



ÖZTUĞ OTOMOTİV

# YALIN EL KİTABI

**"Başlamak için mükemmel olmak  
gerekmez, fakat mükemmel olmak  
için başlamak gerekir."**

**-Zig Ziglar**



Sayfa 1..... **Genel Müdürün Mesajı**

Sayfa 2..... **Yalın Üretim Nedir ?**

Sayfa 4..... **İsraf Nedir?**

Sayfa 9..... **Sürekli İyileştirme / Kaizen**

Sayfa 10..... **Öneri Sistemi**

Sayfa 11..... **5S Nedir, Neden Uygulanır?**

Sayfa 17..... **Yerinde Kalite**

Sayfa 18..... **Poka Yoke**

Sayfa 19..... **Problem Nasıl Tanımlanır?**

Sayfa 20..... **Standart İş Formu (SİF)**

Sayfa 21..... **T-Kart Denetimleri**

Sayfa 22..... **Hakkımızda**

Değerli Çalışma Arkadaşlarım,

2018 senesinde,  
Başlamak için mükemmel olmak gerekmez fakat  
mükemmel olmak için başlamak gerekir.

-Zig Ziglar

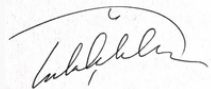
Prensibini ilke edinerek, Yönetim Kurulu Başkanımız Erol ÇELİK 'in desteği ile "ÖZTUĞ'da Yalın Dönüşüm" çalışmalarını başlatma kararı aldık. Yapılan çalışmalar sonucunda 2021 senesinin bu son aylarında, hatırı sayılır bir yol kat ettiğimizi gururla söyleyebiliyorum.

"ÖZTUĞ'da Yalın Dönüşüm" çalışmalarına bugüne kadar yapmış olduğunuz katkılardan dolayı hepinize müteşekkirim. Sürekli gelişim prensibi ile hiçbir zaman 'Biz Olduk' demeden, daha büyük başarılarla ulaşmak için her birinizin üzerine düşen görevi yerine getireceğine olan inancım tamdır.

Sözlerimi sonlandırırken, bu sistemi geliştirerek tüm insanlığın faydasına sunan Eiji TOYODA ve Taiichi OHNO' ya teşekkürü bir borç bilirim.

Sevgi ve Saygılarımla..

Genel Müdür  
Tuba Özlem Bilgin

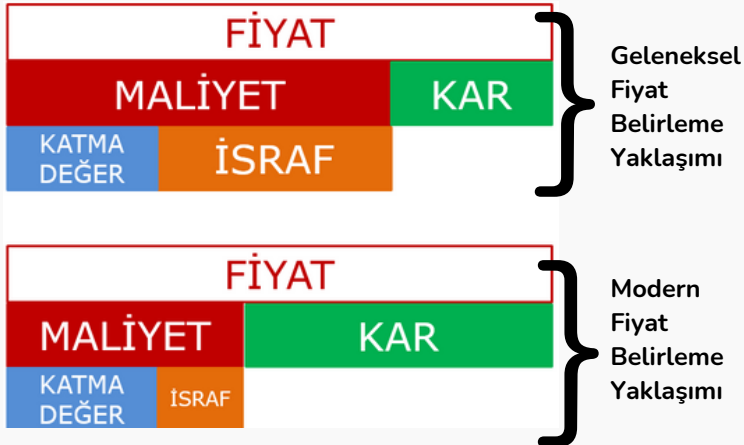


## Yalın Üretim Nedir ?

Yalın üretim; yapısında hiçbir gereksiz unsur taşımayan, hata, maliyet, stok, işçilik, geliştirme süreci, üretim alanı, fire, müşteri memnuniyetsizliği gibi unsurların en aza indirildiği üretim sistemidir.

## Neden Yalın Üretim ?

Yalın üretim; iş yapma şeklimizdeki problemleri ortaya çıkararak ve daha etkin çalışma yollarını göstererek hem kuruluşlar hem de ülke için rekabet avantajı sağlar.



