

5S-Vorbereitungs- workshop

TT.MM.202X



**Ziele**

- Vorbereitung des Workshops und der Kommunikation zu den Mitarbeitern

Teilnehmer

- ...
- ...
- ...

Dauer [min]	Beschreibung
5	Willkommen und Vorstellung Agenda
10	Hintergrund und Ziele
45	Finale Auswahl des 5S-Bereichs
10	Probleme im Bereich, die es mit 5S zu lösen gilt
15	Abstimmen Agenda/Ablauf des Workshops
20	Abstimmen der 5S-Materialliste
20	Abstimmen der Einleitung durch Meister/GF
10	Nächste Schritte

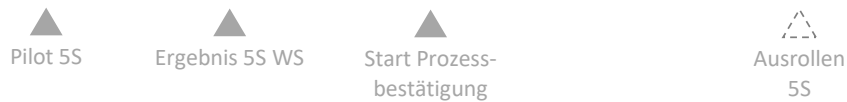
Einführung von 5S bei „DEIN UNTERNEHMEN“

Module eines Kurses
 Workshops, Beratung
 Optional
TM Team-Meeting

5S-Einführung

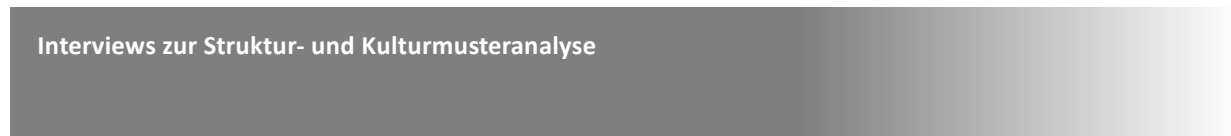


Kommunikation



Unterstützende Analyse

Parallel



Module und Workshops – 5S Einführung

5S
Einführung

		Beschreibung	Teilnehmende
Auftakt/Analyse 5S (und Planung)	W0	2-3 h <ul style="list-style-type: none"> 5S: Best-Practices/Vorher-Fotos erstellen, ggf. einfache Analyse Grobplanung des Workshops: Erwartungen, Rahmenbedingungen etc. klären 	...
5S	M1	0,5 h <ul style="list-style-type: none"> Auftakt zur Einführung von 5S – Ziel: Verschwendungen minimieren und Vorzeigeunternehmen werden!, inkl. 5S-Spiel zum Verdeutlichen des Konzepts 	...
5S Workshop	W1	5 h <ul style="list-style-type: none"> 5S-Workshop an einem hochfrequentierten und dennoch überschaubaren Arbeitsbereich mit Mitarbeitern aller Ebenen 	...
„5tes S“	M2	2 h <ul style="list-style-type: none"> Grundlagen der Prozessbestätigung zur Einführung des „5tes S“ Übung zum Thema „Feedback geben“ 	...
Umsetzung „5tes S“	W2	1-2x 2 h <ul style="list-style-type: none"> Einführung der Prozessbestätigung für den 5S-Pilotbereich Inkl. Begleitung 	...
Planung 5S ausrollen	M3	1 h <ul style="list-style-type: none"> Möglichkeiten und wichtige Aspekte, um 5S auf alle Bereiche im Unternehmen auszurollen 	...
Planung 5S ausrollen	W3	2-3 h <ul style="list-style-type: none"> Planung zum Einteilen und Ausrollen der weiteren Aktivitäten für 5S auf das gesamte Unternehmen 	...
5S Standard	M4	2 h <ul style="list-style-type: none"> Grundlagen der Bedeutung von Standards (inkl. Spiel) und deren Erstellung Anregungen für die Erstellung von 5S-Standards im Metallbau 	...
5S Standard erstellen	W4	2-3x 2-3 h <ul style="list-style-type: none"> Erstellung eines Standards für 5S zur einheitlichen Einführung von 5S im Unternehmen: (Weg-) Markierungen, Füllstände etc. 	...

