



ÜBUNGSANLEITUNG „5-S-METHODE ERFAHREN“

ZIEL

- Erkennen, dass Unordnung am Arbeitsplatz (Werkstatt etc.) Zeit kostet.
- Erfahren, wie einfach Beschriftung mit Bildern und Symbolen sein kann.
- Lernen, wie eine Anleitung gegeben/geschrieben wird.
- Spüren, wie Teamarbeit wirkt.

ZEITBEDARF

Durchführung ca. 10 Minuten, mit Reflexion 30 Minuten

AKTEUR*INNEN

Idealerweise 2 Gruppen mit je 3–4 Personen.

Bei mehr als 8 je zwei Beobachter*innen einsetzen.

Bei mehr als 12 nur zwei Personen die Aufgabe umsetzen lassen; andere beobachten dann in getrennten Teams.

VORBEREITUNG

- 2 Räume (Gruppen sollten sich nicht hören)
- Stoppuhr bereithalten
- Flipchart, auf dem die Zeiten pro Gruppe festgehalten werden

BESCHREIBUNG & REGELN

- Die Koffer werden übereinander allen Anwesenden vorgestellt.
- Einteilung in zwei Gruppen, diese teilen sich auf zwei Räume auf.
- Jede Gruppe darf ihren Koffer mitnehmen, jedoch erst öffnen, wenn „Achtung, fertig, los“ gesagt wurde. Zeit stoppen.

Da eine Gruppe schneller fertig wird, ist hier die Zeit zu notieren. Gleich das Ergebnis kontrollieren und bitten, dass sie auf die anderen warten mögen.

Wenn auch die zweite Gruppe fertig ist, auch hier Zeit festhalten, Ergebnis kontrollieren. Die zweite Gruppe (die eigentlich länger brauchen sollte) muss herumliegendes, das diese nicht mehr in den Koffer geben wollen, verräumen.

Rückkehr von beiden Gruppen, lediglich mit dem Kuvert auf den Koffern.

Offizielle Kontrolle ob die Bilderrätsel stimmen.

Dann werden die Zeiten auf den Flipchart geschrieben und verglichen.

Beide Teams dürfen sich nun austauschen. Die Gewinner*innen werden gefragt: Was ist euer Geheimnis?

Bis dahin dürfen beide Koffer nicht geöffnet werden.

Es muss der Zeitunterschied (der hoffentlich entsteht) irgendwie erklärt werden.

Wenn die Gruppen nicht weiterkommen, dürfen sie die Inhalte, Angaben etc. vergleichen.

REFLEXIONSFRAGEN

- Wie ist es in der Zusammenarbeit gegangen?
- Was ist dabei aufgefallen?
- Wodurch entstand der Zeitunterschied?
- Welches Inhaltsverzeichnis bietet welche Vorteile?
- Was ist praktikabel?
- Was bringen Ordnung und Sauberkeit für Arbeitsplatz/Werkstatt?
- Wie können wir das in der Praxis umsetzen?
- Was funktioniert schon gut, was nicht?
- Weitere Fragen möglich!

