## **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!