

## 5S-Auditcheckliste "Büro"

		Benchmarkingbereich:	Punktstand vorheriges Audit: Datum:	
5S	Nr.	Zu beurteilende Objekte	Beurteilungskriterien	
			Beurteilungspunkte (0-4):	
<b>Selektieren</b>	1	Schränke und Regale	Es gibt keine unnötigen Unterlagen wie Dokumente, Zeichnungen, Bücher oder sonstige Materialien.	1
	2	Schreibtische	Es gibt kein unnötiges Equipment oder Unterlagen auf dem Schreibtisch oder in den Schubladen.	
	3	Sichtkontrolle	Unnötiges kann auf einen Blick erkannt werden.	
	4	Regeln zur Beseitigung	Regeln für das Entsorgen von Dokumenten und Equipment sind festgelegt.	
	5	Ausstellungsstücke	Die Auslagen sind aktuell, ordentlich und ausgewogen.	
<b>Systematisieren</b>	6	Beschriftung der Lagerorte	Das Beschriften der Schränke und anderer Lagerorte begünstigt sofortiges Erkennen.	
	7	Beschriftungen von Dokumenten und Equipm	Alles ist klar gekennzeichnet und selbsterklärend visualisiert.	
	8	Anwendungsfreundlichkeit	Die Lagerung (Ablagen) und die Ablageordnung sind anwendungsfreundlich und selbsterklärend gestaltet.	
	9	Methodische Ablage	Alles wird an einem fest bestimmten Ort gelagert und ist schnell auffindbar.	
<b>Säubern</b>	10	Gänge und Informationsbereiche	Markierungs- und Trennlinien sowie Infowände sind deutlich erkennbar und nach Firmenstandard gestaltet.	
	11	Boden	Der Boden ist immer sauber und gefahrenfrei.	
	12	Staub und Schmutz	Schreibtische, Schränke, Regale sowie Fenster, Fensterbänke etc. sind sauber.	
	13	Papierkörbe	Es gibt Regeln für die Abfallentsorgung.	
	14	Reinigungsroutine	Das Reinigen wird als Routinetätigkeit der täglichen Arbeit betrachtet.	
<b>Standardisieren</b>	15	Regelung der Reinigung	Es gibt eine Rotations- oder eine Schichtvereinbarung für die Reinigung.	
	16	Die ersten 3 S	Es gibt Standards für systematisches Aufräumen, Ordnung und Sauberkeit durch selbsterklärende Visualisierung.	
	17	Belüftung	Die Luft ist sauber und geruchlos.	
	18	Lichtverhältnisse	Lichtwinkel und Intensität der Beleuchtung sind angemessen.	
	19	Raumatmosphäre	Der allgemeine Eindruck ist angenehm, einschließlich Farben, Lichtverhältnissen und Luft.	
	20	Arbeitskleidung	Es gibt Standards für die Arbeitskleidung.	
<b>Selbstdisziplin</b>	21	Beziehungen zwischen den Mitarbeitern	Es existiert eine angenehme Atmosphäre, die Mitarbeiter zeigen einander Wertschätzung.	
	22	Sitzungs- und Pausenregelung	Jeder strebt danach, pünktlich zu sein.	
	23	Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Umwelt	Die Vorschriften werden geschult und befolgt.	
	24	Training der 5S-Methode	Auch neue Mitarbeiter kennen die Tools und Techniken der 5S-Methode oder bekommen sie schnell vermittelt.	
	25	Verankerung der 5S-Anwendung	Die Mitarbeiter identifizieren sich mit den Regeln und Standards der 5S-Methode und halten sie ein.	
<b>Überprüfen Sie den Istzustand und vergeben Sie Ihre Punkte!</b>				
Beurteilungspunkte: 0 Punkte = trifft nicht zu; 4 Punkte = trifft zu			<b>Summe:</b>	
<b>Auditor:</b>			<b>Unterschrift:</b>	1