Dauer [min]	Beschreibung
5	Willkommen und Vorstellung Agenda
10	Hintergrund und Ziele
45	Finale Auswahl des 5S-Bereichs
10	Probleme im Bereich, die es mit 5S zu lösen gilt
15	Abstimmen Agenda/Ablauf des Workshops
20	Abstimmen der 5S-Materialliste
20	Abstimmen der Einleitung durch Meister/GF
10	Nächste Schritte



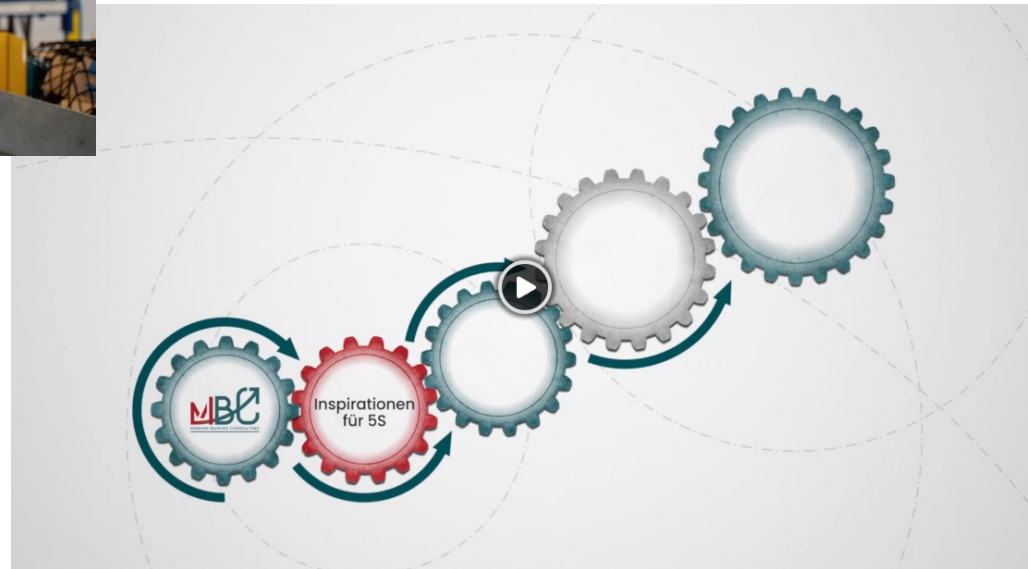
Ziel des Vorbereitungsworkshops für die 5S-Einführung

6

- Ablauf des 5S-Projektes vorgestellt und ggf. terminiert
- Aufgaben zur finalen Vorbereitung des 5S Workshop definiert
- Erster 5S-Bereich festgelegt
- Ablauf 5S-Workshop bestimmt



Hier ggf. die 5S-Videos zur Einstimmung der Teilnehmer auf das Thema 5S zeigen



Ziele der 5S-Einführung bei „DEIN UNTERNEHMEN“

8

- ...
- ...
- ...
- ...



Dauer [min]	Beschreibung
5	Willkommen und Vorstellung Agenda
10	Hintergrund und Ziele
45	Finale Auswahl des 5S-Bereichs
10	Probleme im Bereich, die es mit 5S zu lösen gilt
15	Abstimmen Agenda/Ablauf des Workshops
20	Abstimmen der 5S-Materialliste
20	Abstimmen der Einleitung durch Meister/GF
10	Nächste Schritte



Die möglichen 5S-Bereichen können entlang der Entscheidungshilfe priorisiert werden

Firma:

Stand:

X.X.XX **Auswahlkriterien für einen 5S Pilot**

Nr.	Mögliche Bereiche	Haupttätigkeit	Wer nutzt den Bereich?	Wer ist aktuell für den Bereich zuständig?	Bedeutung?	Anzahl Nutzer?	Häufigkeit?	Probleme?	Status 5S?	Nutzen 5S?	Umfang?	Priorität
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

Welche Bedeutung hat der Bereich für den Wertstrom?
 1 = äußerst gering
 5 = wichtig
 6 = wichtiger
 7 = sehr wichtig
 8 = unbedingt
 9 = äußerst
 10 = Muss

Wie viele Personen nutzen den Bereich (in Bezug auf alle Mitarbeiter)?
 1 <= 10 %
 2 <= 20 %
 3 <= 30 %
 4 <= 40 %
 5 <= 50 %
 6 <= 60 %
 7 <= 70 %
 8 <= 80 %
 9 <= 90 %
 10 = alle

Wie häufig wird der Bereich genutzt?
 1 = jährlich
 2 = mehrmals jährlich
 3 = monatlich
 4 = mehrmals monatlich
 5 = wöchentlich
 6 = mehrmals wöchentlich
 7 = täglich
 8 = mehrmals täglich
 9 = stündlich
 10 = kontinuierlich

