

## Schritt 1 – Selektieren, Aussortieren

Verwenden	Ja	Nein	Bemerkungen
Rote „Aussortieren“-Etiketten	x		in der Box enthalten
Gelbe „Unklar“-Etiketten	x		in der Box enthalten
Grüne „Behalten“-Etiketten	x		in der Box enthalten
Block „Rote Karte - Aussortieren“	x		in der Box enthalten
Block „Gelbe Karte - Mängelkarte“	x		in der Box enthalten
Druckvorlage für gelbe Etiketten	x		Vorlage auf der CD
Druckvorlage für grüne Etiketten	x		Vorlage auf der CD
Druckvorlage für rote Etiketten	x		Vorlage auf der CD
Druckvorlage „Rote Karte - Aussortieren“	x		Vorlage auf der CD
Druckvorlage „Gelbe Karte - Mängelkarte“	x		Vorlage auf der CD
Liste Aufbewahrungsfristen	x		Vorlage auf der CD
<b>Besorgen – Organisieren – Ausleihen</b>			
Digitalkamera zur Dokumentation			
Raum/Lagerort für aussortiertes Werkzeug, Vorrichtungen, Produktionsmittel bestimmen			
Abfallkübel (Materialtrennung berücksichtigen)			
Platz für Tauschbörse bestimmen			
Wegwerf-Schutzanzüge (falls nötig)			
Liste der Aufbewahrungsfristen prüfen und anpassen			

<b>Erledigen</b>								
Fotos/Videos vom Ausgangszustand aufnehmen, ggf. auch die Handlungen während des Workshops festhalten (positive Stimmung!)								
Aussortieren: Jeden Gegenstand, jedes Einrichtungsstück, jedes Werkzeug etc. überprüfen:								
<ul style="list-style-type: none"> <li>Wird gebraucht → grün markieren</li> </ul>			Wird behalten.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Wird nicht/nicht mehr gebraucht → rot markieren</li> </ul>			Kann entsorgt/weitergegeben werden.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Unklar, ob es noch einmal gebraucht wird bzw. wie oft → gelb markieren und Informationen angeben:</li> </ul> <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;"> <p><b>5S-</b> <b>Aussortieren:</b> <b>Unklar</b> Überprüfen am: _____._____._____ Durch: _____</p> <p><small>tqm.com Total Quality Management</small></p> </div> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Zwischenzeitlich benutzt: Datum, Name</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table> </div>	Zwischenzeitlich benutzt: Datum, Name							Wird im gesperrten Sammelbereich der „unklaren“ Gegenstände abgelegt → Prüfung nach Zeitraum X, z.B. drei Monaten. Was nicht benutzt wurde, kann weg.
Zwischenzeitlich benutzt: Datum, Name								
Bei weitergenutzten, aber defekten oder fehlerhaften Arbeitsmitteln gelbe Mängelkarten ausfüllen und sammeln.								
Fotos/Videos vom Endzustand aufnehmen								