

Datum: {datum}

Registrierung n.: {meta.serialNumber}



**YOUR
COMPANY**

5S AUDIT

Kontaktdaten

Prüfer: {prfer}

Unternehmen: {unternehmen}

E-Mail-Adresse des Empfängers: {eMail}

Seiri (Selektieren)

- Haben alle Elemente in diesem Bereich eine bestimmte Funktion? {funktion}
- Gibt es unnötige Gegenstände oder solche,
die nicht regelmäßig benutzt werden? {gegenstnde}
- Sind die Gegenstände richtig beschriftet,
um ihre Verwendung und ihren Standort zu kennzeichnen? {verwendung}

Seiton (Systematisieren)

- Sind die Elemente logisch und effizient organisiert? {elemente}
- Werden Schilder und Etiketten verwendet,
um den Standort der Gegenstände zu kennzeichnen? {etiketten}
- Gibt es klare Verfahren zur Aufrechterhaltung der Ordnung in dem Gebiet? {verfahren}

Seiso (Saubere halten)

- Ist der Bereich sauber und frei von Unordnung? {unordnung}
- Werden regelmäßige Reinigungsinspektionen durchgeführt? {inspektionen}
- Wurden bestimmte Zuständigkeiten für die Reinigung
und Instandhaltung des Bereichs zugewiesen? {zustndigkeiten}

Seiketsu (Standardisieren)

- Gibt es klare Standards für die Organisation und Sauberkeit des Bereichs? {standards}
- Wurden die 5S-Verfahren und -Standards dokumentiert? {dokumentiert}
- Werden regelmäßige 5S-Schulungen für das Personal durchgeführt? {schulungen}

Datum: {datum}

Registrierung n.: {meta.serialNumber}



**YOUR
COMPANY**

Shitsuke (Selbstdisziplin)

- Befolgen die Mitarbeiter konsequent die 5S-Verfahren und -Standards? {mitarbeiter}
- Wird die aktive Beteiligung des Personals an der kontinuierlichen Verbesserung des Bereichs gefördert? {beteiligung}
- Werden die Bemühungen des Personals um Ordnung und Sauberkeit im Bereich anerkannt und belohnt? {belohnung}

Korrektive Maßnahmen (erforderlich)

{manahme}

Bestätigung

{%unterschriftPrfer}

Unterschrift des Prüfers

{%unterschriftPersonal}

Unterschrift der für den Bereich zuständigen Person