

1. ESPAÇO E PÁTIO

- Fluxo do carro definido (entrada, diagnóstico, espera, execução, saída)
- Vagas do pátio marcadas por status (aprovação, peça, entrega)
- Corredores livres, sem carro nem material atravessado
- Itens sem uso retirados do box

2. FERRAMENTAS

- Lugar fixo definido para cada ferramenta
- Painel de sombra ou gaveta identificada em uso
- Ferramentas quebradas separadas para conserto ou descarte
- Carrinho organizado por tipo de serviço

3. ESTOQUE DE PEÇAS

- Prateleiras identificadas
- Estoque mínimo definido para peças de giro
- Baixa da peça registrada toda vez que sai para o serviço
- Peça aplicada sempre lançada na OS

4. ORDEM DE SERVIÇO E AGENDA

- Uma OS por carro, com número e data
- Aprovação do cliente registrada antes de iniciar
- Agendamentos organizados para equilibrar o dia
- Checklist de entrada do veículo preenchido

5. FINANCEIRO

- Caixa da oficina separado do caixa do dono
- Entradas (serviços e peças) lançadas diariamente
- Saídas (peças, salários, custos fixos) lançadas
- Margem por serviço acompanhada

6. LIMPEZA E ROTINA

- Bancada e chão limpos no fim de cada dia
- Ferramentas guardadas no lugar ao fim do expediente
- OS do dia fechadas
- Padrão de organização seguido por toda a equipe

Dica: aplique um bloco por semana. Organizar de uma vez cansa; organizar por etapas vira hábito.