

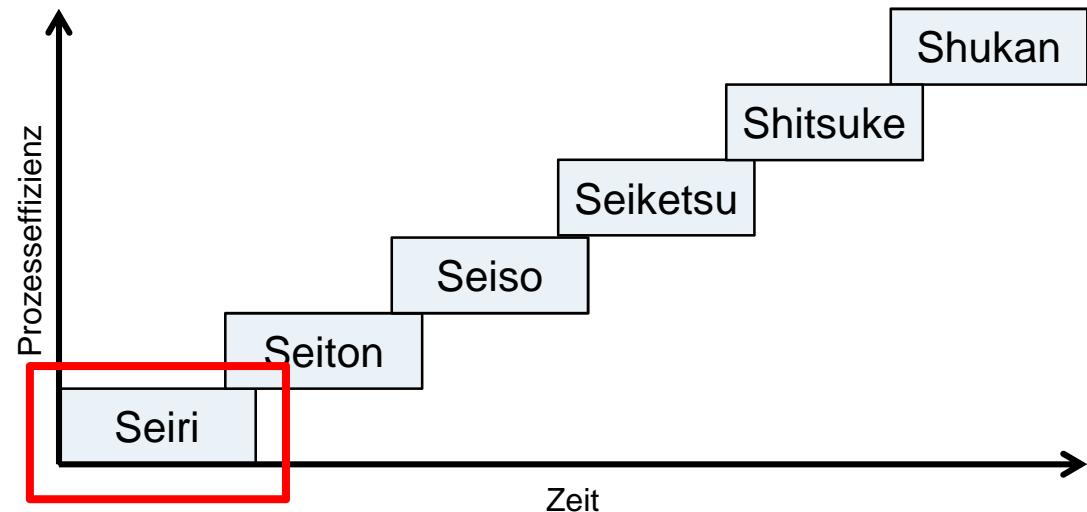
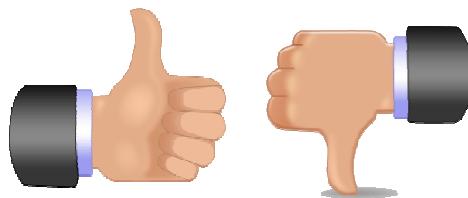
6S-Methode

Schulungsfolien mit Trainertexten

Zusammengestellt von
Jens Harmeier



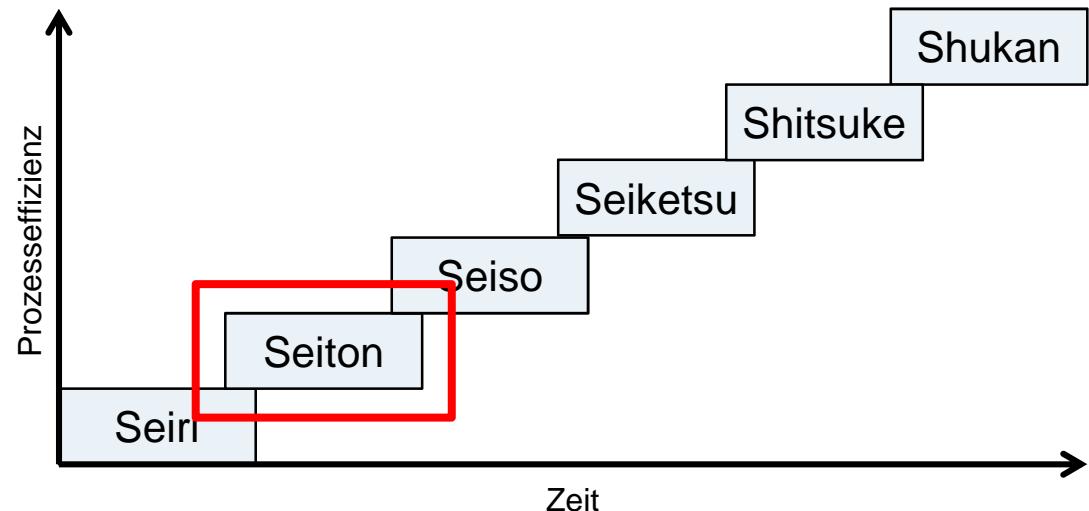
Sortieren, Aussortieren



- Unterscheidung zwischen notwendigen und nicht notwendigen Dingen
- Unnötige Dinge sind möglichst zu entsorgen
- Einsatz von verschiedenen Instrumenten wie z. B. „Rote Karte“
- Dokumentation der Ergebnisse im Arbeitsbereich