Wie steht der Bereich aktuell in Bezug auf 5S da?
 1 = sehr gut
 2
 3 = gut
 4
 5 = mittel
 6
 7
 8 = schlecht
 9
 10 = sehr schlecht

Anzahl der genannten Kriterien:

- Steigerung des Verantwortungsbewusstseins und der Disziplin der MA und FK
- Reduzierung von Suchzeiten
- Reduzierung von Wegezeiten
- Reduzierung des Werkzeugbestandes
- Erhöhte Transparenz der betrieblichen Abläufe
- Qualitätssteigerung durch Fehlervermeidung
- Größere Arbeits- und Prozesssicherheit
- Reduzierung von Rüstzeiten
- Reduzierung des Hilfsstoffbestandes
- Basis für vorbeugende Instandhaltung und Methoden

Wie viel Zeit wird für einen 5S-Piloten in diesem Bereich benötigt?
 1 = <8 h
 2
 3 = 4 h
 4
 5 = 3 h
 6
 7
 8 = 2 h
 9

Wie groß ist der vermeintliche Nutzen von 5S in dem Bereich?
 1 = äußerst gering <1.000 €
 2
 3 = gering
 4
 5 = mittel
 6
 7
 8 = hoch
 9
 10 = extrem hoch >100.000 €

Ggf. Fotos der Bereiche bewerten oder die möglichen 5S-Bereiche begehen, um eine finale Entscheidung zu treffen

Unbedingt viele und gute Vorher-Fotos nach diesen Kriterien von den Bereichen erstellen

Kriterium	Begründung
<input checked="" type="checkbox"/> Möglichst viele Bilder	dann fällt es Dir später leicht, passende Bilder für die Kommunikation zu finden
<input checked="" type="checkbox"/> Möglichst viele Perspektiven	Fotografiere alle Bereiche und Elemente (Schränke, Schubläden etc.) aus allen Richtungen, damit die Vorher-Nachher-Gegenüberstellungen dieser Bezeichnung auch gerecht werden. Ansonsten kann beim Betrachter schnell der Gedanke aufkommen: „Und, was haben diese beiden Bilder nun miteinander zu tun?!“
<input checked="" type="checkbox"/> Ganzheitliche Fotos	Knipse alle Schränke und Schubläden von außen und innen, damit Du für jedes Nachher-Bild auch ein passendes Vorher-Foto findest.
<input checked="" type="checkbox"/> Vorüberlegungen nutzen	Schieße die Bilder entlang Deiner/eurer Vorüberlegungen. D. h. berücksichtige beim Fotografieren die mögliche zukünftige Gestaltung der Arbeitsbereiche, sodass Vorher- und Nachher-Bilder nebeneinander vergleichbar bleiben. Bei sehr weitreichender Umgestaltung eines Bereiches ist das natürlich nicht immer möglich.



Ausschlaggebend für die Auswahl des ersten 5S-Workshop-Bereichs ist die Anzahl der Nutzer und die Häufigkeit der Nutzung sowie die Relevanz für die Wertschöpfung

Nr.	Mögliche Bereiche	Haupttätigkeit	Wer nutzt den Bereich?	Wer ist aktuell für den Bereich zuständig?	Bedeutung?	Anzahl Nutzer?	Häufigkeit?	Probleme?	Status 5S?	Nutzen 5S?	Umfang?	Priorität
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

Dauer [min]	Beschreibung
5	Willkommen und Vorstellung Agenda
10	Hintergrund und Ziele
45	Finale Auswahl des 5S-Bereichs
10	Probleme im Bereich, die es mit 5S zu lösen gilt
15	Abstimmen Agenda/Ablauf des Workshops
20	Abstimmen der 5S-Materielliste
20	Abstimmen der Einleitung durch Meister/GF
10	Nächste Schritte



Damit 5S einen Nutzen hat, müssen Problem im Bereich bekannt sein, um diese Probleme gezielt zu lösen

Welche Probleme treten aktuell wie oft auf?

- Welche Probleme gibt es?
- Kann man sie messen?
- Welchen Nutzen hat es die Probleme zu beheben?
- Welche zusätzlichen Effekte treten auf?

Welche Mehrwerte gibt es?

- für den Betrieb und
- die Mitarbeiter

Welche Vorüberlegungen für die Nutzung und Gestaltung gibt es?

