

Auf die Frage, was ihm Freude bereite - beruflich wie privat antwortete Bernard Gut: „Ich freue mich, wenn ich Musik höre, auf dem Weg zur Arbeit und wieder nach Hause. Die Musik höre ich in meinem eigenen Auto.

Außerdem mag ich die 9.15 Uhr Frühstückspause mit den Kollegen. Ich höre ihnen gerne zu, wenn sie erzählen und bringe mich auch selber in das Gespräch ein. Neuerdings trinke ich auch Kaffee, den habe ich früher gar nicht gemocht.

Noch nie habe ich mich in einem Betrieb so angenommen gefühlt - man könnte sagen.....

Ich liebe diese Firma!“



Bernard Gut im Gespräch mit Geschäftsführer Josef Horstmann



Fehlt Ihnen bei diesem Flyer die Farbe?

Dann unterstützen Sie uns bei unserer perfect match Kampagne!

Kreissparkasse Tuttlingen IBAN DE08 6435 0070 0000 0025 03 BIC SOALADES1TUT

perfect match

perfect match



Bernard Gut

Einfach zusammen, zusammen - einfach!

Mit Josef auf Du und Du - Gelebte Firmenkultur!

Auffallend ist die Ordnung bei Smith & Nephew - alles hat seinen Platz und die Mitarbeiter haben das Gefühl hierher zu gehören. Dass sie ihren Chef duzen und umgekehrt steht Respekt und Wertschätzung in keinster Weise entgegen, sondern fördert sie.

„Wissen, wo der Hammer hängt“

- immer mehr Firmen begeistern sich für 5S. Mit diesem ursprünglich von dem japanischen Automobilhersteller Toyota entwickelten Ordnungs-

system sortieren und strukturieren sich Betriebe ganz neu, Abläufe werden transparent, standardisiert, Überflüssiges verschwindet und es hilft den Mitarbeitern ihren Arbeitsalltag vernünftig zu organisieren. Werkzeuge liegen immer am gleichen Platz, so dass auch der Kollege, der die nächste Schicht übernimmt, eben genau weiss „wo der Hammer hängt“. Gerade diese in sich stringente Struktur in den Arbeitsabläufen ist für Bernard Gut enorm wichtig. Sie gibt ihm das Gefühl von Halt und Sicherheit im Alltag.

Als Beschäftigter der Donau-Werkstatt der Lebenshilfe Tutlingen wurde

ihm nach einem mehrwöchigen Praktikum ein Außearbeitsplatz bei dem britischen Traditionsunternehmen Smith & Nephew in der Möhringer-Vorstadt angeboten.

Das bereits 1856 als kleine Apotheke in Hull, England von Thomas James Smith und seinem Neffen gegründete Unternehmen ist heute eine weltweit agierende Aktiengesellschaft und mit rund 14.000 Mitarbeitern in 100 Ländern und eines der marktführenden Medizintechnikunternehmen.

Die perfect matches zeigen gelungene Verbindungen zwischen Unternehmen der Region und Menschen mit Beeinträchtigungen.

Bernard Gut, überaus verantwortungsbewusst und akribisch, hat hier genau den richtigen Job gefunden - seit 2016 ist er für die Archivierung von Fertigungsunterlagen zuständig. Nach einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung zum Bürokaufmann liefen die Dinge nicht mehr ganz so

glatt für Bernard Gut - aber hier bei Smith & Nephew fühlt er sich, wie er es ausdrückt - involviert. Sein direkter Vorgesetzter, der Teamleiter Carsten Bosch, zu dessen Aufgaben die Bereiche Qualitätsplanung, Dokumentenmanagement, Auditmanagement und eben die Archivierung gehören, beschreibt Bernard Guth als engagierten, überaus genauen

Mitarbeiter, der selbständig die Archivierung der Fertigungsunterlagen vornimmt. Ein Thema, das sicherlich zur Zeit einige Firmen beschäftigt. Das Einscannen der Unterlagen erfordert große Sorgfalt - lesen Sie hierzu Bernard Guts Arbeitsplatzbeschreibung.

Bernard Gut und Carsten Bosch



Arbeitsplatzbeschreibung:

- Schreibtisch
- Computer mit Bildschirm und Maus sowie Tastatur
- Scanner
- Enthefter

Tätigkeit:

- Fertigungsaufträge aus der Klarsichthülle holen und entheften
- Sortieren nach Laufkarten, Materialentnahmescheine, Prüfpläne, Protokolle, Zeichnungen etc.
- Sich bei dem Computerprogramm Docuware anmelden
- Danach Unterprogramm Scannen öffnen
- ALLES einscannen: In Schwarz-Weiß, Farbe, Graustufe usw.
- Überprüfen ob es in der richtigen Farbe eingescannt wurde
- Checkliste kontrollieren
- Alle Seiten im Computer per rechter Maustaste zusammenheften
- Seiten zählen und schauen ob es die gleiche Anzahl ist wie am Computerbildschirm
- Ablegen = Speichern: Durch das Anklicken von Ablegen mit der Maus wird das Dokument zwischengespeichert
- Als nächstes die Fertigungsauftragsnummer, Teilenummer, Q.C.-Nummer und Startdatum am Bildschirm und auf der ersten Laufkarte vergleichen
- Als Letztes nochmal Ablegen anklicken