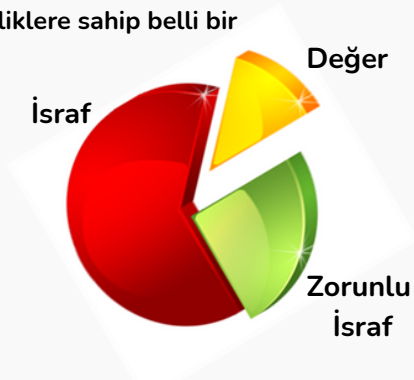
## Yalın Üretimin Hedefleri Nelerdir ?

- İnsana saygı
- Rekabet gücü
- Maliyetin azaltılması
- Müşteri memnuniyeti
- Kalitenin iyileştirilmesi
- İş akış süresinin azaltılması

## Değer Nedir ?

Müşterinin :

- belli bir fiyattan karşılayan,
- parasını ödemeye hazır olduğu,
- ihtiyaçlarını belli bir zaman diliminde,
- müşterinin istediği özelliklere sahip belli bir ürün veya hizmet.



## İsraf Nedir ?

İsraf, müşterinin gözünde ürüne ya da hizmete değer katmayan tüm adımlardır. Daha da kısa olarak, müşterinin para ödemediği her ayrıntı, israftır ve yok edilmelidir.

## 8 Büyük İsraf

- 1.Fazla Üretim
- 2.Bekleme
- 3.Taşıma
- 4.Fazla – Gereksiz İşleme
- 5.Fazla Stok
- 6.Gereksiz Hareket
- 7.Hatalı ürün - Tamirler
- 8.Tam değerlendirilemeyen eleman potansiyeli

## Fazla Üretim İsrafı

Gereğinden fazla veya erken üretim israftır.

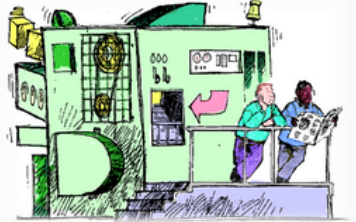
- Müşteri için stok yapmak,
- Bir sonraki proses için stok yapmak bu israfa sebep olabilir.



## Bekleme İsrافی

Herhangi bir işlemin bitmesini beklemek israftır.

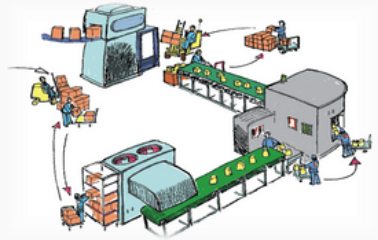
- Makinenin operatörü,
- Operatörün makineyi,
- Sevkiyatın üretimi veya üretimin sevkiyatı beklemesi israftır.



## Taşıma İsrافی

İnsanların, makine ve ürünlerin değer yaratmayan hareketleri sebebi ile oluşur.

- Süreç akışı hakkında yeterli bilgi sahibi olmama
- Yanlış fabrika – işyeri düzeni
- Büyük parti üretim ve servis
- Büyük stok alanları taşıma israfına neden olabilir.



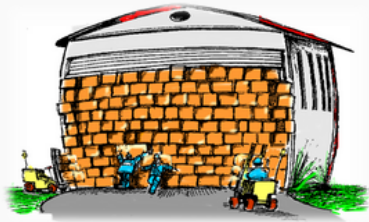
## Fazla Gereksiz İşleme İsrافی

Müşteri tarafından değerlendirildiğinde ürün veya servise hiçbir değer katmayan aktiviteler,  
-Müşterinin istemediği bir mührü parçaya basmak gereksiz bir işlem israfı olarak sayılabilir.



## Fazla Stok İsrافی

İş için gereğinden fazla elde tutulan her şey israftır.  
-Masa üzerindeki kullanılan çok kalemler,  
-Kullanılandan çok takım malzemesi,  
-Gerekli olandan çok hammadde vb. israfa neden olur.





## Lüzumsuz ve Fazla Hareket İsrافی

Yetersiz süreç yerleştirme düzenin sonucunda oluşan elemanların gereksiz yürüme ve hareketleri bu israfa sebep olur.

