

## Checklisten Shopfloor-Management

- 1 **CHL Voraussetzungen für Shopfloor-Management**
- 2 **CHL Gestaltung Regelkommunikation**
- 3 **CHL Auswahl von Zielen und Kennzahlen**
- 4 **CHL Erfolgsbausteine des Shopfloor-Managements**

## Checkliste: Voraussetzungen für Shopfloor-Management

Für die erfolgreiche Einführung eines Shopfloor-Managements ist es sinnvoll im Vorfeld einige Voraussetzungen zu überprüfen, um ein Scheitern des Vorhabens zu vermeiden.

<b>1. Wille des Managements</b>	<i>ja</i>	<i>nein</i>
Sind die Geschäftsführung und das Management von der Notwendigkeit und dem Nutzen von Shopfloor-Management überzeugt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Besteht der feste Wille, Shopfloor-Management einzuführen und die damit verbundenen Veränderungen in Organisation und Rollenverständnissen konsequent zu unterstützen und anzuwenden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die Geschäftsführung und das Management bereit, den Einführungsprozess persönlich zu begleiten und an Informationsveranstaltungen sowie Ergebnispräsentationen von Workshops sowie SFM-Meetings verbindlich teilzunehmen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die Geschäftsführung und das Management bereit, auch anfängliche Rückschläge und Hindernisse auszuhalten und zu bewältigen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2. Budgetbereitstellung – Zeit und Geld</b>	<i>ja</i>	<i>nein</i>
Liegt eine Budgetfreigabe für benötigte Projektkosten und Personalressourcen für die SFM-Einführung vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die durch regelmäßige Shopfloor-Meetings und daraus resultierenden Aktivitäten und Maßnahmen entstehenden Personalaufwände akzeptiert und genehmigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3. Information und Kommunikation im Unternehmen</b>	<i>ja</i>	<i>nein</i>
Wurde der Betriebsrat über die geplante SFM-Einführung sowie Inhalte, Bedeutung, Ziele und betrieblichen Nutzen bzw. Notwendigkeit der Maßnahme informiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wurden alle von der SFM-Einführung betroffenen Führungskräfte und Mitarbeiter ausreichend informiert, Fragen beantwortet sowie evtl. bestehende Ängste genommen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4. Ziele definieren</b>	<i>ja</i>	<i>nein</i>
Wurde der Wille zur SFM-Einführung und die damit beabsichtigten Ziele eindeutig formuliert und gegenüber Betriebsrat, Führungskräften und Mitarbeitern kommuniziert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5. Überzeugung der Akteure</b>	<i>ja</i>	<i>nein</i>
Kennen und akzeptieren alle Beteiligten die Ziele des Shopfloor-Managements?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kennen und akzeptieren alle Beteiligten ihren Beitrag zum Shopfloor-Management?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6. Einbeziehung des Betriebsrates</b>	<i>ja</i>	<i>nein</i>
Wurde der Betriebsrat ausreichend informiert und einbezogen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Checkliste: Gestaltung Regelkommunikation

Für die praktische Umsetzung eines Shopfloor-Managements müssen die Regelkommunikation bzw. die SFM-Meetings gestaltet und organisiert werden. Hierfür sind Ort, Zeit, Dauer, Teilnehmer, Inhalte, Hilfsmittel und Ablaufregeln zu definieren und gegenüber allen Beteiligten zu kommunizieren.

1. Wo sollen die SFM-Meetings stattfinden und ist der geplante Ort hierfür hinsichtlich Größe, Lautstärke, Beleuchtung, Sicherheit & Sauberkeit, Erreichbarkeit, Shopfloor-Nähe etc. geeignet?  

---
2. Welche Hilfsmittel (z.B. SFM-Board, Flipchart, Magnete, Stehtisch etc.) werden benötigt bzw. müssen noch beschafft und bereitgestellt werden?  

---
3. Wer soll an den SFM-Meetings in welchem Zyklus teilnehmen?  

---
4. Wer ist für die Pflege des SFM-Boards und Moderation des SFM-Meetings verantwortlich bzw. welche Regeln (Rotation?) werden hierfür festgelegt?  

---
5. Gibt es aufgrund des festgelegten Teilnehmerkreises Zeitrestriktionen, die bei der Gestaltung der Regelkommunikation zu berücksichtigen sind?  

---
6. An welchen Tagen und zu welchen Uhrzeiten sollen die SFM-Meetings stattfinden?  

---
7. Wie lange sollen die SFM-Meetings dauern?  

---
8. Welche Themen/Inhalte sollen in den SFM-Meetings behandelt werden?  

---
9. Welche Regeln sollen bei der Regelkommunikation eingehalten werden?  

---
10. Wie soll die Disziplin der Regelkommunikation sichergestellt werden?  

---

## Checkliste: Auswahl von Zielen und Kennzahlen

Für die praktische Umsetzung eines Shopfloor-Managements müssen Ziele und Kennzahlen für den betroffenen Shopfloor-Bereich definiert werden. Diese sollen eine zielgerichtete, sachlich-konstruktive Arbeit im Shopfloor-Management unterstützen.

