

5S-Checkliste für stabile, saubere und effiziente Arbeitsplätze

Weniger Suchen, weniger Improvisation, mehr Ordnung und klarere Abläufe – mit einer praxistauglichen Checkliste für Ihren 5S-Start im Betrieb.

In vielen Produktionsbereichen gehen täglich Zeit, Qualität und Nerven verloren, ohne dass es auf den ersten Blick dramatisch wirkt. Werkzeuge sind nicht am Platz, Material liegt im Weg, Reinigungszustände schwanken, Abweichungen werden übersehen und Standards werden im Tagesgeschäft nicht konsequent gehalten.

Genau hier setzt 5S an. Mit dieser Checkliste erhalten Sie ein praxiserprobtes Arbeitsmittel, mit dem Sie 5S strukturiert einführen, einen Pilotbereich bewerten und erste Verbesserungen direkt mit Ihrem Team umsetzen können.

So setzen Sie die Checkliste sinnvoll ein

- ✓ Wählen Sie einen klar abgegrenzten Pilotbereich.
- ✓ Gehen Sie die Checkliste gemeinsam mit den beteiligten Mitarbeitenden vor Ort durch.
- ✓ Markieren Sie Abweichungen, unnötige Bestände, Suchzeiten und Störungen direkt am Arbeitsplatz.
- ✓ Setzen Sie die wichtigsten Verbesserungen möglichst sofort um.
- ✓ Prüfen Sie den Bereich nach zwei bis vier Wochen erneut und sichern Sie den erreichten Zustand ab.

Ihr Nutzen auf einen Blick

- Weniger Suchzeiten und unnötige Wege
- Mehr Übersicht und klarere Verantwortlichkeiten
- Weniger Fehlerquellen und bessere Qualität
- Sauberere, sicherere und ruhigere Arbeitsbereiche

- Schnelle sichtbare Verbesserungen ohne große Investitionen
- Eine belastbare Grundlage für weitere Optimierungen

1. Sortieren (Seiri)

Prüfen Sie, ob sich im Arbeitsbereich nur das befindet, was für den Ablauf tatsächlich benötigt wird.

- 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)

Prüfen Sie, ob alles logisch angeordnet, schnell auffindbar und griffgerecht platziert ist.

- 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)

Prüfen Sie, ob Sauberkeit nicht als Einzelaktion, sondern als Teil des Standards verstanden wird.

- 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)

Prüfen Sie, ob der erreichte Zustand dokumentiert, visualisiert und für alle nachvollziehbar abgesichert ist.

- 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)

Prüfen Sie, ob 5S im Alltag wirklich gelebt und nicht nur einmal eingeführt wurde.

- 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?
-

Peaxistipp:

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.

Disclaimer zu dieser 5S-Checkliste



Diese Checkliste wurde mit größter Sorgfalt und langjähriger Praxiserfahrung erstellt. Sie dient der strukturierten Unterstützung bei der Einführung und Umsetzung der 5S-Methode im betrieblichen Umfeld.

Bitte beachten Sie:

- Die Inhalte dieser Checkliste ersetzen keine individuelle Beratung oder betriebliche Gefährdungsbeurteilung.
- Trotz sorgfältiger Prüfung übernehmen wir keine Haftung für Schäden oder Verluste, die direkt oder indirekt aus der Anwendung der Checkliste entstehen.
- Jede Umsetzung erfordert eine eigenverantwortliche Prüfung auf Eignung, Umsetzbarkeit und Sicherheit im jeweiligen Betriebskontext.

Bei Fragen zur konkreten Umsetzung oder zur Anpassung auf Ihre Situation stehe ich Ihnen gerne beratend zur Seite.

Nächster Schritt

Wenn Sie die 5S-Methode nicht nur punktuell anwenden, sondern einen Pilotbereich sauber aufsetzen und nachhaltig absichern möchten, unterstütze ich Sie gern bei der Umsetzung.

Schreiben Sie mir oder vereinbaren Sie ein Erstgespräch.

Volker Rozek | Rozek Consulting
Dingelstädter Straße 29 | 37308 Heilbad Heiligenstadt

volker.rozek@rozek-consulting.de | www.rozek-consulting.de | +49 175 669 6224