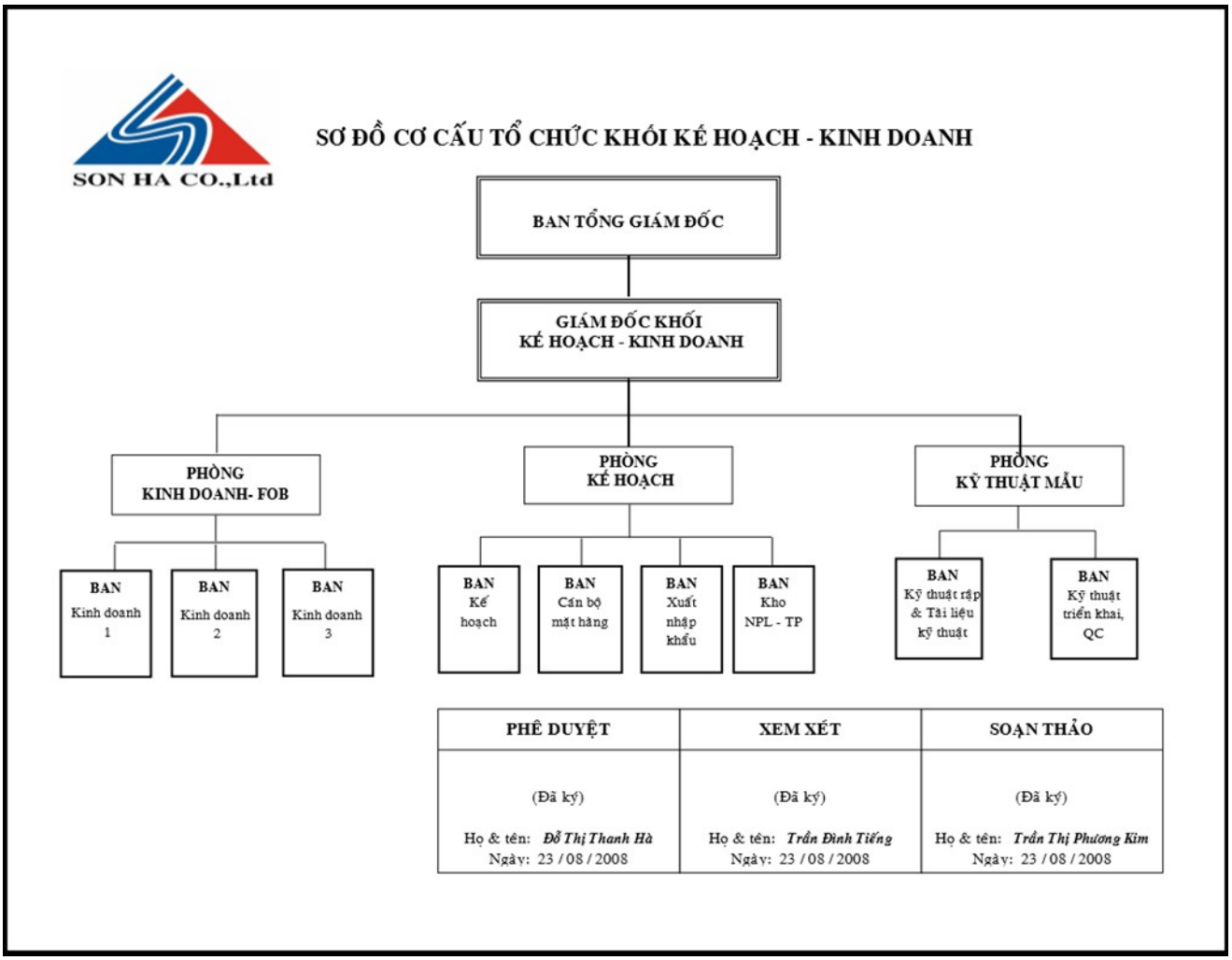
- Công ty TNHH SƠN HÀ đã được thành lập từ năm 1992.
- Trụ sở chính (thành lập năm 2002): Tổ 2, đường Đồng Khởi, Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai, Việt Nam.
  - Xưởng A (thành lập năm 2006) & xưởng C (thành lập năm 2010): Tổ 2, đường Đồng Khởi, Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai, Việt Nam.
  - Xưởng B (thành lập năm 1997): 61, Đắc Hà, Phường Trung Mỹ Tây, quận 12, thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
  - Xưởng D (thành lập năm 2010): Vũ Ninh, huyện Kiến Xương, tỉnh Thái Bình, Việt Nam.

2. **Nhiệm vụ của các phòng ban**
   - Giám đốc sản xuất:
     - Chịu trách nhiệm quản lý sản xuất đạt hiệu quả, chất lượng theo mục tiêu của công ty.
     - Xây dựng, đào tạo, triển khai hệ thống quản lý sản xuất, các quy trình, quy định về triển khai sản xuất cũng như giám sát sản xuất.

- Xây dựng kế hoạch làm việc cho từng bộ phận để thực hiện kế hoạch tổng thể của công ty
- Tổ chức công tác giám sát tiến độ của các bộ phận thực hiện các kế hoạch sản xuất.
- Tiết giảm chi phí trong quá trình sản xuất.
- Xây dựng các chương trình đào tạo, nâng cao tay nghề cũng như nghiệp vụ cho các nhân viên trong các bộ phận
- Quản lý bố trí nhân sự cho phù hợp với công việc.

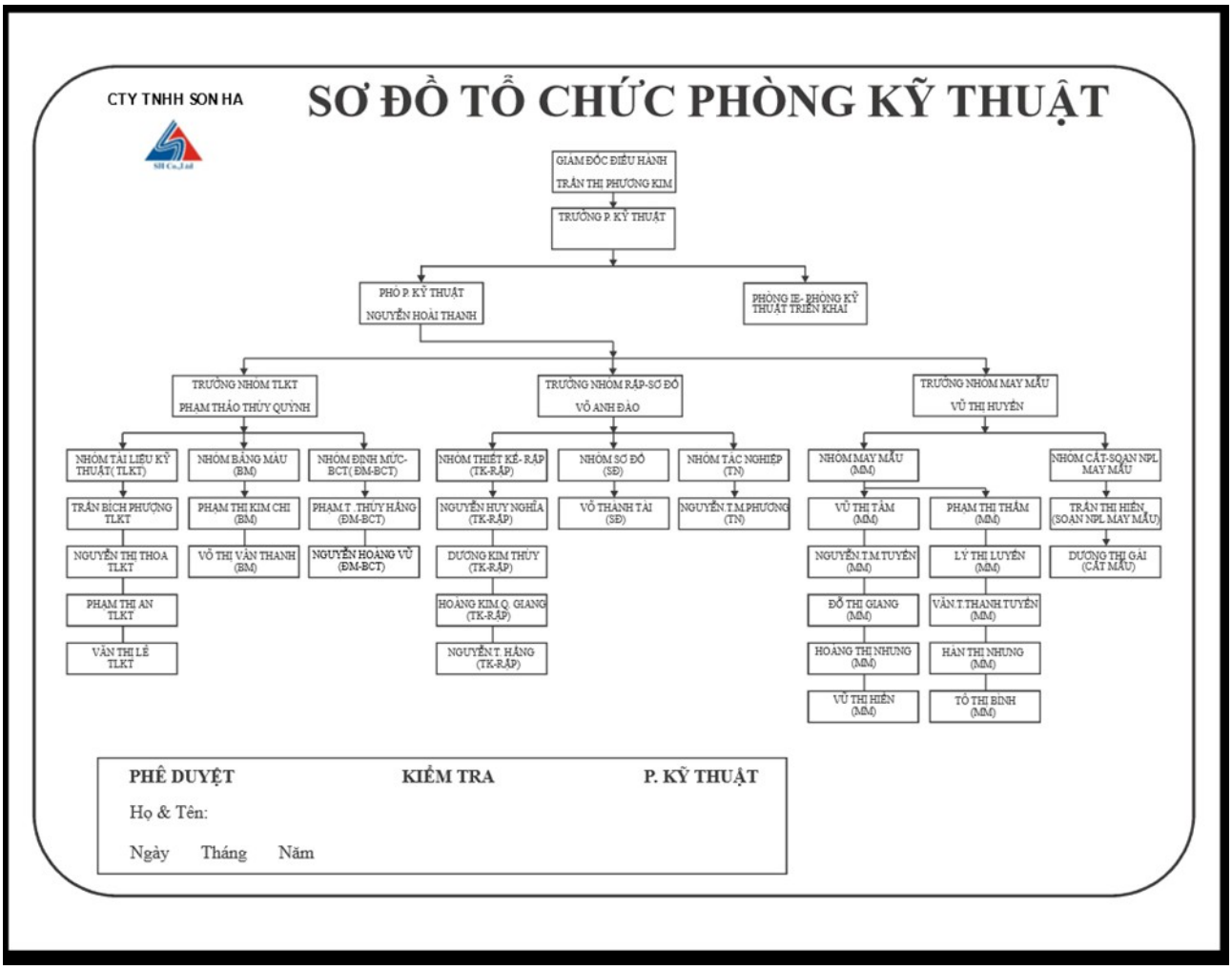
- Phòng kế hoạch:
  - Tiếp nhận đơn hàng từ bộ phận kinh doanh.
  - Xây dựng kế hoạch cho các bộ phận sản xuất đơn hàng.
  - Triển khai kế hoạch cho từng bộ phận.
  - Theo dõi tiến độ thực hiện công việc của các bộ phận, giải quyết những phát sinh trong quá trình sản xuất, hoặc báo cho lãnh đạo những phát sinh làm ảnh hưởng đến kế hoạch sản xuất.

