5S Audit-Checkliste

**Auditbereich:**

**Team: Verantwortliche/r:**

**Auditdatum:**

**Anweisungen:**

1. Wählen Sie für jede Beurteilung eine angemessene Bewertung.
2. Fügen Sie unter jede Bewertung ein Foto des Arbeitsplatzes zur Veranschaulichung hinzu.
3. Weisen Sie für identifizierte fehlerhafte Artikel eine Korrekturmaßnahme zu. Geben Sie unter der Bewertung eine Beschreibung ein. Weisen Sie die Korrekturmaßnahmen einem Mitglied zu, dann legen Sie die Priorität und ein Fälligkeitsdatum fest.
4. Füllen Sie alle Punkte in der Checkliste aus und überprüfen Sie die Punktzahl pro Abschnitt, um die Gesamtpunktzahl zu ermitteln

**Sortieren – Seiri**

Nur die erforderliche AUSRÜSTUNG ist im Bereich vorhanden. Alle veralteten, defekten oder unnötigen Geräte, die für aktuelle Projekte nicht benötigt werden, werden aus dem Bereich entfernt oder zur Entfernung rot gekennzeichnet.

|  |
| --- |
| Punkte: |

Nur die erforderlichen WERKZEUGE sind im Bereich vorhanden. Werkzeuge, die für aktuelle Projekte nicht benötigt werden, werden aus dem Bereich entfernt oder zur Entfernung rot gekennzeichnet.

|  |
| --- |
| Punkte: |

Nur die erforderlichen MÖBEL sind im Bereich vorhanden. Alle veralteten, kaputten oder unnötigen Werkbänke, Regale, Stühle, Schließfächer usw., die für aktuelle Projekte nicht benötigt werden, werden aus dem Bereich entfernt oder zur Entfernung rot gekennzeichnet.

|  |
| --- |
| Punkte: |

Nur die benötigten ERSATZTEILE und MATERIALIEN sind im Bereich vorhanden. Artikel, die für laufende Projekte nicht benötigt werden, werden aus dem Bereich entfernt oder zur Entfernung rot gekennzeichnet.

|  |
| --- |
| Punkte: |

Alle STOLPERGEFAHREN wie Stromkabel und Gerätekabel sind aus allen Arbeits-, Steh- und Gehbereichen entfernt.

|  |
| --- |
| Punkte: |

**Systematisieren – Seiton**

GERÄTE/MASCHINEN sind eindeutig gekennzeichnet (nummeriert, benannt, farbcodiert usw.) und an einem ordnungsgemäß gekennzeichneten Ort platziert. Kritische Wartungspunkte sind deutlich gekennzeichnet.

|  |
| --- |
| Punkte: |

WERKZEUGE haben einen ausgewiesenen Aufbewahrungsbereich, der für den Benutzer/Bediener erreichbar ist. Der Standort ist ordnungsgemäß gekennzeichnet und es ist ein System vorhanden, um fehlende Werkzeuge zu identifizieren (Shadowboard usw.).

|  |
| --- |
| Punkte: |

Sofern zutreffend, werden MÖBEL eindeutig gekennzeichnet (nummeriert, benannt, farbcodiert usw.) und an einem ordnungsgemäß gekennzeichneten Ort aufgestellt.

|  |
| --- |
| Punkte: |

Standorte für BEHÄLTER, WIP'S, KISTEN, MÜLLEIMER usw. sind durch Schilder oder markierte/geklebte Linien klar definiert und ordnungsgemäß gekennzeichnet.

|  |
| --- |
| Punkte: |

SCHREIBARBEIT ist ordnungsgemäß beschriftet und hat einen klar gekennzeichneten Ort, der nicht in der Nähe von Arbeitsflächen liegt.

|  |
| --- |
| Punkte: |

Arbeitsbereiche, die PERSÖNLICHE SCHUTZAUSRÜSTUNG (PSA) erfordern, sind deutlich gekennzeichnet (Sicherheitsschilder/Etiketten usw.).

|  |
| --- |
| Punkte: |

STOP-SCHALTER sind gut sichtbar und im Notfall leicht zugänglich angeordnet.

|  |
| --- |
| Punkte: |

FEUERWEHRSCHLÄUCHE, FEUERLÖSCHER und andere Notfallausrüstung sind gut sichtbar angebracht und frei zugänglich.

|  |
| --- |
| Punkte: |

BODEN/GÄNGE sind deutlich gekennzeichnet; Gabelstaplerspuren, Ausgänge, Gefahrenbereiche, Fluchtwege, Gehwege, Gänge usw. sind alle mit sichtbaren Linien (Bodenband/Bodenfarbe) gekennzeichnet.

|  |
| --- |
| Punkte: |

Die Arbeitsbedingungen sind ERGONOMISCH FREUNDLICH - Werkzeuge und andere für die tägliche Arbeit benötigte Materialien werden in angemessener Höhe gelagert, Anti-Ermüdungsmatten sind gegebenenfalls vorhanden, zugehörige Sicherheitsschilder sind gut sichtbar angebracht usw.

|  |
| --- |
| Punkte: |

Das Arbeitsplatzlayout ermöglicht im Notfall einen EINFACHEN, UNHINDERTEN AUSGANG. Der Notausgangsweg ist an gut sichtbarer Stelle für alle sichtbar angebracht.

|  |
| --- |
| Punkte: |

**Säubern – Seiso**

SCHREIBARBEIT ist ordnungsgemäß gekennzeichnet und hat einen klar gekennzeichneten Ort, der nicht in der Nähe von Arbeitsflächen liegt.

