

Mitarbeiter: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

## Optik:

Eindruck ordentlich? ja  nein

Könnten Kunden empfangen werden? ja  nein

## To do:

Arbeitsmappe auf dem laufenden? ja  nein

Arbeitsmappe nicht überfüllt? ja  nein

Hängemappen 1-10 in Benutzung? ja  nein

## Briefkörbe:

Eingangsfach leer? ja  nein

Ausgangsfach abends leer? ja  nein

Papier weiß vorhanden? ja  nein

Papier rot vorhanden? ja  nein

Sichthüllen vorhanden? ja  nein

„Zum Nachschlagen“ als Mappe, kein loses Papier? ja  nein

„Zu Lesen“ nicht überfüllt? ja  nein

„Zwischenablage“ nicht überfüllt? ja  nein

→ Dort, wo **nein** angekreuzt wurde, besteht Handlungsbedarf!