Sơ đồ tổ chức phòng kế hoạch – kinh doanh



- Phòng kỹ thuật
  - Làm việc với khách hàng và chịu trách nhiệm về khâu kỹ thuật của toàn công ty.
  - Thiết kế, may mẫu và cung cấp định mức NPL tối ưu nhất để nhận đơn hàng FOB.
  - Nghiên cứu phân tích mã hàng để sản xuất đạt hiệu quả cao nhất.
  - Cung cấp rập và sơ đồ phục vụ cho sản xuất.

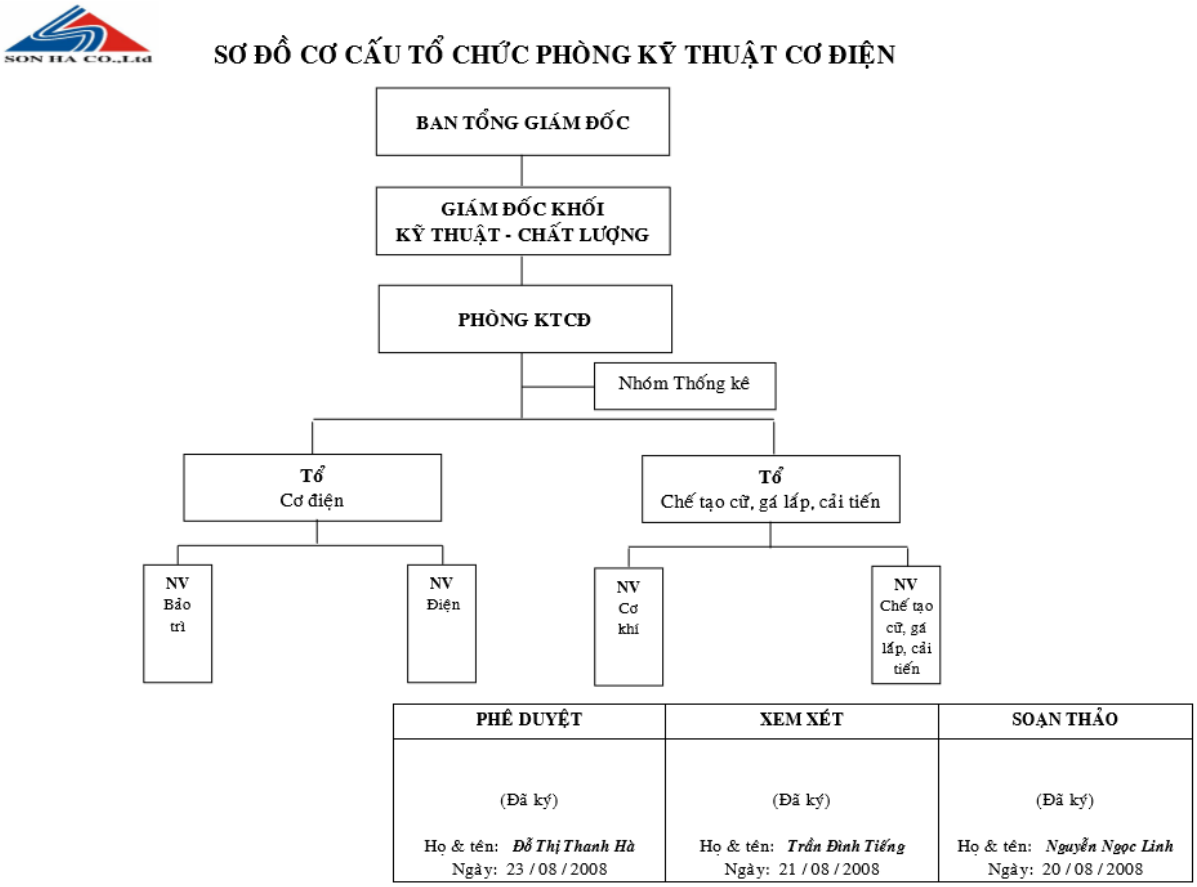
Sơ đồ tổ chức phòng kỹ thuật



- Bộ phận IE:
  - Nghiên cứu và phân tích đơn hàng, tìm ra phương pháp sản xuất tối ưu nhất, đạt chất lượng.
  - Làm quy trình sản xuất, thiết kế chuyền, cân bằng chuyền.
  - Ứng dụng các chương trình nhằm tăng năng suất trong sản xuất.
  - Tham mưu, hướng dẫn cho các phòng, chức năng trong công tác quản lý nghiệp vụ nhằm tăng hiệu quả.
  - Tham mưu cho ban giám đốc, phòng kinh doanh về thời gian chuẩn để làm căn cứ ký hợp đồng với khách hàng.
- Bộ phận rập sơ đồ:
  - Thiết kế, tạo rập cho hàng FOB, hàng gia công ngoài theo đúng tiêu chuẩn kỹ thuật yêu cầu.
  - Cung cấp rập, sơ đồ chính xác cho khu vực sản xuất.
- Bộ phận may mẫu:
  - Cung cấp mẫu đạt chất lượng, đúng thời hạn theo yêu cầu của bộ phận kinh doanh.
  - May thực nghiệm cho bộ phận IE nghiên cứu mã hàng.
  - Hỗ trợ chuyền may trong một số trường hợp theo yêu cầu.

- Bộ phận cơ điện:
  - Chuẩn bị máy móc thiết bị theo đúng yêu cầu cho mã hàng mới.
  - Cùng với chuyền trưởng sắp chuyền.
  - Sữa chữa, điều chỉnh máy nhanh, kịp thời cho công nhân trong chuyền.
  - Duy tu, bảo dưỡng máy móc thiết bị định kỳ theo quy định của công ty.

  Sơ đồ tổ chức phòng kỹ thuật cơ điện

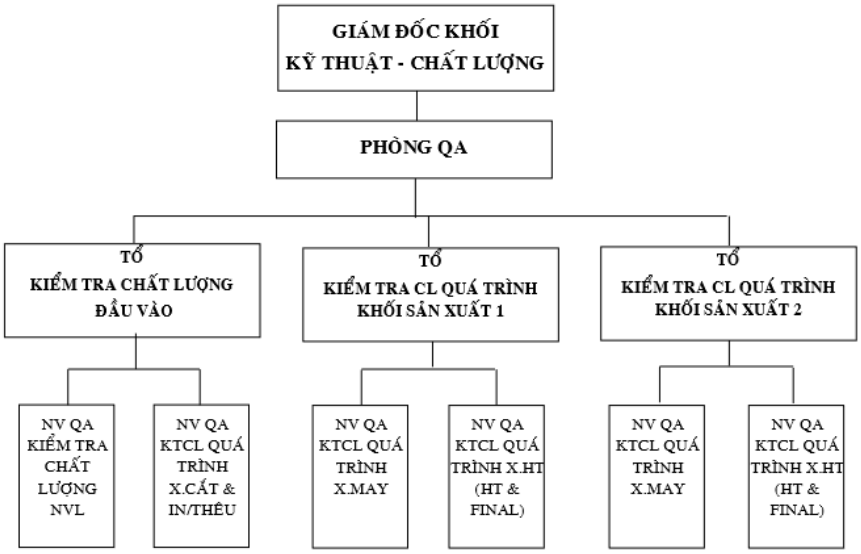


- Bộ phận quản lí chất lượng:
  - Phân bổ nhân sự để kiểm tra chất lượng phù hợp với kế hoạch sản xuất.
  - Hướng dẫn về tiêu chuẩn chất lượng cho các bộ phận.
  - Kiểm tra kiểm soát chất lượng các yếu tố đầu vào như: NPL, rập, sơ đồ, BTP.
  - Kiểm tra chất lượng sản phẩm trong chuyền may và hàng đóng gói theo quy định yêu cầu, làm báo cáo chất lượng định kỳ.
  - Thông báo ngay cho các bộ phận có liên quan khi chất lượng sản phẩm không đúng theo tiêu chuẩn.

