



1. Sortieren

Der vorzunehmende Gegenstand, zum Beispiel Kleiderschrank wird komplett geleert und so sortiert, dass

- *alles Kaputte aussortiert wird
- *alles, was zu klein ist aussortiert wird
- *der Schrank ausgewischt und repariert, wo nötig

2. Sichtbare Ordnung schaffen

- *es wird praktischerweise eingeräumt
- *jedes Regal wird beschriftet, so dass auch jemand anders einräumen kann
- *es wird notiert, was fehlt und ergänzt werden muss bzw. was nicht ausreichend vorhanden ist (Strümpfe etc)
- *Wenn alles eingeräumt ist, wird ein Foto erstellt und einlaminiert angehängen

SO SOLL ES IMMER SEIN

3. Sauber halten

- *es kommen nur gewaschene trockene Sachen rein

*ordentlich eingelegt

*regelmäßiges auswischen (monatlich) hilft Staubbelastungen etc. zu reduzieren

4. Standardisieren

*Mit diesem Schrank können alle weiteren schränke ordentlich eingerichtet werden und jeder findet alles

5. Sichern und ständig verbessern

*mit dem Kauf neuer Möbel wird die Bestückung erneuert und optimiert

*bestimmte Kleidung wird jahresgemäß nicht benötigt

* mittels Fotos wird der Sollzustand immer gesichert

Diese Methode wurde für Arbeitsplätze entwickelt und hilft auch Menschen, die es schwer haben sich an Regeln oder Struktur zu halten. Hier können Abweichungen schnell erkannt und abgestellt werden. Ein weiterer Vorteil ist, dass das Suchen erleichtert wird