

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.

1. Wille des Managements	<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"/>
2. Budgetbereitstellung – Zeit und Geld	<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"/>
3. Information und Kommunikation im Unternehmen	<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"/>
4. Ziele definieren	<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"/>
5. Überzeugung der Akteure	<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"/>
6. Einbeziehung des Betriebsrates	<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

1. Kennzahlen	<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"/>
2. Visualisierung	<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"/>
3. Regelkommunikation	<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"/>
4. Systematische Problemlösung	<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"/>
5. Arbeitsprinzipien	<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"/>
6. Rollenverständnis	<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"/>
7. Nachhaltigkeit	<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"/>