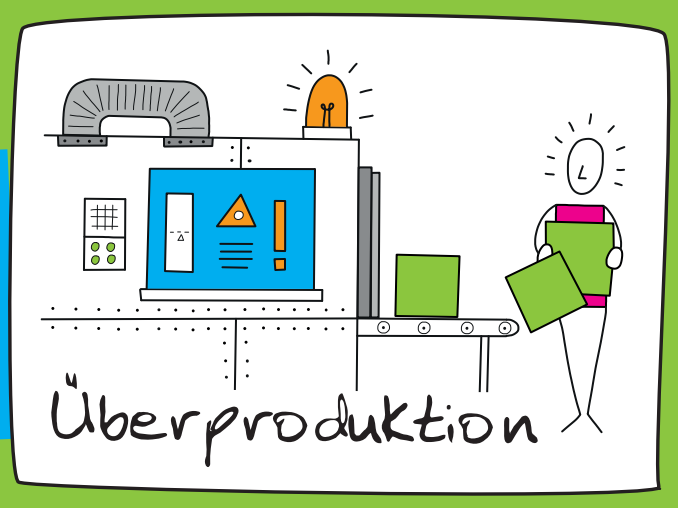
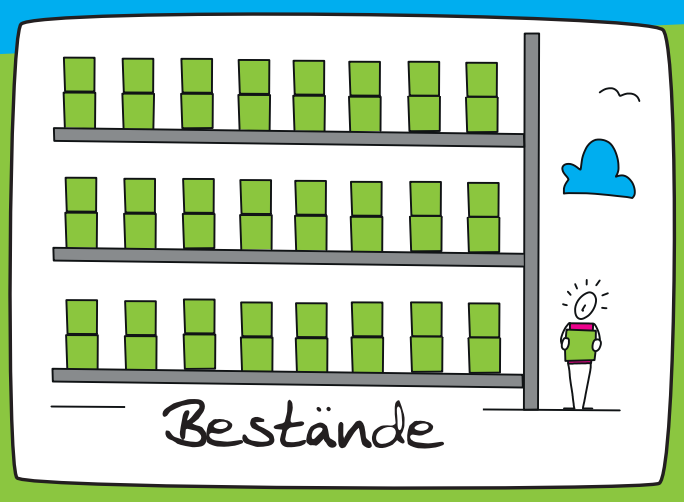
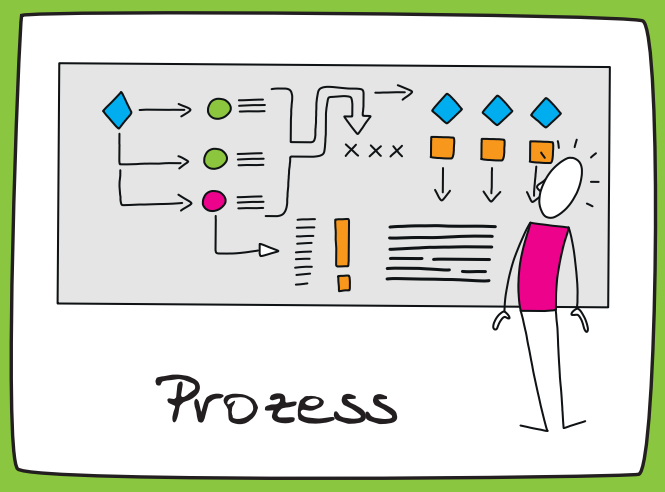
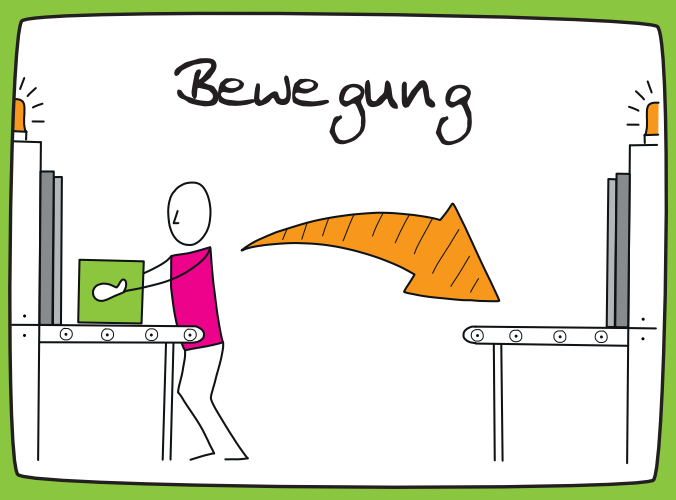
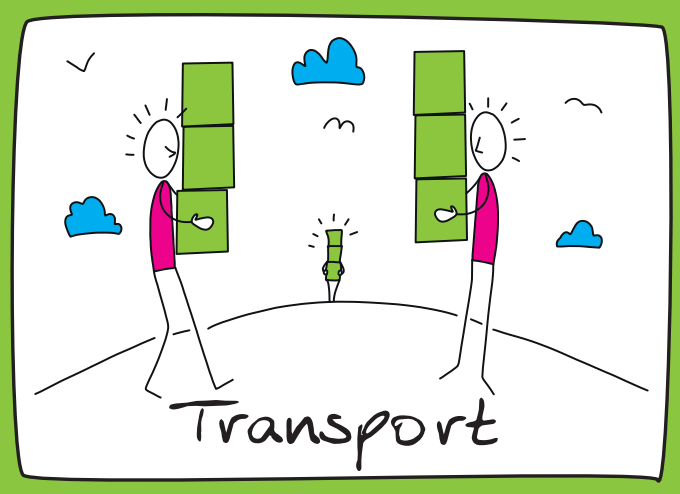
Arten der Verschwendung