- İş içinde uzun yürüme
- Parça taşıma, itirme, yerleştirme
- Alet ve malzeme arama,
- Makine, malzeme, iş istasyonları arası mesafeler



## Hatalı-Ürün Tamirler İsrافی

Müşteri beklentilerini karşılamayan ürün ve hizmetlerdir.

Hatalı Ürün-Tamirlerin sebepleri;

- Zamanında ve yerinde uygulanmayan kalitedir.
- Ekstra maliyet ve işgücüne sebep olur.



# Tam Değerlendirilemeyen Eleman Potansiyeli İsrافی

Elamanların potansiyel becerilerini tam olarak kullanamamak (yaratıcılık, mental ve fiziksel kabiliyetler) bu israfa sebep olabilir.



*"Bir işi en iyi,  
o işin başında çalışan bilir."*

- İsrافی daha da azaltacak yeni yollar her zaman bulunabilir.
- Sistemin bütünü herkes tarafından görülebilir ve iyileştirme fikirleri üretilebilir.
- Kaizen ile sürekli ve küçük iyileştirmeler mümkündür.

## Mura

Dengesiz yüklenme, düzensizlik anlamına gelir. Kimi zaman hızlı çalışma, kimi zaman yavaş çalışma, kimi zamanda durma anlamına gelir.

## Muri

Aşırı yüklenme anlamına gelir. Ekipman ve insanların normal kapasitelerinin üzerinde çalıştırılarak zorlanmalarıdır.

## Sürekli İyileştirme-Kaizen

Japoncadaki “kai” değişim ve “zen” daha iyi anlamına gelen kelimelerden oluşup, sürekli iyileştirme anlamına gelmektedir. Amacı üretimdeki süreci küçük ama sürekli değişikler ile daha iyi hale getirmektir. Kaizen işinizi kademeli olarak daha kolay, daha hızlı ve daha verimli hale getirecek olan araçtır...

改善

### Kaizen'in Temel Prensipleri

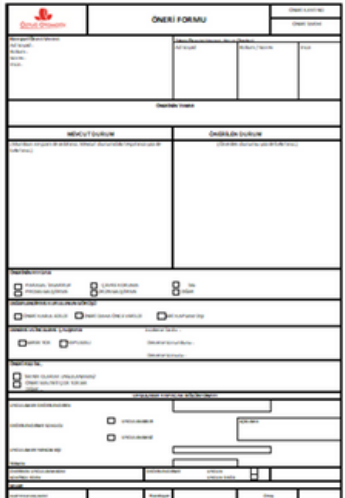
- Sorunu kabul etmek.
- Çok maliyet gerektirmeyen projeleri seçmek.
- Önce "bizim" problemlerimize bakmak.
- Tek ölçünün ekonomik çıkar olmaması.
- Kaizen Projesini kalite, maliyet, zaman ilkelerine dayalı olarak yürütmek.
- Planla, yap, kontrol et, önlem al (PDCA) çevrimini izlemek.
- Problem çözme tekniklerini ve doğru çözüm araçlarını kullanmak.

## Öneri Sistemi

Şirket ve çalışanların yararına olabilecek; **iş güvenliği, kalite , verimlilik, çalıştıkları ortam, üretilen ürün veya hizmet ,** gibi konularda mevcut sistemin iyileştirilebilmesi için verilen **uygulanabilir çözüm** önerilerinin sistematik olarak toplanıp değerlendirilmesidir .

## Öneri Sistemi Nasıl Çalışır ?

- 1-Problemin farkında olma,
- 2-Fikir aşaması,
- 3-Öneri yazma,
- 4-Önerinin ilgili birime sunulması ve değerlendirme
- 5-Önerinin uygunluk bakımından değerlendirilmesi
- 6-Uygulama aşaması
- 7-Uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi
- 8-Önerinin Sisteme İşlenmesi
- 9-Ödüllendirme  
(Takdir Tanıma Pr.)



## 5S Nedir, Neden Uygulanır ?

5S, beş aşamadan oluşan, adını Japonca beş kelimenin baş harflerinden alan bir işyeri organizasyonu yöntemidir.

