

# Die 5S Methode

Die Basis für verschwendungsfreies Arbeiten

**5. S**elbstdisziplin –  
gemeinsam  
verbessern

**1. S**ortiere unnötige  
Dinge aus

**Das Gute  
verbessern**



**4. S**tandards  
entwickeln

**2. S**auberkeit am  
Arbeitsplatz  
erhalten

**3. S**ystematisch  
Ordnung schaffen

# Die 5S Methode – Das Gute verbessern

## 1. Sortiere unnötige Dinge aus



Räume Schränke, Schreibtische und Regale vollständig aus. Auch den PC und das Netzwerk „putzen“!

„Rote Karten Aktion“: Für Gegenstände mit Klärungsbedarf. Zeit festlegen!



## 2. Sauberkeit am Arbeitsplatz erhalten

Die Mitarbeiter reinigen den Arbeitsplatz selbst. Beim Reinigen ist zu prüfen ob Mängel an Geräten vorliegen. Der Fußboden ist frei von Kabeln. Reinigungspläne erstellen, einführen.

## 3. Systematisch Ordnung schaffen

Was wird wo, in welcher Menge (Verbrauchsmaterial) benötigt? Jeder Gegenstand erhält eine feste Adresse. Art der Aufbewahrung, Standorte von Schränken und Werkzeug-Boards sowie das bestehende Layout kritisch hinterfragen.

## 4. Standards entwickeln – Suchzeit sparen

Die Mitarbeiter legen Standards für ihren Arbeitsplatz, Bereich fest. Visualisierung unterstützt und erleichtert die Einhaltung. Minimum und Maximum für Verbrauchsmaterialien festlegen. Ampel-Systeme und KANBAN (=Karte, verbrauchsgesteuert), erleichtern den Prozess.



## 5. Selbstdisziplin – gemeinsame Verbesserung

Selbstdisziplin und ständige Verbesserung der Standards. Patenschaften, Mängelsystem, 5S Audits und Maßnahmenpläne sind dabei hilfreich. Entwickle Dich und Dein Team weiter!