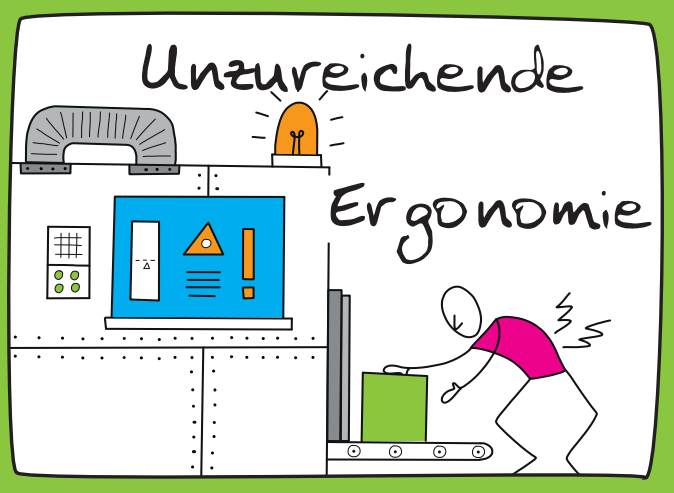


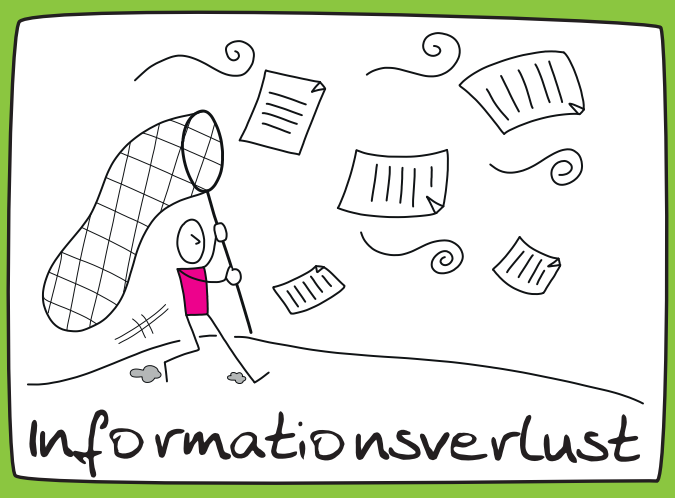












5S

Lean Arbeitsplatz

1 Sortieren
Stelle fest, was nicht gebraucht wird und wirf es weg.

2 Systematisieren
Ein Platz für jedes und jedes an seinen Platz.

3 Säubern
Halte den Arbeitsbereich aufgeräumt.

4 Standardisieren
Schaffe Standards um die ersten 3S zu erhalten.

5 Selbstdisziplin
Entwickle eine gute Arbeitseinstellung, schaffe Regeln und halte sie ein.

Visuals for Business.
by Harald Karrer

IdeenTEAM
umdenken, querdenken, weiterdenken