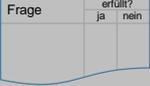


Schritte	Hauptaufgaben	Werkzeuge	Ergebnisse
1 Seiri Aussortieren	<ul style="list-style-type: none"> – Istzustand dokumentieren (Fotosafari) – nicht Notwendiges identifizieren und wenn möglich sofort entfernen – Notwendiges klassifizieren – Grundreinigung durchführen 	Fotosafari  Sortierkriterien  Sicherheit 	<ul style="list-style-type: none"> – Am Arbeitsplatz befindet sich nur noch Benötigtes. – Der Arbeitsbereich ist sauber.
2 Seiton Ordnen und organisieren	<ul style="list-style-type: none"> – beste Arbeitsplatzorganisation ermitteln und umsetzen – unterstützende Kennzeichnungen definieren und anbringen – Ansammeln von nicht Notwendigem verhindern 	Kriterien Werkzeuganordnung  Schattenboard  Spaghettidiagramm 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsplatz ist hinsichtlich Sichtbarkeit des Benötigten, Ordnung, Effizienz, Sicherheit und Ergonomie optimal organisiert.
3 Seisō Ordentlich und funktionsfähig halten	<ul style="list-style-type: none"> – Funktionsprüfungen durchführen, Störstellen und versteckte Mängel identifizieren und beheben – vorbeugende Maßnahmen gegen Verschmutzungen und Beschädigungen ermitteln und umsetzen – Maßnahmen zur Visualisierung der Sollzustände definieren und umsetzen – Reinigungs-, Inspektions- und Wartungstätigkeiten definieren und erproben 	Visualisierung Soll-/Istzustand  Interimistischer Reinigungsplan  Interimistischer Wartungsplan 	<ul style="list-style-type: none"> – Reinigungs-, Inspektions- und Wartungstätigkeiten sind erprobt. – Sollzustände bzw. Abweichungen vom Sollzustand sind leicht erkennbar. – Neue Arbeitsplatzorganisation ist erprobt.
4 Seiketsu Standards organisatorisch verankern	<ul style="list-style-type: none"> – Standards (Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Befugnisse, Reinigungs- und Instandhaltungsprozesse) definieren – organisatorische Rahmenbedingungen (Ressourcen, Qualifikation, Werkzeuge, etc.) zur Umsetzung der Standards schaffen 	Funktionsbeschreibung  Reinigungsplan  Wartungsplan 	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsplatz ist nachhaltig optimiert. – Die Funktionsfähigkeit aller Betriebsmittel und Einrichtungen ist nachhaltig sichergestellt.
5 Shitsuke Anwenden und verbessern	<ul style="list-style-type: none"> – Standards anwenden und verbessern – Mitarbeiter qualifizieren und anleiten – 5S-Ziele vereinbaren und 5S-Status feststellen 	KVP Board  5S-Audit-Checkliste  5S-Ziel/Status 	<ul style="list-style-type: none"> – Der im Zuge der ersten 3 S erarbeitete Zustand wird kontinuierlich verbessert. – 5S-Kultur wird gelebt und weiter entwickelt.