  Sơ đồ phòng QA

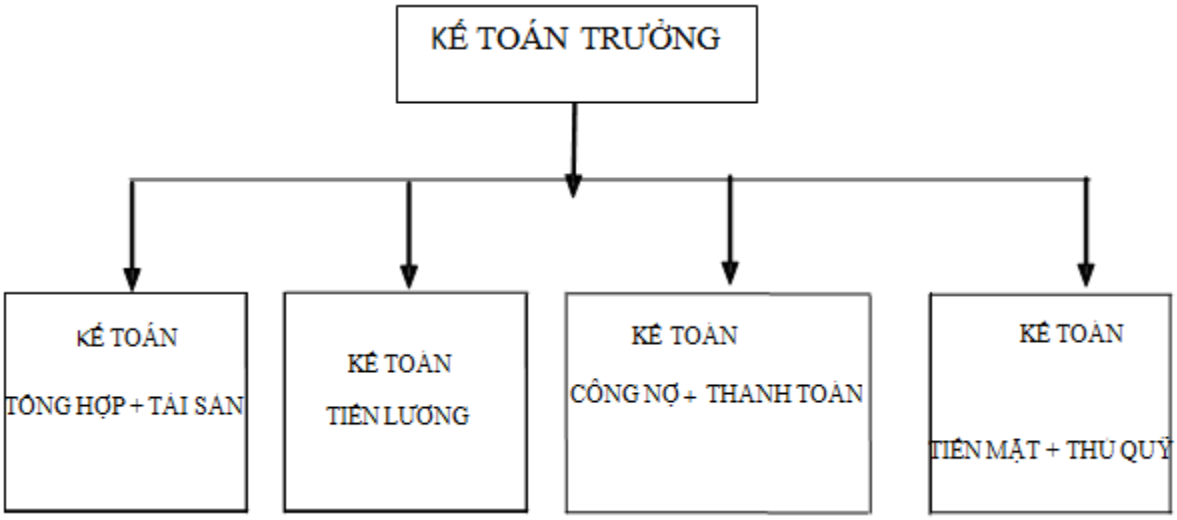
SON HA CO.,Ltd

SƠ ĐỒ CƠ CẤU TỔ CHỨC PHÒNG QA



PHÊ DUYỆT	XEM XÉT	SOẠN THẢO
(Đã ký) Họ & tên: *Đỗ Thị Thanh Hà* Ngày: 23 / 08 / 2008	(Đã ký) Họ & tên: *Trần Đình Tiếng* Ngày: 21 / 08 / 2008	(Đã ký) Họ & tên: *Nguyễn Hồng Phương* Ngày: 20 / 08 / 2008

- Bộ phận kế toán



- **Kế toán trưởng**

Tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra toàn bộ công tác kế toán, thống kê, thông tin kinh tế và hạch toán kế toán trong doanh nghiệp theo chế độ quản lý của nhà nước tại Công ty. Về nhiệm vụ chuyên môn:

- Tổ chức công tác thống kê và bộ máy kế toán của Công ty.

- Tổ chức ghi chép, tính toán và phản ánh kịp thời, đầy đủ mọi biến động về tài sản, nguồn vốn và phân tích hoạt động kinh tế trong Công ty.

- Phổ biến kịp thời các chế độ, quy định mới do nhà nước ban hành.

- Lập đầy đủ và đúng hạn các báo cáo kế toán theo đúng quy định.

- Tham gia nghiên cứu, cải tiến tổ chức sản xuất kinh doanh và xây dựng các phương án tiêu thụ.

- Tổ chức củng cố, hoàn thiện theo yêu cầu đổi mới

- Phân tích báo cáo tài chính, báo cáo quản trị.

- Tổ chức công tác kiểm soát nội bộ.

- **Kế toán tổng hợp, Tài sản:**

- Kiểm tra toàn bộ bảng kê tổng hợp chứng từ gốc trên cơ sở chứng từ gốc như: Bảng thanh toán lương, phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập kho, bảng khấu hao tài sản, phân bổ chi phí… Xác định đúng đối tượng hạch toán chịu chi phí, đối tượng tính giá thành.

- Theo dõi tình hình tăng giảm tài sản cố định, tính toán giá trị hao mòn của tài sản cố định.

- Hạch toán tổng hợp, tính giá thành sản phẩm và lập báo cáo tài chính.

- **Kế toán tiền lương :**

- Tính lương hàng tháng được thiết lập bằng hệ thống, in phiếu lương, phiếu tăng ca vào mỗi kỳ lãnh lương cho toàn thể công nhân viên.

- Phụ trách giữ và in các file về hợp đồng lao động của toàn thể công nhân, kết hợp công tác làm BHXH.

- **Kế toán công nợ, thanh toán:**

- Lên kế hoạch thanh toán cho các khách hàng lớn, thanh toán kịp thời các khoản chi cho các đơn vị có liên quan, chi cho người lao động và lập báo cáo ngày, báo cáo tuần và báo cáo tháng.

- Mở sổ theo dõi trình tự biến động về tiền gởi ngân hàng.

- Lập khế ước vay và giao dịch với ngân hàng.

- Theo dõi các khoản vay của Công ty tại ngân hàng và các khoản vay của Công ty mẹ để trả nợ đúng hạn

- Theo dõi khoản phải trả của các khách hàng trong và ngoài nước.

- Định kỳ đối chiếu số dư với ngân hàng, lập báo cáo.

- **Kế toán tiền mặt, thủ quỹ :**

- Có trách nhiệm bảo quản và thu chi tiền mặt, ngoại tệ tại quỹ đúng quy định.

- Ghi sổ chi tiết và lập báo cáo hàng ngày, hàng tuần và cuối tháng.

- Khu vực sản xuất(xưởng trưởng):

- Xây dựng định mức sản xuất cho từng bộ phận trong khu vực.
- Xây dựng kế hoạch sản xuất đơn hàng chi tiết để thực hiện kế hoạch được giao.
- Tổ chức, sắp xếp nhân sự, máy móc thiết bị phù hợp với từng đơn hàng.

- Theo dõi, giám sát việc thực hiện kế hoạch của từng bộ phậ nhằm đảm bảo về tiến độ sản xuất cũng như chất lượng sản phẩm.
- Giải quyết hoặc cùng các bộ phận có liên quan giải quyết những phát sinh trong quá trình sản xuất làm ảnh hưởng đến tiến độ kế hoạch.