|  |
| --- |
| Punkte: |

ARBEITSBEREICHE (Maschinen, Werkbänke, Matrizen und andere Geräte einschließlich Schaltkästen) werden sauber gehalten und gestrichen.

|  |
| --- |
| Punkte: |

WÄNDE, TRENNWÄNDE, GELÄNDER ETC. werden sauber gehalten und gestrichen.

|  |
| --- |
| Punkte: |

BÖDEN sind frei von Schmutz, Ablagerungen, Öl, Teilen, Beschlägen, leeren Kisten usw. und alle Abflüsse (falls zutreffend) sind frei von Ablagerungen und Verstopfungen.

|  |
| --- |
| Punkte: |

SCHREIBARBEIT wird nicht zerrissen und wird sauber gehalten und vor Schmutz und anderen Verunreinigungen geschützt.

|  |
| --- |
| Punkte: |

BEHÄLTER, KISTEN, MÜLLEIMER USW. sind sauber und nicht brüchig, zerrissen oder anderweitig beschädigt. Bei der Lagerung werden sie ordentlich an ihrem richtigen Ort gestapelt.

|  |
| --- |
| Punkte: |

Die gesamte PERSÖNLICHE SCHUTZAUSRÜSTUNG (PSA) wird in einem hygienischen und zuverlässigen Zustand gehalten und ordnungsgemäß an einem leicht zugänglichen und gekennzeichneten Ort aufbewahrt, wenn sie nicht verwendet wird.

|  |
| --- |
| Punkte: |

Alle REINIGUNGSGERÄTE sind ordentlich verstaut und bei Bedarf sofort verfügbar.

|  |
| --- |
| Punkte: |

Alle Warnungen, Schilder, Etiketten, Bodenmarkierungen usw. im Zusammenhang mit der GERÄTESICHERHEIT sind sauber, leicht lesbar, nicht zerrissen oder beschädigt und bieten angemessenen Schutz.

|  |
| --- |
| Punkte: |

Es gibt einen ZEITPLAN, der Zeiten, Häufigkeit und Verantwortlichkeiten für die Reinigung von Bereichen des Arbeitsplatzes wie Fenster, Ecken, Wände, Türen, Oberschränke usw. festlegt.

|  |
| --- |
| Punkte: |

**Standardisieren – Seiketsu**

WERKZEUGE, AUSRÜSTUNG, SCHREIBARBEIT, MÖBEL USW. werden ordentlich in ausgewiesenen Bereichen gelagert und unmittelbar nach Gebrauch an ihren richtigen Platz zurückgebracht.

|  |
| --- |
| Punkte: |

WARTUNGSAUFZEICHNUNGEN der Ausrüstung sind sichtbar und geben deutlich an, wann die letzte Wartung durchgeführt wurde.

|  |
| --- |
| Punkte: |

PRODUKTABFÄLLE (Späne, Behälter, Flüssigkeiten, Verpackungen usw.) werden konsequent und regelmäßig gereinigt und aus dem Arbeitsbereich entfernt.

|  |
| --- |
| Punkte: |

VORBEUGENDE MASSNAHMEN wurden implementiert, um sicherzustellen, dass der Arbeitsplatz den 5S-Richtlinien entspricht (z. B. Systeme, die keine Ansammlung von Abfällen zulassen, wie z. B. Behälter zum Sammeln von Produktresten von Maschinen).

|  |
| --- |
| Punkte: |

Die ARBEITSUMGEBUNG erfüllt die Anforderungen der auszuführenden Arbeit: Helligkeit und Farbe der Beleuchtung, Temperatur, Luftstrom und -qualität usw.

|  |
| --- |
| Punkte: |

Die ERGEBNISSE DES VORHERIGEN AUDITS werden ausgehängt und sind für das gesamte Team gut sichtbar.

|  |
| --- |
| Punkte: |

BEREICHE FÜR VERBESSERUNGEN, die während des vorherigen Audits identifiziert wurden, wurden angegangen und abgeschlossen.

|  |
| --- |
| Punkte: |

**Selbstdisziplin – Shitsuke**

Ein Mitglied des MANAGEMENTS hat in den letzten drei Auditzeiträumen an einer 5S-Aktivität wie einem Audit oder einer anderen Aktivität teilgenommen.

|  |
| --- |
| Punkte: |

ANERKENNUNG wird an Teams vergeben, die sich an 5S-Aktivitäten beteiligen.

|  |
| --- |
| Punkte: |

ZEIT UND RESSOURCEN werden den 5S-Aktivitäten zugewiesen (z. B. festgelegte tägliche/wöchentliche Reinigungszeit, 5S-Teamleiter).

|  |
| --- |
| Punkte: |

Allen Bedienern, Teamleitern, Vorgesetzten usw. werden 5S-AKTIVITÄTEN zugewiesen, die mindestens einmal pro Woche durchgeführt werden müssen.

|  |
| --- |
| Punkte: |

Das Team ergriff die INITIATIVE, um Verbesserungen am Arbeitsplatz vorzunehmen, die während des letzten Audits NICHT identifiziert wurden.

|  |
| --- |
| Punkte: |

**Abschluss**

Gesamtbeobachtungen und Anmerkungen:

|  |
| --- |
|  |

Name und Unterschrift des Werksleiters oder eines zugewiesenen Mitarbeiters:

|  |
| --- |
|  |