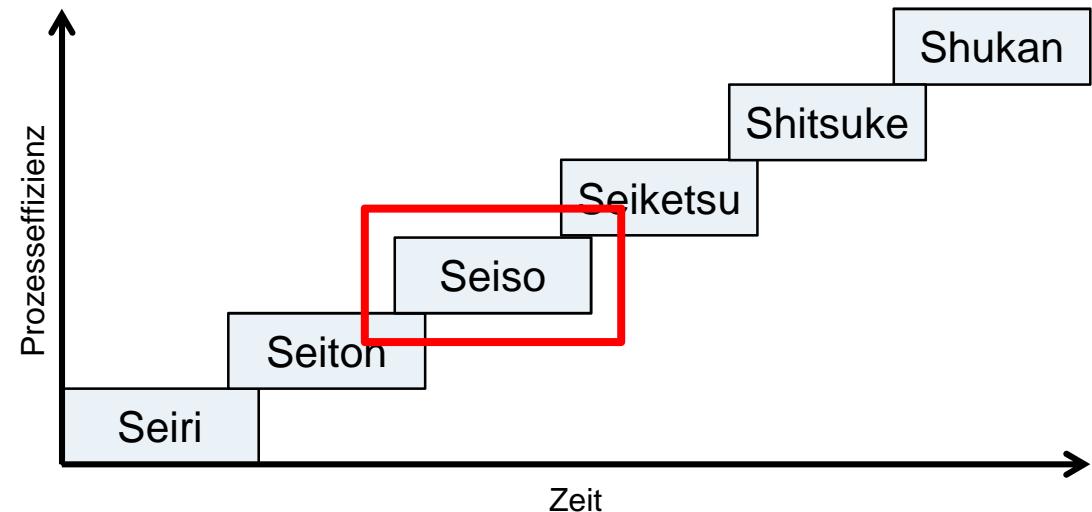
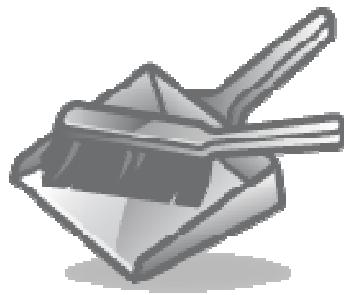
Seiton

Ordnung schaffen



- Alle notwendigen Dinge werden systematisch angeordnet
- Es sollte ein Zugriff mit minimalem Aufwand möglich sein
- Kennzeichnen von Wegen, Regalen, Behältern und Werkzeugen
- Einhaltung von gesetzlichen Vorgaben beim Anordnen

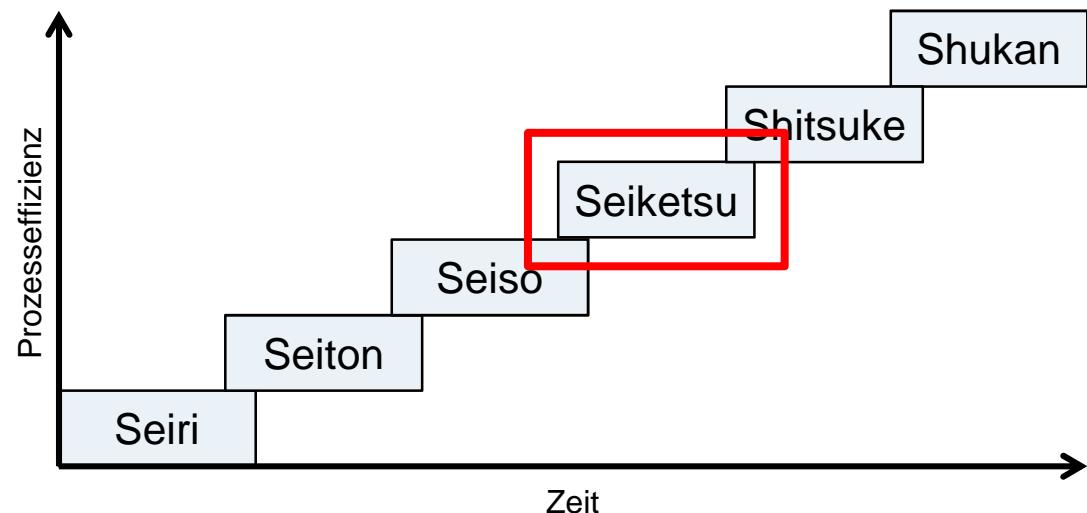
Sauberkeit schaffen



- Durchführung von Reinigungs- und Wartungsarbeiten
- Festlegung von Reinigungs- und Wartungsintervallen
- Identifizierung von Verschmutzungs- und Fehlerquellen
- Ernennung eines Verantwortlichen für Reinigung und Wartung