3. **Sản phẩm chính**: áo jacket, quần áo trượt tuyết, quần áo thể thao…





4. **Thế mạnh của công ty TNHH Sơn Hà**

- Công ty chuyên may thêu xuất khẩu sang thị trường nước ngoài, chủ yếu là Mỹ và Châu Âu
- Khách hàng chính của công ty
  - U.S.A: Columbia, Quicksilver, Hotchillys...
  - E.U.: Adidas, Reebok, Gate-one, BaoN, Sportisimo…





III. **Tầm quan trọng của công tác IE, phòng công nghệ đến hiệu quả của quá trình sản xuất may**

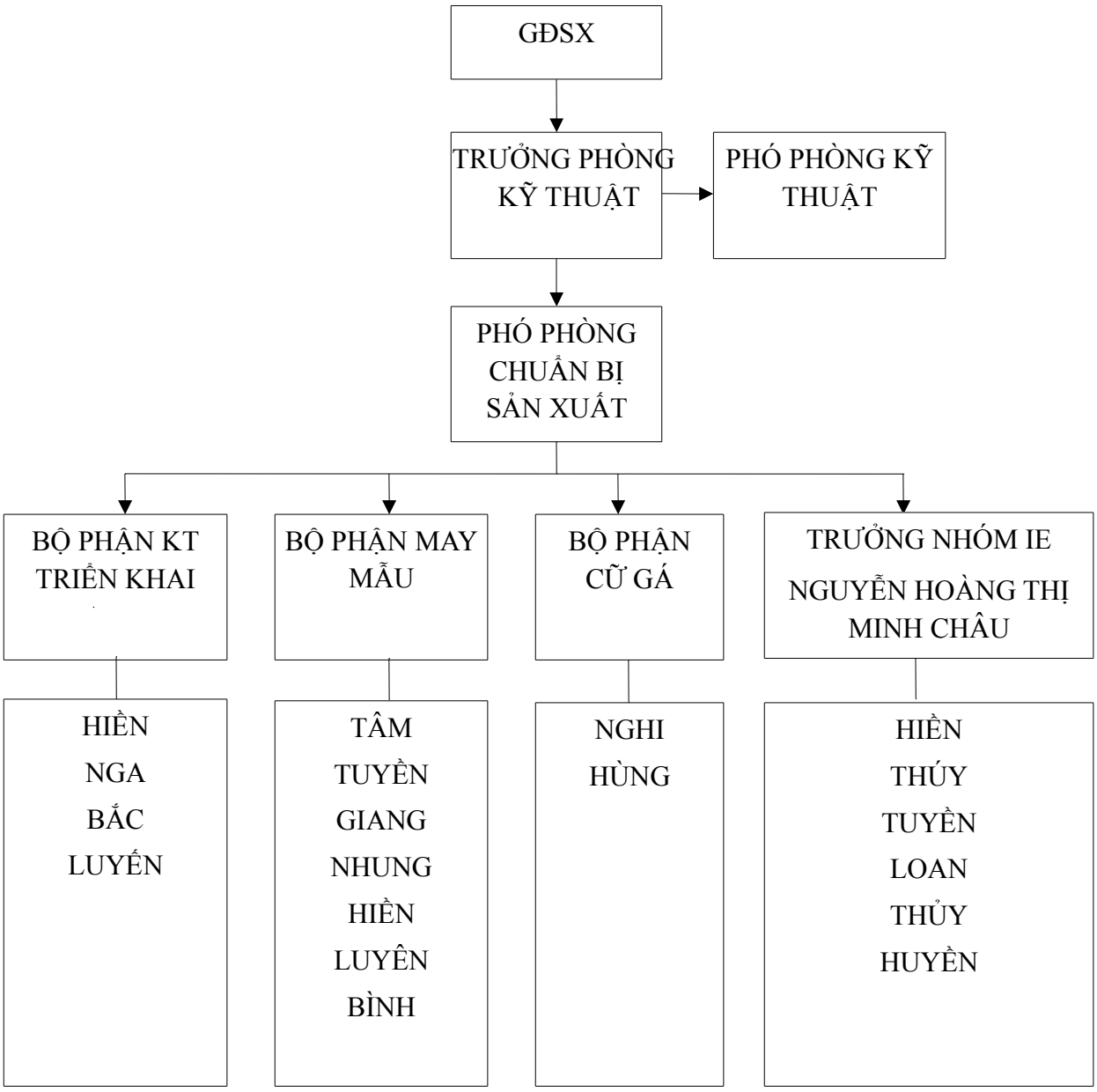
Bộ phận IE đóng vai trò quan trọng trong công tác tổ chức quản lý sản xuất, chịu trách nhiệm trực tiếp về kỹ thuật và chất lượng sản phẩm. Đây là lực lượng quan trọng góp phần nâng cao uy tín của doanh nghiệp thông qua quá trình tổ chức và cải tiến sản xuất. đồng thời, đây cũng là đội ngũ cán bộ có trách nhiệm đào tạo huấn luyện tay nghề cho công nhân, góp phần chuyên môn hóa trong sản xuất theo chiến lược phát triển của công ty.

PHẦN II: TÌM HIỂU CÔNG VIỆC CỦA NHÂN VIÊN IE TẠI PHÒNG CÔNG NGHỆ TẠI CÔNG TY TNHH SƠN HÀ

I. Cơ cấu nhân sự - trách nhiệm, quyền hạn của nhân viên IE tại công ty TNHH Sơn Hà

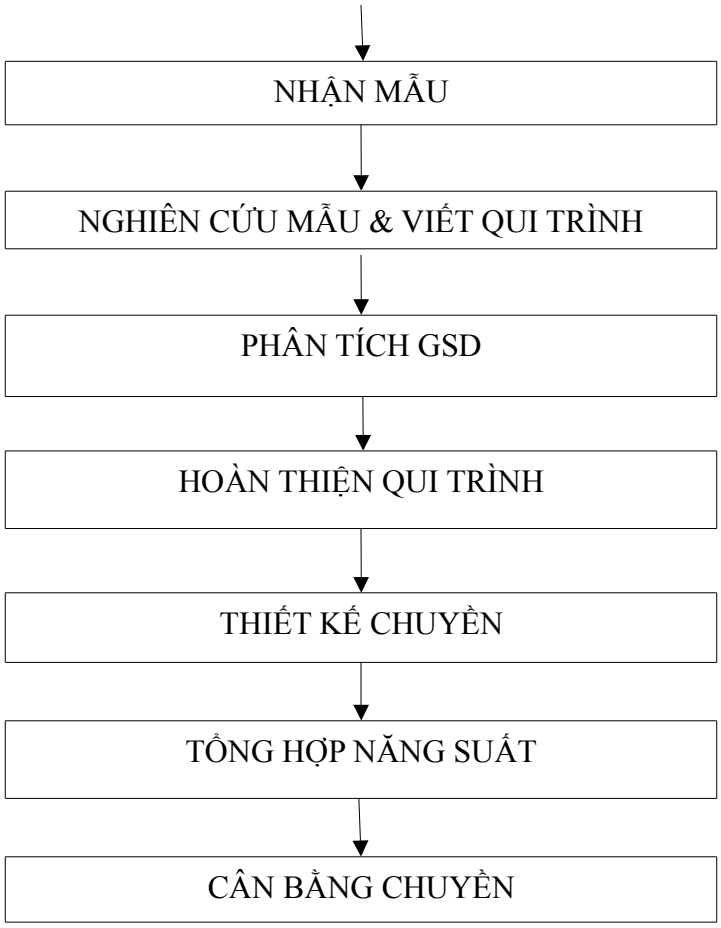
1. Cơ cấu nhân sự phòng công nghệ, công ty TNHH Sơn Hà

Cơ cấu nhân sự



Qui trình làm việc:

NHẬN KẾ HOẠCH SẢN XUẤT



2. **Trách nhiệm của nhân viên IE, phòng công nghệ, công ty TNHH Sơn Hà**
   - Có trách nhiệm trong việc nâng cao năng suất sản xuất
   - Có trách nhiệm trước Ban Giám Đốc về hoạt động tại phòng kỹ thuật. Bao gồm kỹ thuật chuẩn bị sản xuất và kỹ thuật chuyền.
   - Tính đơn giá thời gian để báo lên phòng kinh doanh.
3. **Quyền hạn của nhân viên IE, phòng công nghệ, công ty TNHH Sơn Hà**
   - Tham gia vào các công việc có liên quan đến năng suất sản xuất.
   - Giải quyết các phát sinh trong liên quan đến năng xuất và đề xuất các phương án cải tiến.

