

UNSERE 5S

S2

Systematisiere

Stelle eine Grundordnung her.
Ordne alle notwendigen
Gegenstände so an, dass diese
im Alltag schnell benutzbar sind.

S1

Sortiere aus

Ordne den Arbeitsplatz neu an.
Sortiere alle unnötigen
Arbeitsmittel aus,
die nicht am Arbeitsplatz
benötigt werden.

Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung
unter www.qm-service-wn.de

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen
Bedürfnisse angepasst werden.

Standardisiere

Mache Gutes zum Standard.
Erzeuge Standards, so dass die
ersten „3S“ erhalten bleiben.
Lege Verantwortlichkeiten fest.
Führe 5S-Audits durch.

S5

Selbstdisziplin

Verbessere ständig die aktuelle
Situation und kümmere dich um
ggf. Abweichungen. Gehe mit
Gutem Beispiel voran.