

LISTA KONTROLNA PRACOWNIKA

1. Czy w Twojej strefie pracy panuje porządek i czystość?
3. Czy narzędzia i materiały są łatwo dostępne i uporządkowane?
4. Czy redukujesz ilość niepotrzebnych przedmiotów w swojej przestrzeni roboczej?
5. Czy utrzymujesz wyznaczone miejsca na przechowywanie narzędzi i materiałów?
6. Czy Twoje stanowisko pracy jest oczyszczone z resztek i odpadków?
7. Czy utrzymana jest czystość na podłodze w swojej strefie?
8. Czy świadomie minimalizujesz ilość zbędnych ruchów i przemieszczeń podczas pracy?
9. Czy utrzymujesz kontrolę nad swoimi działaniami, aby uniknąć popełnienia błędów?
10. Czy dokumenty i instrukcje są porządnie poukładane i łatwo dostępne?

Zapewnienie porządku i czystości na stanowisku pracy jest ważne dla efektywnego działania. Dbając o porządek, zyskujesz większą kontrolę nad swoimi narzędziami i materiałami, co przyspiesza proces wykonywania zadań. Dodatkowo, utrzymanie czystego środowiska pracy ma pozytywny wpływ na Twoje zdrowie i samopoczucie, poprawiając ogólną jakość pracy. Dlatego warto zadbać o to, by wszystko było w odpowiednim miejscu i łatwo dostępne, dzięki czemu zaoszczędzisz czas i unikniesz zbędnych przestojów.