- Wie soll der Bereich zukünftig genutzt werden?
- Wie soll der Bereich zukünftig gestaltet werden?



Dauer [min]	Beschreibung
5	Willkommen und Vorstellung Agenda
10	Hintergrund und Ziele
45	Finale Auswahl des 5S-Bereichs
10	Probleme im Bereich, die es mit 5S zu lösen gilt
15	Abstimmen Agenda/Ablauf des Workshops
20	Abstimmen der 5S-Materialliste
20	Abstimmen der Einleitung durch Meister/GF
10	Nächste Schritte





Ziele

- Einführung in 5S inkl. Spiel und Videos
- Durchführung des Workshops, um den Arbeitsbereich

bis zum 4. "S" zu bringen

Teilnehmer

- ...
- ...
- ...
- ...

Dauer [min]	Beschreibung
5	Einführung: Was ist 5S? Was sind die Vorteile?
20	5S-Spiel zur Veranschaulichung
15	ggf. Videos mit Erfahrungen eines 5S-Vorzeigeunternehmens
10	Welche Tätigkeiten und ggf. Probleme gibt es im Bereich?
10	Aufteilung: Wer kümmert sich um welchen Bereich?
180-240	Durchführen des 5S Workshops von 0S auf 4S
10	Finale Abstimmung der Liste offener Punkte (Zuständigkeiten und Termine)
4-5 Stunden	

Welche Teilnehmer aus den verschiedenen Teilnehmerkreisen sollten dabei sein?

17

Mitarbeiter aus dem betreffenden Bereich:

Führungskräfte, die am Workshop teilnehmen und aktiv mitarbeiten:

Mitarbeiter aus anderen Bereichen, um zu lernen und Gelerntes zu übertragen:

Vertreter des Betriebsrats:

Wer kümmert sich um welchen Bereich im Workshop? (Falls sich der ausgewählte 5S-Bereich weiter aufteilen lässt)

Dauer [min]	Beschreibung
5	Willkommen und Vorstellung Agenda
10	Hintergrund und Ziele
45	Finale Auswahl des 5S-Bereichs
10	Probleme im Bereich, die es mit 5S zu lösen gilt
15	Abstimmen Agenda/Ablauf des Workshops
20	Abstimmen der 5S-Materielliste
20	Abstimmen der Einleitung durch Meister/GF
10	Nächste Schritte



5S-Materialliste durchgehen und entscheiden was benötigt und ggf. von wem besorgt wird

Nr.	Art	Beschreibung	Anzahl (ggf. je nach # Teilnehmer)	Relevant für den Pilot- Bereich?	Kommentar	verfüg- bar
1	Markierung	Klebeband zum Abkleben der zu markierenden Stellen	1 je Farbe		je nach Boden und nach festgelegter Farbe, z. B. gelb (Wege), blau (Stell-/Lagerflächen), rot (Sperrflächen)	
2	Markierung	Laminiergerät inkl. Folien	1		Falls Fotos/Schilder gleich erstellt werden können (z.B. mit Handy und Drucker)	
3	Markierung	WLAN Drucker (vor Ort, zum Drucken vom Smart Phone aus)	1		Zur Kennzeichnung von Typ, Ort, Anzahl von Werkzeugen	
4	Markierung	Absperrband, Rolle	1			
5	Markierung	Stifte, Edding				

Siehe Excel

Dauer [min]	Beschreibung
5	Willkommen und Vorstellung Agenda
10	Hintergrund und Ziele
45	Finale Auswahl des 5S-Bereichs
10	Probleme im Bereich, die es mit 5S zu lösen gilt
15	Abstimmen Agenda/Ablauf des Workshops
20	Abstimmen der 5S-Materielliste
20	Abstimmen der Einleitung durch Meister/GF
10	Nächste Schritte



