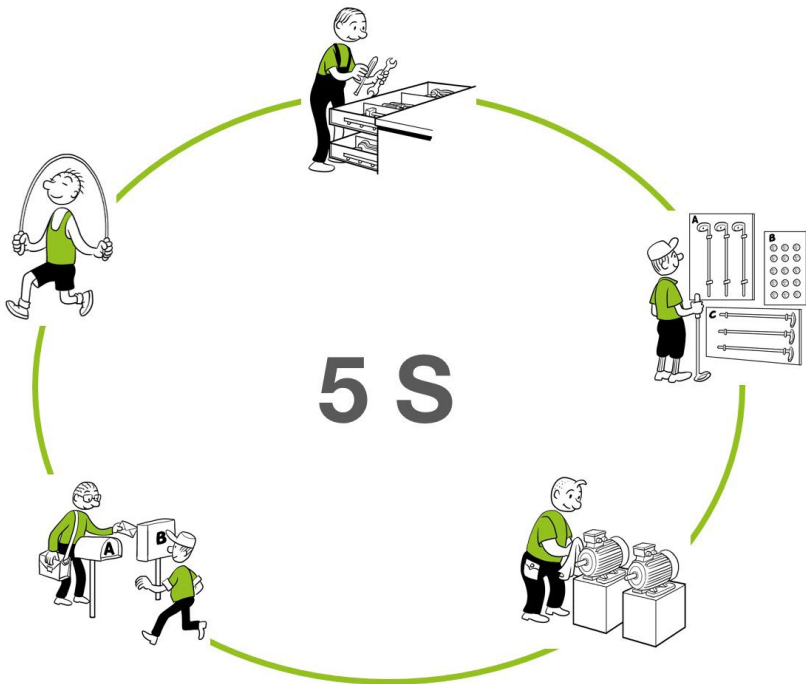


5 S

Eine Methode zur Verschwendungsreduktion (L04)

5 S führt systematisch in 5 Schritten zu einem gut organisierten und sauberen Arbeitsbereich! 5 S ist die grundlegende Basis zur Reduzierung von Verschwendung.



- 5 S erhöht die Produktivität.
- 5 S verbessert die Qualität.
- 5 S beseitigt Verschwendung.
- 5 S verringert die Umlaufbestände.
- 5 S fördert die Zufriedenheit der Mitarbeitenden.
- 5 S schafft geeignete Bedingungen für standardisierte Abläufe.
- 5 S verbessert Arbeitsbedingungen, Gesundheit und Sicherheit.

Der Weg zum Ziel

Konsequent besser werden

In 5 Schritten zum Ziel:

- 1. Schritt: Sortieren – Unnötiges aussortieren**
Grundsatz: Der Arbeitsplatz ist zum Arbeiten da, nicht zum Lagern!
- 2. Schritt: Systematisieren – Systematisch anordnen**
Grundsatz: Gib jedem Ding seinen eigenen Platz!
- 3. Schritt: Sauberkeit – Sauber machen**
Grundsatz: Reinigen ist überprüfen!
- 4. Schritt: Standards – Der erreichte Zustand ist Standard**
Grundsatz: Es gibt keine Verbesserung ohne Standards!
- 5. Schritt: Selbstdisziplin – Halten des erreichten Zustands**
Grundsatz: Es ist einfacher Ordnung zu halten als Ordnung zu schaffen!

nicht so ...



... sondern so!



Mit 5 S machen wir uns auf – zum gemeinsamen Erfolg!