1. Was sind die übergeordneten Unternehmensziele und welche Zielvorgaben gibt es hierzu?

---

---

2. Welche daraus abgeleiteten Bereichsziele und Zielvorgaben liegen vor?

---

---

3. Welche vom Bereich selbst beeinflussbaren Messgrößen oder Kennzahlen haben einen entscheidenden Einfluss auf die Zielerreichung?

---

---

4. Welche intern oder extern verursachten Hauptprobleme oder Einflussgrößen gibt es aktuell, die eine Erfüllung der Zielvorgaben für den Bereich erschweren oder behindern?

---

---

5. Welche Messgrößen oder Kennzahlen lassen sich einfach und zeitnah mit geringem Aufwand vor Ort erfassen und visualisieren und helfen wirklich beim SFM?

---

---

6. Gibt es darüber hinaus noch zusätzliche, bereichsspezifische Informationen, Messgrößen oder Kennzahlen, die für die tägliche Arbeit von besonderer Bedeutung sind und deshalb vor Ort erfasst und visualisiert werden sollten?

---

---

## Checkliste: Erfolgsbausteine des Shopfloor-Managements

<b>1. Kennzahlen</b>	<i>ja</i>	<i>nein</i>
Sind die Kennzahlen zielorientiert (Zusammenhang mit Unternehmenszielen)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die Kennzahlen aktuell und in angemessener Zeit verfügbar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die Kennzahlen eindeutig in Definition, Aussage, Erfassungsperiode?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die Kennzahlen von Betroffenen beeinflussbar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die Kennzahlen einfach zu verstehen und zu ermitteln?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist die Kennzahlen-Zusammenstellung sinnvoll und übersichtlich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2. Visualisierung</b>	<i>ja</i>	<i>nein</i>
Ist die SFM-Tafel übersichtlich und ansprechend gestaltet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Aushänge und Diagramme für SFM-Rundenteilnehmer gut erkennbar/lesbar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist eine schnelle Erkennung von SOLL-, IST-Werten und Abweichungen möglich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sinnvoller Einsatz von Farben, Symbolen, Linien?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Regeln der Visualisierung bereichsübergreifend standardisiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die Art, Struktur und Mischung der gewählten Visualisierung sinnvoll?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3. Regelkommunikation</b>	<i>ja</i>	<i>nein</i>
Beindet sich der Ort für SFM-Meetings in Nähe des betroffenen Shopfloor-Bereiches?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist der Besprechungsort hinsichtlich Arbeitssicherheit, Lautstärke, Umgebung sinnvoll?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist der Besprechungsbereich arbeitsgerecht gestaltet (Platz, Hilfsmittel, Stehtisch etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Regeltermine, Zeiten (Anfang/Ende), Teilnehmer und Inhalte eindeutig festgelegt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist die Moderation eindeutig geklärt (Wer, Vertretung)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existieren eindeutige Kommunikationsregeln?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind alle festgelegten Regeln beschrieben und visualisiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4. Systematische Problemlösung</b>	<i>ja</i>	<i>nein</i>
Werden Probleme systematisch transparent aufgezeigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Werden Probleme nachvollziehbar analysiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Lösungsideen systematisch erfasst, bewertet, priorisiert und ausgewählt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Maßnahmen dokumentiert und deren Umsetzung im SFM überwacht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erfolgen eine Kontrolle und Visualisierung von erreichten Ergebnissen (vorher/nachher)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5. Arbeitsprinzipien</b>	<i>ja</i>	<i>nein</i>
Wird im SFM vor Ort gegangen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden die Betroffenen Mitarbeiter in das SFM einbezogen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden andere Abteilungen (wichtige Schnittstellen) in das SFM einbezogen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Probleme, Aufwand und Nutzen bereichsübergreifend betrachtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Ziele und Maßnahmen gemeinsam verabschiedet und eingehalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Besteht die Möglichkeit dezentral im SFM Entscheidungen zu treffen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6. Rollenverständnis</b>	<i>ja</i>	<i>nein</i>
Werden vom Vorgesetzten verbindliche Ziele und Maßnahmen vereinbart?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird im SFM ein konstruktives und motivierendes Feedback gegeben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Aufgaben an Mitarbeiter delegiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Herrscht eine positive Fehlerkultur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bringen sich die Mitarbeiter aktiv in das SFM ein (Beteiligung, Ideen, Aufgaben)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden vereinbarte Standards und Maßnahmen von Mitarbeitern umgesetzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Probleme von Mitarbeitern offen und konstruktiv angesprochen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7. Nachhaltigkeit</b>	<i>ja</i>	<i>nein</i>
Werden festgelegte Regeln des SFM diszipliniert eingehalten (Pünktlichkeit, Teilnahme)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Abweichungen von vereinbarten Regeln konsequent angesprochen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden bei Abweichungen von SFM-Regeln Maßnahmen vereinbart?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Ziele, Kennzahlen und Themen des SFM zyklisch überprüft und ggf. angepasst?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Erfolge des SFM überprüft und transparent dargestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>