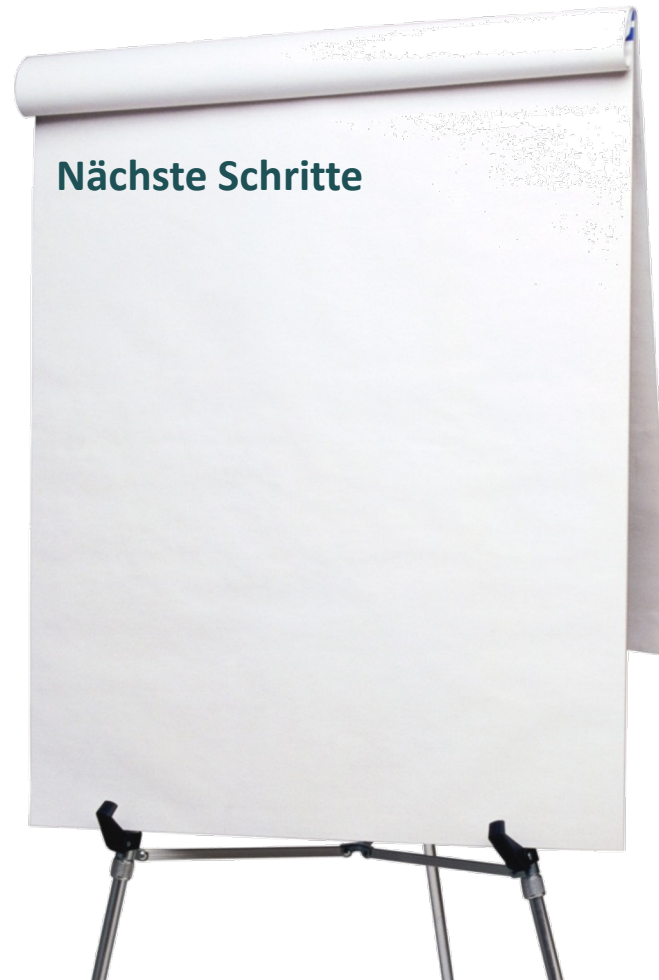
- **Was haben wir heute vor?** Kurz Ziele des Workshops vorstellen
- **Warum?** (Vielleicht eigene Story (konkret) aus dem Unternehmen oder anderer Firma, ...)
- **Vorteile?** (Suchen reduzieren, Wege/Transport verkürzen, Sicherheit erhöhen, Durchlaufzeiten reduzieren..., Qualitätssteigerung, MA-Zufriedenheit steigern)
- **Erwartungen an die MA** (Unterstützung heute und beim Ausweiten, Ordnung halten, eigene Ideen einbringen, ...)
- **Was könnt ihr von uns erwarten** (Unterstützung bei der Umsetzung eurer Ideen zur Verbesserung der Ordnung/Arbeitsbedingungen, bei der Einhaltung der Sauberkeit, ...)
- **Vision:** Belohnung, Ordnung und Sauberkeit als Aushängeschild der Firma und so jeden MA bei der Durchführung seiner Arbeit bestmöglich unterstützen (mehr Produktivität)
- **Vorstellen** des Ablaufs des Workshops

Dauer [min]	Beschreibung
5	Willkommen und Vorstellung Agenda
10	Hintergrund und Ziele
45	Finale Auswahl des 5S-Bereichs
10	Probleme im Bereich, die es mit 5S zu lösen gilt
15	Abstimmen Agenda/Ablauf des Workshops
20	Abstimmen der 5S-Materialliste
20	Abstimmen der Einleitung durch Meister/GF
10	Nächste Schritte



Was muss noch getan werden?

23



Habt ihr an alles gedacht?

Kriterium	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mitarbeiter über das 5S-Vorhaben informiert
<input checked="" type="checkbox"/>	Besuch eines 5S-Vorzeigeunternehmens geplant und durchgeführt
<input checked="" type="checkbox"/>	Bereich für den 5S-Workshop ausgewählt und mit den relevanten Kollegen abgestimmt
<input checked="" type="checkbox"/>	Erforderliche Vorüberlegungen ebenfalls mit den relevanten Kollegen abgestimmt
<input checked="" type="checkbox"/>	Rahmenbedingungen gesetzt und abgestimmt
<input checked="" type="checkbox"/>	Teilnehmer informiert und eingeladen
<input checked="" type="checkbox"/>	Vorher-Bilder angefertigt
<input checked="" type="checkbox"/>	Materialien vorbereitet
<input checked="" type="checkbox"/>	Agenda auf Flipchart notiert
<input checked="" type="checkbox"/>	Maßnahmenliste erstellt
<input checked="" type="checkbox"/>	Grobe Kommunikation der Führungskräfte an die Teilnehmer abgestimmt
<input checked="" type="checkbox"/>	Geplante Tätigkeiten und Probleme in dem Bereich festgelegt
<input checked="" type="checkbox"/>	5S-Spiel ausgedruckt (unsortiert) und Ablauf verstanden