5S'te amaç;

- Güvenli,
- Çalışanı destekleyen,
- Üretim zamanını azaltan,
- Kalite, Maliyet, Sevkiyat performansını arttıran,
- Müşteriyi olumlu yönde etkileyen bir işyeri oluşturmaktır.

Seiri



**Ayıkla**

Gereksizleri  
sıralama ile  
dışarı al.

Seiton



**Düzenle**

Kullanılacak  
her şeyin  
yerini belirle.

Seiso



**Temizle**

Denetleme,  
teftiş  
düşüncesi ile  
temizle.

Seiketsu



**Standart**

Kuralları  
belirle ve  
uygula.

Shitsuke



**Geliştir**

Günlük işlerin  
bir parçası ve  
bir alışkanlık  
haline getir.

## 1.Adım Seiri Ayıkla

- Gereksiz olan nesne belirlendiğinde üstüne **Kırmızı Kart** asılır ve böylece herkes neyin ortadan kaldırılması gerektiğini anlar.
- Alanda çalışan tüm operatörler kart takılan unsurları gözden geçirmeli ve hem fikir olmalıdırlar.
- Etiketlerin malzeme/ekipman üzerinde görünür olmasına ve düşmemesine dikkat edilmelidir.
- Kırmızı kartlı nesnelere alandan dışarı çıkartılmalıdır.
- Büyük ekipmanların kaldırılması için bir plan yapılmalıdır.
- Sahada gereksiz unsurlar tekrar belirlenir ise ayıklama işi direkt sorumlu tarafından yapılabilir.

5S Kırmızı Kart		
<i>Sınıflandırma</i>	1. Ham madde 2. Yan Mamul 3. Malzeme 4. Bitmiş ürün	5. Makina / ekipman 6. Kalıp, jig 7. Araç, fişür 8. Diğer
<i>Nesne Adı</i>		
<i>Nesne No</i>		
<i>Miktarı :</i>	<i>Değeri :</i>	<i>Toplam :</i>
<i>Sebebi</i>	1. Gereksiz 2. Hürda 3. Acil değil	4. Arık Malzeme 5. Bilinmeyen 6. Diğer
<i>Sorumlu Bölüm</i>		
<i>Yapılacak Faaliyet</i>	1. Elden Çıkart 2. Kullan (peri gönder) 3. Kırmızı Kart sahasına koy 4. Aynı stokta 5. Diğer	<i>Elden Çıkartıldı</i>
		<i>Elden Çıkaran Kişi</i>
<i>Tarih</i>	<i>Kart Asma Tarihi</i>	<i>Elden Çıkarma Tarihi</i>
<i>Kırmızı Kart No:</i>		<i>Elden çıkarma yöntemi</i>

## 2.Adım Seiton Düzenle

### **Yerleri belirle**

-Her nesne için kullanım açısından en uygun yeri tespit edin (kullanım sıklığına bakarak)

### **Yerleri hazırla**

- Rafları ve dolapları düzenle
- Kapak ve kilit kullanımından kaçın
- İhtiyaçları tespit et

### **Yerleri işaretle**

- Her şeyin yerini gösteren işaretlemeleri yap
- Standartlaşma öncesi kontrol et ve geliştir

### **Nesneleri işaretle**

-Nesnelerin, rafların, dolapların ad / kodlarını gösteren işaretlemeler yap

### **Miktarları belirle**

-Her stok bölgesi için minimum ve maksimum stok miktarlarını işaretle

### **Düzenlemeyi bir alışkanlık haline getir**

- Kurulan sistemin bakımı kolay yapılabilirmeli
- Disiplin sağlanmalı
- 5S günlük alışkanlık haline dönüşmeli

## 3.Adım Seiso Temizle

**Stoklama alanları;** ambarlar, işletme içi stok alanları, raflar vb.

**Ekipmanlar;** tüm makina ve ekipmanlar, kalıplar, taşıyıcılar, jig, araç ve gereçler, dolaplar, masalar, sandalyeler, panolar ve tesisatlar vb.

