

Fehler vermeiden mit 5S – Ihre praktische Checkliste für stabile und sichere Arbeitsplätze

Ein klarer, gut organisierter Arbeitsplatz ist die Basis für verlässliche Qualität – und weniger Fehler. Mit dieser Checkliste setzen Sie die 5S-Methode gezielt ein: schnell, praxisnah und gemeinsam mit Ihrem Team. So schaffen Sie Ordnung, die bleibt – und Prozesse, die wirken.

1. Sortieren (Seiri)

- Unnötige Gegenstände entfernt, die nicht zum Arbeitsprozess gehören?
 - Werkzeuge, Materialien und Dokumente auf das Notwendige reduziert?
 - Defekte oder abgelaufene Betriebsmittel aussortiert?
 - Persönliche Gegenstände nur in festgelegten Bereichen?
 - Überbestände identifiziert und abgebaut?
 - Klare Entscheidung: Was bleibt, was geht?
-

2. Systematisieren (Seiton)

- Jeder Gegenstand hat einen eindeutig festgelegten Platz?
 - Lagerorte sind eindeutig beschriftet oder farblich markiert?
 - Schattenboards oder Werkzeughalter eingesetzt?
 - Häufig genutzte Dinge ergonomisch und griffbereit platziert?
 - Wege und Abläufe sind frei und logisch gestaltet?
 - Arbeitsmaterialien sind standardisiert angeordnet?
-

3. Säubern (Seiso)

- Arbeitsplatz gründlich gereinigt?
- Schwachstellen (z. B. Lecks, Verschmutzungsquellen) erkannt und behoben?
- Reinigungspläne mit Zuständigkeiten erstellt?
- Reinigungsmittel und -werkzeuge sind bereitgestellt?
- Visuelle Inspektionen regelmäßig durchgeführt?
- Sauberkeit wird als Standard verstanden und überprüft?

4. Standardisieren (Seiketsu)

- Alle erarbeiteten Regeln sind dokumentiert und visualisiert?
 - Standards gelten für alle vergleichbaren Arbeitsplätze?
 - Schulung der Mitarbeitenden zu den Standards erfolgt?
 - Standardisierte Checklisten für Routineaufgaben verfügbar?
 - Regelmäßige Überprüfung und Anpassung der Standards?
 - Abweichungen werden konsequent erfasst und nachverfolgt?
-

5. Selbstdisziplin (Shitsuke)

- 5S-Audits werden regelmäßig durchgeführt?
 - Führungskräfte leben die Standards sichtbar vor?
 - Mitarbeitende kennen ihre Verantwortung und handeln danach?
 - Verbesserungen und Disziplin werden wertgeschätzt (z. B. Lob, Aushänge)?
 - Abweichungen werden offen angesprochen und korrigiert?
 - Das Team beteiligt sich aktiv an der Weiterentwicklung der Ordnung?
-

Tipp:

✦ Nehmen Sie sich alle 2 Wochen 15 Minuten Zeit für einen gemeinsamen 5S-Check. Kleine Impulse halten die Ordnung lebendig – und Fehler bleiben dort, wo sie hingehören: in der Vergangenheit.