

# Arbeitsplatzorganisation

## 5 S

**Seminardauer 1 Tag**

Name: \_\_\_\_\_

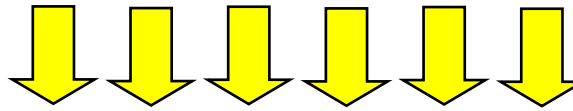


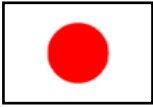


**Programmablauf:**

- 08:30 - 10:00 Uhr**
1. Einleitung (Marktfaktoren (QCD))
  2. Kaizen
  3. Das Verfahren der **5 S**:
    - 3.1 Sort
- 10:00 - 10:15 Uhr** Kaffeepause
- 10:15 - 12:00 Uhr**
3. Das Verfahren der **5 S**:
    - 3.2 Straighten
    - 3.3 Shine
    - 3.4 Standardize (Visual Management)
    - 3.5 Self Discipline
- 12:00 - 12:30 Uhr** Mittagspause
- 12:30 - 14:00 Uhr**
4. Das TPM Verfahren
  5. Zusammenfassung / Fragen / Diskussion
- 14:00 - 14:15 Uhr** Kaffeepause
- 14:15 - 16:00 Uhr** 6. **Praxisbeispiele** / Präsentation

**Beispiele**

## Die 5 Schritte:



Schritt	 Japanisch (5 S)	 Englisch (5 S)	 Deutsch (5 A)
<b>1</b>	<b>Seiri</b>	<b>S</b> ort	<b>A</b> ussortieren
<b>2</b>	<b>Seiton</b>	<b>S</b> traighten	<b>A</b> ufräumen und Ord- nung sichtbar machen
<b>3</b>	<b>Seiso</b>	<b>S</b> hine	<b>A</b> rbeitsplatz sauber halten
<b>4</b>	<b>Seiketsu</b>	<b>S</b> tandardize	<b>A</b> nordnungen zur Regel machen
<b>5</b>	<b>Shitsuke</b>	<b>S</b> elf discipline	<b>A</b> lle Punkte einhalten und ständig verbessern