**Çevre;** koridorlar, pencereler, duvarlar, tavanlar, toplantı mekanları, elektrik lambaları vb.

-Kirlilik kaynaklarını tespit edin ve iyileştirin (kirlilik haritası)

-Orijinal yüzeye inene kadar temizleyin

-Kir kolayca çıkmıyorsa deterjan kullanın

-Herkes temizlik faaliyetlerine katılmalı

-Makina ve ekipmanlar kullanıcıları tarafından temizlenmeli

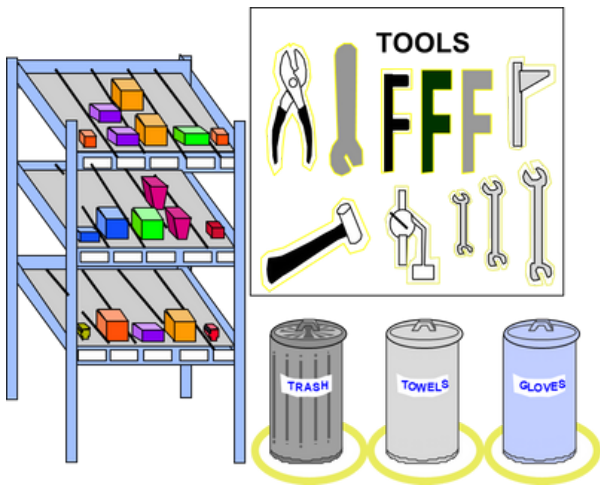




## 4.Adım Seiketsu Standartlaştır

Bu adımda, ilk üç adımda elde ettiklerimizin devamlılığını sağlarız.

*"Gelinen noktayı standartlaştırmak ve geri dönüşe imkan vermemeliyiz !"*



## 5.Adım Shitsuke Geliştir

- Doğru işlemlerin devamlılığının sağlanmasında kalıcı bir alışkanlık yaratılmalı
- Prosedürlere uyumun devamlılığını sağlayacak disiplin sağlanmalı
- Temizlik Planını uygulayarak ve geliştirerek sürekliliği sağlayın.
- Günlük kontroller ve planlı denetimlerle ekiplerin çalışma alanının organizasyonundaki seviyesini belirleyin
- Uygunsuzluklarla ilgili karşı tedbirleri grup olarak belirleyin ve sonuçlarını takip edin.



## Yerinde Kalite

**Kalite ölçmek, izlemek, kontrol etmek** ve görünmez görünür hale gelmesinde rol oynamaktır.

**Kalite** ortaya çıkan bulguları **sürekli** değerlendirerek **iyileştirmek**dir.

**Kalite** uygunsuzluk tespitinde prosesi durdurup, **uygunluk sağlanana kadar kontrolü elinde tutmaktır.**

**Kalite = Müşteri Memnuniyeti**

**Yerinde kalite**, PUKÖ döngüsünün üretim prosesinde dönmesidir.

## Asakai Toplantıları

**Asakai toplantıları**, üretimde veya müşteride tespit edilen hataların, her disiplinden birimlerin katılımı ile gerçekleşen kök sebeplerin araştırıldığı ve aksiyonların belirlenip takip edildiği sabah toplantısıdır.

## POKA-YOKE Nedir ?

### Hata Önleme Amaçlı

-Proseste hatanın ortaya çıkmasını engellemek için kullanılır

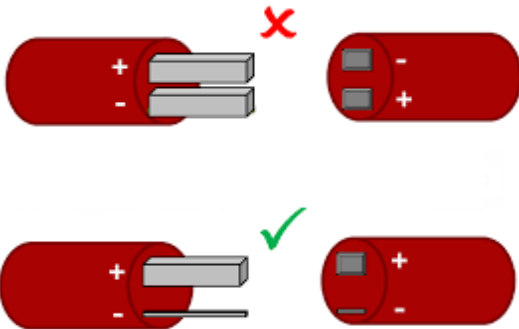
-Hatanın oluşmasını önlemek için kullanılır

### Hata Tespit Amaçlı

Amaç üretilen hatalı parçanın yakalanması ve derhal düzeltici tedbirlerin alınmasıdır.