II. **Triển khai công việc của nhân viênIE, phòng công nghệ, công ty TNHH Sơn Hà**

1. **Nhận kế hoạch sản xuất, nhận mẫu, nghiên cứu mẫu và viết quy trình**

1.1. Nhận kế hoạch sản xuất

Bảng kế hoạch sản xuất

	A	B	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
4	**KẾ HOẠCH SẢN XUẤT**												
5	**Mã Hàng: 1250207-3(VUAW-141208)**			**Khách Hàng: UNDER ARMOUR**				**Ngày 14 tháng 05 năm 2015**					
6	**P.O : .**			**Số Lượng : 24949 pcs**									
7	**NGÀY GIỜ NHẬP TÁC NGHIỆP:**	**5/14/15 5:52**											
8	**FABRIC : BODY -100% polyester, Textured hex knit, (KNT-217138) - VAI CHINH**	**VAI CHINH B**	**#REF!**	**#REF!**	**#REF!**	**#REF!**	**#REF!**	**-**	**-**	**-**	**-**	**TOTAL**	
9	Siberian Iris(500)-USA		**555**	**1,535**	**1,905**	**1,351**	**801**					**6147**	
10	Aqueduct (400)-USA		**962**	**2,661**	**3,299**	**2,343**	**1,386**					**10651**	
11	Black (003)-USA		**736**	**2,037**	**2,524**	**1,792**	**1,062**					**8151**	
29	**TOTAL**		**2,253**	**6,233**	**7,728**	**5,486**	**3,249**	**-**	**-**	**-**	**-**	**24949**	
30			**#REF!**	**#REF!**	**#REF!**	**#REF!**	**#REF!**						
31			**#REF!**	**#REF!**	**#REF!**	**#REF!**	**#REF!**						
32			**#REF!**	**#REF!**	**#REF!**	**#REF!**	**#REF!**						

Phòng kế hoạch gửi kế hoạch sản xuất cho phòng IE về những mã hàng cần nghiên cứu mẫu. sau khi nhận kế hoạch sản xuất, nhân viên IE sẽ dựa vào kế hoạch sản xuất để sắp xếp thời gian tiến hành công việc nghiên cứu mẫu, viết qui trình, thiết kế chuyền cho sản xuất.

1.2. Nhận mẫu:

Khi có đơn hàng, bộ phận kinh doanh sẽ gửi mail cho bộ phận IE về thông tin của mẫu. IE nhận mẫu từ phòng kinh doanh để tiến hành nghiên cứu mẫu và viết quy trình công nghệ.

1.3. Nghiên cứu mẫu: là chúng ta tìm hiểu, xem xét các điều kiện để sản xuất mẫu theo phương thức sản xuất hàng may mặc công nghiệp.

a. Cơ sở để nghiên cứu mẫu

Khi nghiên cứu mẫu, cần tìm hiểu lần lượt các điểm sau:

- Thông số kích thước
- Kết cấu của sản phẩm
- Qui trình lắp ráp sản xuất
- Qui cách may sản phẩm
- Công tác chuẩn bị sản xuất, tay nghề công nhân, trang thiết bị..

b. Loại nghiên cứu mẫu

Nghiên cứu trên mẫu chuẩn

Cần chú ý một số vấn đề

- Cần những thiết bị sản xuất gì, khả năng sản xuất của xí nghiệp, trình độ của công nhân.
- Kiểu dáng của sản phẩm.
- Qui trình may sản phẩm, đặc biệt là các thao tác may tiên tiến.
- Thời gian hoàn tất sản phẩm.

1.4. Viết quy trình công đoạn

Là văn bản kỹ thuật có các thông tin:

- Khách hàng

- Mã hàng
- Tên sản phẩm
- Hiệu suất sản xuất (70%)
- Năng suất/ngày=thời gian làm việc trong ngày/tổng thời gian may sản phẩm×hiệu suất sản xuất×tổng số công nhân trong chuyền.
- Thời gian làm việc trong ngày: tính theo phút
- Tên công đoạn
- Thiết bị
- Công cụ phụ trợ
- Thời gian (phút): thời gian tổng của công đoạn được phân tích, tính toán từ phần mềm GSD.
- Hệ số công đoạn: tùy theo mức độ khó, dễ khi thực hiện thao tác cho công đoạn (dễ:1.00, vừa: 1.05, khó: 1.1).
- Thời gian sản xuất= tổng thời gian của công đoạn × hệ số công đoạn.
- Năng suất công đoạn/ công nhân/ ngày= (hiệu suất sản xuất× thời gian làm việc trong này)/ tổng thời gian của công đoạn.
- Năng suất công đoạn/giờ= năng suất công đoạn/ công nhân/ngày÷8.
- Số CN cần/ công đoạn= năng suất/ngày÷tổng thời gian công đoạn.
- Năng suất/giờ=năng suất/ngày÷8.

2. **Phân tích GSD**

Sử dụng MTM 120 (công việc cao): sử dụng trong điều kiện trả lương ở mức ưu đãi.

Hiện nay, công ty TNHH Sơn Hà đang sử dụng phần mềm GSD- General Sewing Data (1978).

Các thao tác chính được sử dụng là Get và Put.

GSD có 7 mã nền/ nhóm cử động cơ bản cho các hoạt động bằng tay và 1 mã nền cho hoạt động bằng máy may.

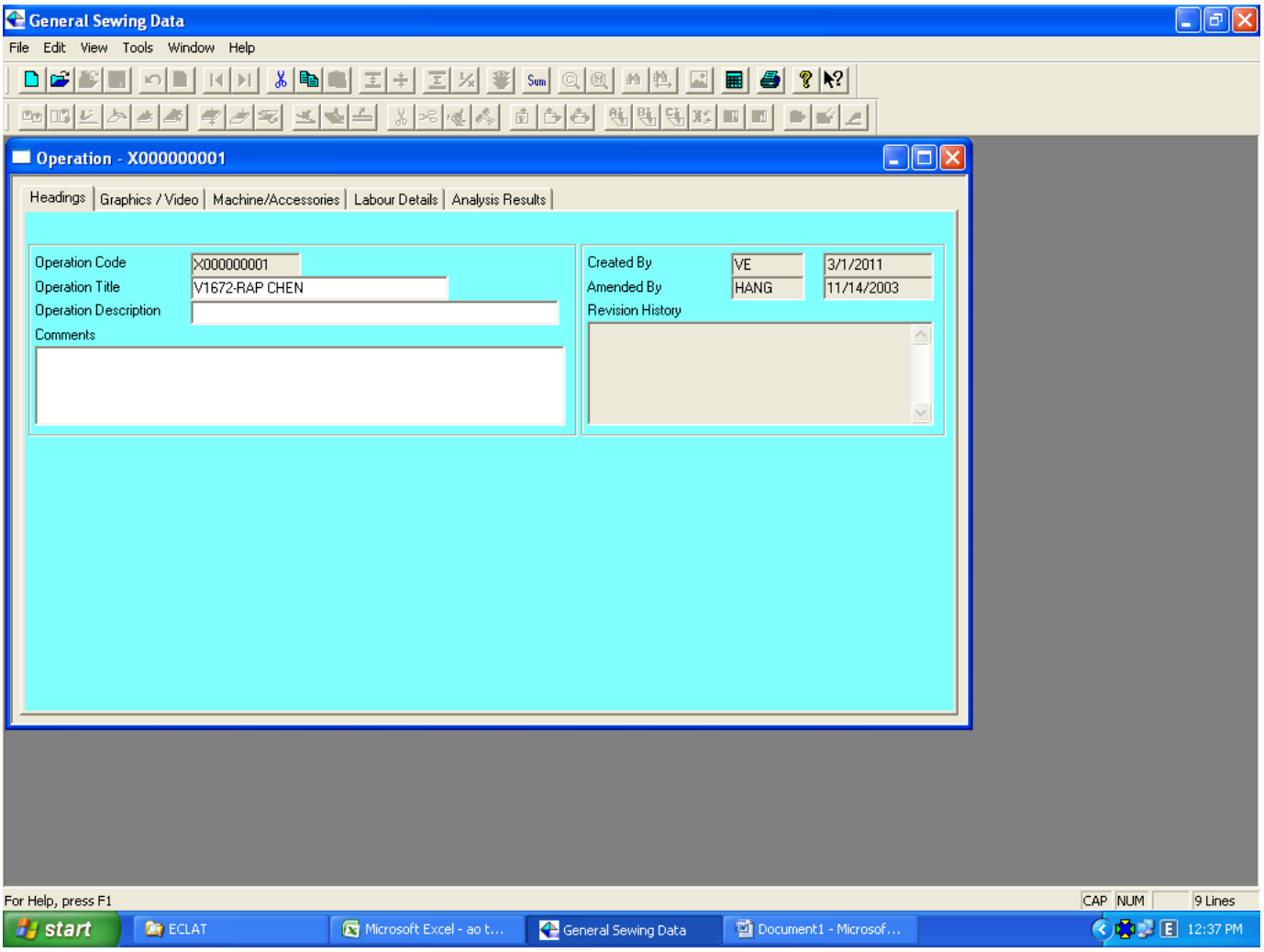
Mỗi code cử động đều có một giá trị thời gian theo TMU. Và được cài đặt sẵn trong hệ thống phần mềm và được mang ra sử dụng.