Seiketsu

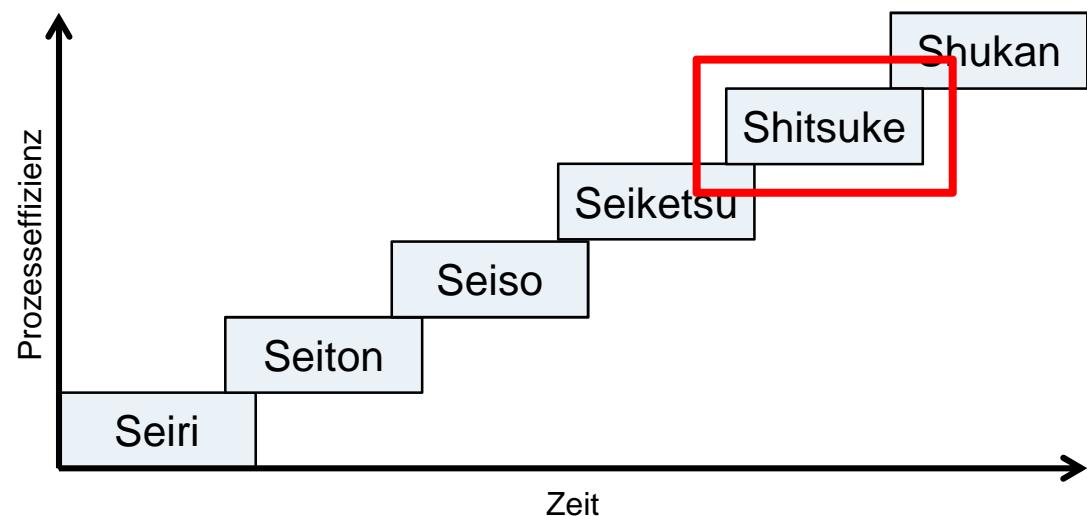
Zustand erhalten



- Einführung von Standards und Regeln
- Dokumentation der Standards und Regeln
- Einführung von Kontrollmechanismen
- Einsatz von Instrumenten, um den Zustand zu erhalten.

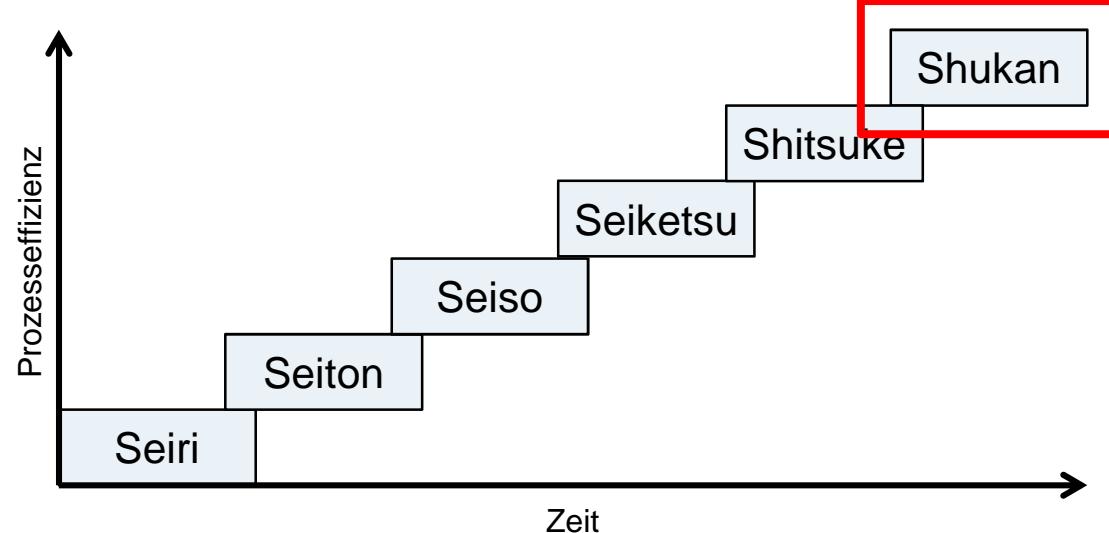
Shitsuke

Selbstdisziplin üben



- Standards und Regeln werden zur Gewohnheit gemacht
- Bewertung der Einhaltung, z.B. mithilfe von 5S-Audits
- Kommunikation, Feedback und Visualisierung
- Übernahme von individueller Verantwortung durch die Mitarbeiter

Routine gewinnen



- Verinnerlichung des Erlernten durch ständiges Wiederholen
- Erreichen, dass sich Mitarbeiter vorbildhaft verhalten
- Verankerung des 6S-Vorgehens in der Unternehmenskultur
- Routinen permanent hinterfragen und ggf. verbessern