**Öncelik “Hata Önleme” poka-yokesi olmalıdır.**

Mümkün değilse “Hata Tespit” poka-yokesi kullanılmalıdır.



# Problem Nasıl Tanımlanır?

## 5N1K Metodu

Problemin her ilgili kişi tarafından algılanması için kullanılabilecek en idael yöntem 5N1K yöntemidir. Bu yöntem;

**Ne?** Problem nedir?

**Nerede?** Problem nerede meydana geliyor?

**Ne zaman?** Problem ne zaman meydana geliyor? saat, gün, tarih, başlangıcı, sıklığı, süresi

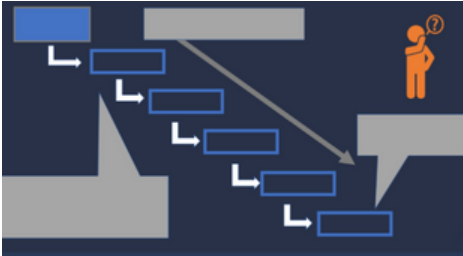
**Nasıl?** Problem nasıl ortaya çıkıyor ve nasıl hareket ediyor?

**Neden?** Neden böyle oluyor?

**Kim?** Problemlerle kim ilgilidir? Sorularına cevap alınarak uygulanır. İlgili kişinin belirlenmesi işin askıda kalmaması için çok kritiktir.


## 5 Neden Analizi

5 Neden Analizi, 5 Kez sorulan Neden sorusunu cevaplayarak tespit edilen ve tanımlanan problemin derinlerinde yatan kök sebepleri bulmamızı sağlar.



# Standart İş Formu (SİF)

Operasyonların otomasyondan bağımsız, otonomasyona evrilmesini sağlayan, iyileştirilen süreçlerde, parçalarda her o işin başına geçenin işi aynı biçiminde yapmasını sağlayan bir dokümandır.