Khi phân tích GSD ta dựa vào:

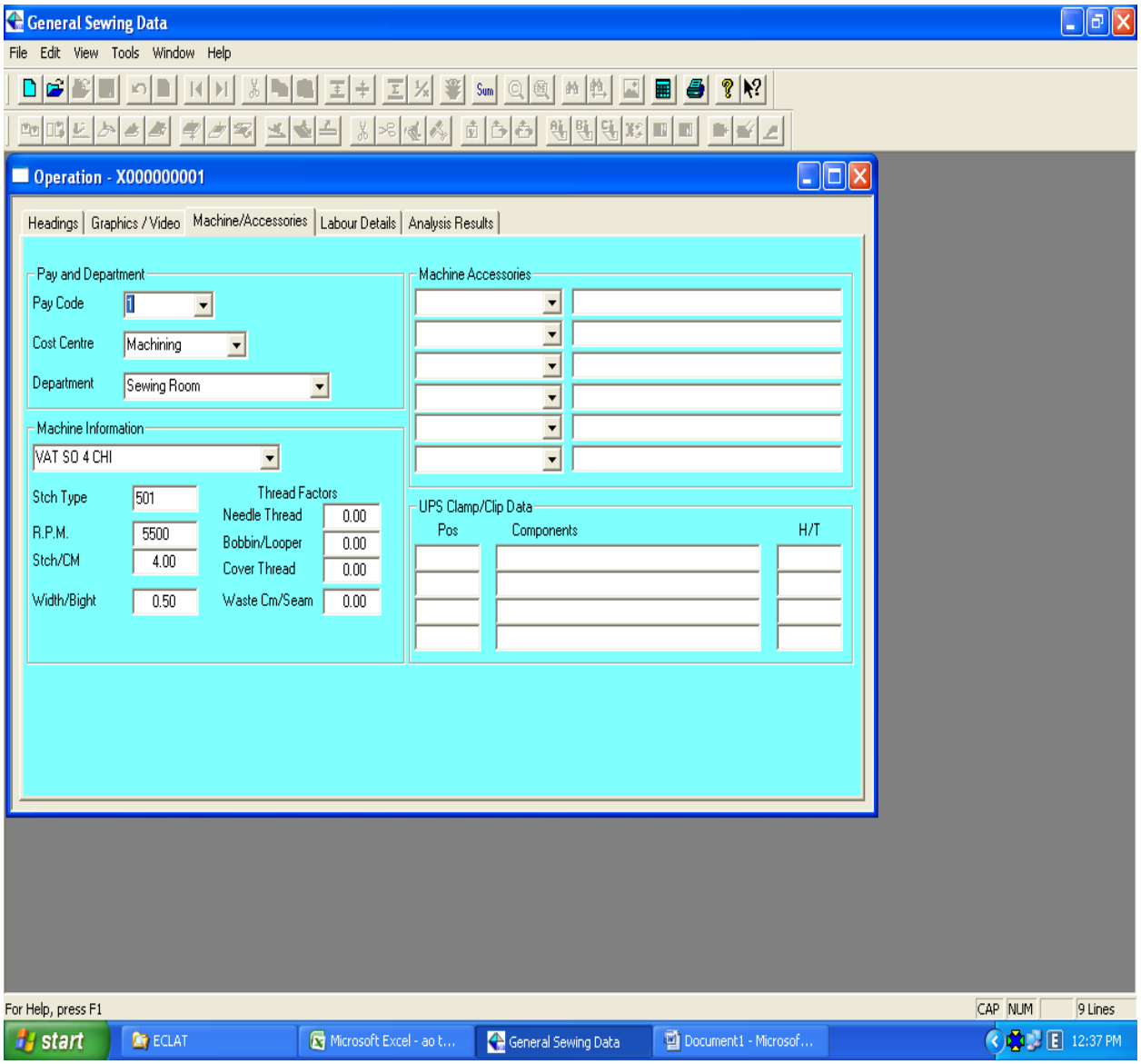
- Mẫu chuẩn
- Quy cách may
- Thao tác chuẩn

Các bước cơ bản khi phân tích GSD:

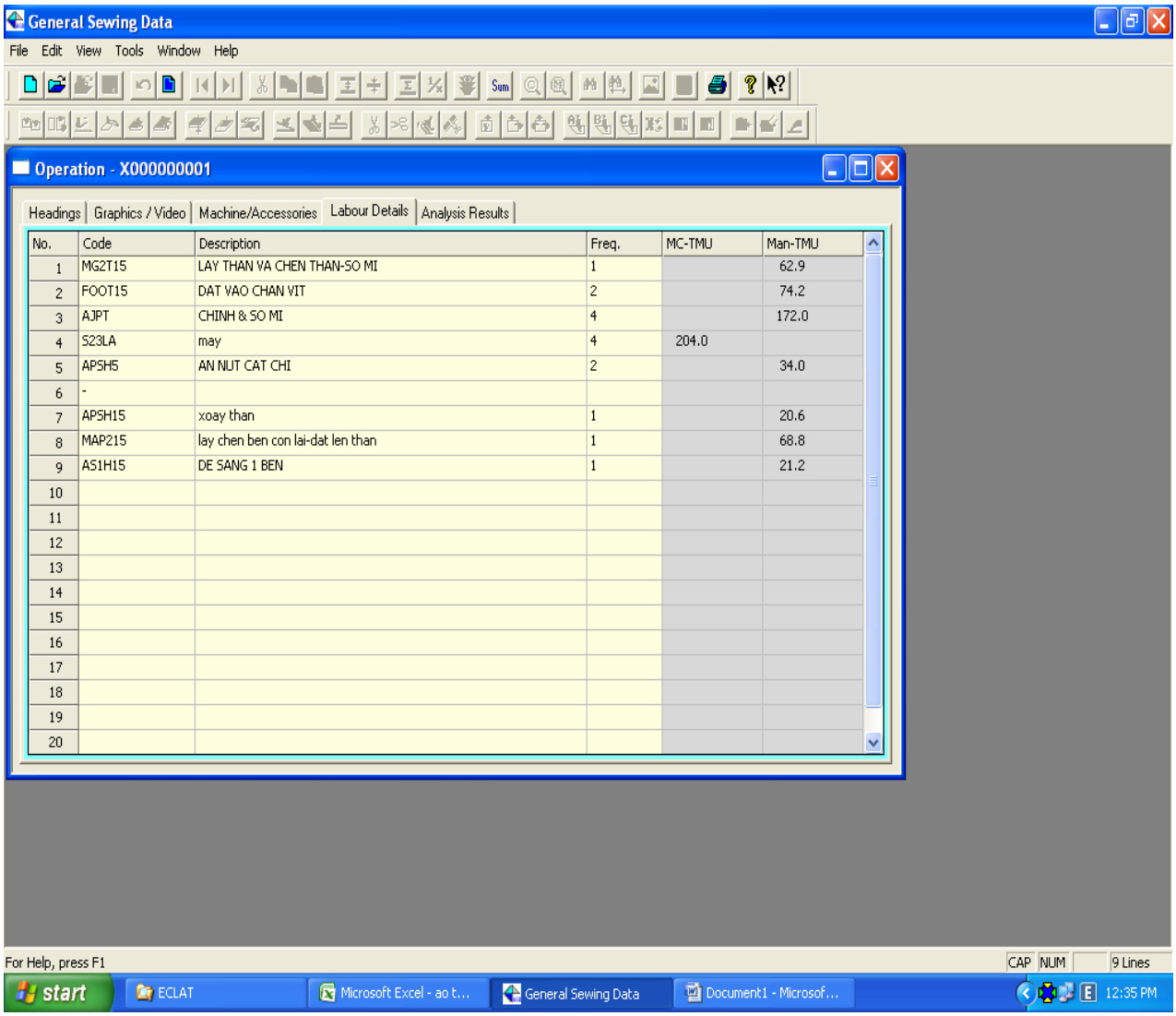
- **Ghi tên chi tiết**



- **Phân tích đường may, đo chiều dài đường may, chọn tên máy may.**

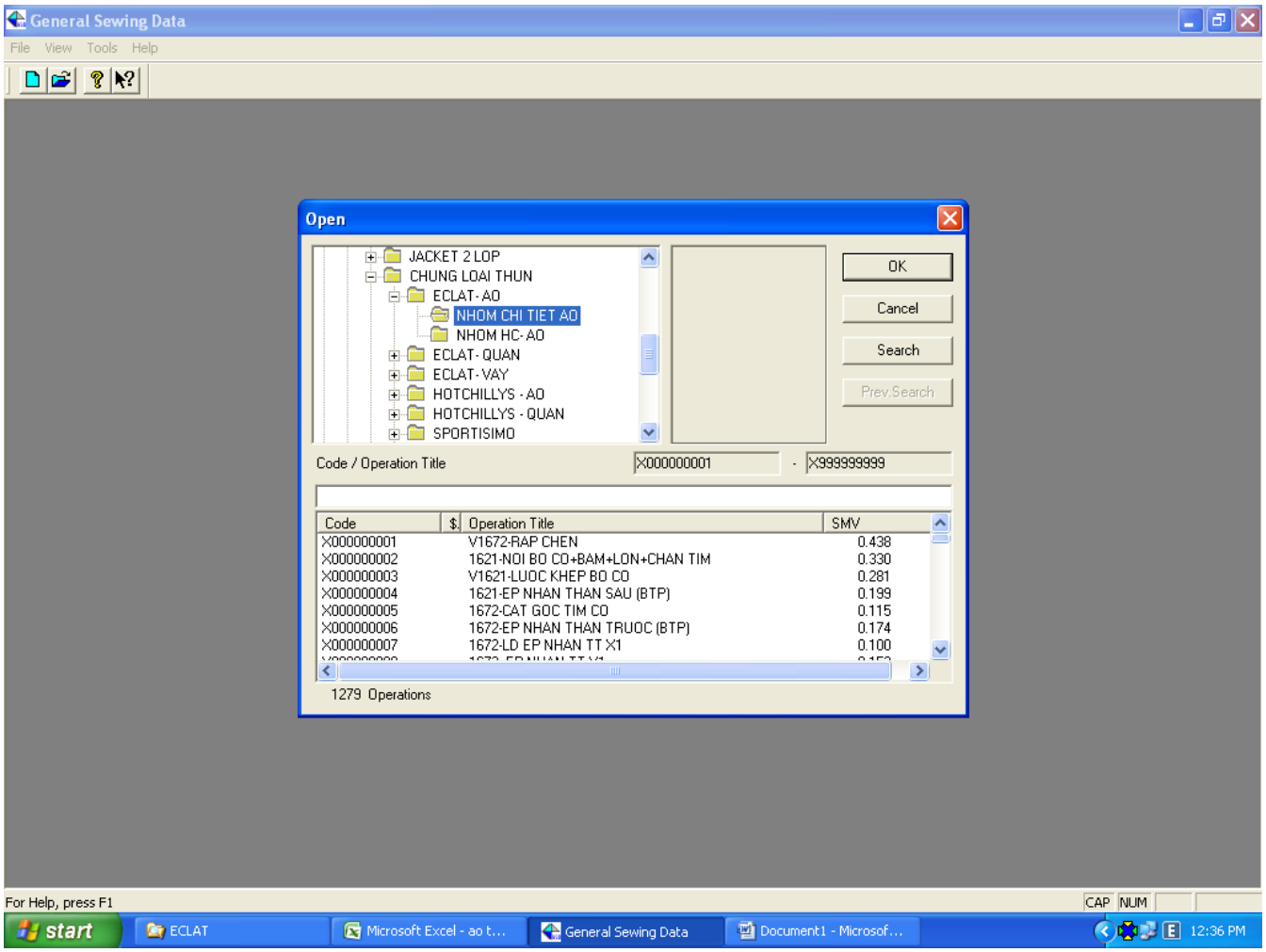


- **Phân tích thao tác may, nhập mã code, chọn hao phí cho máy và con người.**



No.	Code	Description	Freq.	MC-TMU	Man-TMU
1	MG2T15	LAY THAN VA CHEN THAN-SO MI	1		62.9
2	FOOT15	DAT VAO CHAN VIT	2		74.2
3	AJPT	CHINH & SO MI	4		172.0
4	S23LA	may	4	204.0	
5	APSH5	AN NUT CAT CHI	2		34.0
6	-				
7	APSH15	xoay than	1		20.6
8	MAP215	lay chen ben con lai-dat len than	1		68.8
9	AS1H15	DE SANG 1 BEN	1		21.2
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

- **Lưu mã code và nhập thời gian tổng cho một công đoạn vào qui trình công đoạn.**



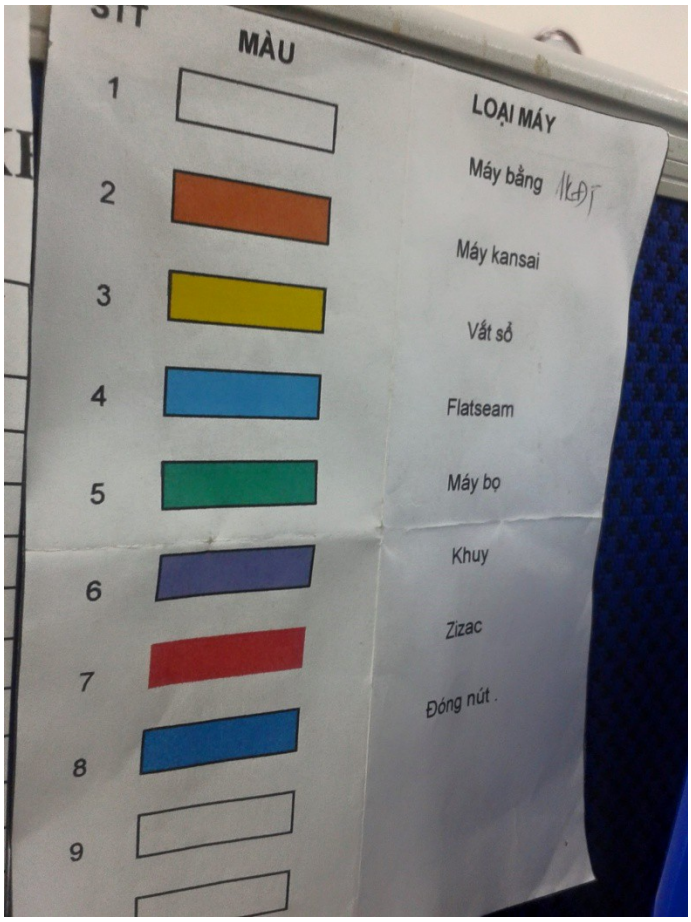
3. **Thiết kế chuyền và cân bằng chuyền**

a. Thiết kế chuyền

- Là tính toán, sắp xếp chuyền tiếp các bước công việc may một sản phẩm sao cho sử dụng được tay nghề công nhân, thiết bị máy móc một cách hợp lí giúp cho năng suất lao động cao, chất lượng sản phẩm tốt.
- Thiết kế chuyền thực chất là soạn thảo bảng kế hoạch cho việc phân công công việc cho từng người có trong một chuyền may.
- Cơ sở để thiết kế chuyền
  - Nắm vững tiêu chuẩn kỹ thuật, chủ yếu là phần lắp ráp và thiết bị.
  - Qui trình may sản phẩm.
  - Số lượng công nhân trong chuyền, thời gian sản xuất.
- Nguyên tắc thiết kế chuyền
  - Phải sắp xếp bố trí công việc theo trình tự hợp lí. Các bước công việc đưa đến vị trí làm việc một cách chính xác.
  - Chia nhỏ một bước công việc khi số lao động lớn hơn 1, và càng hạn chế số người cùng làm một bước công việc.
  - Thời gian phân bố cho một lao động phải tương đương 1.