STANDART İŞ FORMU		FORM NO:	FABRİKA:	
13643711 STANDART İŞ FORMU		YERİ:	İ.S.:	
KURUMUNUN İÇİMLİĞİNE GÖRE GELİŞTİRİLMİŞ DOKÜMAN				
<p><b>İŞİN ADI:</b></p> <p><b>İŞİN TANIMI:</b></p> <p><b>İŞİN YERİ:</b></p> <p><b>İŞİN İZLENİMLERİ:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KAYITLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN EKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN MALZEMELER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN ARAÇLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN BİLGİLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KİMLİKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN DİĞER BİLGİLER:</b></p>	<p><b>İŞİN ADI:</b></p> <p><b>İŞİN TANIMI:</b></p> <p><b>İŞİN YERİ:</b></p> <p><b>İŞİN İZLENİMLERİ:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KAYITLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN EKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN MALZEMELER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN ARAÇLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN BİLGİLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KİMLİKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN DİĞER BİLGİLER:</b></p>	<p><b>İŞİN ADI:</b></p> <p><b>İŞİN TANIMI:</b></p> <p><b>İŞİN YERİ:</b></p> <p><b>İŞİN İZLENİMLERİ:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KAYITLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN EKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN MALZEMELER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN ARAÇLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN BİLGİLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KİMLİKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN DİĞER BİLGİLER:</b></p>	<p><b>İŞİN ADI:</b></p> <p><b>İŞİN TANIMI:</b></p> <p><b>İŞİN YERİ:</b></p> <p><b>İŞİN İZLENİMLERİ:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KAYITLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN EKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN MALZEMELER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN ARAÇLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN BİLGİLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KİMLİKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN DİĞER BİLGİLER:</b></p>	
<p><b>İŞİN ADI:</b></p> <p><b>İŞİN TANIMI:</b></p> <p><b>İŞİN YERİ:</b></p> <p><b>İŞİN İZLENİMLERİ:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KAYITLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN EKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN MALZEMELER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN ARAÇLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN BİLGİLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KİMLİKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN DİĞER BİLGİLER:</b></p>		<p><b>İŞİN ADI:</b></p> <p><b>İŞİN TANIMI:</b></p> <p><b>İŞİN YERİ:</b></p> <p><b>İŞİN İZLENİMLERİ:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KAYITLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN EKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN MALZEMELER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN ARAÇLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN BİLGİLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KİMLİKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN DİĞER BİLGİLER:</b></p>	<p><b>İŞİN ADI:</b></p> <p><b>İŞİN TANIMI:</b></p> <p><b>İŞİN YERİ:</b></p> <p><b>İŞİN İZLENİMLERİ:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KAYITLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN EKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN MALZEMELER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN ARAÇLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN BİLGİLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KİMLİKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN DİĞER BİLGİLER:</b></p>	<p><b>İŞİN ADI:</b></p> <p><b>İŞİN TANIMI:</b></p> <p><b>İŞİN YERİ:</b></p> <p><b>İŞİN İZLENİMLERİ:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KAYITLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN EKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN MALZEMELER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN ARAÇLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN BİLGİLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KİMLİKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN DİĞER BİLGİLER:</b></p>
<p><b>İŞİN ADI:</b></p> <p><b>İŞİN TANIMI:</b></p> <p><b>İŞİN YERİ:</b></p> <p><b>İŞİN İZLENİMLERİ:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KAYITLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN EKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN MALZEMELER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN ARAÇLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN BİLGİLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KİMLİKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN DİĞER BİLGİLER:</b></p>		<p><b>İŞİN ADI:</b></p> <p><b>İŞİN TANIMI:</b></p> <p><b>İŞİN YERİ:</b></p> <p><b>İŞİN İZLENİMLERİ:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KAYITLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN EKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN MALZEMELER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN ARAÇLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN BİLGİLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KİMLİKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN DİĞER BİLGİLER:</b></p>	<p><b>İŞİN ADI:</b></p> <p><b>İŞİN TANIMI:</b></p> <p><b>İŞİN YERİ:</b></p> <p><b>İŞİN İZLENİMLERİ:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KAYITLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN EKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN MALZEMELER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN ARAÇLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN BİLGİLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KİMLİKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN DİĞER BİLGİLER:</b></p>	<p><b>İŞİN ADI:</b></p> <p><b>İŞİN TANIMI:</b></p> <p><b>İŞİN YERİ:</b></p> <p><b>İŞİN İZLENİMLERİ:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KAYITLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN EKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN MALZEMELER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN ARAÇLAR:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN BİLGİLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN KİMLİKLER:</b></p> <p><b>İŞİN GEREKLİ OLAN DİĞER BİLGİLER:</b></p>

## T-Kart Denetimleri

T-Kart sürekli iyileşme için temel araçlardan biridir ve sürdürülebilir iyileştirme çalışmalarına yardım eden görsel bir yönetim aracıdır.

Standartlaştırılmış tüm proseslerin denetlenmesini sağlar.

Proses şartlarını, iş yapış şekillerinde tanımlanan kuralları, 5S ile yapılan düzeni, kaizen ile geliştirilen iş standartlarının sahada denetlemeler ile korunmasını sağlar.



Öztuğ Otomotiv istikrarlı ve başarılı ekibi ve yönetimiyle, 1990 yılından bu yana Türkiye'nin yanı sıra yurtdışına da üretim yapan; gün geçtikçe kendini yenileyen teknoloji ve değişmez ilkeleriyle, müşterilerine her zaman hizmet vermeye devam etmektedir.

Öztuğ Otomotiv'de 2018 yılından bu yana başlattığı Yalın Dönüşüm serüveninde toplamda:

- Yaklaşık 20 Farklı Konuda,
- 100 Dersten Fazla,
- Yaklaşık 300 Katılımcıya
- 200 saatten fazla eğitim verilmiştir.

Mükemmelliğe giden yolda çalışmalarımız; eğitim, sistem, disiplin bağlılığı ile yürütmeye devam etmektedir.



**ÖZTUĞ OTOMOTİV**

**Çözüm Ortağınız.**