- Sơ đồ mặt bằng phân xưởng
  - Dây chuyền may là tập hợp những người cùng tham gia sản xuất trong phân xưởng nhưng mỗi người được phân công làm một việc chuyên. Người làm sau làm tiếp công việc của người làm trước để cuối cùng hoàn thành một sản phẩm với thời gian ngắn nhất.
  - Loại dây chuyền được sử dụng tại doanh nghiệp: chuyền chữ U và chữ I. Là dạng dây chuyền mà qui trình lắp ráp sản phẩm tương ứng với các vị trí làm việc của công nhân được sắp xếp theo dạng hình chữ U(I), người làm sau làm tiếp công việc của người làm trước, không trở lại đầu.
- Các bước để lập sơ đồ bố trí mặt bằng phân xưởng
  - Xem xét kĩ bảng qui trình công đoạn, bảng thiết kế chuền, các yêu cầu cần thiết khi bố trí mặt bằng phân xưởng. Đặc biệt, cần tìm hiểu kĩ về các đặc điểm của nhà xưởng.
  - Vẽ các ô làm hình mẫu cho thiết bị cần sử dụng. Trên các ô cần ghi đầy đủ các thông tin cần thiết về tên công đoạn, thiết bị, lao động, ký hiệu màu cho thiết bị.
  - Bố trí sơ lược đường đi BTP trên mặt phẳng.
  - Sau khi cảm thấy thiết kế chuyền hợp lí, ta gắn số người ngồi máy vào sơ đồ chuyền.

Kí hiệu bảng màu cho thiết bị



b. Cân bằng chuyền

Cân đối lại chuyền may sao cho phù hợp với sức làm của người công nhân.

- Các vấn đề cần quan tâm khi cân bằng chuyền
  - Cần sắp xếp các bước công việc trong quá trình lắp ráp bán thành phẩm tại các vị trí làm việc sao cho tổng thời gian cần thiết tại mỗi vị trí là xấp xỉ như nhau.
  - Gần như không thể đạt được sự cân bằng hoàn hảo
  - Các bước công việc khi ghép với nhau phải đảm bảo các nguyên tắc của thiết kế chuyền cho mỗi mã hàng.
  - Cần xem xét cân bằng chuyền để cải thiện năng suất của chuyền.
- Các thông tin có trong bảng cân bằng chuyền
  - Tên công nhân.
  - Số công đoạn.
  - Bước công việc.
  - Lao động.
  - Số công nhân.
  - Thiết bị.
  - Thời gian khảo sát (giây): lấy số liệu từ quá trình bấm giờ.
  - Thời gian bình quân.
  - % hao phí: 10%.
  - TB+ % hao phí

- Tổng thời gian: tổng TB+ % hao phí.
- Năng suất bắt buộc/giờ= 3600/tổng thời gian.
- Năng suất công đoạn= 3600/ TB+ % hao phí.
- Thời gian thực tế: tổng thời gian×số sản phẩm hoàn thành/giờ/60.
- TG +/-= 60- thời gian thực tế.
- Số sản phẩm hoàn thành/giờ=3600/tổng thời gian hoàn thành các bước công việc×số công nhân trong chuyền.
- Thời gian hoàn thành một sản phẩm= tổng thời gian TB+ % hao phí/ số công nhân trong chuyền.

4. **Nhóm cữ gá**

a) Qui trình làm việc



b) Các loại cữ gá tại công ty TNHH Sơn Hà

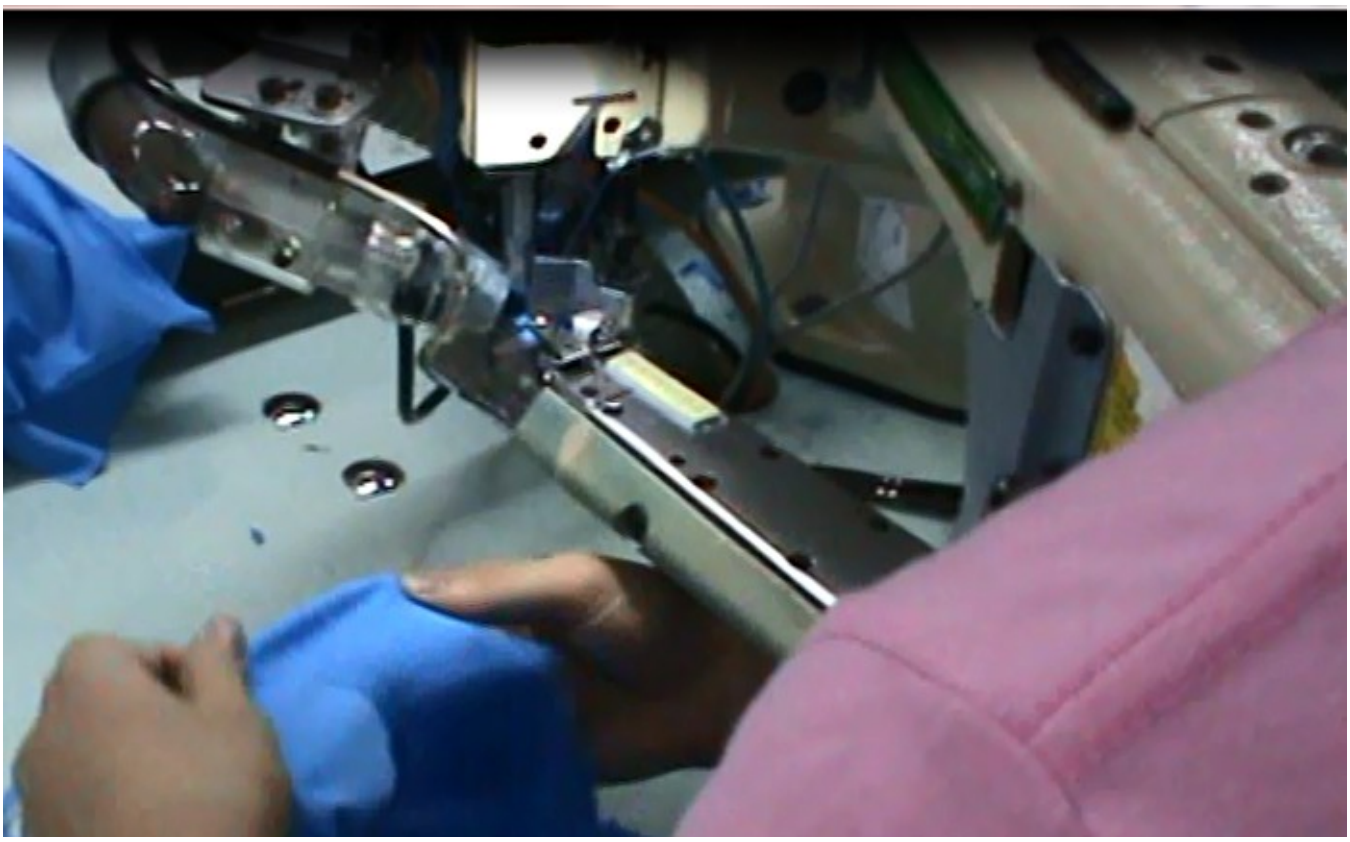
- Cữ gá bằng kim loại



- Cữ gá được làm từ keo xốp 2 mặt hay từ nhựa nica

Tùy vào khoảng cách đường may của từng sản phẩm, cữ gá được dán vào máy với khoảng cách khác nhau

Cữ gá bằng keo xốp 2 mặt



III. **Các phát sinh và biện pháp giải quyết trong quá trình triển khai công việc của nhân viên IE, phòng công nghệ, công ty TNHH Sơn Hà**

- Cân bằng chuyền chưa đạt năng suất đề ra.
  Cách giải quyết: bấm giờ, tính toán thời gian và cân bằng chuyền lại.

PHẦN III: KẾT LUẬN – ĐỀ NGHỊ

I. Kết luận

Sau quá trình thực tập tai công ty TNHH Sơn Hà, em đã học hỏi được nhiều kiến thức. đặc biệt là phòng IE:

- Quy trình làm việc của nhân viên IE.
- Cách bấm giờ
- Cách theo dõi năng suất sản phẩm.
- Cách sử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình sản xuất.
- Cách viết quy trình.
- Phân tích thời gian trên phần mềm GSD
- Cân bằng và thiết kế chuyền.

II. Đề nghị:

- Công ty cần tạo điều kiện để nhân viên IE có thêm cơ hội học tập và nâng cao năng lực.
- Cần cải tiến thao tác cho công nhân.

PHẦN IV: PHỤ ĐÍNH

- Kế hoạch sản xuất

- Bảng qui trình công đoạn
- Cân bằng chuyền
- Sơ đồ chuyền.

Tài liệu tham khảo

- Giáo trình " Chuẩn bị sản xuất may"- TS. Trần Thanh Hương- Đại Học Sư Phạm Kỹ Thuật- Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Tài liệu " Cải tiến sản xuất may"- TS. Trần Thanh Hương- Đại Học Sư Phạm Kỹ Thuật Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Tài liệu do công ty cung cấp.
- www.slideshare.net.